Ciber Corresponsales

APUNTES PARA LA FORMACIÓN

Redacción periodística

CONTENIDOS

>> Introducción

>> El estilo y el lenguaje periodístico

>> Valores noticia y rutinas profesionales

>> La obtención de la información

>> Géneros

>> Formas discursivas

>> La redacción periodística en otros medios

>> Ética profesional

>> Bibliografía

AUTORAS
ANA ISABEL IÑIGO
RUTH MARTÍN
BELÉN PUEBLA
Aire Comunicación

Aire comunicación

1. Introducción

El periodismo es un género, un tipo de comunicación en el que la o el periodista se convierte en el emisor mientras que el público receptor es una masa, lo que significa que el mensaje es algo repetido, impersonal y con escasa retroalimentación. Una comunicación en la que el mensaje refleja parte de la realidad. En medio de esa realidad y el receptor se encuentran los medios, es por ello que a las y los periodistas se les llama mediadores, porque seleccionan parte de la realidad, elaboran la noticia y se la ofrecen al receptor.

LAS Y LOS PERIODISTAS ofrecen una representación de una parte de esa actualidad que no debe ser falsa ni intencionada, pero las representaciones que ofrecen los medios se caracterizan por ofrecer una visión:

- **Fragmentada:** ofrecen hechos que no conectan con la realidad, no hay tiempo para explicar la noticia bien.
- **Simplificada**: intentando que sea comprensible para la mayoría de las personas
- **Estereotipada**: utilizan estereotipos para reducir la información (ej: el extranjero)
- **Trivial**: colocan en el mismo medio asuntos importantes con otros asuntos más o menos superficiales, debido a la gran cantidad de información que existe.
- **Incomprensible**: al ofrecer un relato fragmentado, simplificado, estereotipado y trivial pueden crearse noticias que no resulten comprensibles para el receptor.

El mensaje periodístico se limita muchas veces a una parte de la realidad que se llama actualidad. La actualidad se compone de hechos importantes y actuales que ocurren en el mundo, es decir, los acontecimientos; y es la o el periodista el que determina si el hecho es o no importante, dependiendo de una serie de criterios.

Hablar de actualidad no equivale a hablar de sucesos, ya que no todos los acontecimientos son imprevisibles. Por ejemplo, un Consejo de Ministros es previsible, es algo que está planificado de antemano. Es cierto que hay muchos medios de comunicación que sólo hablan de los sucesos, son los llamados medios sensacionalistas, pero estos hechos previsibles deben aparecer en los medios siempre que sean importantes y actuales.

Un 50% de las noticias no son hechos, son actos de habla, es decir, es aquello que en un momento determinado dijo alguien.

También podemos hablar de pseudoacontecimientos, es decir, aquellos acontecimientos que no son hechos importantes y actuales pero que sí parecen actuales. El dar apariencia y actualidad a un pseudoacontecimiento se le llama “hacer percha”.

Ejercicios

- Se repartirá un listado con titulares. Deberás colocarlos en la sección que les corresponda. Valóralos según tus gustos.
- Ojea un periódico y comprueba las diferentes partes de las que consta.
- Busca en un periódico noticias percha. Pon ejemplos que puedan ser noticias de este tipo.
- Redacción: ¿Qué es para ti la comunicación? y ¿por qué te interesa el periodismo?

2. El estilo y el lenguaje periodístico

Se llama estilo en el periodismo a la manera en que se escribe. Cada periodista tiene su estilo particular, pero existen una serie de ideas concretas y comunes a todos los periodistas.

Características básicas del estilo periodístico (las tres "C"):

■ **CLARIDAD:** significa escribir con sencillez. Hay que procurar que el texto se entienda sin un grandes esfuerzos. Para eso es necesario que quien redacta comprenda el acontecimiento y escribir las cosas con claridad, algo que tiene mucho que ver con el uso del lenguaje:

- Léxico accesible o sencillo.
- No utilizar tecnicismos.
- No utilizar extranjerismos.
- No utilizar vulgarismos.
- No utilizar blasfemias.
- Usar párrafos cortos de cuatro o cinco líneas.
- Frases cortas, entre 15 y 20 palabras. Cada idea es un enunciado. No hay que contar una idea en dos frases, ni más de una línea en el enunciado.
- Mantener el orden lógico de la frase.
- No abusar de las frases pasivas.
- No abusar de las oraciones subordinadas.
- Frases afirmativas mejor que negativas.

■ **CORRECCIÓN:** escribir correctamente implica seguir las reglas y el diccionario de la Real Academia Española de la Lengua.

■ **CONCISIÓN:** el mensaje deber ser lo más breve y preciso posible, utilizando los términos exactos sin añadir más. Existen una serie de reglas para ser conciso:

- Evitar las locuciones prescindibles o las perífrasis usuales en prensa.
- Rechazar la ambigüedad.
- No utilizar ciertas muletillas.
- Rechazar los barbarismos (palabras impropias).
- Evitar la abstracción.
- Utiliza palabras plenas con sentido total.
- Evitar los adjetivos calificativos.
- Escribir con verbos que indiquen movimiento.
- Evitar los verbos ser y estar.

■ **El tono:** a las tres "C" tradicionales se puede añadir el tono o ritmo del relato. Un texto no debe basarse sólo en la fuerza del contenido que ofrece, también debe poseer ritmo, evitando ser monótono en su cons-

trucción para que el receptor, la lectora o el lector no se canse de leer el relato.
Cada periodista opta por utilizar un tipo de estilo, el directo o el indirecto, también llamado de color.

■ **ESTILO DIRECTO:** es ir directamente "al grano". Las reglas son:

- Relato impersonal: el periodista nunca escribe en primera persona, el texto no debe plasmar lo que siente. Es más objetivo.
- Tiene que responder a la seis "W": qué, quién, dónde, cuándo, cómo y por qué.
- Los datos del texto se estructuran en forma de pirámide invertida: los datos más importantes al principio y lo menos al final. (Ver figura, abajo).
- Si se incluyen datos subjetivos, explicaciones, opiniones… el periodista nunca los hará suyos, sino que irán asociados a una fuente.
- Lenguaje aséptico y descriptivo, sobrio y escueto; no utilizar adjetivos calificativos y buscar palabras que no tengan doble significado.

■ **ESTILO DE COLOR O INDIRECTO:** podríamos decir que es la forma más humana del estilo directo, es decir, se trata de transmitir imágenes con las palabras.

- La o el periodista existe, puede aparecer, Lo normal es que incluya sus propias sensaciones y vivencias.
- Los protagonistas son más humanos: personas con un nombre, edad, sexo, ideas…
- Mostrar la voz de los personajes: abundan en citas y declaraciones.
- Mostrar la vida del personaje: contar anécdotas.
- Humanizar al receptor: nos dirigimos a una audiencia conocida.
- Contextualizar acontecimiento en el mundo real.
- La literatura se utiliza, a través de estrategias, para dar vida al relato.
- Hay que mantener el suspense rechazando así la pirámide invertida. Así, podemos escribir de lo menos a lo más importante.
- Utilizar narración y descripción, diálogos, citas y declaraciones, que la narración y el diálogo lleven al desarrollo de la noticia, además de introducir personajes secundarios que dan vida al relato.
- El texto se escribe de manera más literaria, explotando la función poética del lenguaje.

Ejercicios

■ Pregunta a tu compañero qué actividades ha realizado en el último fin de semana. Con la información que recibas deberás escribir dos noticias, una en estilo directo y otra en indirecto.
■ Identifica en un texto que repartirán los monitores las seis "W" que deben aparecer en una noticia.

Figura 1: pirámide invertida

3. Valores noticia y rutinas profesionales

En periodismo se utilizan una serie de criterios para seleccionar las noticias, se les llama valores-noticia:

■ **Actualidad**: todo lo que esté cerca del presente es actualidad, tanto el pasado como el futuro próximo. La máxima del periodismo es la simultaneidad, es decir, que coincida el momento en el que ocurre la noticia con la emisión en directo de la misma.

■ **Novedad**: conocimiento que el público tiene del acontecimiento. Se confunde con actualidad porque lo más actual es novedad para el público.

■ **Importancia**: la importancia, en cierto sentido, es re-lativa porque un hecho es importante:

- Cuanto mayor impacto tenga sobre la zona de difusión.
- Según el número de personas implicadas.
- Si el acontecimiento es significativo.
- Según evolucione el acontecimiento.
- En función del grado o nivel jerárquico de los implicados.
- Por la notoriedad del sujeto.
- Según el interés de la audiencia: se seleccionan acontecimientos que interesen a esa audiencia. Los intereses mayoritarios son:
  - Proximidad geográfica: cuanto más cerca haya pasado el suceso del receptor, más interés surgirá. La ley del muerto kilométrico dice “un muerto europeo equivale a 28 muertos chinos”; es decir, es más importante lo más cercano que lo más lejano”.
  - Proximidad social.
  - Lo extraordinario.
  - Preferencia temática: hay temas que interesan más que otros.
  - Interés humano: son más importantes los temas en los que el público se identifica con las y los protagonistas de la noticia, la vida cotidiana, el dramatismo, desastres, conflictividad, suspense, amor, progreso, humor, morbo, etc.

Los valores noticias se pueden dar de forma simultánea. Cuantos más tenga un acontecimiento, más posibilidades tiene de convertirse en noticia.

El proceso de selección no sólo depende de la elección del o la periodista, también depende del enfoque que le dé, es decir, del punto de vista con el que se va a abordar el acontecimiento.

La jerarquización es importante porque es el proceso por el cual un medio de comunicación otorga más o menos importancia a los hechos que presenta.

La jerarquización se refiere a dos procesos:

■ La tematización, que distribuye la información en una determinada sección.

- Clasificación geográfica: internacional, nacional y local.
- Clasificación temática: sociedad, cultura, deportes, espectáculos.

Los criterios geográficos y temáticos no son excluyentes porque el mundo no está dividido en secciones, es por ello que la selección la realiza la propia periodista. Es más, hay diversos temas que pueden formar parte de varias secciones.

■ Maquetación o presentación de la información: las noticias más importantes van en portada y ocupan mayor espacio además de ir acompañadas de fotografías. Es importante el orden, el lugar que ocupa en la página, el tamaño del titular, etc.

Las periodistas tienen una serie de pautas para hacer su trabajo, a las que llamamos rutinas profesionales:

■ Condiciones del trabajo periodístico:

- División e integración del trabajo: estructura jerárquica vertical.
- Estructura temática: la información se divide en secciones.
- El consejo de redacción decide de qué se informa y qué espacio se le asigna a cada apartado.
- Trayectoria de la información: hay que cumplir una serie de pasos (documentación, búsqueda de fuentes, comprobación...).

■ Limitaciones de la producción:

- Periodicidad del medio.
- Tiempo limitado de producción.

- Tiempo limitado de generación de noticias.
- Continuidad.
- Cantidad y calidad de lo noticiable.
- Lo noticiable es variable e imprevisible.
- Espacio/tiempo disponible.
- Productividad (más trabajo, menos tiempo, menos coste).
- Adecuación de la demanda.

■ Peculiaridades de cada medio:

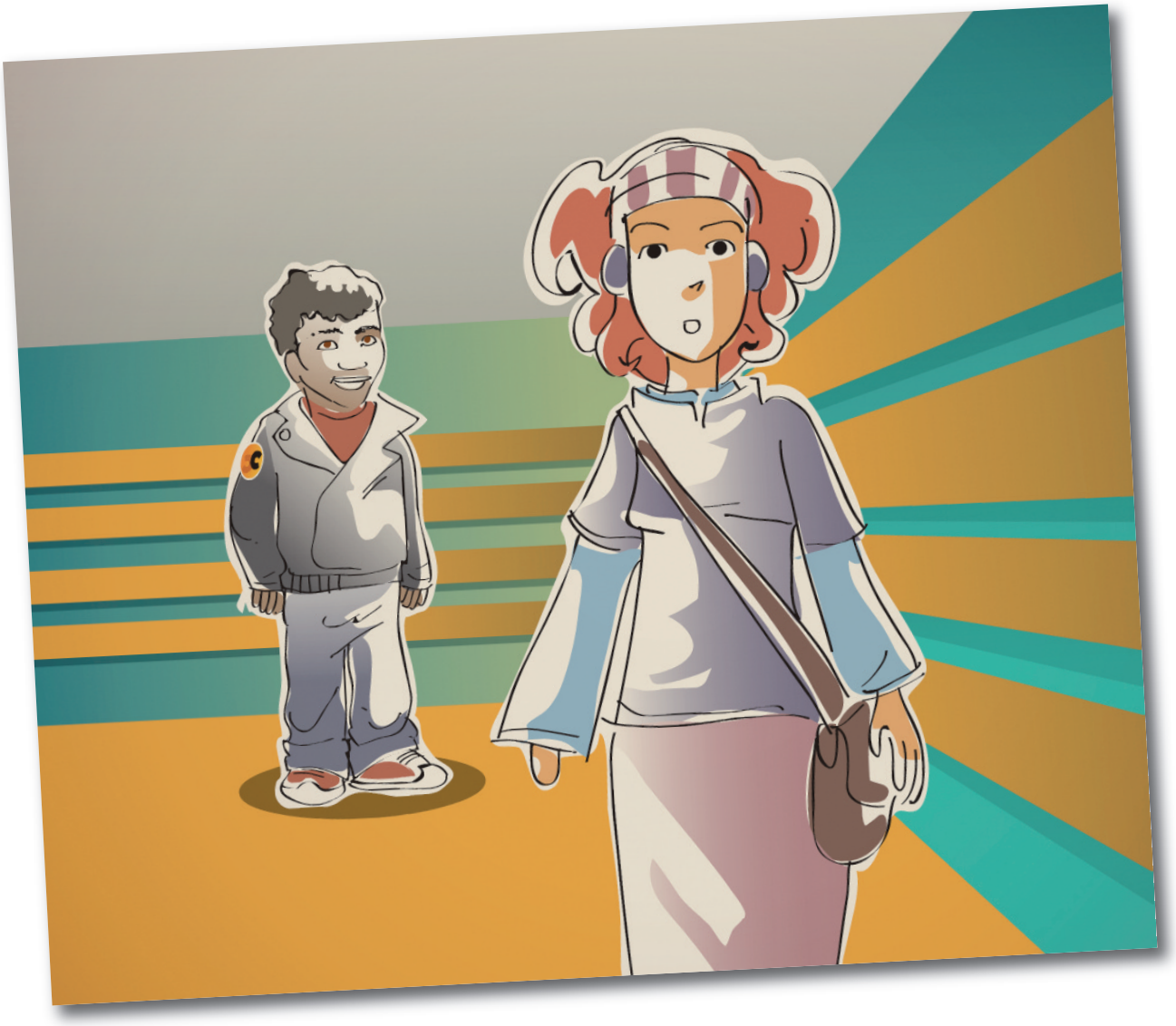
- Prensa: originalidad, profundidad y especialidad.
- Televisión: imágenes y directo.
- Radio: inmediatez y el acceso a la audiencia, dinámica.
- Fotoperiodismo: imagen y fuerza dramática.
- Medios digitales: multimedia, hipertexto, interactividad.

Ejercicios

■ Identifica el principal valor noticia de los textos entregados por las y los monitores.

■ Localiza las diferencias significativas en la tematización y la maquetación entre un periódico de pago y otro gratuito.

■ Compara las portadas de dos periódicos de un mismo día, uno de los llamados serios y otro de los sensacionalistas.



4. La obtención de la información

Hay tres vías para obtener información:

■ **Estar presente** en el acontecimiento y dar cobertura informativa: el mayor problema es que la actualidad es, a priori, imprevisible. Soluciones:

- Hay muchos acontecimientos que ya están previstos.
- Hay muchos acontecimientos que elaboramos a partir de acontecimientos prolongados, como por ejemplo, una guerra.
- Estar presente en determinadas zonas donde es más probable que pasen cosas.

Se trata de conseguir que la o el periodista sea el primero en conseguir la noticia.
Cuando llegamos al acontecimiento debemos acreditarnos; observar el entorno desde todos los puntos de vista; buscar fuentes de información (protagonistas, testimonios, exclusivas); y registrar toda la información que podemos obtener a través de nues-tros sentidos.

■ **Documentación**: la información no es nueva en su totalidad, por ello es adecuado recuperar la información anterior publicada sobre el acontecimiento. Es bueno que los medios tengan un sistema de archivo ordenado para poder encontrar la información rápidamente.

■ **Fuente** de información (alguien lo cuenta): todo aquel que proporciona la información. La mejor periodista es la que más fuentes de información tiene, aunque a veces el problema está en la calidad de las fuentes consultadas. Hector Borrat clasifica las fuentes de la siguiente manera:

- Según la identidad de la fuente:
  - Agencias informativas, cuya misión es proporcionar gran número de informaciones a los medios a través de los teletipos, que cada medio debe adaptar a su forma de ofrecer la información. Sirven para contrastar y verificar la información que se ha seleccionado, para después completarla con algún dato más.
  - Gabinetes de prensa: envían a los medios dossieres, notas y comunicados de prensa... Es conveniente que los medios contrasten esas informaciones enviadas.
  - Sujetos protagonistas.
  - Expertos.
- Según la relación con la fuente:
  - De contacto continuo.
  - Esporádica.
- Según la relación de la fuente con otros medios:
  - Exclusivas.
  - Compartidas.
- Según la relación de la fuente con el aconte-cimiento:
  - De primera mano.
  - De segunda mano.
- Según la autorización para ser fuente:
  - Oficiales: están autorizados para dar la información.
  - Oficiosas: saben del hecho pero no están autorizados para hablar de él.
  - Extraoficiales: no está autorizada ni conoce el hecho, pero obtienen la información por otros caminos.
- Según la atribución:
  - Atribución total “on the record”: con nombre y apellidos.
  - Atribución con reserva obligada “on the background”: se publica la información pero sin decir de dónde viene.
  - Atribución con reserva total “off the record”: no se puede publicar ni la fuente ni la información.

Ejercicios

■ Elige una noticia. Pon ejemplos de las fuentes que se utilizan en la misma.

5. Géneros

Según Juan Gargurevich, "los géneros periodísticos son formas que la periodista utiliza para expresarse debiendo hacerlo de modo diferente según la circunstancia de la noticia, su interés y sobre todo el objetivo de la publicación". Existen tres tipos de géneros dependiendo del grado de implicación del periodista: informativos, interpretativos y de opinión.

5.1. Informativos

Se representan en mayor medida a través de la noticia. La noticia es el relato de un hecho, de forma objetiva y escueta, en la que el periodista trata de ceñirse lo más que puede a los hechos, con el objetivo principal de que el lector se entere de lo que quiere transmitir el medio.
La noticia cumple las tres "C" (claridad, concisión, y corrección), y se escribe en estilo directo.
Lo más importante de la noticia es el titular porque es lo primero que se lee y, en ocasiones, lo único, por ello debe ser breve y captar la atención tratando de responder a las dos "W" qué y quién (what y who).

Normas básicas para la elaboración de los titulares:
- Utilizar el tiempo presente.
- No incluir opiniones.
- Uso de la afirmación mejor que la negación.
- No usar expresiones difusas (podría, posiblemente, al parecer).
- No utilizar exclamaciones ni interrogaciones.
- Sin puntos ni comas, mejor en una frase.
- Evitar abreviaturas o siglas.
- Evitar adverbios, sobre todo los de tiempo.
- No jugar a adivinanzas.
- Citas directas, aunque no se recomienda titular con citas.

El titular esta compuesto por varias **partes**:
- **Cintillo**: rótulo en la parte superior de la página.
- **Antetítulo**: antes del titulo, enmarcando la noticia en una zona geográfica y una temática.
- **Título**.
- **Subtítulo**: después del título. Complementa la información con nuevos datos. Son excluyentes: si se pone antetítulo no se debe poner subtítulo y al contrario
- **Ladillos**: pequeños títulos que se colocan dentro de una columna de texto e indican lo que viene después destacado en negrita.
- **Sumarios** o bocadillos: frases redactadas en el interior de la noticia que se destacan con tamaño mayor. Debe ser alternativo a lo que pone el titular.

El lead o entradilla es el primer párrafo de la noticia y debe responder a las 6 preguntas básicas, porque el objetivo es que quien lee se entere de todo lo que ha ocurrido y tratar de atraer el interés para que siga leyendo. Existen diferentes **tipos de lead** o entradilla:
- Descriptivo: nos introduce en la noticia a través de la descripción de una persona, un lugar o un hecho.
- Anecdótico: comienza con una historia sobre una persona o un hecho.
- Narrativo: relata los hechos como si el lector los estuviera presenciando.
- Con énfasis en una persona. Puede ser:
  - Anecdótico: contando una historia sobre una persona.
  - Descriptivo: muestra a la persona en acción. Muy utilizado en las entrevistas.
- De pregunta: puede ser efectivo.
- De sorpresa: tratan de sorprender a través de un misterio o una ironía.

Existen diferentes **tipos de noticias**:
- Duras: son las más habituales.
- De sumario: informan de varios hechos utilizando una sola fuente.
- De hechos: información sobre un hecho ocurrido.
- De dichos: las noticias de actos de habla, de lo que dicen los personajes, no sólo las fuentes sino también otros elementos como las ruedas de prensa.
- De situación: noticias que tratan los problemas sociales.
- De interés humano: apelan a la emotividad de quien lee utilizando el estilo indirecto porque es más fácil emocionar a la gente de esa manera.

■ Coloreada: utiliza el estilo de color para describir el entorno físico y psíquico de la noticia.
■ Espaciales: son noticias duras que suceden en diferentes ámbitos geográficos.
■ Cronológica: se cuentan los hechos en el orden en el que sucedieron.
■ Complementaria: cualquier clase de noticias que va acompañando a un reportaje o crónica. También se le llama recuadro o despiece.

En función de la extensión y el tamaño hay otra clasificación de las noticias:
■ Ventana: información de una noticia en una línea y no tiene titular.
■ Breves: es una píldora de la noticia, lleva titular y un pequeño párrafo.
■ Fotonoticia: una fotografía acompañada de un pie de foto explicativo, aunque la verdadera noticia es la imagen y no el texto.
■ Noticia reportajeada: a medio camino entre el reportaje y la noticia, algo más extensa y más profunda.

La **estructura** de la noticia cobra las siguientes formas:
■ Piramidal: de lo más a lo menos importante y más común.
■ Cronológica: contar los datos por fechas.
■ Flashback: primero se cuenta el desenlace y después lo que pasó al principio.
■ De citas: se va dando información de lo que van diciendo diferentes personajes.
■ De enumeración de los hechos.
■ Lógica relacional: todos los contenidos que tienen relación se organizan juntos.
■ Lógica casual: primero las causas y luego las consecuencias.
■ Inductiva: pasar de lo particular a lo general.
■ Deductiva: pasar de lo general a lo particular.

Ejercicios

■ Escribe una noticia con todas sus partes: los distintos titulares (antetítulo, título, subtítulo, ladillos, bocadillos), la entradilla o lead y el cierre. Sigue la estructura de la pirámide invertida.
■ Reescribe una noticia utilizando un teletipo entregado por las monitoras.
■ Identifica las partes de un titular en un reportaje que se repartirá en clase.
■ Después de repartir un texto, debes titularlo.
■ Haz una entradilla de cada tipo de las explicadas en clase con los temas que tú elijas.
■ Busca en un periódico diferentes tipos de noticias en función de su contenido y de su extensión.
■ Identifica el tipo de estructura que tienen las noticias que entregaran los monitores.

5.2. Interpretativos

En los géneros interpretativos comienza a notarse la presencia del o la periodista. Los más importantes son el reportaje, la crónica y la entrevista:
■ **Reportaje**: “El reportaje es el género que combina la información con las descripciones y narraciones interpretativas de estilo literario” (Libro de estilo de El País). Emplea el estilo indirecto o de color y la periodista elige el tema que quiere, pero aún así debe contener valores-noticias o por lo menos han de simularse.
Es mucho más exhaustivo que la noticia, por tanto, necesita un mayor tiempo de elaboración y el periodista debe estar presente en el acontecimiento porque no es suficiente con los teletipos de agencias. Es más común en las revistas semanales o mensuales.
Tipos de reportajes:

- De actualidad: noticia actual y próxima en el tiempo.
- De fondo: se resalta la importancia del acontecimiento o el interés público.
- De investigación: interpretación más exhaustiva ante un hecho que alguien quiere mantener oculto.

■ La **entrevista** es una conversación entre una periodista y un personaje relevante, un relato que se basa únicamente en la trascripción de esa conversación. Es un género muy utilizado por todos los medios. Habitualmente, la noticia de un hecho importante suele estar acompañado de una entrevista.
Pasos para realizar una entrevista:
1.- Elegir a quien entrevistar:
■ Entrevista de actualidad: se elige a un personaje que tiene que ver con un hecho por ser testigo directo, afectado…

■ Entrevista de declaraciones: al protagonista del hecho.
■ Entrevista de experto o experta: alguien que conoce perfecdtamente la materia.
■ Entrevista testimonial: que ha presenciado el hecho.
■ Entrevista de perfil: importante por la persona en sí misma y su actividad pública, no por el hecho noticiario. Se puede dejar un recuadro en el que nos comenta lo más importante de esa persona.

2.- Preparación de la entrevista: hay 2 partes:

■ Documentación sobre el hecho y de la persona a la que vayamos a entrevistar, así como a las entrevistas realizadas anteriormente.
■ Preparación de las preguntas: detalles, contexto, consecuencias. Con las preguntas se intenta sacar detalles sobre el hecho, el contexto, y consecuencias, que expliquen el hecho. La entrevista-perfil tiene que dar detalles sobre su vida, sus orígenes, su actividad.

- Realizar la entrevista: preguntas cómodas y ordenadas. Es mejor no presentar amistad ni enemistad con la persona entrevistada. Hay que escuchar, no interrumpir y, sobre todo, no quedar mal.
- Transcribir la entrevista rápidamente para introducir notas de color.
- Redacción de la forma:

■ Titular: declaración importante de la persona entrevistada. Va entre comillas. Es un error una declaración que no diga nada. En el antetítulo tenemos que incluir su nombre y cargo, aunque a veces se junta la información del título y el antetítulo dejando un espacio para que la periodista pueda incluir comentarios.
■ Entradilla: presentación del personaje, retrato de cómo es, por qué le hemos entrevistado, junto con una pequeña biografía. Resaltar el contexto de la entrevista, las circunstancias, y dificultades de la misma, definir si es o no exclusiva, y en ocasiones también se incluye algún aspecto importante o curioso de la entrevista.
■ Cuerpo: elegir forma directa (Pregunta→Respuesta) o indirecta, que necesita ser redactada para integrar las preguntas y respuestas en un texto corrido.
También hay que retocar la transcripción y sobre todo el orden, que obliga a eliminar preguntas y repuestas irrelevantes, redundantes y asiladas.
El periodista debe pulir la redacción, las frases defectuosas o difíciles de entender, y debe procurar no introducir datos ni opiniones propias.
■ La crónica es una mezcla entre la noticia y el reportaje en la que destaca la noticia, hasta el punto que suele tener la misma estructura pero se diferencian en que la periodista incluye su visión personal. Suelen estar reservadas a especialistas en la materia que se aborda, a corresponsales en el extranjero y a las y los enviados especiales.
Existen diferentes tipos de crónica: política, de guerra, rosa, taurina, deportiva, cultural, de sucesos, de sociedad, judiciales, etcétera.

Ejercicios

■ Haz un reportaje de actualidad sobre algún tema que te interese y te sea accesible de realizar.
■ Pon ejemplos de los diferentes tipos de reportajes.
■ Realiza una entrevista a alguien de tu entorno que pueda ser interesante.
■ Redacta una crónica del tipo que más te interese, pero no olvides que tienes que poder cubrirla.

5.3. Opinión

Dentro de la opinión encontramos cinco géneros diferentes: el editorial, la columna, el suelto, el comentario y la crítica.

■ **Editorial**: expresa la opinión que tiene un medio sobre los hechos de actualidad que aparecen cada día en el periódico, interpretando el sentido y alcance político, cultural o social que tiene cada información. Su función es reforzar la interpretación que cada medio hace de cada asunto, además de ayudar a quien lee a entender los acontecimientos. Va sin firmar.
Consta de tres partes:

- Introducción en la que se expone el tema.
- Argumentación desde el punto de vista del medio.
- Conclusión.

■ **Columna**: artículo firmado en el que el autor o la autora valora, analiza y enjuicia la actualidad siguiendo su propio criterio y actitud frente a la vida, con una periodicidad y espacio fijo en el periódico. Los comentarios que en ella aparecen son responsabilidad exclusiva quien la firma, que habitualmente es una escritora o un escritor consagrado ajeno al periódico.
■ **Suelto**: breve exposición de una pequeña noticia a la que se le añaden notas de valoración. Es menos profundo y extenso que un editorial, pero tampoco va firmado.
■ **Comentario**: se considera complemento de una noticia. En muchas ocasiones no es suficiente para el público conocer el hecho, necesita tener datos del contexto en que se produce, las causas, las consecuencias, etc. El o la comentarista suele ser un experto en la materia.
■ **Crítica**: reseña valorativa de una obra literaria o artística con carácter informativo y elaborada, donde se resaltan primero los valores positivos y después los negativos, siempre desde el respeto.

Ejercicios

■ Señala las diferencias de la sección de opinión entre diferentes periódicos de diversas ideologías.
■ Escribe un editorial a favor y otro en contra sobre un mismo tema.
■ Busca las diferencias entre editoriales de distintos periódicos sobre el mismo tema.
■ Busca una columna, un suelto, un comentario y una crítica en algún periódico.
■ Haz una crítica de una obra de teatro, una película, un libro, un concierto…no olvides que puede ser una crítica negativa.

6. Formas discursivas

6.1. Exposición

Es aquel escrito en el que la o el periodista trata de generar una comunicación eficaz evitando los datos ambiguos, las impresiones personales, la emoción…
Principios básicos:
- Enunciación clara del tema abordándolo desde el principio.
- Ordenación lógica de las ideas que se van a expresar.
- Explicación lógica del por qué de las cosas, que no suelen ser casuales sino que vienen motivadas por algo.
- Resumen: concretar las ideas y datos.

Se utilizan ciertos recursos que aportan claridad al texto, como las enumeraciones, los ejemplos o la comparación.

6.2. Argumentación

La periodista trata de convencer con su texto al receptor de una idea. Elementos principales:
- **Tesis**: idea, hecho, contenido en torno al que se reflexiona y se pretende convencer al público. El periodista se posiciona y muestra su opinión del hecho que transmite.
- **Argumentos**: razones por las que se opina y se valora de una forma y no de otra.
- **Conclusión**: confirmación de la tesis que se acompaña de una estancia a la acción.

6.3. Descripción

La periodista utiliza la descripción para pintar imágenes con la escritura. Es dibujar con palabras, señalar las características de algo, representando y explicando sus partes, evitando las descripciones exactas y utilizando adjetivos calificativos.

6.4. Narración

Mediante la narración el periodista cuenta una acción, que puede ir acompañada de descripción también. Se caracteriza por que contiene lo que llaman “tensión narrativa”, es decir, la expectación que el relato crea en el público para que continúe leyendo el texto.

Existe una estructura típica de la narración:
- Presentación del hecho.
- Nudo.
- Desenlace.

Elementos de la narración:
- Acción.
- Personajes.
- Declaraciones.
- Ambiente.

Ejercicios

- Expón un tema de actualidad que te interese y del que tengas información.
- Argumenta a favor y en contra sobre el tema elegido en la exposición.
- Describe una fotografía de las que se repartirán en clase.
- Escribe en un papel el nombre de una persona, un objeto, un lugar y un verbo de movimiento. Las y los monitores añadirán otro nombre a cada categoría de tal forma que al final tendréis ocho palabras con las que tendrás que narrar una historia.

7. La redacción periodística en otros medios

7.1. Radio

La radio es un medio sonoro, no se apoya en elementos visuales y se considera un medio de flujo porque, una vez que la o el locutor ha dicho algo, no hay vuelta atrás.
La radio permite que mientras se escucha puedan hacerse otras cosas, y a veces el receptor no presta toda la atención. Por ello es necesario utilizar elementos que consigan **captar la atención** del público, como la brevedad de los mensajes, la expresividad y jerarquización en los contenidos según el grado de interés y no de importancia.
La radio debe transmitir un mensaje comprensible, con un lenguaje y una **sintaxis sencilla** eliminando los elementos que complican la compresión (redondear las cifras, evitar las siglas…). Es importante una correcta locución, que haga inflexiones y no resulte monótona.

7.2. Televisión

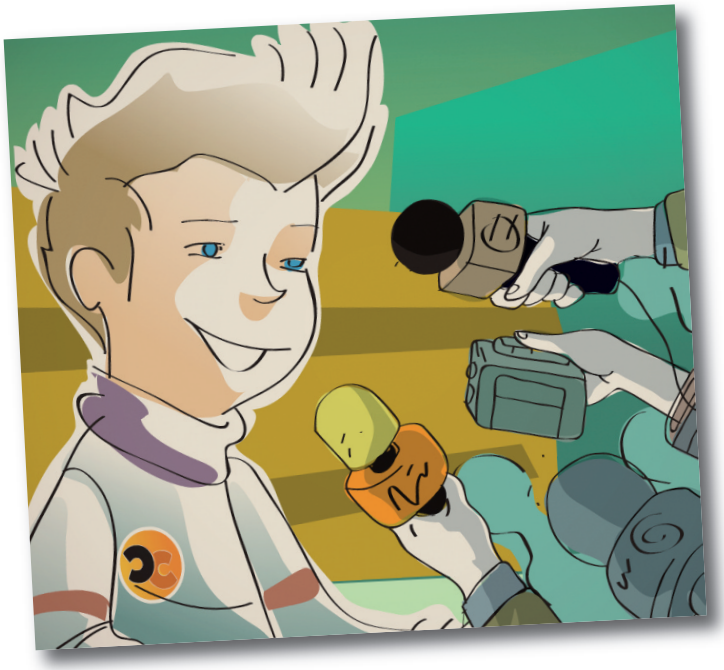
La televisión también es un medio de flujo con un mensaje breve y sencillo que llame la atención y la mantenga; porque en televisión el tiempo es oro.
Como la televisión tiene imágenes, el texto debe tener cierta conexión con ellas y no hay que repetirle al público lo que ya está viendo, sino que hay que aportarle otros datos que van más allá de la imagen. Además, la televisión tiene sonido y esto implica que la realidad también puede hablar por sí misma porque se gana en expresividad y en veracidad (protagonistas, sonido ambiente).

7.3. Internet

La periodista multimedia se maneja en todos los medios y una misma información puede redactarse para publicarse en un periódico, en la televisión y en la radio. Internet, al no tener tiempo ni papel limitado, permite que la información tenga un espacio virtual para desarrollar más a fondo el mensaje, con información más extensa y exhaustiva.
Tiene carácter no lineal, ofrece la posibilidad de escribir en planos diferentes, es decir, gracias a los enlaces que llevan de unos contenidos a otros, ofrece **hipertextualidad**. También se puede vincular la información a un plano visual con fotografías o sonidos.
Las grandes ventajas son la actualización constante, la reducción de costes y la participación ciudadana.

Ejercicios

- Escribe una noticia para la radio en función de las características del medio.
- Graba un telediario, elige una noticia, baja el audio e intenta redactar el texto que acompañaría las imágenes.
- Elige una noticia que aparezca publicada tanto en un medio escrito como en otro digital. Identifica las diferencias que existen entre ambas.



8. Ética profesional

Es básico informar con responsabilidad. Para ello no debemos mentir, opinar ni vender la información. Es necesario obtener la información por medios lícitos.

Nunca hay que plagiar ni ceder al soborno. Se debe respetar los derechos de la personalidad y el off the record. No hay que aprovechar la información que recibimos para otros fines.

Tanto en el periodismo como en otras disciplinas existen unos documentos que explicitan las normas a seguir, son los llamados códigos deontológicos.

Ejercicios

- Intenta poner algún ejemplo que recuerdes de algún periodista que no haya respetado la ética profesional.

Bibliografía

BEZUNARTEA, Ofa (coord.), 21 Lecciones de reporterismo, Bilbao, Universidad del País Vasco, 1998.

COVARRUBIAS, Jorge Manual de técnicas de redacción periodística, Nueva Cork, Associated Press, 1996.

LÓPEZ, Manuel Cómo se fabrican las noticias fuentes, selección y planificación, Barcelona, Paidós, 1999.

MARTÍN VIVALDI, Gonzalo Curso de redacción teoría y práctica de la composición y del estilo, Madrid, Paraninfo, 2000.

MARTÍN VIVALDI, Gonzalo Géneros periodísticos reportaje, crónica, artículo (análisis diferencial) Madrid, Paraninfo, 1998.

MARTÍNEZ ALBERTOS, J.L. Curso general de redacción periodística Lenguaje, estilos y géneros periodísticos en prensa, radio, televisión y cine, Madrid, Paraninfo, 1998.

RODRIGUEZ JIMÉNEZ, Victor Manual de redacción. Nuevas normas ortográficas, recursos literarios, estilos, comentarios de texto Madrid, Paraninfo, 2001.

Ciber Corresponsales

plataforma de infancia
españa

planavanza

APUNTES PARA LA FORMACIÓN

Redacción periodística

(orientaciones para educadores)

AUTORES

DANIEL APARICIO

FERNANDO TUCHO

Aire Comunicación

aire comunicación

ANTES DE EMPEZAR

Las siguientes páginas tratan de ser un apoyo para orientar talleres de redacción. Se plantearán diversos ejercicios para cada uno de los apartados del módulo de redacción periodística que pueden hacerse con el alumnado. Además quedan explicados los objetivos que se pretenden con los mismos.

1. INTRODUCCIÓN

El primer apartado busca introducir al alumnado en el mundo del periodismo explicando sus características básicas. Además, se pretende conocer las inquietudes e intereses del grupo. Para conseguirlo se plantean los siguientes ejercicios:

- Se repartirá un listado con titulares. El alumnado deberá colocarlos en la sección que correspondan y valorarlos según sus gustos. De esta manera podremos saber el punto del que parten las y los estudiantes y cuáles son sus intereses.
- Ojear un periódico con el alumnado para que vean las diferentes partes de las que se compone. Es muy posible que las jóvenes nunca se hayan parado a ver la estructura de un periódico, por lo que puede resultar muy útil acudir a la clase con algunos ejemplares y comentar sus características.
- Una vez explicados los conceptos de “pseudoacontecimiento” y “noticia percha” se les puede pedir que ponga ejemplos imaginarios o incluso que los busquen en un periódico. Se trata de hacerles ver que los medios fabrican una agenda que no se corresponde con la realidad.
- Con el fin de conocerlos un poco más y ver el nivel que tienen se le puede pedir que escriban una redacción pidiéndoles que expliquen qué es para ellos la comunicación y por qué les interesa el periodismo.

2. EL ESTILO Y EL LENGUAJE PERIODÍSTICO

Este apartado comienza ya a dar algunas directrices sobre redacción periodística. Se le pedirá al alumno que comience a redactar con un estilo adecuado. Se le propondrán los siguientes ejercicios.

- Una vez explicado qué es el estilo directo y el indirecto, proponer que pregunten a un compañero qué ha hecho en el fin de semana, haciendo todas las preguntas que sean necesarias para tener una información completa. Después el alumnado escribirá dos textos, uno en estilo directo y otro en indirecto. Así identificarán las diferencias existentes.
- Repartir un texto que no sea muy complejo en el que el alumnado puedan identificar las seis “W”. De este modo sabrán qué información es fundamental para poder redactar una noticia.

3. VALORES NOTICIA Y RUTINAS PROFESIONALES

En este punto se tratará de hacer ver alalumnado cómo trabajan las periodistas. Se proponen las siguientes prácticas:

- Nuevamente, una vez explicados los diferentes valores noticia, se entregarán una serie de textos en los que el alumnado deberá identificar el principal valor noticia que hay en cada uno de ellos. Así conocerán a qué le ha dado importancia el periodista, invitando a reflexionar sobre las causas que len han llevado a hacerlo.
- Se formarán grupos de unas cinco o seis personas. A cada grupo se le entregará un periódico generalista y otro gratuito del mismo día. Se les pedirá que hagan una lista de diferencias significativas en la tematización y maquetación de ambos ejemplares. Este ejercicio también se puede realizar con periódicos de diferentes ideologías. El alumnado podrá reflexionar sobre cómo se jerarquiza la información en función de los intereses de cada medio.
- En la misma línea que el ejercicio anterior, se puede proponer la comparación de las portadas de un periódico serio y otro sensacionalista.

4. OBTENCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Consideramos este apartado muy importante y transversal. Es posible que la información ofrecida en este punto se lleve más a la práctica en el apartado de géneros, sin embargo, para comprobar que se han fijado bien los conceptos se les pedirá que pongan ejemplos de fuentes que utilizarían para informarse de un hecho.

5. GÉNEROS

Antes de comenzar a explicar los diferentes géneros periodísticos que existen se propondrá un debate sobre las diferencias que hay entre los géneros de información, interpretación y opinión. Se pretende que el alumnado reflexione sobre cómo la ideología de cada medio puede hacer que esa diferenciación quede difusa.

5.1 Informativos

- Entregar un teletipo de agencia y pedirle que reescriban la noticia. Así sabrán qué se debe hacer si algún día trabajan en un medio que recibe informaciones de agencia o notas de prensa.
- Buscar ejemplos en la prensa de noticias con algunos errores de redacción y pedirles que los corrijan.
- Una vez explicadas las partes que puede tener un titular, pedirles que las identifiquen en un reportaje.
- Se les hará entrega de una serie de textos para que los titulen. Puede ser un ejercicio muy útil para que cojan cierta práctica y para que vean que las informaciones se pueden titular de formas diversas.
- Tras explicar los diferentes tipos de entradillas que existen, pedirles que esciban una de cada con temas diferentes.
- También tras explicar los diferentes tipos de noticias en función de su contenido y de su extensión, buscar ejemplos en un periódico.
- Entregar al alumnado algunas noticias con diferentes estructuras y pedirles que identifiquen de qué estructura se trata.
- Pedirles que escriban una noticia con todas sus partes: los distintos titulares (antetítulo, título, subtítulo, ladillos, bocadillos), la entradilla o lead, el cierre; y siguiendo la estructura de la pirámide invertida. Será una forma de poner en práctica todo lo explicado hasta el momento.

5.2 Interpretativos

- Entregar al alumnado diferentes revistas en los que puedan buscar ejemplos de tipos de reportajes.
- Proponer que realicen un reportaje de actualidad sobre algún tema que te interese y sobre todo que les sea accesible, para que puedan contar con fuentes de información reales.
- Pedirles que realicen una entrevista a alguien de su entorno que sea interesante o tenga algo que contar. Así podrán poner en práctica las pautas que nosotros les damos para elaborar entrevistas.
- Proponer redactar una crónica del tipo que más te interese, pero de nuevo haciendo hincapié en que se trate de un asunto que ellas y ellos mismos puedan cubrir.

5.3 Opinión

- Enseñar las diferencias de la sección de opinión entre diferentes periódicos de diversas ideologías.
- Hacer entrega de algunos editoriales y leerlos con el objetivo de identificar las diferentes partes que los componen.
- Con el objetivo de que aprendan a argumentar, se les pedirá que escriban dos editoriales sobre el mismo tema, uno a favor y otro en contra.
- Para que perciban las diferentes ideologías de los medios, entregar editoriales de diferentes periódicos sobre el mismo tema.
- Para que aprendan a identificar los diferentes tipos de géneros de opinión, pedirles que busquen una columna, un suelto y un comentario en algún periódico.
- Poner en clase un cortometraje o esquech y pedirles que realicen una crítica en función de las pautas ofrecidas en el módulo. Si no existe la posibilidad de poner un vídeo, proponerles que hagan una crítica de una obra de teatro, película, libro, un concierto, etc. que hayan visto, leído o al que hayan asistido.

6. FORMAS DISCURSIVAS

En este apartado se explican cuatro formas discursivas. Para que aprendan las diferencias entre ellas se pueden proponer los siguientes ejercicios:
- Exponer un tema de actualidad que les interese y del que tengan información.
- Argumentar a favor y en contra sobre el tema elegido en la exposición.
- Descripción de una fotografía que les sea entregada en clase.
- El alumnado escribirá en un papel el nombre de una persona, un objeto, un lugar y un verbo de movimiento. Las y los monitores añadirán otro nombre

a cada categoría de tal forma que al final habrá ocho palabras con las que tendrán que narrar una historia.

7. REDACCIÓN PERIODÍSTICA EN OTROS MEDIOS

Para que el alumnado vea las diferencias de redacción que hay en los diferentes medios se proponen los siguientes ejercicios:

- Escribir una noticia para la radio en función de las características del medio.
- Grabar un telediario, elegir una noticia, baja el audio e intenta redactar el texto que acompañaría las imágenes.
- Elige una noticia que aparezca publicada tanto en un medio escrito como en otro digital. Identifica las diferencias que existen entre ambas.

8. ÉTICA PROFESIONAL

Para hacerles reflexionar sobre la ética profesional se propone el siguiente ejercicio. La monitora buscará una noticia en la que se perciba cierta manipulación por parte del medio. Se trata de encontrar una información cuyo titular dé a entender una cosa, pero que leyendo la información completa, se vea que el titular tenía la intención de manipular al público. Sin advertirles de este hecho, se formarán dos grupos en el aula. A uno de ellos se les hará entrega del titular y se les pedirá que elaboren el texto que lo acompañaría. Al otro grupo se les entregará el texto sin titular y se les pedirá que lo titulen. Una vez hayan terminado, se compartirán los resultados y se reflexionará sobre ellos.

Bibliografía

En el documento de formación del módulo de redacción ya se ha incluido una bibliografía básica que puede consultar el alumnado. Sin embargo, aquí añadimos algunas referencias más que pueden ser útiles para ampliar cierta información:

ABC, Libro de estilo de ABC, Barcelona, Ariel, 1993.

AGENCIA EFE. Manual de español urgente. Madrid: Ed. Cátedra, 1997.

ALCOBA, Santiago, Léxico periodístico español, Barcelona, Ariel, 1998.

ARMENTIA VIZUETE, José Ignacio y CAMINOS, Mª José, La información redacción y estructuras, Bilbao, Universidad del País Vasco, 1998.

AYUSO, Ana (selecc.). El oficio de escritor, Madrid: Suma de Letras, 2003.

CASADO VELARDE, Manuel. El castellano actual: usos y normas. Pamplona: EUNSA, 1993.

Diccionario de sinónimos y antónimos. Madrid: Espasa Calpe, 2000.

DIEZHANDINO NIETO, Mª Pilar, El quehacer informativo. El "arte de escribir" un texto periodístico. Algunas nociones válidas para periodistas, Bilbao, Universidad del País Vasco, 1994.

ECHEVARRÍA LLOMBART, Begoña Las W's del reportaje, Valencia, Fundación universitaria San Pablo CEU, 1998.

EL PAÍS, Libro de estilo El País Santillana, 2004.

FAGOAGA, Concha, Periodismo interpretativo, Barcelona, Mitre, 1982.

FONTCUBERTA, Mar La noticia Pistas para percibir el mundo, Barcelona, Paidós, 1998.

GARRIDO MEDINA, Joaquín. Estilo y texto en lengua española. Madrid: Gredos,1997.

GRIJELMO, Álex El estilo del periodista Madrid, Taurus, 2006.

LÁZARO CARRETER, Francisco, El nuevo dardo en la palabra, Madrid, Círculo de lectores, 2004.

LÓPEZ HIDALGO, Antonio La entrevista periodística entre la información y la creatividad Madrid, Libertarias, 1997.

MARTÍNEZ AGUINAGALDE, Florencio Del uso de la entradilla en los textos periodísticos informativos e interpretativos, Madrid, Fragua, 1997.

MOLINER, María. Diccionario de uso del español. Segunda edición. Madrid, Gredos, 1998.

MORENA ESPINOSA, Pastora Curso de redacción periodística en prensa, radio y televisión, Sevilla MAD, 1998.

MUÑOZ, José Javier Redacción periodística teoría y práctica, Salamanca Librería Cervantes Reig, 1994.

RAMONEDA, Arturo. Manual de estilo. Guía práctica para escribir mejor, Madrid, Alianza, 1999.

REAL ACADEMIA ESPAÑOLA. Diccionario de la lengua española. Vigésimasegunda edición. Madrid, Espasa Calpe, 2001.

REAL ACADEMIA ESPAÑOLA. Diccionario panhispánico de dudas. Madrid, Santillana.

REAL ACADEMIA ESPAÑOLA. Ortografía de la Lengua Española. Edición revisada por las Academias de la Lengua Española. Madrid, Espasa.

RODRIGO ALSINA, Miquel La construcción de la noticia, Barcelona, Paidós, 2005.

SÁNCHEZ LOBATO, Jesús (Coord.). Saber escribir. Madrid, Aguilar, 2006.

SÁNCHEZ, José Francisco La entrevista periodística. Introducción práctica, Pamplona, EUNSA, 2000.

SARMIENTO GONZÁLEZ, Ramón & VILCHES VIVANCOS, Fernando, Neologismos y sociedad del conocimiento. Funciones de la lengua en la era de la globalización. Madrid: Fundación Telefónica/Ariel, 2006.

SARMIENTO GONZÁLEZ, Ramón & VILCHES VIVANCOS, Fernando. Lengua Española y comunicación. Madrid: SGEL, 2ª Edición, 2007.

SARMIENTO, Ramón, Manual de corrección gramatical y de estilo. Madrid, SGEL, 2000.

SERRA, José Cómo escribir correctamente. Barcelona, Robinbook, 2004

TÚÑEZ, Miguel Producir noticias. Cómo se fabrica la realidad periodística, Santiago de Compostela, Tórculo, 1999.

ULIBARRI, Eduardo Idea y vida del reportaje, México, Trillas, 1999.

VILAMOR, José R. Redacción periodística para la generación digital los grandes cambios técnicos, económicos y culturales exigen profundas transformaciones en el campo del Periodismo, Madrid, Universitas, 2000.

VILCHES VIVANCOS, Fernando. El menosprecio de la lengua. El español en la prensa. Madrid: Dykinson, 1999.