

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA.
ESCUELA DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN.**



**DIDÁCTICA DE LA
REDACCIÓN PERIODÍSTICA**

**TRABAJO DE TESIS PRESENTADO POR:
CESAR AUGUSTO PAIZ FERNANDEZ.**

**PREVIO A OPTAR EL TÍTULO DE:
LICENCIADO EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN.**

GUATEMALA, 1996.

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA.

AUTORIDADES DE LA ESCUELA DE CIENCIAS DE LA COMUNICACION.

DIRECTOR:

LIC. CARLOS HUMBERTO INTERIANO.

COMISION DIRECTIVA PARITARIA:

REPRESENTANTES DOCENTES:

LIC. CRISTOBAL DE JESUS RIVERA LOPEZ.

LIC. CESAR AUGUSTO URIZAR MENDEZ.

REPRESENTANTES ESTUDIANTILES:

HECTOR ARNOLDO SALVATIERRA.

CARLOS NOEL MENOCA CHAVEZ.

GUSTAVO ADOLFO BRACAMONTE CERON.

SECRETARIA

LICDA. MIRIAM ISABEL YUCUTE MURALLES.

TRIBUNAL EXAMINADOR:

LICDA. MIRIAM ISABEL YUCUTE MURALLES.

LIC. JOSE NERY GARCIA PEREZ.

LIC. ISMAEL AVENDAÑO AMAYA.

LIC. VICTOR CARILLAS BRAN.

LIC. CRISTOBAL DE JESUS RIVERA.

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central



LA DE CIENCIAS DE LA
COMUNICACION
Ciudad Universitaria, Zona 12
Guatemala, Centroamérica

DICTAMEN DE TERNA REVISORA DE TESIS

Guatemala, 04 de noviembre de 1996

Señores
Comisión Directiva Paritaria
Edificio

Distinguidos Señores:

Atentamente informamos a ustedes que el (la) estudiante _____

CESAR AUGUSTO PAIZ FERNANDEZ

Carnet No. 79 15285 _____, ha realizado las correcciones y
recomendaciones a su TEXTO, cuyo título final
es DIDACTICA DE LA REDACCION PERIODISTICA


Correspondiente al Programa de Práctica Docente y Elaboración de Textos
Didácticos.


En virtud de lo anterior se emite DICTAMEN FAVORABLE a efecto de que
pueda continuar con el trámite correspondiente.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Miembro Comisión Revisora
Lic. Víctor Carillas


Miembro Comisión Revisora
Lic. Emanuel Avendaño


Presidente Comisión Revisora
Lic. José Nery García

Vo.Bo. _____
Lic. Cristóbal Rivera López
Coord. Comisión de Tesis y Programa
de Práctica Docente.





ESCUELA DE CIENCIAS DE LA
COMUNICACION
Ciudad Universitaria, Zona 12
Guatemala, Centroamérica

Guatemala, octubre 8 de 1996.
ECC 1240-96

Señor estudiante
César Augusto Paiz Fernández
Esc. Ciencias de la Comunicación

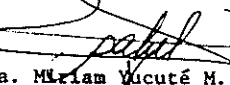
Señor estudiante:

Para su conocimiento y efectos, me permito transcribir lo acordado por Comisión Directiva Paritaria, en el inciso 3.1., del punto TERCERO, del Acta No. 27-96 de sesión celebrada el 7 de octubre de 1996.

"TERCERO:... 3.1... Comisión Directiva Paritaria, ACUERDA: que en virtud de que el estudiante CESAR AUGUSTO PAIZ FERNANDEZ, carnet No. 79-15285, aprobó el examen de Capacidad Profesional, según Acta No. 012-96, de fecha 25 de julio de 1996, practicado por la terna integrada por los licenciados José Nery García, Víctor Carillas Bran e Ismael Avendaño, en la que consta que obtuvo la nota de 86 puntos, queda autorizado para realizar su práctica docente en el curso (106) REDACCION, del segundo semestre de Publicidad, lo que implica la realización paralela de su trabajo de tesis, consistente en un texto didáctico del curso, bajo la asesoría del licenciado Nery García, titular de dicho curso."

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAR A TODOS"


Licda. Miriam Yucuté M.
Secretaria.

MYM/rde
c.c. Comisión de tesis





DEDICATORIA FAMILIAR.

En este momento especial de mi vida, deseo expresar mi más profunda gratitud por su apoyo , comprensión y amor a.

Mi Madre: ROSA A. FERNANDEZ Vda. DE PAIZ.

Mii Abuela. CELIA ACEVEDO Vda. DE FERNANDEZ.

Mi Tia. AURA ERNESTINA FERNANDEZ ACEVEDO.

Mis Hermanos. RUBEN, MARIA VICTORIA, RUTH ANABELLA, EDWIN, EVELYN Y LUIS.

A Mis Sobrinos. ALEJANDRA, RUBEN ANTONIO, JOSE ALEJANDRO, ANDREA VICTORIA, BEATRIZ, EDWAR, LUIS MANUEL Y JOSE ANTONIO..





Siempre he sido de la opinión que AMIGO, es aquel que recorre con nosotros nuestra vida, tanto en las horas blancas, como en las horas negras. Por todo lo anteriormente expuesto, quiero dedicar este trabajo a mis
HERMANOS DE LA VIDA:

LUIS FELIPE Y MARIA DE LOS ANGELES SOLIS PAIZ.
EDNA LIZBETH MARROQUIN JIMENEZ.
LUZ MARINA LORENZO DE ALDANA.
EDGAR ANTONIO ALDANA PEREZ.
DINA CARLOTA Y NOE ERAZO BAUTISTA.
GLADYS Y LISSETH MORENO RECINOS.
ROBERTO ANTONIO MOTTA BONILLA.
OSCAR RENE MORENO JIMENEZ.
OSWALDO PENAGOS.
FERNANDO AGUILAR.
FRANCISCO VASQUEZ.
OTTO ARENAS Y
FERNANDO AGUSTIN.

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA



AGRADECIMIENTO.:

Aprovechando esta circunstancia, quiero dejar testimonio de mi reconocimiento y gratitud a:

EL MILAGROSO SEÑOR DE ESQUIPULAS.

Los Licenciados:

JOSE NERY GARCIA PEREZ.

ISMAEL AVENDAÑO AMAYA.

VICTOR CARILLAS.

MUY ESPECIALMENTE MIL GRACIAS A:
ERICK ALEJANDRO CASTELLANOS GUDIEL.





INDICE

TEMA	PAGINA
• <i>A MANERA DE INTRODUCCION</i>	1
• CAPITULO I	
• ¿Qué es Redactar?	2
• Necesidad de redactar bien.	2
• Aprendizaje de la Redacción.	3
• La redacción como actividad comunicativa.	3
• Elementos psicológicos de la redacción.	4
• La Redacción Periodística como Género Informativo.	5
• Resumen y Ejercicios.	6
• CAPITULO II	
• Los Textos.	7
• Textos Literarios.	7
• Textos Científicos.	7
• Textos Informativos.	8
• El Lenguaje Periodístico.	8
• Estructura del Discurso Periodístico.	8
• Eficacia en lo escrito.	9
• Formas de expresión escrita.	9
• La Descripción.	9
• La Narración.	10
• Antigüedad de la Narración.	10
• Cualidades de la Redacción Moderna.	11
• Resumen y Ejercicios.	13
• CAPITULO III	
• El Periódico.	14
• Registro de Identificación del Periódico.	15
• Resumen y Ejercicio.	16
• CAPITULO IV	
• Los Géneros Periodísticos.	17
• La Noticia	17
• La Noticia y Nota Informativa: Diferencias Fundamentales.	18
• Estructura de la Nota Informativa.	18
• La Entrada.	19
• El cuerpo de la Nota Informativa.	19
• Resumen y Ejercicios.	21



• El Reportaje.	22
• Fuentes del Reportaje.	22
• Temporalidad del Reportaje.	22
• Resumen y Ejercicios.	25
• La Entrevista.	26
• Resumen y Ejercicios	28
• La Crónica.	29
• Clasificación de la Crónica.	29
• El Lenguaje de la Crónica Informativa.	30
• Resumen y Ejercicio.	33
• El Artículo.	34
• El Artículo Periodístico.	34
• 10 pasos básicos para redactar Artículos.	34
• Resumen y Ejercicios.	36
• El Editorial	37
• Resumen y Ejercicios.	39
• La Columna.	40
• Características de la Columna.	40
• Clasificación de las Columnas.	41
• Columnas Informativas.	41
• Columnas Especializadas.	42
• Columnas de Comentario.	42
• Resumen y Ejercicios.	44
• CAPITULO V	
• El Redactor de Información Periodística o Periodista.	45
• El Periodista Integral.	45
• Un Deber de los Periodistas.	46
• La Responsabilidad	46
• El Dominio de la Técnica Periodística	47
• Bibliografía	48



A MANERA DE INTRODUCCION:

Un principio que regula la comunicación entre el periodista y sus receptores consiste en que los medios de difusión deben reflejar en su contenido los hechos, tanto políticos, como sociales, culturales, deportivos e ideológicos, desde un ángulo que contemple los intereses de la mayoría. Este principio debería regir la actividad de los periódicos, la radio y la televisión.

La información y la comunicación de los hechos que ocurren cotidianamente, son una cuestión que tiene que estar presente siempre en el trabajo de los periodistas.

El trabajo de los medios de difusión se fundamenta en la comunicación de conocimientos, conceptos, juicios, exigencias, críticas y todo lo que contribuya a la educación y cultura de la sociedad.

El periodismo es una de las profesiones que exige mayor vocación, no solo para escribir, narrar o filmar, sino para indagar, investigar y, sobre todo, vocación para el trabajo entre las masas. Un periodista es, un reproductor de ideología, un hombre que multiplica sus apreciaciones por millares de ejemplares, o se hace escuchar por centenares de receptores de radio y/o televisión, que llega con sus puntos de vista a los ciudadanos de todas las profesiones y edades, y que puede hacer mucho para su orientación correcta.

El periodismo y la comunicación poseen, mucho mas que otros medios para influir, sugerir, educar, persuadir y transformar, porque su valor social está en el carácter que tienen como instrumentos de transformación.

CAPITULO I

¿QUE ES REDACTAR?





QUE ES REDACTAR:

Tomando como punto de partida la opinión de Manuel Carballo planteada en su libro "Taller de Lectura y Redacción", "redactar es poner por escrito cosas sucedidas, acordadas o pensadas con "anterioridad". En su fondo etimológico, la palabra tiene la fuerza del verbo latino redigere (compuesto de red = repetición y agere = mover hacia adelante, hacer), que significa "hacer volver".

El acto de redactar corresponde a hechos reales o fantasía del autor, pues las circunstancias tratadas son concretas o prácticas.

Hay diferencia entre redactar y componer. En la composición, los elementos se crean o se combinan, con entera libertad y con una dosis más o menos copiosa de la tan preciada originalidad. Se componen poemas, cuentos, relatos, novelas, ensayos, etc.

En la redacción, en cambio, el autor se limita a dar forma escrita a un tema dado. Se redactan cartas, notas, informes, telegramas, crónicas y escritos similares.

Martínez Albertos en su libro "Redacción Periodística", define la redacción de la siguiente forma: "La ciencia que se ocupa del estudio de unos determinados signos naturales y técnicos ordenados en una unidad de pensamientos con el fin de transmitir datos o ideas de interés general a través del periódico o de cualquier otro medio de comunicación de masas, o bien, de otra manera, utilizando procedimientos técnicos: Prensa, Radio, Cine, Televisión, etc."

NECESIDAD DE REDACTAR BIEN:

No es preciso ser "persona de letras" para tener necesidad de escribir bien, es decir, adecuadamente. La palabra escrita es imperiosa en cualquier actividad moderna.

La palabra -distintivo humano- es el instrumento específico de la expresión individual y la comunicación entre los hombres. Este vehículo del lenguaje exterior (descarga o exteriorización del complicado lenguaje interior) puede ser manifestado en forma oral o escrita. Cuando se emplea el lenguaje escrito, no hay modo de escapar de ciertas exigencias que no tiene el lenguaje oral.

La expresión oral no sólo tiene a su disposición el lenguaje -las palabras en sí-, sino que se vale eficazmente de otros medios: el tono intencional con que se dicen las cosas, los matices enfáticos, la acción corporal (gestos, movimientos, posturas), el significativo silencio, las transmisiones imperceptibles o extrasensoriales, el ambiente o situación exterior que toca a los interlocutores; en fin, el conjunto de elementos paralingüísticos que actúa con equivalente o mayor eficacia que los vocablos mismos.

Además, en la forma hablada hay posibilidades de repeticiones, explicaciones, ampliaciones o sugerencias para facilitar la comprensión según las necesidades personales del oyente, situación que no se presenta en la expresión escrita.

Las exigencias de las formas escritas nacen del modo "despersonalizado" con que sirven de medio comunicativo, desde un papel, entre el escritor y sus lectores. Las expresiones gráficas son estáticas, frías, limitadas a los moldes de su estructura material y a su colocación de maneras establecidas. Las intenciones deben surgir del texto, los silencios de la puntuación, el énfasis o la sugerencia de los escasos signos auxiliares de que se dispone. Los convencionalismos imponen una selección especial de términos "aptos" para ser escritos. La *stanzas* tiene sus exigencias, la ortografía las suyas, en tanto que el estilo establece ciertas condiciones de medida, sonido o colocación de los elementos para lograr el fin propuesto.

Por último, ese receptor "sin rostro" que es el lector y la circunstancia en que le llegará el escrito, determinan lo más trágico y generoso de la redacción: la necesidad de generalizar lo más posible la expresión, a fin de que sea comprensible para el mayor número de personas y adaptable a las más diversas circunstancias receptoras (en escritos públicos).

Por todo lo anterior, es comprensible que sea imperiosa la necesidad de escribir bien (en forma correcta, adecuada al fin que se persigue) para cualquier persona que actúa en un medio civilizado.



APRENDIZAJE DE LA REDACCION:

Hay personas que tienen facilidad para hablar, pero cuando deben expresarse por escrito encuentran serias dificultades frente a ataduras léxicas, sintácticas, ortográficas, de distribución o de síntesis.

Quienes consideran difícil expresarse por escrito carecen de conocimientos gramaticales, no tienen práctica y quizá tampoco voluntad para el aprendizaje. Este arte se aprende: nadie nace sabiéndolo. Es obvio que, como en todo arte, a unos les resulta más fácil y rápido el dominio que a otros.

El perfeccionamiento se logra mediante la práctica constante, acompañada por la observación minuciosa, la crítica y, por encima de todo, el gran empuje que dan el entusiasmo y el deseo tenaz de avanzar culturalmente.

Las siguientes expresiones del escritor Bond Fraser en su libro "Introducción al Periodismo", constituyen una excelente lección para meditar: "Aprende todo aquello que los escritores han descubierto con su experiencia para dar mayor eficacia al empleo del idioma, es una ventaja. Y esto tiene que ser sistemático, si bien se ve, como el manejo de cualquier herramienta. Lo que es decir que requiere aprendizaje. Quien quisiera eximirse de alcanzar, así lo que ya está logrado, para hacerlo tan sólo a fuerza de talento, perdería en tan preciado antojo mucho tiempo que habría dedicado a crear...".

Podemos concluir que el aprendizaje del arte de redactar implica la imposición de una disciplina formativa, beneficiosa para la integración de una culta personalidad, bien equipada para actuar socialmente.

Redactar bien es expresarse con idoneidad. Y esto no es más que la exteriorización de la suprema condición humana: saber pensar correctamente.

LA REDACCION COMO ACTIVIDAD COMUNICATIVA:

Para redactar utilizamos el lenguaje. En calidad de atributo del hombre, es un conjunto de sonidos articulados con que se comunican los integrantes de grupos humanos. Donald Ferguson y Jim Patten, en su publicación: "Periodismo Académico", lo definen más científicamente: "Es un sistema de símbolos vocales arbitrarios, con cuya ayuda actúan entre sí los miembros de un grupo social". (Son símbolos y no signos, pues en estos últimos la relación con la cosa representada es evidente por sí misma y natural, en tanto que en los símbolos no: derivan del consenso de un grupo o de una convención social). El conjunto de esos símbolos y sus relaciones se llama lengua. La "lengua en acción" se denomina habla. El nombre de idioma se da a la misma lengua referida a una nación o comunidad, o a modos particulares de hablar.

El lenguaje cumple esencialmente dos funciones en el hombre: sirve para que se exprese a sí mismo y para que se comunique con los demás; por tanto, tiene una misión de carácter individual y otra social.

Su papel comunicativo convierte al lenguaje en el atributo más importante del hombre como ser social.

Comunicar es: "hacer partícipe a otro de lo que uno tiene" y también "descubrir, manifestar o hacer saber alguna cosa". El acto de la comunicación supone, obviamente, estos elementos: un emisor o productor, un receptor y una cosa comunicada. En la comunicación verbal, el lenguaje -oral o escrito- es el instrumento utilizado para que lo comunicado -el mensaje- vaya del emisor al receptor.

El proceso comunicativo se realiza de la siguiente manera:

El Emisor o Productor (hablante o escritor).

- a) Elabora internamente el mensaje que comunicará, guiado por un propósito (piensa, jerarquiza, decide cómo expresarse).
- b) Cifra el mensaje mediante el empleo de un código, que es el lenguaje.
- c) Expresa el mensaje, utilizando el lenguaje oral (fonación) o el escrito (grafía).



El Receptor o Descifrador (oyente o lector).

- a) Capta el mensaje mediante el oído (audición) o la vista (lectura).
- b) Descifra el mensaje, reproduciendo en su interior la intención del emisor, a través de la comprensión.
- c) Responde de algún modo al mensaje recibido.

Un perfecto proceso de comunicación verbal requiere que el emisor y el receptor coparticipen en determinadas pautas culturales y en el empleo del sistema idiomático utilizado. Esto significa lo siguiente: el mensaje debe ser cifrado y expresado mediante un código (símbolos del lenguaje) del cual se usan elementos significativos, con una intención determinada. Para que el oyente o lector pueda comprender el mensaje, debe recrear los contenidos de conciencia del emisor e identificarse con su intención.

Hay interferencias de mayor o menor validez que impiden la perfección del proceso: pueden ser mentales o físicas, personales o ambientales. Estas interferencias que opacan la claridad del mensaje son llamadas, efecto de ruido o de bruma, o simplemente barreras. Han sido objeto de estudio para determinar el valor de su incidencia y para establecer los límites de su aceptación, mediante índices. Se producen tanto en la labor del emisor como en la del receptor, por los más diversos motivos (ignorancia, confusión, oscuridad, distracción, poca audibilidad o legibilidad).



NOTA

En la siguiente página, podrá apreciar gráficamente como se interrelacionan los elementos del proceso comunicativo

ELEMENTOS PSICOLÓGICOS EN LA REDACCION:

De las cuatro funciones psicológicas que señala Mar Fontocuberta, en su documento "Psicología de la Noticia Periodística", -sensación, intuición, sentimiento y pensamiento- sólo una es netamente lingüística: el pensamiento. El sentimiento es fronterizo con el campo lingüístico, y las dos consideradas irracionales -sensación e intuición- escapan a ese campo.

Esto significa que cuando se utiliza el lenguaje, actúa plenamente el pensamiento (o el raciocinio) y, en algunas circunstancias, también el sentimiento.

Por ser la redacción un modo de comunicación mediante el lenguaje escrito, está basada fundamentalmente en la psicología. Es producto de una mente humana, destinada a otra mente humana.

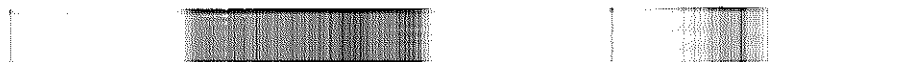
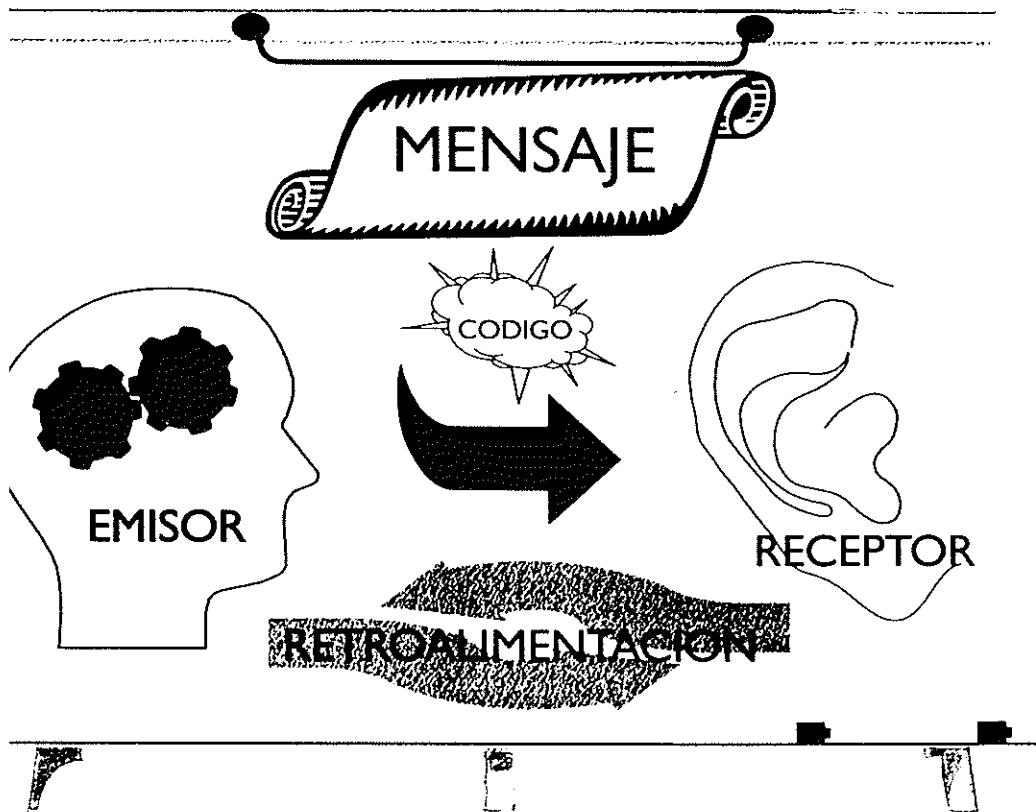
Por eso, para que sea verdaderamente funcional, de acuerdo con sus objetivos en cada caso, la redacción debe basarse en la modernidad: ha de ser un producto de la época para hombres de la época.

Es imperioso que la interrogante "para quien?" preceda a cualquier acto propio de la redacción. Esto puede resumirse en el lema que es fórmula de oro en las relaciones humanas: "El ALTERA antes que el EGO. (Anteponer el usted al yo en todas circunstancias).

Para ello es necesario conocer a ese otro, a ese usted (plantearse los problemas: quién es, cómo es, qué le interesa y otros similares), con el fin de abordarlo según sus posibilidades de comprensión y sus necesidades. Si queremos que capten y asimilen nuestras ideas e intenciones, debemos hacerlas llegar a los receptores de la manera como esto sea fácilmente realizable.

En suma, la adaptación al lector es la base de la eficaz redacción.

ELEMENTOS DEL PROCESO COMUNICATIVO





LA REDACCION PERIODISTICA COMO GENERO INFORMATIVO:

El periodismo es la rama de la comunicación social que está destinada a informar al público sobre asuntos que le interesan o afectan, ya sea en forma positiva o negativa. Actualmente el periodismo ha cobrado gran relevancia en Guatemala y en general, en todos los países del mundo.

Tal importancia reside en que los periódicos para los cuales trabajan se han convertido en la voz de la conciencia colectiva y en muchos casos, en la voz de los que no tienen voz y en efectivos instrumentos del cambio social.

¿Cuál es la característica básica del periodismo? (cualquier periodista tiene la respuesta: informar con la celeridad que acontecen los hechos y con la veracidad del caso. A mayor rapidez se informe del acontecer nacional y mundial, mayor prestigio conseguirán los medios; y a mayor veracidad en la recolección y transmisión de los hechos, mayor aceptación de los mismos por parte del público.

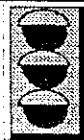
Pero informar con rapidez agota sólo una de las formas periodísticas. Existen otras modalidades cuya característica no es la rapidez pero que son de gran interés público. Este interés radica en que los acontecimientos que se relatan mantienen vigencia y son parte de una problemática general.

Aquí radica la importancia de conocer cómo se redacta la información periodística, la cual difiere de otros tipos de redacción que se utilizan cotidianamente.



RESUMEN:

Redactar es una actividad comunicativa de primer orden, que implica un estado cultural avanzado en el hombre. No es un arte mecánico, cuyo dominio requiere sólo práctica. Como tiene por finalidad producir un escrito que es vehículo de mensajes emanados de una persona para que sean captados por otras, su realización demanda un cuidadoso proceso y el empleo de elementos idóneos para tal función.



EJERCICIOS:

• TEÓRICO:

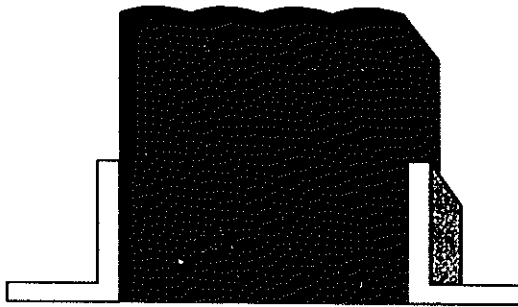
- 1) ¿Qué es Redactar?
- 2) ¿Cuáles son las Necesidades para Redactar Bien?
- 3) Defina la Redacción como Actividad Comunicativa.
- 4) Escriba el Concepto de Emisor y Receptor.
- 5) ¿A su juicio, que se requiere para Redactar de manera correcta?

• PRÁCTICO:

- 1) Elabore dos esquemas sobre el Proceso de la Comunicación.
- 2) Explique en que Consisten las Dos Funciones del Lenguaje.
- 3) Trate de Escribir una Historia que contenga una extensión mínima de una hoja.
- 4) Elija un caso de la vida diaria e identifique en él, los elementos del Proceso Comunicativo.

CAPITULO II

LOS TEXTOS



PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central



LOS TEXTOS:

El texto es todo discurso escrito que gira alrededor de un tema o asunto. El tema tratado podrá estructurarse de la siguiente manera: introducción, desarrollo y conclusión. En general, los textos se clasifican como literarios, científicos o informativos.

TEXTOS LITERARIOS:

Son aquellos escritos en que el autor denota emotividad como producto de la realidad en que vive, así como de su ideología, de lo que percibe y siente en el momento en que escribe la obra.

El escritor se expresa por medio de un lenguaje metafórico y rico en expresividad. Los textos literarios son subjetivos y cada lector interpreta estas obras desde su punto de vista particular.

Los textos literarios se clasifican como narrativos, dramáticos y líricos.

- 1) *Textos Narrativos:*

Estos son composiciones escritas en prosa. Contienen un relato sobre algún acontecimiento real o ficticio, desplazado en el tiempo y en el espacio. Entre este tipo de textos destacan la novela y el cuento.

- 2) *Textos Dramáticos:*

Estos ofrecen como panorama el conflicto entre dos o más personajes; el desarrollo de la obra está escamado a presentar cómo se desarrolla dicho conflicto y cuál es su desenlace. Están escritos para ser representados y dan la idea de que los acontecimientos están ocurriendo en ese momento, aun cuando se trate de acontecimientos pasados; el relato lo hacen directamente los personajes.

Se habla de tragedia cuando el personaje principal resulta destruido física o moralmente, y se dice que una obra es dramática si la salvación o destrucción del personaje depende de él mismo. Cuando en la obra predomina un tono ligero y tiene final feliz, se dice que es una comedia.

- 3) *Textos Líricos:*

En ellos se manifiestan sentimientos y emociones puestos en el yo del autor o en boca de un personaje determinado. Entre los textos líricos se encuentran himnos, odas, elegías y canciones.

TEXTOS CIENTÍFICOS:

Son los que desarrollan a profundidad temas acerca de la naturaleza, la sociedad y sus fenómenos y procesos; son resultado de las investigaciones de hombres especializados en las diversas áreas del conocimiento humano.

Los textos científicos se clasifican como propiamente científicos, tecnológicos, didácticos, de divulgación o de consulta.

- 1) *Textos Científicos:*

Por lo general, son especialistas quienes escriben este tipo de textos. Su lenguaje está lleno de tecnicismos y va dirigido a los científicos de las diferentes ramas del saber.

- 2) *Textos Tecnológicos:*

Estos se basan en textos científicos y explican cómo se aplican en forma práctica los descubrimientos y estudios realizados por la ciencia.



- 3) **Textos Didácticos:**

Este tipo de textos explican, en forma gradual, los conocimientos científicos, para que puedan asimilarse de acuerdo con el nivel académico de los estudiantes.

- 4) **Textos de Divulgación:**

En éstos se tratan los temas científicos en un nivel accesible, ligero y ameno para todo tipo de lectores.

- 5) **Textos de Consulta:**

En éstos se presentan, en forma ordenada y especializada, los conocimientos del ser humano.

TEXTOS INFORMATIVOS:

Se distinguen por dar la información y el enjuiciamiento público, oportuno y periódico de los hechos de intereses colectivo. Por tanto, se pueden clasificar como textos netamente informativos o textos de comentario, o valorativos. La noticia y el reportaje constituyen un ejemplo de lo que son los textos informativos, y se caracterizan porque comunican acontecimientos o sucesos actuales, sin comentarios.

Los textos de comentario o valorativos son: crónica, artículo y entrevista; estos, además de informar sobre los hechos actuales, ofrecen la opinión de quien los escribe.

EL LENGUAJE PERIODISTICO:

El discurso periodístico es la exposición o relato escrito por acontecimientos actuales de interés general y tiene como objetivos principales informar y comentar los sucesos.

La estructura esquemática del discurso periodístico consiste en una serie de categorías jerárquicamente ordenadas; estas categorías son importantes porque organizan el proceso de lectura, comprensión y reproducción del discurso periodístico.

ESTRUCTURA DEL DISCURSO PERIODISTICO:

El discurso periodístico se divide en dos categorías principales: El resumen y el relato periodístico. El resumen expone en pocas palabras el contenido del discurso periodístico; la finalidad del resumen es permitir que el lector lea y comprenda la información relacionada con los puntos principales, sobre todo cuando vienen impresos en tipos especiales al comienzo del discurso. El relato periodístico, a diferencia del resumen, es la narración amplia de sucesos actuales.

El resumen se divide en encabezamiento, entrada o lead y sumario. El encabezado equivale al título de la información y se destaca porque trae los tipos de letra de mayor tamaño.

La entrada o lead equivale a un subtítulo y complementa la información del encabezamiento o título. El tipo de letra es menor que el de dicho encabezamiento.

El sumario es otro subtítulo formado por dos o más enunciados que sintetizan la información del relato periodístico. El tipo de letra que usan es todavía menor que el utilizado en la entrada.

El relato periodístico se divide en sucesos, consecuencias y comentarios. Los sucesos son acciones parciales que suceden y tienen importancia para el desarrollo del proceso; no obstante, existen acciones que sucedieron anteriormente y constituyen los sucesos previos. Las acciones que, por su actualidad, son el centro de la información periodística, se llaman sucesos actuales.

Las consecuencias son las acciones o sucesos que se esperan como resultado de los sucesos actuales, las consecuencias incluyen declaraciones de personajes u organismos sobre dichos sucesos.



Los comentarios son las explicaciones de los aspectos oscuros o confusos de los sucesos; además, valoran y aprecian la importancia de los mismos.

EFICACIA EN LO ESCRITO:

Eficacia significa "Virtud, fuerza y poder para obrar.". La redacción resulta eficaz cuando es actuante, efectiva y funcional. Esto ocurre siempre que logre plenamente el objetivo propuesto, que puede ser: informar, exponer, pedir, convencer, persuadir, conmover, atraer, narrar, agradecer, invitar, presentar, exhortar, promover, sugerir, intrigar, consolar, estimular, divertir, criticar, enseñar y tantas otras actividades anímicas como circunstancias y necesidades que envuelven al hombre en su diario vivir.

Para conseguir eficacia en lo escrito, estas son algunas indicaciones básicas:

- 1) Fijar plenamente el objetivo del trabajo.
- 2) Pensar en el destinatario. Despojarse del yo y tratar de compenetrarse en él.
- 3) Planear cuidadosamente lo que se expresara. Jerarquizar y ordenar las ideas de acuerdo con los objetivos de cada parte o etapa del trabajo.
- 4) Cuidar que el tono sea adecuado no solo en la naturaleza de lo escrito, sino también a las características del lector.
- 5) Recordar que "las palabras vuelan, pero los escritos permanecen". No escribir bajo la presión de impulso ni precipitaciones, pues los arrepentimientos y rectificaciones, cuando ya se ha publicado un escrito, son siempre contraproducentes.
- 6) Demostrar amabilidad y comprensión en cualquier circunstancia, sin caer en adulaciones ni debilidades. La altura en el trato es el arma más contundente del hombre en su vida de relación. Se debe estudiar muy bien la manera de acusar, corregir, reprochar, desafiar o rebatir, a fin de lograr un resultado positivo que no sea la oposición estéril o el rencor.
- 7) Evitar el automatismo, lo impersonal y rutinario en el lenguaje, pero cuidarse de los extremos de la pedantería.
- 8) Estar al día en materia idiomática. Dominar la lengua general, pero conocer las variaciones regionales y aplicarlas con oportunidad. Evitar vulgarismos y barbarismos frecuentes en el habla; sin ellos la expresión logrará calidad.
- 9) Asumir siempre una actitud crítica y autocrítica. Cultivar el dinamismo y la responsabilidad necesaria para que la actividad de redactar sea ejercida y perfeccionada constantemente.

FORMAS DE EXPRESION ESCRITA:

En cuanto a la argumentación, al redactar un trabajo debemos respetar las siguientes fases:

- **Invencción:** Buscar las ideas.
- **Disposición:** Ordenarlas coherentemente.
- **Elocución:** Expresarlas por escrito.

LA DESCRIPCION:

Es como una pintura o fotografía realizada con palabras. Describir es dar a conocer objetos, seres o acciones presentando sus características, sus cualidades o las circunstancias que le rodean. Puede hacerse en base a todo lo que se percibe o puede percibirse por los sentidos. Parte de cosas reales o imaginarias.

Es posible describir no solo objetos, seres animados, épocas, culturas o lugares que pertenecen al mundo físico, sino también sentimientos, emociones y fantasías del espíritu ya sean propios o de personajes.



La descripción puede ser estática o dinámica, según se presenten las cosas o personas como detenidas en un tiempo determinado, o en movimiento y sujetos a un cierto ritmo.

No olvidemos que para redactar una descripción es necesario observar detalles, seleccionar las características y escribir con viveza, claridad y belleza.

También puede adoptarse una actitud más o menos objetiva o por el contrario intencionalmente interesada y subjetiva.

Los más frecuentes tipos de descripción son:

- 1) **La Coreografía:** Describir un tiempo, una época, un momento.
- 2) **La Topografía:** Un lugar, un paisaje, un país.
- 3) **La Enumeración:** Las partes o la forma de un objeto.
- 4) **La Prosopografía:** El físico o exterior de una persona.
- 5) **La Etopeya:** Las características morales de un individuo.
- 6) **El Retrato:** La persona en lo físico y lo moral.
- 7) **La Caricatura:** Deformar o exagerar rasgos de un personaje con intención humorística, crítica o satírica.

En la redacción literaria, la lírica que es expresión de sentimientos, utiliza frecuentemente la descripción. La prosa aunque es fundamentalmente narrativa, usa muchos pasajes descriptivos.

Frecuentemente se usan pasajes narrativos-descriptivos pues interesa al autor ubicar en una dimensión espacio-temporal, los hechos, cosas y personajes presentados.

LA NARRACION:

Es la expresión clara, sencilla y amena de un suceso real o ficticio. Las características de la narración deben ser: sobriedad, verosimilitud y que despierte el interés del lector.

Para que una narración sea completa, el autor debe presentar los datos suficientes, de forma que el lector pueda responderse a estos cuestionantes: qué, quién, cómo, dónde, cuándo, cuánto y por qué.

Hay varias formas de realizar una narración:

- 1) **Orden cronológico:** Se exponen los sucesos en acción cronológica y los personajes y objetos van apareciendo según intervienen en la acción.
- 2) **Salto Atrás y Adelante:** Recordar hechos pasados que interesan al hilo narrativo o cosas que pasaran si sucede algo. Pueden realizarse ambos procedimientos simultáneamente.
- 3) **Contrapunto:** Narrar hechos que suceden simultáneamente pero en lugares y con personajes diferentes.
- 4) **Enfoque Múltiple:** Presentar sucesivamente la misma acción pero desde puntos de vista diversos.

ANTIGÜEDAD DE LA NARRACION:

Todas las culturas poseen desde tiempos remotos mitos, leyendas y relatos sobre héroes y hazañas colectivas que se han transmitido de generación en generación.



Contar o narrar es una actividad tan antigua como el hombre mismo. La épica, la historia, la crónica, el cuento, y la novela se han basado desde la antigüedad en la técnica narrativa.

En nuestros días hay dos formas de máxima actualidad:

- 1) La novela contemporánea, con gran influencia en la cultura escrita actual.
- 2) El periodismo, que cuenta diariamente lo que sucede en el país y en el mundo.

La prensa escrita, hablada y audiovisual ha creado una verdadera técnica de narración que aparece diariamente en las noticias y reportajes que ofrecen los periódicos, la radio y la televisión.

CUALIDADES DE LA REDACCION MODERNA:

En referencia a este aspecto Hilda Basutto, se refiere en su publicación, "Redacción Dinámica" señala las siguientes cualidades fundamentales:

- 1) **Concreción:**

En la redacción, concretar es "abreviar a lo más esencial el asunto sobre el que se escribe". Esto significa evitar rodeos inútiles. Ya pasó la época de los largos y pomposos párrafos, que adormecían al lector. Hoy se busca la economía y la funcionalidad en todos los ordenes de la actividad humana, y la redacción no podría estar exenta de esas exigencias.

- 2) **Claridad:**

Nada de lo expresado debe motivar dudas ni equívocos. Las palabras han de emplearse con propiedad, condición ineludible para que los hombres puedan entenderse en un idioma. Conviene evitar frases o modismos, para que no haya malas interpretaciones.

- 3) **Sencillez:**

La redacción moderna, en general, se caracteriza por la ausencia de afectación. Esto implica un acercamiento lógico a la naturalidad propia de la conversación, aunque con las limitaciones inherentes al lenguaje escrito. La sencillez imprime a la redacción un tono de veracidad expresiva que la favorece en efectividad y atracción.

- 4) **Adecuación:**

Es una virtud clave en todo acto de redacción humana: "Cada cosa en su lugar, con su porque". No conviene dirigirse a todos de igual manera. El mismo tema tratado en un informe científico, un escrito protocolario, un artículo periodístico o una carta familiar, requiere de una redacción distinta, perfectamente adecuada a cada caso.

- 5) **Ordenación funcional:**

La elección de "cada cosa" conveniente para lograr la mencionada adecuación de lo escrito al lector, esta unida a la elección del lugar apropiado para que esas cosas actúen funcionalmente. Los elementos no deben ordenarse al azar ni automáticamente, por rutina o costumbre. Cada parte del escrito tiene una misión que cumplir: el orden escogido debe responder al cumplimiento estricto de esa misión.

- 6) **Originalidad:**

Cuando se redacta, como norma general conviene evitar toda muestra de automatismo, copia o actitud indiferente. Escribir sin pensar en los términos empleados, en su mejor distribución o funcionalidad expresiva, no es saber redactar. A veces se logra originalidad simplemente recurriendo a la naturalidad y sencillez del habla cotidiana.



- 7) **Interés:**

Esta cualidad busca producir "influencias positivas" en el ánimo del lector, para que concentre su atención en el contenido del escrito. Para interesar, es preciso cruzar el límite de lo rutinario, impersonal o abstracto: hay que buscar motivos de acercamiento, tocar incentivos, causar impresiones satisfactorias. Un modo de hacerlo es referirse a lo que interesa al lector y utilizar la forma más apta para ello.

- 8) **Actualidad:**

"Estar al día" o "Vivir la época" son frases que resumen el ideal de todo ser humano en torno a la actualidad. La manera de enfocar los temas, los datos utilizados, la construcción de los párrafos, el vocabulario, la puntuación, la forma ortográfica, los símbolos convencionales, los elementos materiales que acompañan a la redacción, todo debe revelar agilidad y vigencia actual. Es lógico aceptar que la actualización es una cualidad inseparable de la redacción moderna y eficaz, en todos los órdenes.



RESUMEN:

La eficacia y modernidad de lo redactado se basan en ineludibles condiciones de concreción, claridad, sencillez, adecuación, ordenamiento funcional, originalidad y actualidad.

Para lograr estas cualidades en su producción, el redactor debe someterse a una disciplina racional, basada en la autocrítica y el deseo de superación. Esto requerirá una dedicación mas o menos intensiva, según los casos.



EJERCICIOS:

• **TEORICO:**

- 1) ¿Qué es Descripción?
- 2) ¿Escriba el Concepto de Narración?
- 3) ¿Cuál es la Clasificación de los Textos?
- 4) Indique las cualidades de la Redacción Moderna.
- 5) ¿Qué es Cronografía?

• **PRACTICO:**

- 1) Narre una Historia Guatemalteca que le hayan contado.
- 2) Escriba la descripción del personaje familiar que mas admira.
- 3) Redacte que actividades realizó durante su fin de semana.
- 4) Indique por escrito su opinión sobre la última película que tuvo la oportunidad de ver.

CAPITULO III

EL PERIÓDICO





EL PERIODICO:

La palabra periódico se utiliza para referirse a publicaciones que aparecen diariamente. El objetivo primordial del periódico es informar al público acerca de los acontecimientos que tienen importancia general, ya sea en el aspecto local, nacional o internacional. Cada periódico tiene una manera determinada de acomodar sus páginas, secciones, y columnas, pero hay algunos elementos en que todos los diarios coinciden. Por ejemplo:

- 1) **Tamaño:**

El tamaño más usual de los periódicos, llamado normal o estándar, es de 57,5 x 38 centímetros; otro tamaño más pequeño es el que se conoce con el nombre de Tabloide o Compacto, que mide 38 x 29 centímetros y que por lo general es el más utilizado en Guatemala. En el tamaño estándar caben ocho columnas y en el tabloide de cinco a ocho columnas, aún cuando algunos presentan variaciones de una o dos columnas menos. Para disponer y presentar topográficamente el material informativo de los periódicos se usan los términos diagramación, formato y diseño.

- 2) **Cabeza:**

Todos los periódicos tienen en su primera plana, en tamaño mayor, un logotipo con el nombre del periódico, el cual forma su "cabeza". Inmediatamente debajo de esta hay un enunciado propio de cada periódico: el lema. El logotipo aparece en tamaño menor en todas las páginas de los periódicos.

- 3) **Cintillo:**

Se llama así al título de una información y se coloca arriba de la cabeza del periódico; ocupa las ocho o cinco columnas por considerarse que es la segunda información en importancia.

- 4) **Orejas:**

Van a los lados de la cabeza. Generalmente son espacios que se ocupan con anuncios y, en ocasiones especiales, con informaciones de última hora que, aunque breves, deben publicarse.

- 5) **Fecha:**

La fecha del día de publicación así como número del periódico, año, tomo o volumen, nombre del fundador y/o de su director actual. Aparecen después del nombre y lema del periódico.

- 6) **Directorio:**

Es la parte en la cual aparecen los nombres de los principales funcionarios de la publicación así como sus cargos.

- 7) **Página Editorial:**

Es en la que aparecen artículos sobre temas diversos. Los que no llevan firma constituyen la opinión oficial del periódico; los demás van firmados por sus autores.

- 8) **Secciones:**

Los periódicos dividen su información en secciones y las identifican con letras o números, o bien en forma específica por los temas tratados en ellas. Dentro de las secciones más comunes se encuentran: Deportes, sociales, espectáculos y anuncios clasificados.

- 9) **Encabezado de Noticias:**

Es el que, de manera sintética y a veces espectacular, da una idea del contenido de la información.

- 10) **Entrada o Lead:**

Para captar mejor la atención del lector, sobre todo cuando las informaciones son muy extensas e importantes, se acostumbra que estas rayan precedidas de lo que los estadounidenses llaman el lead; es decir, del resumen inicial en donde se da lo más importante de la información.



• 11) **Fotografías:**

Para realizar cualquier información y darle mas atractivo a la presentación del periódico se publican fotografías acompañadas de explicaciones alusivas al grabado. A esas leyendas se les llama pie de grabado o pie de foto.

REGISTRO DE IDENTIFICACION DEL PERIODICO:

El registro de identificación del periódico examina las características esenciales que permiten tener una imagen real, y lo mas completa posible, de un diario; además, estas características permiten distinguirlo de los demás periódicos.

Según Kayser, los elementos que conforman un adecuado Registro de Identificación del Periódico son los siguientes:

- 1) Nombre del periódico.
- 2) Lema del medio.
- 3) Sede de la Administración.
- 4) Sede de la Redacción.
- 5) Periodicidad.
- 6) Momento de Aparición (mañana o tarde).
- 7) Fecha del primer número.
- 8) Zona principal de difusión.
- 9) Precio del ejemplar.
- 10) Precio de la suscripción.

- 11) Formato (página, modelo o tamaño).
- 12) Secciones.
- 13) Número total de páginas.
- 14) Colores habituales del periódico.
- 15) Número de columnas por página.
- 16) Promedio de ilustraciones por página.
- 17) Fichero o índice de contenidos.
- 18) Descripción del logotipo del periódico.
- 19) Tipo de información (local, regional, nacional, internacional)
- 20) Servicios de prensa contratados por el periódico.
- 21) Porcentaje de anuncios publicitarios en relación con las informaciones noticiosas.
- 22) Esquema de organización del periódico (Directorio).



NOTA

En la siguiente página, encontrará demostrado en la primera plana de un periódico inventado, varios elementos que conforman el Registro de Identificación de un periódico.

Jueves 24 de Octubre 1996. Año I Número 1

FECHARIO

EJA

El Periodico

NOMBRE

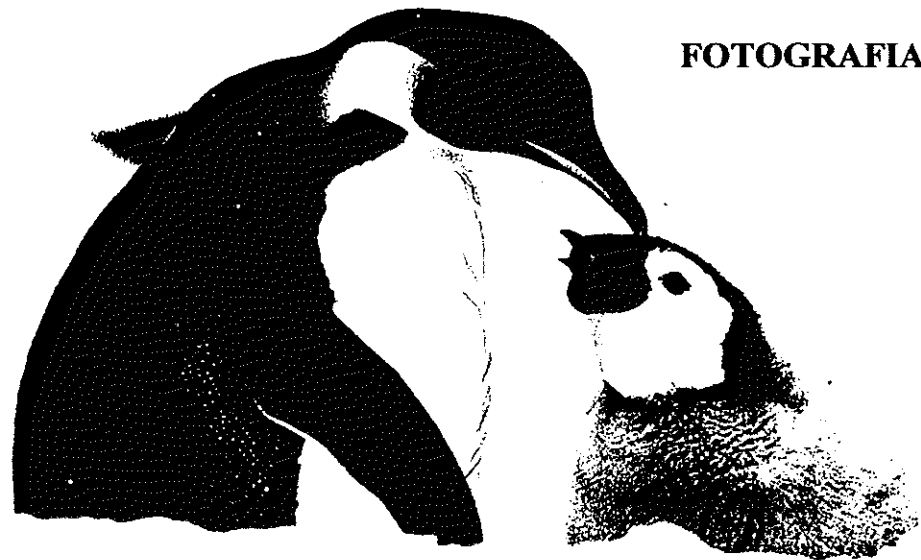
LEMA

El Compromiso De Informar Bien

NUEVO ACUARIO

TULAR

EN GUATEMALA



FOTOGRAFIA

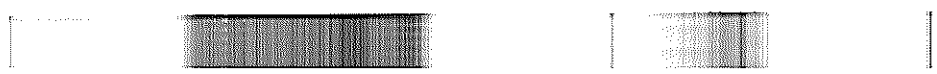
Kevin Schafer / Tom Stack & Associates. Reservados todos los derechos

E DE FOTO

MUESTRA DE LOS NUEVOS VISITANTES

NTILLO

PENDIENTE DE NUESTRO SEGUNDO EJEMPLAR





RESUMEN:

El objetivo del periódico es informar al público de los acontecimientos que tienen importancia general. Existen algunos elementos en los que todos los diarios coinciden: Tamaño, cabeza, cintillo, orejas, fechario, directorio, página editorial, secciones, encabezado de noticias, entrada o lead y fotografías.

Para distinguir a un periódico de los demás, es de fundamental importancia llevar a cabo su registro de identificación.



EJERCICIOS:

• TEORICO:

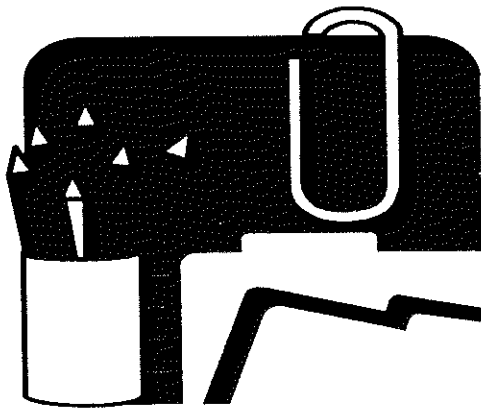
- 1) ¿Qué es un Periódico?
- 2) ¿Cuál es el objetivo del periódico?
- 3) ¿Qué es Cintillo?
- 4) Escriba 3 Elementos en que los Diarios Coinciden.
- 5) ¿Qué es Registro de Identificación del Periódico?

• PRACTICO:

- 1) Busque dos periódicos nacionales y determine su Registro de Identificación.
- 2) De los periódicos que encontró, indique si poseen los datos señalados en el ejemplo.
- 3) Al Analizar la Portada del Periódico, Señale Cual es el Formato o Tamaño del mismo.

CAPITULO IV

GENEROS PERIODÍSTICOS





LOS GENEROS PERIODISTICOS:

De acuerdo al criterio de Ismael Avedaño en su "Manual de Periodismo", "para poder realizar su tarea, el periodista necesita del conocimiento de técnicas básicas: observación, preguntas, entrevistas, así como de capacidad de investigación, posibilidad de ordenar adecuadamente sus materiales y buena redacción. Pero, además de esto, el periodista debe tener intuición, ojo clínico, experiencia".

La aplicación de estas herramientas permite llevar a cabo lo que Martínez Albertos ha definido como la "Redacción Periodística".

Por todo lo anterior es fácilmente comprensible que la redacción es la herramienta primordial del periodista y el hecho de utilizar adecuadamente cada instrumento periodístico le permitirá elaborar los distintos tipos de "unidades literarias", con características propias, no solo por la forma de redactarlas, sino también por el orden de exposición o estilo empleado. A dichas unidades también se les conoce como Géneros Periodísticos.

Según lo planteado por Avedaño al citar a Martínez Albertos y su publicación "Redacción Periodística" y López Zuazo con su "Diccionario del Periodismo", indica que coinciden en dividir los Géneros Periodísticos en dos grupos:

- A) **Géneros Informativos.**
- B) **Géneros Interpretativos.**

GENEROS PERIODISTICOS INFORMATIVOS:



LA NOTICIA:

Es el informe de un acontecimiento actual, interesante y comunicable; no incluye comentario. Los elementos de la noticia son sujeto, hecho, modo, lugar, tiempo, causa y consecuencia, que corresponden a las preguntas:

- **Quién:** Sujeto de la información.
- **Qué:** Hecho, lo que ha sucedido.
- **Cómo:** Modo, el método o manera de producir el hecho.
- **Dónde:** Sitio, el lugar en el que se produjo este acontecimiento.
- **Cuándo:** Factor tiempo (año, día, hora o minuto; la precisión de la fecha depende del hecho).
- **Por qué:** La causa, elemento fundamental que da la razón de lo que ha pasado.

La técnica informativa en la noticia consiste en empezar por lo más importante y terminar por lo menos interesante. Todos los géneros periodísticos, incluso la noticia, llevan un resumen inicial donde se da lo esencial de la información.

Se puede afirmar que la noticia es la fuente esencial del periodismo. En esencia, cualquier género periodístico, crónica, reportaje, entrevista, artículo, columna, etc., parten de un hecho noticioso. Según Carlos Interiano en su libro: El ABC del Periodismo, se entiende como noticia "El reporte de un hecho ocurrido, que sea de interés general".

La definición anterior encierra algunas características básicas que debe contener la noticia: Actualidad, veracidad e interés público. La noticia es la fuente primaria y fundamental del periodismo; es su razón de ser. De ahí que la actualidad sea una de sus características básicas.



Toda información que se divulgue en un medio periodístico debe tener actualidad. Pero, ¿qué se entiende por actualidad? Algunos teóricos del periodismo opinan que actualidad se refiere a los hechos que "acaban de ocurrir". Particularmente pienso que actualidad se refiere a todos los hechos que de alguna manera están relacionados con la vida de la comunidad y de cuyo conocimiento depende en parte, la toma de decisiones individuales o colectivas.

Lo anotado anteriormente es esencial ya que se puede convertir en hecho noticioso todo aquello que tenga que ver directamente con la actividad diaria de la gente, por ejemplo: hechos económicos, contaminación ambiental, problemas de salud, transporte, educación, etc., sin que para ello tengan que ocurrir hechos extraordinarios que los conviertan en "información noticiosa".

Es actual, pues, es todo aquello que afecta la vida de una comunidad, del país y del mundo en general. En cuanto a la veracidad se debe destacar que toda información noticiosa debe "estar ocurriendo o haber ocurrido", es decir, debe ser real. Esta es una de las características que distinguen al periodismo de otros campos de la comunicación como la literatura por ejemplo. En el periodismo la información se basa, necesariamente, en hechos reales; en otros campos como la literatura, estos hechos pueden ser reales o imaginarios. La información noticiosa sirve para "enterarse de lo que ocurre o está ocurriendo en todos los campos de la sociedad". La noticia informa entonces, sobre hechos reales, no imaginarios.

El interés público debe prevalecer en la información noticiosa. De tal manera que, aunque se produzca un hecho, si este sólo afecta a personas individuales no debe tomarse como noticia. La información noticiosa debe interesar a grandes grupos sociales y a la población en general.

Lo anterior no significa que los periódicos no informen sobre hechos sin mayor importancia, por ejemplo: "Luis Miguel finaliza su noviazgo con Miss Universo" o "Muere Jirafa en el Zoológico La Aurora". Estas informaciones, aunque reales, no interesan a grupos sociales donde se difunde.

Según Ismael Avendaño: "Otros autores consideran que la noticia es todo acontecimiento actual, interesante y comunicable, o bien, lo que los periodistas creen que interesa a los lectores. Por lo tanto noticia es lo que interesa a los periodistas".

El valor de las noticias de acuerdo al planteamiento de Carl Warren se resume en ocho características fundamentales: Actualidad, proximidad, prominencia, curiosidad, conflicto, suspenso, emoción y consecuencias.

NOTICIA Y NOTA INFORMATIVA: DIFERENCIAS FUNDAMENTALES.

Anteriormente se definía la noticia como todo hecho ocurrido que pueda ser de interés público. De ello se desprende que, hablando de información, todo género debe ser noticioso o partir de una información noticiosa; es decir, de un hecho real, importante para una comunidad. Los géneros tales como el reportaje, la crónica, la entrevista, la columna, etc., son noticia.

Se tiene la tendencia a confundir noticia con nota informativa. Esta última es un género periodístico (el más usado) que parte de dos elementos valiosos: la brevedad e inmediatez.

Por brevedad se entiende que debe narrar los hechos con la mayor precisión y utilizando la menor cantidad de palabras posible. En otras palabras, debe ser corta pero sin perder contenido.

La inmediatez consiste en que los hechos son narrados tan pronto como sucedieron. Por ello la nota informativa es un género muy ágil e importante en el periodismo informativo.

ESTRUCTURA DE LA NOTA INFORMATIVA:

Se caracteriza por su brevedad e inmediatez. Ello hace que se le haya dado una estructura que permita proporcionar al público la mayor cantidad de información en un menor espacio o tiempo. La estructura de la nota informativa es básicamente la siguiente:



- 1) **Entrada.**
- 2) **Cuerpo.**
- 3) **Cierre.**

Los elementos anteriores siguen el esquema de "Pirámide Invertida" que consiste en informar los hechos más sobresalientes, después un análisis o pormenorización y finalmente el cierre del hecho noticioso. Es decir, se parte de lo más importante a los elementos de menor relevancia.

LA ENTRADA:

Con la finalidad de visualizarlo con fines didácticos, el licenciado Carlos Interiano plantea en torno a la entrada lo siguiente: "En inglés se le conoce como "Lead", término que también se incorporó al español por lo que es de común utilidad en el ambiente periodístico guatemalteco. La entrada o lead debe responder a las interrogantes: Qué, quién, dónde, cuándo, cómo y por qué. También se les llama las "seis W".

También señala el licenciado Interiano que "Los dos primeros párrafos de la nota informativa conforman la entrada de la misma. Por tanto, es en esos párrafos donde debe darse respuesta a las interrogantes planteadas anteriormente.

Los tipos de entradas podemos clasificarlos de la siguiente manera:

- 1) Entrada de Cita Directa.
- 2) Entrada de Cita Indirecta.
- 3) Entrada Simple.
- 4) Entrada Descriptiva.
- 5) Entrada Resumen.
- 6) Entrada Narrativa."

Ejemplo:

CDAG: GOBIERNO TAMBIEN TIENE CULPA POR LA TRAGEDIA.

Si nosotros somos corresponsables de todo lo que sucedió el miércoles en el estadio Mateo Flores, también las autoridades de Gobierno tienen parte de culpa, dijo ayer en conferencia de prensa Rolando Castro de León, presidente de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, CDAG.

Prensa Libre, 18/10/96. Pag. 3.

Como se puede analizar en el anterior ejemplo de entrada, la misma responde las siguientes interrogantes:

- **Quién:** Rolando Castro de León, Presidente de CDAG.
- **Qué:** Gobierno también tiene culpa por la tragedia.
- **Cuándo:** Ayer en conferencia de prensa.

EL CUERPO DE LA NOTA INFORMATIVA:

Lo forman los párrafos subsiguientes. En ellos se despeja el por qué y a veces el cómo de los hechos. Aquí se reporta los elementos esenciales del suceso que el público debe conocer. Constituye el "contexto" de la nota, es decir, todo lo que rodea al hecho, sus antecedentes, datos importantes, nombres, fechas, etc.



Ejemplo:

• *Titular:*

GOBIERNO NO ANALIZO LA INTERVENCION DEL DEPORTE.

• *Entrada:*

A pesar de las insistencias por parte de varios grupos, y de los rumores que corrían ayer, el Gobierno aun no ha decidido la intervención del deporte.

• *Cuerpo:*

Según el ministro de Gobernación, Rodolfo Mendoza, el tema no fue tratado en la Junta de Gabinete, de emergencia, efectuado ayer en Casa Presidencial.

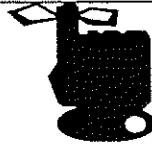
La petición hecha públicamente por varios sectores, se dio a causa de los trágicos sucesos acaecidos la noche del miércoles, previo al partido Guatemala-Costa Rica, que dejaron como cauda 79 muertos y 151 heridos.

Las autoridades no descartaron que la medida pueda ser tomada en el futuro.

• *Cierre:*

Por ahora, el Gobierno ha intervenido la Dirección General de Aduanas y dos empresas portuarias, debido a actos de corrupción.

PRENSA LIBRE 22/10/96. PAG.3



RESUMEN:

La noticia informativa es el género periodístico más ágil, breve y conciso. Debe contener: actualidad, veracidad, interés público. Para lograr la agilidad informativa, la brevedad y la concisión sigue el esquema de "pirámide invertida", el cual consiste en presentar la relación de los hechos de mayor a menor importancia. La nota informativa consta de tres elementos básicos: entrada, cuerpo y cierre. Si lo representáramos gráficamente se vería de la siguiente forma:

- HECHOS DE MAYOR IMPORTANCIA. ENTRADA.
- HECHOS DE MENOR IMPORTANCIA.
- ELEMENTOS ADICIONALES.
- CIERRE.



EJERCICIOS:

• TEORICO:

- 1) ¿Qué es Noticia?
- 2) ¿Cuáles son las Interrogantes que responde el lead?
- 3) ¿Defina que es Brevedad?
- 4) Indique el Concepto de Inmediatez.
- 5) ¿A qué se le llama lead?

• PRACTICO:

- 1) Lea el periódico y seleccione dos noticias.
- 2) De las noticias que encontró elija una e identifique las preguntas básicas.
- 3) Identifique de una noticia, las partes básicas: Entrada, Titular, Cuerpo y Cierre.
- 4) Redacte una noticia de tres párrafos, sobre el hecho que más le haya llamado la atención.



A veces un reportaje puede aportar elementos valiosos para iniciar una investigación más profunda, ya sea periodística, criminología, social, científica, etc.

Tomando como referencia lo señalado por Martín Virakli en torno al reportaje, lo hace en los siguientes términos: "Relato periodístico esencialmente informativo, libre en cuanto al tema, objetivo en cuanto al modo y redactado preferentemente en estilo directo, en el que se da cuenta de un hecho o suceso de interés actual o humano; o también: una narración informativa, de vuelo más o menos literario concebida y realizada según la personalidad del escritor o periodista".

Citando al periodista Jorge Soria Santiago, Ismael Avendaño señala en su libro "Manual de Periodismo", indica: El reportero al planificar su labor para hacer un reportaje, tendría que llevar a cabo los siguientes pasos:

- A) Definirá los contornos del tema o personaje que es objeto del reportaje, indagará sus antecedentes, se proveerá del material, acudirá a los archivos, bibliotecas y todo lo que le sea de utilidad.
- B) Hará las entrevistas que sean necesarias.
- C) Recopilará en el lugar al que deba acudir, información más directa.
- D) Ordenará toda la información y tras ponerla en punto y curso lógico y cronológico, decidirá la forma de entrar a escribirla.
- E) La redacción del reportaje".

Ejemplo:

SERRANO ABANDONA EL PODER.

Jorge Antonio Serrano Elías, presidente de Guatemala hasta ayer, abandonó el cargo al no aceptar una resolución de la Corte de Constitucionalidad (CC), apoyada por el ejército, y en la que ordenaron el restablecimiento al orden jurídico quebrantando por el ex mandatario.

Mientras Serrano Elías y su familia continuaban anoche en Casa Presidencial, el vice presidente Gustavo Espina Salguero asumió temporalmente la primera magistratura de la nación, en tanto que el Organismo Legislativo acepta su renuncia, presentada momentos después de la dimisión de Serrano.

En una histórica conferencia de prensa en la que participaron representantes de la prensa nacional, de la Corte de Constitucionalidad, del sector político, universitario, económico y el Procurador de los Derechos Humanos, el alto mando del Ejército anunció el retorno a la institucionalidad y la democracia, y el cumplimiento de la petición de la C.C. El ministro de la Defensa, general José Domingo García Samayoa, expresó ayer, en nombre del alto mando del Ejército, que acatan la "petición de la Corte de Constitucionalidad y el sentimiento popular para que se mantenga la plena vigencia de la Constitución".

Confirmo que Serrano abandono el poder y anuncio que Espina Salguero asumió temporalmente la presidencia de la República, según lo establecido por la Constitución Política de la República, que desde ayer recobro su plena vigencia.

Ante la renuncia de Espina Salguero, el Ejército informo que la solicitud del funcionario se cursara al Congreso de la República y que este organismo designe a la persona que



completara el periodo para el que fue electo Jorge Serrano Elías.

SERRANO ELIAS COMETIO DELITO:

El magistrado de la C.C., Jorge Mario García Laguardia, dijo que "Serrano cometió delito" y que deben deducirse las responsabilidades civiles correspondientes. Según la resolución del 25 de mayo de la C.C., los actos de Serrano no sólo transgredieron artículos constitucionales, sino que representaron el rompimiento del orden constitucional, por lo que fueron declarados nulos "ipso jure".

De acuerdo a la misma resolución, los actos del ex presidente Serrano carecieron de toda validez jurídica y determinaron imperativo dejar sin efecto las disposiciones gubernamentales contenidas en el decreto denominado "Normas Temporales del Gobierno".

Desde la ruptura del orden constitucional, Serrano fue objeto de duras críticas de parte de todos los sectores nacionales que objetaron sus medidas y a los que el ex mandatario no presto, ni siquiera, la mínima atención.

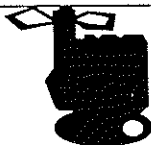
Incluso el secretario general de la Organización de Estados Americanos (OEA), Joao Baena Soares, urgió el inmediato retorno de la institucionalidad y no salió convencido de los argumentos que durante dos sesiones arguyó el jefe de Estado.

FUTURO INCIERTO:

Al término de la conferencia de prensa, presidida por el presidente de la Corte de Constitucionalidad, Epaminondas González Dubón, y por el ministro de la Defensa Nacional, un ambiente incierto prevaleció entre los presentes, mientras se dejó en manos del Congreso de la República decidir quiénes asumirán la presidencia y vicepresidencia de la República.

El Ejército anunció la reinstalación del Organismo Legislativo, pero condicionó, según compromiso de los partidos políticos, a la depuración de los integrantes de la asamblea, "atendiendo el clamor popular".

Prensa Libre. 2/9/93. Pags. 2 y 3.

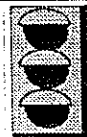


RESUMEN:

El reportaje es un relato periodístico esencialmente informativo, libre en cuanto al tema, objetivo en cuanto al modo y redactado preferentemente en estilo directo, en el que se da cuenta de un hecho o suceso de interés actual o humano.

Dentro de las características del reportaje destacan: Es un relato informativo, es objetivo y directo. El reportaje se clasifica en corriente o estándar, profundo o interpretativo y gran reportaje.

El reportaje se encarga de narrar o describir los hechos con mayor profundidad y detenimiento que la nota informativa.



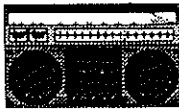
EJERCICIOS:

• TEORICO:

- 1) ¿Qué es Reportaje?
- 2) ¿Cuáles son las Características del Reportaje?
- 3) Indique la Clasificación del Reportaje.
- 4) Defina cual es el Gran Reportaje.

• PRACTICO:

- 1) Elija un tema de la vida cotidiana.
- 2) Trate de averiguar o investigar todo lo relacionado con el tema.
- 3) Seleccione y escriba un reportaje.
- 4) Lea detenidamente lo que ha escrito y corrija lo que no sea de su agrado.
- 5) Elabore la versión final de su escrito.



LA ENTREVISTA:

Es un género periodístico que hace entrar en contacto al periodista (entrevistador), con individuos de quienes se desea obtener determinada información (entrevistados). Se clasifica según la relevancia de dos aspectos fundamentales, el qué y el quién.

La entrevista informativa o de noticia permite conocer las opiniones de un personaje de renombre sobre un suceso de actualidad. Esta entrevista responde a la pregunta ¿qué?.

La entrevista de retrato o de personaje, es la que dice al lector quién es y cómo es determinada persona, y se auxilia de la descripción del individuo y el ambiente que lo rodea, así como de la narración de su conducta. Esta entrevista responde al ¿quién?.

En toda entrevista de personaje se debe describir el ambiente y la persona que se entrevista, y se debe dominar la técnica del diálogo. El ambiente es la descripción del lugar donde se desenvuelve el personaje (mobiliario, decoración, grupo social). Antes de describir al personaje es necesario conocer detalles tales como: su carácter, carrera profesional, vida privada, trabajo, aficiones, opiniones generales y, en particular. Durante la entrevista se describe su fisonomía estática y dinámica; los rasgos de la cara (ojos y boca) y de las manos, reflejo de su personalidad.

El diálogo permite conocer las opiniones del entrevistado en forma directa, así como también percatare de lo que calla, de la modulación que expresa al hablar, de los gestos que utiliza. El entrevistador debe seleccionar lo más significativo del diálogo.

La entrevista tiene formas afines como son la encuesta y las ruedas de prensa. La encuesta es una serie de preguntas y respuestas en que no va matizado el diálogo y no se describe el ambiente. Las ruedas de prensa se caracterizan porque un personaje es entrevistado por un grupo de periodistas. Es una entrevista masiva cuyo valor es únicamente informativo.

Según el planteamiento de Ismael Avendaño, "La entrevista como género informativo, presenta cualidades especiales. Medios electrónicos como la televisión, han hecho que este género lejos de enriquecerse se empobrezca cuando el reportero muestra de una manera más que evidente, que no ha preparado su entrevista, que no se ha informado respecto al tema y a la persona sujeta a sus preguntas y en estos casos lo más común es que el entrevistador quede en una posición poco favorable".

Ejemplo:

JULIO REYES: PARA MI ES IGUAL EDITAR LIBROS QUE PINTAR.

Artista multidisciplinario: pinta, esculpe y escribe. Esta es la primera voz que expone en Guatemala. Algunas de las obras de la muestra fueron realizadas en El Salvador, su país de origen, y otra aquí. La exposición de Julio Reyes se inaugura esta noche en el convento de la Compañía de Jesús, Antigua Guatemala. En conversación con Guía 21, el artista habla de su obra, su proceso artístico y las diferencias del arte entre los dos países centroamericanos.



- ¿Qué tipo de obras componen esta muestra?
- Presentaré varios trabajos en bronce, algunos modelados y una piedra que traje de El Salvador. Estar en Guatemala me provocó esculpir. Además, en esta exposición incluyo varias pinturas.
- ¿Qué temática presenta?
- Es muy introspectiva, quizá por el aislamiento en que me encontré cuando llegué acá hace un año. Fundamentalmente pose atención a la problemática plástica: el color, la composición, el dibujo, la materia. Quise reducir los problemas de contenido a la manifestación más conceptual.
- ¿Influyó el cambio de ambiente y de país en su creación?
- Quizá en mis obras recientes ya se manifiesta el enriquecimiento que me ha producido estar aquí. La influencia más inmediata es la cultura popular guatemalteca contemporánea: el trabajo de los artesanos funerarios -que esculpen lápidas en mármol-, los forjadores de metal y otras actividades similares, ejemplo de una tradición viva en este país.
- ¿Por qué en su comentario habla de "Guauhitemala"?
- Lo que quiero decir con este término es que no estoy solamente en Guatemala de hoy, sino en la de siempre. Trato de tomar la dimensión histórica del país y no sólo su coyuntura.
- ¿Qué actividades artísticas tiene proyectadas para el futuro?
- Quisiera profundizar en mi trabajo. Voy a hacer un par de piezas más para la muestra de El Salvador. Tan pronto salga de estas exposiciones, me dispongo a trabajar grabado en un taller por unos tres o cuatro meses. Estoy interesado en esta técnica a color, como una variable de la pintura.

Guía 21, Siglo XXI. 5/10/96.



RESUMEN

Es un género periodístico que hace entrar en contacto al periodista con individuos de quienes desea obtener determinada información. Se clasifica según la relevancia de dos aspectos fundamentales, el qué y el quién.

Los tipos de entrevista son: Informativa o de retrato o personaje.

Lo importante en una entrevista es que el reportero se encuentre informado sobre el tema a tratar. Que sepa darle a su interlocutor la confianza, pues como dice Hugh C. Sherwood: "el entrevistado juzgará la inteligencia del periodista en relación con el conocimiento que aquel tenga de su propio oficio o profesión".



EJERCICIOS:

• TEORICO:

- 1) ¿Cuántos Tipos de Entrevista Existen?
- 2) ¿Qué es Entrevista?
- 3) ¿Cuáles son las Formas Afines de la Entrevista?
- 4) ¿En su Criterio que Aspectos debe cuidar un Entrevistador?
- 5) ¿Cómo observa la utilización de este Género en los medios televisivos guatemaltecos?

• PRACTICO:

- 1) De cualquier medio impreso nacional, recorte una entrevista deportiva.
- 2) Con la ayuda de una grabadora, realice 5 preguntas específicas de un tema a su elección, a la persona que a su criterio conoce del tema.
- 3) Con la información proporcionada trate de escribir lo más importante de la entrevista.
- 4) Léala cuidadosamente y corrija lo que no sea de su agrado.
- 5) Trate de dar forma a la versión final de su entrevista.



GENEROS PERIODISTICOS INTERPRETATIVOS:



LA CRONICA:

Según Martín Vivaldi, "La crónica es una información interpretativa y valorativa de hechos noticiosos, actuales o actualizados, donde se narra algo al mismo tiempo que se juzga lo narrado". La palabra "crónica" se deriva de la voz griega *chronos*, que significa "tiempo"; antiguamente la crónica relataba hechos históricos según un orden temporal.

La crónica está integrada por el relato de hechos noticiosos y por el comentario de los mismos. El relato de hechos noticiosos se conforma por una serie de acontecimientos en torno a un mismo tema, estos hechos pueden ser actuales o tomados de acontecimientos pasados que siguen vigentes. El comentario es el enjuiciamiento o interpretación, la ampliación y el ordenamiento de los hechos noticiosos realizados por el cronista.

Como en toda información periodística; la crónica empieza el relato por lo más importante; además el cronista va fundiendo el relato y el comentario en los enunciados.

La crónica se clasifica en crónica, propiamente dicha, croniquilla y columna. La crónica tiene como tema o asunto la gran noticia o el gran suceso, en cambio la croniquilla trabaja lo minúsculo, lo cotidiano, lo que podría denominarse "crónica de la vida diaria". La columna, como la crónica, debe ser interpretativa y valorativa de hechos noticiosos; los elementos que la identifican son: periodicidad, lugar y espacio fijos, textos enmarcados y título específico.

CLASIFICACION DE LA CRONICA:

Las crónicas pueden clasificarse según los temas de que traten (deportivas, parlamentarias, delictivas, de espectáculos, artísticas o literarias).

El elemento que distingue, a primera vista, a la crónica de otros géneros periodísticos es el manejo del tiempo. En efecto, es alrededor de este elemento que se teje toda la narración de los acontecimientos que el periodista desea transmitir a sus lectores.

La crónica para su estudio puede dividirse en tres grandes clases:

• 1) **Crónica Literaria:**

Un buen ejemplo de crónica literaria lo representan los cuentos y las fábulas. En ellos se mezcla el tiempo en forma unilineal, pero utilizando una narración por escenas, una a continuación de la otra. Son de naturaleza ficticia, irreal.

• 2) **Crónica Histórica:**

Destaca la dimensión real de los hechos. Es una constancia histórica de lo que aconteció en el pasado. Tiene un principio y un fin en el orden que sucedieron los hechos. La crónica histórica no interpreta ni valora los hechos. Se dice que es lineal porque presenta las escenas en el orden que fueron sucediendo.

• 3) **Crónica Periodística:**

Para muchos estudiosos del periodismo, este tipo de crónica posee y debe poseer un estilo libre. Sin embargo, esta libertad está determinada previamente por las características inherentes al periodismo: la veracidad de los hechos.



Otras características básicas de la crónica, en cuanto a su presentación formal son: sencillez, concisión, frescura en el manejo del lenguaje, originalidad. En tal sentido, puede hacer uso adecuado del lenguaje figurado, metafórico, siempre y cuando este no le reste claridad y sencillez a lo que se dice.

La crónica exige del periodista, un excelente dominio del idioma, a efecto de presentar escenas frescas, sin términos o palabras repetidas, con mucha imaginación e iniciativa.

La extensión de la crónica queda a criterio del periodista. Todo depende de cuanto espacio están interesados en asignarle al trabajo y a la importancia del hecho en sí. No existen reglas básicas en cuanto al tamaño, por lo tanto, puede ser tan grande como para conformar un libro o tan pequeña que quepa en reducido espacio de una página de revista.

Vicente Leñero y Carlos Marín, en su libro "Manual de Periodismo", hacen una distinción entre tres tipos de crónica. Ellos dicen al respecto:

• 1) **Crónica Informativa:**

En la que el cronista se limita a informar sobre un suceso, sin emitir opiniones. Este género abunda en las publicaciones (la crónica de una sesión del Congreso, por ejemplo).

• 2) **Crónica Opinativa:**

En la que el cronista informa y opina simultáneamente (como ocurre en las crónicas de fútbol).

• 3) **Crónica Interpretativa:**

La que ofrece los datos informativos esenciales pero, sobre todo, interpretaciones y juicios del cronista.

EL LENGUAJE DE LA CRÓNICA PERIODÍSTICA:

La crónica no precisa de un estilo preconcebido y universal. Cada escritor o periodista da al suyo su propia personalidad y visión profesional. De tal manera que, a diferencia de otros géneros como el reportaje y la nota informativa, la crónica carece de la camisa de fuerza que constituye un estilo establecido.

Sin embargo, la crónica está sujeta a reglas que pueden considerarse básicas, tomándose en cuenta su naturaleza. Entre otras podemos citar: la objetividad, la claridad, la anécdota, la narración.

Si bien es cierto el periodista que escribe crónicas debe tener toda la libertad necesaria, esta no debe transgredir una norma fundamental en el periodismo; la objetividad.

No obstante, podrá hacer uso personal del lenguaje, utilizando el sentido figurado del mismo cuando lo considere conveniente. Es válido emplear en la crónica, sin perder la objetividad de la información, algunas figuras retóricas como por ejemplo:

1) **Metáfora:** Figura comparativa entre una cosa y otra, sin que aparentemente exista alguna similitud. Ejemplo:

"Misión Imposible" extraditar a Jorge Serrano Elías.

Titular de Diario La República. 14/7/93. Pág. 3.

En el ejemplo anterior no se refiere a Misión Imposible, programa de televisión muy difundido sino del acto que, a la luz de la protección al exgobernante guatemalteco por el presidente Panameño, resulta difícil de extraditarlo.

2) **Sinécdoque:** Nombrar la parte por el todo o viceversa. Ejemplo:

Todos los sectores se unen.

Revista Crónica, No. 281. 25/6/94. Pág. 20.



En el ejemplo, puede detectarse que en la Instancia Nacional de Consenso no están representados absolutamente todos los sectores de la sociedad guatemalteca. Sin embargo, el título tiene un carácter globalizador. Esto, aunque pareciera irreal, tiene un referente objetivo, el cual fue la conformación de la Instancia Nacional de Consenso -INC- por varios sectores de la sociedad aparentemente antagónicos.

3) **Metonimia:** Esta figura retórica es utilizada cuando se designa la cosa por la esencia de que esta hecha. Ejemplo:

El **"Tiro acero de don Pedro"** por decir la espada de don Pedro. **"La pluma implacable de Clemente Marroquín Rojas"**, por decir "la crítica implacable de Clemente Marroquín Rojas".

4) **Símbolo:** Es una figura comparativa, pero exagerada, desmesurada. Ejemplo:

"Los problemas del nuevo presidente El León en la jungla".

Revista Crónica No. 280. 13/6/94. Portada.

Es obvio que están haciendo una similitud entre el apellido del presidente y el supuesto "rey" de la jungla. También compara la actividad política y a los políticos del país como una jungla (llena de animales salvajes?).

Además, de los ejemplos anteriores, el periodista podrá utilizar el lenguaje cotidiano, cuando este resulte más adecuado para reflejar las ideas que se desean transmitir. Existen frases hechas que representan la sabiduría popular. Por ejemplo:

- *'Los Cabos sueltos de un crimen que conmovió al país'.*
- *'En aguas turbias'.*
- *'Curva Peligrosa'.*

Las frases anteriores se refieren a una crónica redactada por la periodista Idivina Hernández relacionada con el asesinato del también periodista Jorge Carpio Nicolle.

Ejemplo de Crónica Interpretativa:

Alfredo Balsells Tojo

FUIMOS AL PARTIDO.

El gol, impresionante más por lo temprano y sorpresivo, no dejó causar desconcierto y la afición entera aplaudió cuando fue anulado por completo fuera de lugar y su anotador expulsado del terreno al mostrarse tarjeta roja. Siguieron acciones desconcertantes en la cancha y un nuevo delantero se enfilaba hacia el marco, en esos momentos sin portero, cuando fue amonestado con tarjeta amarilla y detenido en la misma línea de gol.

Vino la reacción del equipo de las simpatías y la fanaticada vibró de emoción cuando la defensa constitucionalista recobró la media cancha y el conjunto entero se lanzó a la ofensiva sin soltar ya la pelota, manteniendo total control de las jugadas. En un intervalo, jugadores "hacheros" de la oncená rival se cambiaron camiseta para seguir haciendo barbaridades con los pies.

Los gritos de aliento no cesan en el estadio, la fanaticada se impacienta y los desesperados dejan asientos ante la falta del remate decisivo. Se ha ordenado jugar a la defensiva, en un verdadero cerrojo, y la pelota no se lleva al área de peligro, en gran temor a la jugada del contragolpe. El tiempo avanza, se pide cambio de jugadores y expulsión de los inútiles que solo han jugado para las graderas, con buenas ganancias y sin asomo de positividad.



La pizarra no se mueve. Hay tiros de esquina, algunos tiros libres y uno que otro disparo fuera del área, pero quienes creyeron en un triunfo abrumador, mas aun los que juraron que el campeonato se ganaba en este partido, empiezan a creer que las contrataciones no han sido lo felices que se esperaban y que verdaderamente lo que se necesita es mayor juego de conjunto, mas entrenamiento y mayor deseo de sudar la camiseta.

El técnico expresa por la radio su total complacencia, al decir que lo importante es no perder el partido. En las tribunas los ojos se dirigen al reloj que, implacable, mata el tiempo y entierra las esperanzas, para implorar que esta vez no nos caiga, como siempre, la frustración de la derrota.

Revista Crónica, No. 281. 25/6/94. Pag. 35.



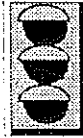
RESUMEN:

Es una información interpretativa y valorativa de hechos noticiosos, actuales, donde se narra algo al mismo tiempo que se juzga lo narrado.

Las crónicas pueden clasificarse según los temas de que tratan (deportivas, parlamentarias, delictivas, de espectáculos, artísticas o literarias).

Para su mejor comprensión las crónicas pueden dividirse en: Literarias, históricas y periodísticas.

En la crónica opinativa tienen tanta importancia los hechos en sí mismos como la opinión del periodista al respecto. Por ello se define como un género objetivo-subjetivo. Lo primero quiere decir que el periodista recoge los elementos del hecho tal como sucedieron y lo segundo, que el periodista aporta sus elementos de análisis, es decir, se refiere a ellos de manera personal.



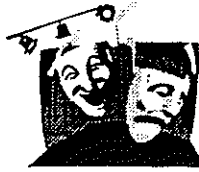
EJERCICIOS:

• TEORICO:

- 1) ¿Qué es Crónica?
- 2) ¿Cuántos Tipos de Crónica Existen?
- 3) Defina la Crónica Periodística.
- 4) ¿Según el Tema como se divide la Crónica?
- 5) ¿Qué Figuras Retóricas se Manejan en la Crónica?

• PRACTICO:

- 1) Utilizando un periódico nacional, léalo y recorte una Crónica.
- 2) Tomando como base los datos de la Crónica del periódico, redacte una Crónica Interpretativa.
- 3) Escriba una Crónica utilizando el Estilo Narrativo.



EL ARTICULO:

El artículo es un escrito en el que el articulista interpreta, valora o explica un hecho o una idea actuales según sus convicciones ideológicas.

Los elementos del artículo son: comentario o valoración, nombre del personaje responsable, técnica y temática libres. El buen artículo es un comentario que interpreta hechos actuales con la finalidad de orientar al público.

La opinión del articulista es el eje, la esencia, lo fundamental del artículo; el personaje que opina siempre aparece en primer plano ya que es reconocido por su prestigio político e ideológico. Puede escribir sobre cualquier tema, siempre y cuando de una visión original del mismo; de igual manera, la técnica que usa no se somete al orden descendente ni ascendente, es libre. Se clasifica en artículo de colaboración y artículo editorial o de fondo.

El artículo de colaboración se caracteriza porque personas de prestigio opinan sobre hechos de actualidad. En cambio, el artículo editorial refleja el sentir político e ideológico de la empresa editora como órgano de opinión. Los periódicos diarios siempre reservan determinadas páginas para los artículos de colaboración y editoriales.

EL ARTICULO PERIODISTICO:

Gonzalo Martín Vivaldi, dice respecto al artículo periodístico lo siguiente: "Escrito, de muy variado y amplio contenido, de varia y muy diversa forma, en el que se interpreta, valora o explica un hecho o una idea actuales, de especial trascendencia, según la convicción del articulista".

Aunque Vivaldi le asigne un amplio margen de acción a quienes escriben artículos, podemos insistir en que el artículo periodístico tiene como principal característica, opinar sobre hechos de actualidad (los problemas sociales por ejemplo).

En el artículo periodístico debe prescindirse de los "preciosismos del lenguaje", y aunque es aconsejable usar un estilo riguroso y dinámico, éste no debe rebasar los límites de lo periodístico para caer en lo estético. Lo anterior significa que están permitidas las figuras retóricas, los usos coloquiales del lenguaje, las frases hechas, la propia producción lingüística del autor y todos aquellos recursos que tiendan a conformar un "estilo personal" de quien escribe.

10 PASOS BASICOS PARA REDACTAR ARTICULOS:

De acuerdo a la publicación de Carlos Interiano: "Lo que leerá a continuación no es un recetario acabado de como redactar artículos. Es solo una iniciativa dirigida a romper el hielo en el proceso de redactar escritos pertenecientes a este género. Los pasos propuestos a continuación constituyen una guía para que, una vez dominados los temores a escribir, usted pueda orientar su trabajo de articulista.

- 1) Defina su Tema.
- 2) Haga un Esquema.
- 3) Defina el Temario Básico.
- 4) Elabore el Primer Borrador.
- 5) Repase el primer borrador y suprima lo que no le agrada.



- 6) Lea nuevamente el texto, saltándose los aspectos que acaba de suprimir.
- 7) Pase en limpio su trabajo y vuelva a leerlo.
- 8) Corrija aspectos de: Redacción, Ortografía y Recursos de Estilo.
- 9) Deje Reposar su trabajo por el tiempo que considere conveniente.
- 10) Vuelva a leer su trabajo y haga la versión final con las últimas correcciones del caso.

Poco a poco, la pericia y el constante trabajo en la elaboración de artículos le irá dando la capacidad para prescindir de esquemas y solamente quedara su libre albedrío y su mente despejada para enjuiciar los distintos fenómenos y problemas sociales, los cuales transmitirá a los lectores con la frescura y originalidad del caso. Mientras tanto, lea buenos artículos de periodistas nacionales y extranjeros.

Ejemplo:

Por: Oscar Clemente Marroquín.

UNOS EN LA PENNA Y OTROS EN LA PEPENA.

No creo que haya campo en el que sea más criminal el enriquecimiento ilícito, que en el de la salud pública y la forma en que se ha manejado el negocio de abastecimiento a la red hospitalaria induce a pensar que hay mano de mono en todo el asunto, puesto que de lo contrario, con precios realmente ajustados a los valores de mercado, los proveedores no podrían subsistir acumulando acreedorías superiores a los cien millones de quetzales.

Y pienso todo lo anterior cuando leo la carta que enviara al Director General de La Hora, la señora Irma Daría González Velázquez, ama de casa de 35 años, quien está siendo atendida en la unidad de Cirugía Cardiovascular, consulta externa, del Hospital Roosevelt, debido a que presenta un diagnóstico de Doble Lesión Mitral que obliga a que se le haga una intervención a Corazón Abierto para colocarle una válvula especial.

Según factura pro-forma presentada por la Casa Médica, copia de la cual nos envió la señora González Velázquez, tiene que adquirir un "cardiotomo con filtro incorporado, una válvula de Prótesis Mitral Mecánica, un set de líneas arteriovenosas y un oxígeno de burbuja para adultos", lo que tiene un valor en plaza y sin IVA de 17,200 quetzales.

Para el efecto se ha constituido una cuenta en el Banco Inmobiliario, número 02.04.1421, donde las personas generosas que deseen ayudar a que se salve la vida de esta señora puedan depositar sus donaciones. Se trata de uno de los muchos casos que se dan en nuestro medio en los que sin tapujos se puede decir que una vida se puede perder por la falta de dinero para obtener el tratamiento médico adecuado.

Y me pregunto yo, que jocosos podrán sentir gentes como Serrano y Espina que ahora están viviendo en un exilio dorado gracias al dinero que manejaron de los confidenciales, mientras hay tanto compatriota que se muere por falta de atención médica. Y es que el caso de la señora González es apenas uno de tantos y como ella hay muchos guatemaltecos que no pueden encontrar la salud, porque los recursos del Estado están siendo desviados a otros fines y porque hay médicos que trabajan para el Estado y que son parte del juego de la corrupción.

Nada puede ser tan triste y doloroso como ver que la vida se escapa por falta de dinero necesario para lograr una adecuada atención médica. Me imagino el dolor de esta madre soltera al pensar en lo que pueda ser el futuro de sus tres hijos si ella fracasa en la gestión desesperada de lograr los 17,200 quetzales que, comparados con los Q. 142,783,038.00 que gastó Serrano en concepto de gastos confidenciales son menos del 0.01 por ciento.

Y si los comparamos con todo lo que ha constituido el enriquecimiento ilícito de tanto pícaro que ha pasado o está en el gobierno, es apenas un pequeño moco de pava. Pero ese moco de pava puede salvar una vida, y no dudo que habrá generosidad de los guatemaltecos honestos que con su esfuerzo y trabajo logran alguna comodidad financiera, para ayudar a esta mujer. De los largos no se puede esperar nada, porque ellos siempre han sido como el azadón y solo jalan para adentro. Pero en Guatemala hay gente que tiene el corazón grande y que ante un drama de este tipo proporcionará la ayuda del caso.

Diario La Hora. 15/7/94. Pag. 10.

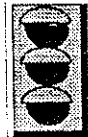


RESUMEN:

El artículo es el género periodístico más libre de todos. No está sujeto a reglas fijas y se rige sólo por los más elementales cánones morales, legales y sociales.

El artículo expresa la opinión del periodista frente a los problemas y fenómenos. Es por ello, un género altamente subjetivo e interpretativo. El artículo debe firmarse pues es la opinión individual de un periodista. Debe ser escrito con un lenguaje ameno, gramaticalmente correcto, claro, preciso, y sobre todo, periodístico.

En el artículo periodístico pueden utilizarse figuras retóricas, frases cotidianas, reglas literarias para darle mayor riqueza y contenido al mismo.



EJERCICIOS:

• **TEORICO:**

- 1) ¿Qué es un Artículo?
- 2) ¿Cuáles son las Características Fundamentales del Artículo?
- 3) Escriba tres de los 10 pasos básicos para redactar Artículos.
- 4) ¿Por qué debe firmarse el Artículo?
- 5) ¿Qué es Artículo Periodístico?

• **PRACTICO:**

- 1) Recorte de cualquier periódico nacional un artículo y explique de que se trata?
- 2) Explique si esta de acuerdo o no con las ideas del autor.
- 3) Podría identificar el objetivo del articulista al redactar este género.
- 4) Trate de escribir un Artículo similar, definiendo el tema que más le llame la atención.



EL EDITORIAL:

El editorial se caracteriza por ser un artículo en el cual se expresa la opinión o enjuiciamiento del periódico. Por ello se dice que es la voz del periódico, de la cual es responsable el mismo medio, a través de su cuerpo editorial.

Este género ha servido para que el medio periodístico exprese su filosofía, su forma de ver las cosas en asuntos diversos que atañen a la sociedad, especialmente los de carácter actual. El editorial es por ello, una forma de enjuiciar la realidad desde la óptica de los dueños del periódico. Igual que la columna, el editorial tiene un lugar reservado e inalterable en la llamada sección editorial. Conserva siempre el mismo espacio, tipografía, ángulo de aparición y generalmente lleva consignado el nombre "Editorial".

Constituye en esencia, la voz del periódico, su línea ideológica, su forma de ver la realidad. El editorial no aparece firmado, por que no tiene un autor responsable. Es el mismo medio quien asume la responsabilidad de lo que este exprese.

Sin embargo, por su complejidad, los editoriales son escritos generalmente por hombres especializados. De tal manera que, de la extensa gama de temas que resultan de interés nacional, los directores o cuerpos directivos encargan a periodistas especializados la confección de los editoriales, de acuerdo al campo que estos dominen.

Entre las características más sobresalientes de los editoriales, Lehero y Marín destacan las siguientes: Sustancioso, contundente, afirmativo, penetrante, ágil, convincente, breve y trascendente.

Para Martínez Albertos, existen tres formas en que puede redactarse un editorial:

- 1) **Estilo Didascálico:**

En este, el periodista adopta la actitud de un Maestro, exponiendo con certeza y seguridad de su tema, de tal manera que "cuando dice debe ser necesariamente creído por los lectores y con la presunción de que estos acepten pasivamente todo aquello que se les razona y argumenta".

- 2) **Estilo Objetivo:**

Aquí se exponen los hechos con frialdad y como absteniéndose de emitir el propio juicio sobre el asunto.

- 3) **Estilo Interpretativo:**

Quien escribe, busca dar al lector toda la información que permita conocer de mejor forma el tema que se trata, "con el fin de orientar su juicio hacia unas conclusiones que el periodista apunta levemente sin pretender convertirlas en tesis definitivas.

"La persona que escribe un Editorial tiene que tener un conocimiento amplio y profundo del tema, lo cual hace que muchos periódicos, sobre todo los grandes, tengan a su servicio un equipo de especialistas en diferentes temas (sociología, política, economía), quienes tendrán a su cargo preparar editoriales relacionados con su campo de conocimiento, pero en sí la responsabilidad del editorial recae sobre el editor del periódico o su director", puntualiza Ismael Avendaño en su libro de texto.



Ejemplo:

EL ISET: UN IMPUESTO INMORAL

Silenciosamente, como convenía a los intereses gubernativos, la Corte de Constitucionalidad declaró constitucional el impuesto de Solidaridad Extraordinario y Temporal -ISET-.

La ciudadanía, al parecer, no ha tomado conciencia de los reales alcances de un impuesto concebido para llevarle dinero al Gobierno, no importando cómo.

Hoy, el Gobierno está empeñado en la lucha contra la corrupción, lo cual es lo correcto y la respuesta adecuada a los deseos de justicia y probidad por parte del pueblo.

Sin embargo, existe una tendencia por parte de nuestras autoridades a detenerse, examinar y atacar sólo los efectos de la corrupción. Delincuencia e injusticia. Las causas, los motivos que llevan al humano a delinquir, corromperse y ser injusto nunca son atacadas y examinadas con el detenimiento que ameritan.

El caso del ISET va en la línea de estas reflexiones. Pese a su legalidad, en el trasfondo únicamente promoverá que más y más ciudadanos honestos sean tentados a engrosar las filas de los corruptos.

La corrupción no debe sólo ser atacada en los efectos; debe irse, fundamentalmente, a las causas. El Gobierno, al imponer el ISET, avala los efectos de la evasión tributaria y lo lleva a la categoría de causa para la futura corrupción de los ciudadanos.

Quién es más corrupto?: La Corte de Constitucionalidad que abre legalmente una fuente de corrupción con el ISET o el empresario que, viéndose castigado por ser honrado, opta por ser corrupto para sobrevivir?.

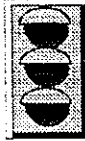
Revista Tinamit. Octubre 1996.



RESUMEN:

El editorial se caracteriza por ser un artículo en el cual se expresa la opinión o enjuiciamiento del periódico. Este género ha servido para que el medio periodístico exprese su filosofía, su forma de ver las cosas en asuntos diversos que atañen a la sociedad, especialmente los de carácter actual.

Las características más sobresalientes de los editoriales son: Substancioso, contundente, afirmativo, penetrante, ágil, convincente, breve y trascendente.



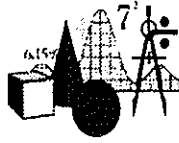
EJERCICIOS:

• TEORICO:

- 1) ¿Qué es Editorial?
- 2) Señale las Características del Editorial.
- 3) ¿Cuál es la Clasificación del Editorial?
- 4) ¿Indique la utilidad práctica del Editorial?
- 5) ¿Qué importancia encuentra al Editorial?

• PRACTICO:

- 1) Recorte el Editorial de cualquier periódico guatemalteco.
- 2) Qué elementos maneja el Editorial que recortó, que lo hacen trascendente.
- 3) ¿En su opinión es convincente el Editorial que seleccionó?
- 4) Explique qué opina del estilo del Editorial que recortó.



LA COLUMNA:

Se denomina columna al escrito que aparece en los periódicos o revistas, en un mismo espacio, página, con título general y en días fijos.

Comenzó como "material de relleno" para los periódicos de gran circulación. Es decir, un espacio destinado a las personas que quisieran hacer uso del periódico para manifestar sus ideas, sentimientos y opiniones frente a distintos hechos de la sociedad.

La columna comenzó así, a ser una especie de "válvula de escape" para aquellos que tuvieron algo que decir al público.

La columna debe su nombre a que los periódicos se dividen precisamente en porciones denominadas columnas. Así, los periódicos llamados "gran formato" o "estándar" tenían páginas de 8 columnas. Los periódicos llamados "tabloide" como los principales que circulan en Guatemala y en la mayoría de países del mundo tienen entre cuatro y seis columnas.

Poco a poco las columnas fueron adquiriendo una personalidad propia, buscando un espacio permanente en el periódico, así como un día específico, creando de esta manera, una necesidad en los lectores y un prestigio que actualmente, es tomado muy en cuenta por casi todos los gobernantes del mundo. Los columnistas se han convertido en una especie de asesores sin sueldo de los gobiernos, líderes sociales permanentes, vigilantes y censores. Lo que no cabe duda es que la opinión pública o los sectores que generan opinión les adjudican una enorme importancia.

CARACTERÍSTICAS DE LA COLUMNA:

Vicente Leñero y Carlos Martín le asignan a la columna, las siguientes características básicas:

- 1) **Nombre Fijo:**

La columna posee un nombre que la identifica. Este nombre se lo asigna generalmente su autor. En Guatemala han existido columnistas de reconocido prestigio. Por ejemplo: CACTO, de Alvaro Contreras Vélez, URMAS DEL TIEMPO, de León Aguilera, JUEVES LITERARIO, de Argentina Díaz Lozano, T-MÁS de José Eduardo Zarco, A LA ZAGA DE LA NOTICIA, de Carlos Rafael Soto.

- 2) **Lugar Fijo:**

Otra de las características de la columna es que aparece en un mismo número de página y a veces, conservando un mismo ángulo. Esta característica permite que el lector ubique inmediatamente al columnista.

- 3) **Periodicidad:**

La periodicidad de la columna la fijan el jefe de redacción o el Director del periódico, de acuerdo con el columnista y basándose en el espacio disponible en el medio. De cualquier forma, la columna debe tener una periodicidad constante, de tal manera que si sale dos o una vez por semana, deberán mantenerse los días establecidos para ello.

- 4) **Autoría:**

Las columnas escritas por una persona, en la que se expresan opiniones y comentarios personales deben llevar firma responsable.

- 5) **Presentación Uniforme:**

La columna está revestida de características muy propias, que la hacen diferente al resto de información aparecida en la misma página. Entre estas características están: conserva un mismo tamaño, escritas en un mismo tipo de letra, conserva un mismo ángulo, nombre que la identifica y firma responsable.



- 6) **Estilo Característico:**

Después de escribir varias columnas, el periodista-columnista va perfilando un estilo muy personal, lo cual se traduce en característico y propio, que da a la columna, un perfil propio de su autor.

- 7) **Temas Habituales:**

Los temas habituales tratados en una columna, tienden a dar un perfil del periodista. Generalmente, y en forma inconsciente, el periodista se inserta en el campo que más conoce o le agrada.

- 8) **Brevidad:**

Uno de los problemas que el periodista afronta al escribir una columna es el espacio asignado a la misma. Este debe ser siempre el mismo, en consecuencia, el columnista deberá ajustar sus ideas al espacio que le ha sido asignado.

- 9) **Precisión:**

En la columna debe dirigirse el análisis directamente a lo esencial del asunto, guardando la originalidad del autor en el uso del lenguaje.

- 10) **Agilidad:**

El lenguaje debe ser utilizado de manera que, en menor tiempo, pueda ser percibida la esencia del mismo. En consecuencia el lenguaje debe ser ágil y dinámico. Utilice verbos en forma activa, sustantivos que nombren exactamente el problema abordado y oraciones en su estructura más simple de Sujeto + Verbo + Complemento.

- 11) **Sencillez:**

Utilice lenguaje sencillo, es decir, con palabras que sean de uso común. No utilice palabras eruditas y cuyos significados sean ambiguos para la mayoría de los lectores. Es obvio que la sencillez no impide que utilice el lenguaje con cierta elegancia. Utilice palabras que evoquen imágenes mentales, experiencias, situaciones, etc.

- 12) **Familiaridad:**

Trate de establecer comunicación con su público. Trátele en forma cordial, amena, familiar. No escriba en forma impersonal. Recuerde que es una columna cuya importancia radica en la opinión que usted manifiesta respecto a algo. Asuma su responsabilidad frente a lo que dice, por ello es que firma su escrito.

CLASIFICACION DE LAS COLUMNAS:

Entre las clases de columnas más comunes pueden mencionarse las siguientes:

- 1) Informativas.
- 2) Especializadas.
- 3) De Comentario.

Algunos reconocen otros tipos que, sabiendo algunas diferencias mínimas, pueden ubicarse dentro de la clasificación anterior.

COLUMNAS INFORMATIVAS:

Es la que se nutre esencialmente de hechos noticiosos y su fin no es emitir opinión sino proporcionar a los lectores diversos ángulos informativos, declaraciones de personajes, relato de hechos no publicados y nuevos hechos relacionados con uno anterior.



COLUMNAS ESPECIALIZADAS:

En la columna especializada se tratan temas de diversa índole, pero en ellas se evidencia un alto grado de conocimiento del tema. Pueden escribirse columnas especializadas en diferentes ramas del conocimiento científico y saber humano. En los periódicos guatemaltecos destacan columnas especializadas en arte, sociedad, técnica, política y en menor grado, otras ramas del conocimiento, como la educación, ciencia y otras.

COLUMNAS DE COMENTARIO:

En este tipo de columna se informa, pero al mismo tiempo que se aportan datos, hechos, pruebas, estadísticas, etc., el periodista se permite comentar, emitir sus propias opiniones o bien, satirizar las informaciones que comenta.

Ejemplo:

Espacio METAFORICO.

Cesar Paz.

DICCIONARIO.

AEROPUERTO:

m. Terminal aérea en donde ni funcionarios ni trabajadores logran aterrizar.

BANDA:

f. Musicalmente: grupo de moda para bailar "la quebradita" // Textilmente: pieza distintiva que acredita un cargo ornamental // Organizativamente: grupo de individuos sin escrúpulos que, en el menor de los casos, son capaces de dejar hasta sin rielos a la mara.

CABRERA:

f. y m. Dícese del cabecilla de una manada de cabras con una marca blanca sobre pasto verde.

ESTUDIOSO:

Pregunta inconclusa que se le plantea a un ateo: es-tu-dios-o...?

MEXICANO:

adj. y s. Dícese del gentilicio atribuido a los guatemaltecos que han hecho del "trébol con sus mariachis" su segunda casa.

PAJZ:

No me refiero a mi apellido y menos a la cadena de almacenes, porque ambos venimos de Oriente, por aquello de las moscas, la alusión es exclusivamente a un político sueroño que dice ser emisario de gobierno para evitar interpelaciones.

PLAZA:

f. (lat. platea) Pero no Sésamo, más bien es la palabra favorita del ministro de Educación de turno y de veinticuatro diputados, por lo menos de esta Legislatura.

PRESIDENCIABLES:

adj. Retahíla de avorazados que en tiempos electorales sueñan con llegar al "Guacamolón", para sentirse los papás de Tazán, porque en realidad todos son de la misma jungla.

REYES:

Si se trata de magos: tres locos que salieron de Oriente buscando un niño // Si se trata de nobles: dirigentes de una monarquía imaginaria, padres de infantas que se casan y luego tienen clavos // Pero si se trata de feos: grupo selecto de universitarios que el 1 de abril celebraron su magna asamblea para mentarle la progenitora a cuanto corrupto existe en este país.



LA NOTICIA EN VERSO:

Para todos los guatemaltecos
fue una noticia de gala
saber que Gustavo Espina
se entregó en Guatemala.

Llegó a la terminal aérea,
luego a buscar un fallo
recordando en los tribunales
un 25 de mayo.

Los chapines no oírdamos
alteraciones de paz,
ojalá que don Gustavo
no venga a defender al MIA5.

Este político guatemalteco
parece de buena crianza
aunque sería más justo
que pague una buena fianza.

Mientras las noticias corren
provocando confusión,
nuestro ex vicepresidente
debería guardar prisión.

Espero que la actitud de Espina
no sea acontecimiento vano
sino más bien un ejemplo
que debe seguir Serrano.

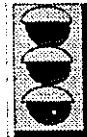
Magazine 21, No. 97. Siglo XXI. 12/2/95.



RESUMEN:

Es el escrito que aparece en los periódicos o revistas, en un mismo espacio, página, con título general y en días fijos. Hace como un espacio destinado a las personas que quisieran hacer uso del periódico para manifestar sus ideas, sentimientos y opiniones frente a distintos hechos de la sociedad.

Poco a poco las columnas fueron adquiriendo una personalidad propia, buscando un espacio permanente en el periódico, así como un día específico.



EJERCICIOS:

• TEORICO:

- 1) ¿Qué es la Columna?
- 2) ¿Cuáles son las Características de la Columna?
- 3) ¿Indique los tipos de Columna Existentes?
- 4) Escriba el nombre de dos columnistas guatemaltecos que haya leído.

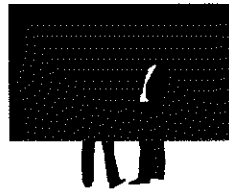
• PRACTICO:

- 1) Coleccione durante una semana, dos periódicos guatemaltecos, uno matutino y otro vespertino, luego indique lo siguiente:
 - a) Periodicidad de las columnas.
 - b) Columnistas de cada medio.
 - c) Espacio en pulgadas columnares de cada columna.
 - d) Temas tratados en las columnas.

CAPITULO V

EL PERIODISTA





EL REDACTOR DE INFORMACION PERIODISTICA O PERIODISTA:

En el ejercicio periodístico, los hombres de prensa se enfrentan diariamente con problemas para elaborar sus mensajes. Estos problemas a menudo son derivados de las presiones que la dinámica del trabajo les impone.

La rapidez con que deben ejercer sus labores, la intensa dinámica social en que se encuentran inmersos, la constante avalancha de información que producen las fuentes, lo fugaz de la información en relación a la importancia de la misma, son sólo algunos problemas que el periodista debe enfrentar al momento de desarrollar profesionalmente su labor.

Esta gama de problemas ha ocasionado que pocas veces se intente hacer un sereno análisis del contenido y función de la información que produce, concretándose a tratar de transmitir los hechos "tal como sucedieron", según la norma aceptada por la gran prensa.

Esta tendencia, generalmente practicada y aceptada por la prensa guatemalteca ha sido denominada "periodismo informativo". En este tipo de periodismo, se dice que el periodista debe concretarse a transmitir los hechos con la mayor objetividad, veracidad y concreción posibles.

Frente a la tendencia del periodismo informativo surgen otras dos posibilidades: el periodismo interpretativo y el periodismo de opinión. Otras tendencias importantes en el mundo contemporáneo de la comunicación son: periodismo investigativo, periodismo de precisión, explicativo y de fondo.

EL PERIODISTA INTEGRAL:

A la noticia integral, lógicamente, corresponde un periodista integral sobre el que recae la tarea de observar, analizar los hechos, interpretarlos, seleccionarlos y determinar sus valores y significación.

La vieja tesis de que para ser periodista bastaba tener talento y saber escribir se ha vuelto indefendible y caduca. Dejó de tener vigencia desde el momento en que la información se convirtió en una ciencia y el periodismo informativo en una técnica social que como la educación requiere una armoniosa síntesis entre el talento, la ciencia y la técnica.

En el contexto de la actual problemática de la información y de los medios de difusión masiva, la formación del periodista es una tarea de las instituciones como escuelas y organizaciones, encargadas de la enseñanza del periodismo.

El elemento más importante para lograr una buena prensa es el periodista. El periodista debe poseer la sensibilidad humana, un agudo sentido político. Debe ser profundo, dinámico y poseer pensamiento propio. Sin estas cualidades sería muy difícil lograr la originalidad, la fuerza, la agilidad, la amenidad y la capacidad de síntesis que se necesita.

El periodista debe estudiar profundamente los problemas nacionales e internacionales, las cuestiones técnicas, así como las tareas y problemas que plantea la construcción de la nueva vida en los campos de la educación, la cultura y otras manifestaciones de la superestructura social.

En la formación integral del periodista, debe desarrollarse en él la necesidad de ayudar, a romper el duro mecanismo de la indiferencia, a hallar un universo con sentido al cual puede transformar y al mismo tiempo ser modelado por él.

Una de las tareas esenciales del periodista debe ser la lucha por la paz, la comprensión y la solidaridad entre los pueblos. A esa lucha, está estrechamente vinculado un nuevo orden económico internacional y un nuevo orden internacional de la información.

En la formación integral del periodista deben estar contempladas todas y cada una de esas necesidades que le permitirán emplear el arma de la información en el desarrollo económico y social de nuestro país.



UN DEBER DE LOS PERIODISTAS:

En la transformación y construcción de una nueva sociedad, las tareas son complejas y difíciles, pero el periodista debe ser parte en las tareas a realizar, y tiene como deber y responsabilidad fundamentales hacer cada vez mayores esfuerzos para identificarse plenamente con ellas.

Es el deber de los periodistas, inspirarse en la vida y en la obra de insignes personalidades de prensa para constituirse en luchadores en el campo del pensamiento y la acción.

El cumplimiento de ese deber es parte de la formación integral de los periodistas, de la que resultaran profesionales del periodismo dotados de un alto sentido de responsabilidad, impulsores del desarrollo y cuya acción investigativa redundara en beneficio del pueblo en general.

La formación del periodista es uno de los factores más importantes para que éste desempeñe su verdadera función como factor de impulso al desarrollo y bienestar del pueblo, como fiel intérprete de las medidas para el fortalecimiento de la economía del país, la preservación de la cultura nacional y de todas las acciones dirigidas a esos propósitos.

La importancia social de la función del periodista en un país como Guatemala, demanda un esfuerzo cada vez mayor en la labor educativa, cultural y movilizadora, con el propósito de superar la calidad, el contenido, la eficiencia y la orientación del mensaje. El deber del periodista no debe circunscribirse a la noticia escueta, sino que debe proporcionar una interpretación de los hechos ocurridos, explicar, profundizar en las causas y consecuencias de forma que contribuya a la superación del pueblo.

Otro de los compromisos de los periodistas consiste en eliminar determinados hábitos incorrectos que entorpecen la circulación de la información y el ejercicio del periodismo, con el propósito de lograr el pleno conocimiento del pueblo, sobre el acontecer nacional e internacional, contribuyendo con ello en la construcción de la nueva sociedad.

LA RESPONSABILIDAD:

Los medios de información ya no son un simple registro histórico de los acontecimientos, sino un factor de importancia que contribuyen con el desarrollo de la historia.

El objetivo de la formación integral del periodista, debe estar dirigido a promover periodistas mejor preparados, equipados para comprender su misión, para ser más objetivos, para ver las leyes del desarrollo de la sociedad en una forma científica. Es decir, debe estar dirigida su formación a que este consciente de su responsabilidad.

Entre las responsabilidades del periodista es imprescindible que tenga un amplio desarrollo político e ideológico y un alto nivel cultural, de forma que pueda hacer comprensible la información que transmite.

El desarrollo político del periodista implica tener una sólida cultura política y una actitud correcta y concreta. El desarrollo ideológico significa tener conocimientos teóricos y una posición ideológica correcta en el pensamiento y en la acción. El alto nivel cultural quiere decir una cultura general y fundamentalmente una cultura en los problemas concretos de la sociedad en que vive, del mundo contemporáneo y de las fuerzas que se mueven en ese universo.

La formación del periodista no queda reducida a una suma de conocimientos; la cultura que adquiere, tiene que ir unida a la actitud, a un esfuerzo, a una preocupación por el destino de su país y de la humanidad.

Los conocimientos de nada valen si no van acompañados de un esfuerzo consciente y de una preocupación profunda por el resultado del trabajo.

Es preciso que en Guatemala continuemos esforzándonos por elevar la calidad y el nivel profesional de nuestra prensa, para dar respuesta a las expectativas y creciente interés de los lectores. Nuestro objetivo ha de ser una práctica periodística caracterizada por la certeza de sus juicios y opiniones, la profundidad y la amenidad.



EL DOMINIO DE LA TÉCNICA PERIODÍSTICA:

El dominio técnico en la formación del periodista representa tener los conocimientos técnicos y saber emplear los instrumentos de la técnica ante cada situación concreta del trabajo periodístico.

El desarrollo político e ideológico y el nivel cultural del periodista unido al dominio de la técnica periodística, es lo que hace que su trabajo sea fructífero; en la divulgación de datos que puedan contribuir a la educación del receptor de la información; en todo lo que ayude a que el lector, el oyente o el televidente, conozca la importancia de los hechos ocurridos.

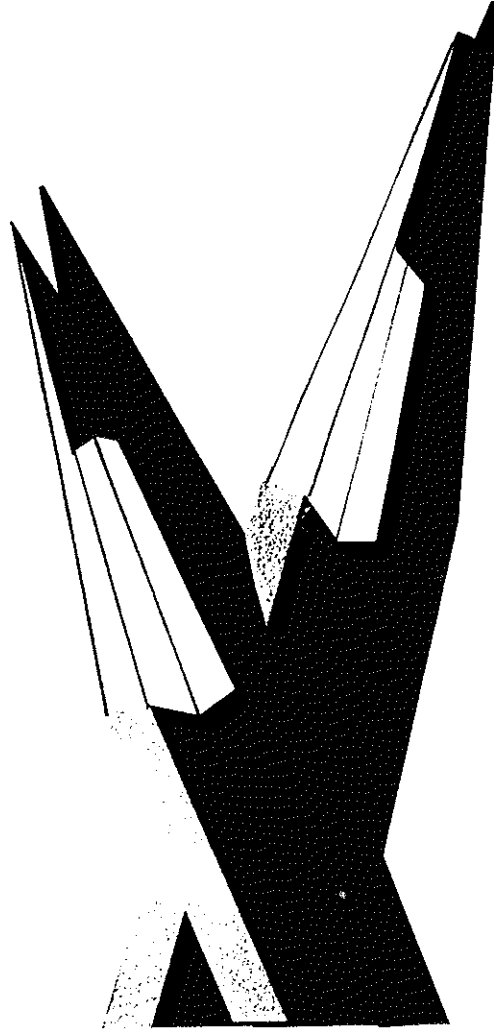
En su trabajo, es fundamental que el periodista tenga a su alcance todos los documentos necesarios para redactar la noticia, y un archivo personal, donde recoja el pensamiento de personajes famosos y todos aquellos datos que puedan hacer de la noticia diaria un fenómeno integral del periodismo.

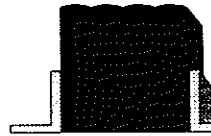
El periodista integral podrá brindar, debido a su formación, una información completa, analítica, que ahonde en las causas y derivaciones de los hechos y en lo trascendente más que en lo anecdótico, de modo que permita a sus lectores orientarse correctamente sobre el acontecer económico, social, político, científico, cultural y deportivo.

El profesional del periodismo formado integralmente podrá ejercer firme y responsablemente el periodismo de opinión y la crítica, convencido de que esos métodos, constituyen el modo de ser del periodista objetivo. La superación del periodista, es un elemento esencial para poder enfrentarse con eficacia y con alto rigor profesional a las complejas tareas de la prensa, y para elaborar trabajos periodísticos originales, como resultado del esfuerzo creador e investigativo.



BIBLIOGRAFÍA





BIBLIOGRAFIA:

- 1) Carballo Medina, Manuel. Taller de Lectura y Redacción, Editorial Trillas, México 1996.
- 2) Basulto, Hilda. Curso de Redacción Dinámica, Editorial Trillas, México 1994.
- 3) Martínez Albertos, José Luis. Redacción Periodística. Editorial ATE, Barcelona 1974.
- 4) Warren, Carl M. Géneros Periodísticos Informativos. Editorial ATE, Barcelona 1975.
- 5) López Veroni, Felipe Meri. Elementos para una Crítica de la Ciencia de la Comunicación. Editorial Trillas, México 1989.
- 6) Bond, Fraser. Introducción al Periodismo, Editorial Limusa, México 1986.
- 7) Donald Ferguson y Jim Patten. El Periodismo en la Actualidad, Editorial Edamex, México 1988.
- 8) Martín Vivaldi, Gonzalo. Géneros Periodísticos, Editorial Paraninfo, España 1973.
- 9) Fontruberta, Mar. Estructura de la Noticia Periodística. Fondo de Cultura Económica, México 1960.
- 10) Interiano, Carlos. ABC del Periodismo. Fondo de Cultura Editorial, Guatemala 1994.
- 11) Avendaño Amaya, Ismael. Manual de Periodismo. Guatemala 1986.
- 12) Diccionario Ilustrado Hispánico Universal.
- 13) Periódicos: Prensa Libre, Gráfico, Siglo XXI, La Hora, La República.
- 14) Revistas: Crónica, Tinamit, Crítica.