

# EL PERIÓDICO

© *Rocío Lineros Quintero*

---

---

## 1.- EL NACIMIENTO DEL PERIÓDICO

Es a mediados del siglo XV cuando aparece el periódico gracias a la invención de la imprenta que permitió reproducir gran cantidad de información.

Al principio fueron documento muy breves sobre temas variados, como pronósticos del tiempo, calendarios, relatos breves sobre acontecimientos concretos, etc. El primer documento impreso con cierta periodicidad aparece a principios del siglo XVII y tenía una pretensión cultural tanto en letras como en ciencias.

El primer diario aparece en Gran Bretaña a principios del XVIII, y un siglo después, siglo XIX, aparecerá la primera agencia de noticias. A partir de este momento su crecimiento será continuo.

## 2. ¿CÓMO SE ORGANIZA UNA EMPRESA PERIODÍSTICA?

La estructura de una empresa periodística es piramidal. En la cúspide de todo se sitúa el director, quien decide siempre en última instancia y quien marca la línea a seguir. El director cuenta con subdirectores que suelen ocuparse de algunas áreas concretas como el área de información y el área de opinión.

Por debajo de los subdirectores están los redactores-jefes que son los encargados de los grupos de noticias (política, sociedad, economía, etc.).

Tras aquellos están los jefes de sección que se encargan de aspectos concretos (política nacional, política internacional, política local, etc.) y bajo

éstos, los redactores, encargados de cubrir las noticias junto a los reporteros gráficos.

Además de esta estructura piramidal, los periódicos están separados en departamentos que son: redacción, talleres, administración y publicidad.

Según el tipo de periódico priman en él unas secciones u otras para, de esta forma, llegar mejor a sus lectores potenciales. El orden en que se colocan las secciones dan una idea de la pretensión del diario. La importancia que se le da a cada sección viene dada por el número de páginas que tiene destinadas.

### 3. TIPOS DE PRENSA

#### a) Según contenidos:

a.1. general: aborda todo tipo de noticias (El País).

a.2. temática: sólo se encarga de un tipo de información (Marca, 5 días...).

#### b) Según su periodicidad:

b.1. puede ser diario, semanal, quincenal, mensual, bimensual, semestral, anual.

#### c) Según su difusión:

c.1. local: cuando se preocupa de una ciudad o pueblo (El Faro).

c.2. regional: cuando llegan a varias provincias (La verdad).

c.3. nacional: informa y difunde por todo el país ( El mundo).

c.4. continental: cuando llega a todo un continente (The European).

c.5. mundial: por Internet, actualmente todos los periódicos ( The Wall Street Journal).

d) Según su tratamiento:

d.1. sensacionalista: llamada también prensa amarilla; cuando las noticias se tratan con poca profundidad, predominan los sucesos y escándalos, los titulares espectaculares, abusan del color y de las imágenes. Venden millones de ejemplares (The Sun)

d.2. de prestigio: predomina el texto, el tratamiento riguroso y las noticias certeras (El País)

e) Según su formato:

e.1. tabloide: modelo actual de los periódicos españoles.

e.2. sábana: el doble de grande.

f) Según su edición:

f.1. matutino: sale a la calle por la mañana.

f.2. vespertino: sale a la calle por la tarde, es poco corriente.

#### 4. EL LENGUAJE PERIODÍSTICO

Debe ser lo más objetivo posible separando de forma muy clara lo que es información de lo que es opinión.

Cada género periodístico tendrá un lenguaje diferente según tenga que informar (noticia) u opinar (artículo).

La función primordial de un periódico consiste en ofrecer a sus lectores las noticias más importantes del medio local y extranjero. Para esto, el periodista

debe utilizar un lenguaje claro, preciso y conciso. La información debe ser fácil de leer y asimilar, de lo contrario no cumple con su función más elemental.

Las cualidades básicas del lenguaje periodístico son:

a.- **CLARIDAD:** El lenguaje periodístico corresponde a lo que definimos como lenguaje expositivo; esto es, el que se usa para exponer ideas, explicar situaciones o describir personas o cosas. La claridad exige: precisión al seleccionar las palabras que exponen los conceptos, una breve explicación de los términos relativos a materias muy especializadas, la unidad temática del párrafo, la coherencia entre el pensamiento y la palabra, la corrección en el orden sintáctico y la concisión en el estilo.

b.- **PRECISIÓN:** El ajuste adecuado entre el pensamiento y la palabra, la armonía entre ambos se traduce en precisión lingüística. Todos los vocablos deben usarse en su sentido más preciso, pero especial cuidado habrá de ponerse en el uso de los nombres y los verbos, las palabras portadoras de nuevos significados, las que mueven la acción. El lenguaje periodístico exige un particular cuidado en este aspecto del idioma ya que, por su función misma, tiende a la síntesis y, para lograrla, es imprescindible la palabra precisa. El periodista debe combinar la exactitud de la noticia con la precisión de la palabra; por lo mismo es recomendable que abandone el estilo metafórico y pase directamente a presentar los hechos.

c.- **CONCISIÓN:** Es ésta una cualidad indispensable del lenguaje periodístico; la misma consiste en expresar con brevedad las ideas haciendo uso de las palabras necesarias que corresponden a los conceptos específicos. Lo opuesto a la concisión sería la ampulosidad, que suele retardar la comprensión y aburrir al lector, lo cual resulta a todas luces, contrario al propósito periodístico. Si se puede expresar una idea o relatar una noticia con pocas palabras, no hay motivo para emplear más. El estilo de las oraciones contribuye a obtener la

debida concisión; si la oración es muy larga y, además, no se domina lo suficiente el idioma, probablemente se caerá en la falta de concisión. La selección adecuada de los términos y la presentación ordenada de las ideas o los hechos conducen a la concisión en el estilo.

d.- **INTERÉS:** La información vertida en un periódico por fuerza tiene que ser de interés para el público. Por tanto, el periodista habrá de poner especial cuidado al seleccionar el "que" y el "como", esto es; la noticia en sí misma y la manera de decirla.

e.- **ACTUALIDAD:** El periódico está obligado, por su propia naturaleza, a publicar noticias relativas a la fecha en que sale o directamente relacionadas; de no ser así, la actualidad de un artículo o noticia se deberá a su vinculación con el momento o al interés que tenga para el lector. Una noticia o un artículo carente de actualidad, por mejor escrito que esté, desde el punto de vista periodístico es un error; cuando no se aburre al lector, quien, desde el comienzo, echará de menos esa motivación tan importante para seguir leyendo: lo que se relaciona con su diario vivir o con sus intereses particulares. Los sucesos del momento acaparan la atención y es misión insoslayable de la prensa el informar; pero también hay que recordar el valor testimonial que tiene toda literatura periodística, testigo de una época y, en ocasiones, memoria de la sociedad en su lucha contra el olvido.

## 5. LAS PARTES DE UN PERIÓDICO

En un periódico las páginas son múltiplo de 8, puesto que las planchas de impresión suelen tener esa capacidad.

La portada, la primera página, es distinta al resto de páginas puesto que es la que recoge lo que se considera más importante. Se cuida bastante su maquetación ya que es el mejor reclamo para su venta.

Las páginas impares son más importantes que las pares puesto que al abrir el periódico son las primeras que se ven. Esto influye mucho en el precio de la publicidad y en las noticias que se incluyen en ellas.

La contraportada es la última página y también es de importancia. Suele ser más desenfadada e incluir alguna columna con una firma conocida.

Se cuida mucho la página en la que aparece el editorial, por ser la opinión del propio periódico.

Las noticias se agrupan según su contenido en secciones: nacional, internacional, local, cultura, deportes, TV, anuncios por palabras... Se da más números de páginas a las secciones que más puedan interesar a los lectores del periódico.

## 6. LA PORTADA DEL PERIÓDICO

- a) La cabecera o mancheta: anuncia el nombre del periódico, la ciudad donde se publica, el día de la semana, la fecha, el número del volumen, el precio....
- b) Los titulares: sirven para atraer la atención del lector hacia cada noticia y artículo.
- c) El titular a toda página: es el que se considera más importante y se extiende de lado a lado de la página.
- d) El sumario: contiene una lista de las secciones del periódico con el titular de alguna noticia y con indicación de la página en que aparece.
- e) Foto: aparece una foto central donde se recoge la imagen del día que se considera más importante.

- f) El pie de foto: comentario breve sobre la imagen central.
- g) Noticias de portada: pequeñas noticias que aparecen en los márgenes de la noticia central, bajo ellas se indica el número de página donde serán ampliadas.
- h) Publicidad: es el anuncio publicitario más caro de todo el periódico por ser el primero que ve el lector.

## 7. LOS GÉNEROS PERIODÍSTICOS

### **A.- LA NOTICIA**

El periódico tiene como misión fundamental el informar, mantener enterados a los lectores de lo que acontece en el ámbito nacional e internacional. Noticia es todo lo que el lector necesita saber.

La noticia debe ser breve dentro de unos términos razonables pues algunas, por su naturaleza, requerirán una mayor extensión que otras. Conviene recordar ahora que la concisión y precisión son cualidades imprescindibles en esta clase de escrito periodístico.

Brevidad de la noticia no quiere decir falta de información; por el contrario, la noticia debe ser completa. Bajo el criterio de la brevedad el reportero no puede esconder la información que sea necesaria para conocer la totalidad del suceso. Es preciso dejar claro que este género periodístico es el más objetivo, la opinión del periodista -llámese reportero o editor- debe quedar fuera.

#### a.- LAS PREGUNTAS DE LA NOTICIA

La noticia completa consta de dos partes fundamentales: el lead (encabezamiento o comienzo) y el cuerpo o resto de la misma. El lead viene a ser

el resumen total y está formado por las respuestas a las cinco preguntas o W's de los periodistas norteamericanos: what (qué), when (cuándo), why (por qué), who (quién), where (dónde):

a.1.- **QUÉ:** se refiere al contenido mismo de la noticia. Por su naturaleza unas son más interesantes que otras, aunque siempre influye el contexto en que van insertas. No es igual un envenenamiento por descuido familiar que por fraude en los alimentos, o la muerte de un solo niño en la autopista que la de toda la escuela.

a.2.- **CUÁNDO:** A todos nos interesa el tiempo en que ocurren los hechos y, por eso, preguntamos, entre otros detalles, la hora y el día. La noticia puede cambiar mucho según las circunstancias de tiempo. No es igual un atraco a una sucursal bancaria durante las horas de trabajo que a altas horas de la noche.

a.3.- **DÓNDE:** Se refiere al lugar de los hechos. Muchas veces el interés gira en torno al lugar. Hay detalles que cambian sensiblemente el suceso: si en vez de realizarse en la playa, por ejemplo, se realiza en un templo.

a.4.- **QUIÉN:** se refiere al protagonista de la noticia. No es igual la muerte de un niño en accidente de tráfico que si lo asesina su propio padre.

a.5.- **POR QUÉ:** Instintivamente queremos saber la razón de lo que ha sucedido, los motivos que han movido a alguien a robar, suicidarse... Obramos siempre guiados por alguna causa. Nos aterrorizan, quizá, menos los hechos delictivos perpetrados en estado de embriaguez o locura que los sucedidos en plena conciencia. Para el periodista es muy importante este factor, ya que debe dar a los lectores una explicación exacta y de acuerdo con la realidad.

## b.- LAS PARTES DE LA NOTICIA

La exposición de la noticia sigue una línea descendente, a diferencia del discurso novelístico que requiere una línea ascendente. A esta manera de redactar se le denomina **técnica de la pirámide invertida**; esto es, los datos más importantes se mencionan al principio y los restantes aparecerán de acuerdo con su importancia; el más trivial se colocará al final. De este modo, si por alguna razón conviene al editor acortar la noticia, podría hacerlo eliminando las partes finales, esto es, las menos importantes. Es recomendable que cada elemento de la noticia se redacte en párrafos separados, sin embargo, también conviene advertir que en ocasiones la noticia puede aparecer con cortes innecesarios que se traducen en párrafos breves e incompletos debido a la falta de ilación y continuidad en el pensamiento. Las partes de la noticia son:

b.1.- **ANTETÍTULO, TÍTULO, SUBTÍTULO:** Se expresa de forma breve y concreta el tema de la noticia, expresando en ocasiones algunas de las preguntas vistas anteriormente.

b.2.- **EL LEAD:** es el comienzo o resumen donde se expresan detalladamente las preguntas anteriormente señaladas. Ordinariamente, el lead viene expresado, en forma muy breve.

b.3.- **EL TIE-IN:** Al lead le pueden seguir unas frases o párrafos que tratan de relacionar el contenido de esta noticia con otros hechos similares o datos vinculados con ella.

b.4.- **EL CUERPO DE LA NOTICIA:** Comprende el resto de los datos y detalles de la noticia que figuran en la redacción periodística en un orden decreciente de importancia, según la técnica de la pirámide invertida.

### c.- CARACTERISTICAS DE LA NOTICIA

c.1.- **VERAZ**: Es decir, que quien la redacta nos diga, sinceramente, la verdad del hecho; su verdad, tal y como él la ve y la concibe.

c.2.- **EXACTA**: o que responda a la realidad lo más fielmente posible. Lo cual no quiere decir que el informador se convierta en una máquina fotográfica combinada con una cinta magnetofónica.

c.3.- **INTERESANTE**: Que no se pierda en lo accesorio, en lo contingente. Ha de buscarse siempre lo fundamental, lo que constituye la esencia y sustancia de lo que acontece.

c.4.- **COMPLETA**: para que responda a las seis preguntas, precisas e imprescindibles, estudiadas anteriormente.

c.5.- **CLARA**: En la exposición y en la concepción. Claridad significa expresión al alcance de un hombre de cultura media. Además: pensamiento diáfano, conceptos bien dirigidos y exposición limpia, es decir, con sintaxis correcta y vocabulario no excesivamente técnico.

c.6.- **BREVE Y RÁPIDA**: Dos condiciones que se complementan. La brevedad lleva a la rapidez.

## B.- EL REPORTAJE

La función de este escrito periodístico es, al igual que la noticia, informar. Aquí la información es más extensa y el punto de vista del autor se hace notar.

El reportaje se asemeja a la noticia en que también se tiene en cuenta las preguntas fundamentales: qué, quién, cuándo, dónde y por qué. Además, debido a la estructura básica, se mantiene el ritmo descendente; sin embargo, se aleja de la misma en la importancia que aquí adquiere la perspectiva del periodista.

#### a.- LAS PARTES DEL REPORTAJE

La técnica del reportaje es muy semejante a la de la noticia: el "lead", entrada, resumen o comienzo, y el cuerpo o desarrollo de la noticia.

a.1.- **LEAD:** La entrada del reportaje no siempre seguirá el patrón tradicional de responder a las preguntas que exige la noticia; aquí lo importante es que el "lead" despierte el interés del lector, reúna los elementos esenciales del reportaje o se centre en el aspecto fundamental del mismo.

a.2.- **EL CUERPO DEL TEXTO:** El cuerpo o desarrollo del reportaje presenta una mayor variedad que el de la noticia, debido a su propia función y naturaleza. El tema seleccionado, el hecho o el sujeto entrevistado determinarán, en gran medida, la organización de esta parte; incluso aquí en ocasiones también se puede alterar el concepto de ritmo descendente.

#### b.- CONDICIONES DEL REPORTAJE

Un buen reportaje necesita de la concurrencia de tres condiciones: información, síntesis y estilo.

b.1.- **INFORMACIÓN:** Lo primero que el periodista necesita para realizar este tipo de trabajo es informarse lo mejor posible sobre el tema, suceso, persona o proyecto seleccionado. Un reportaje, no importa su extensión, requiere un nivel razonable de veracidad; esto obliga al autor a la recopilación e investigación de datos y opiniones. Si bien es cierto que en el reportaje el punto de vista del periodista adquiere una mayor importancia, el autor deberá poner especial cuidado en informar con objetividad para que el lector pueda formar una opinión correcta. Cuando este aspecto se descuida y no se realiza una investigación lo más completa posible, que cubra diversos ángulos y opiniones, el reportaje podría resultar incompleto o tener matiz propagandístico.

b.2.- **SÍNTESIS**: Una vez recopilada información, se procederá a la síntesis de la misma. Si ésta se realiza con cierto grado de objetividad, y logra dar al lector una visión de conjunto en la que aparezcan los aspectos más importantes, se cumplirá a cabalidad con la función del reportaje.

b.3.- **ESTILO**: La flexibilidad de que goza esta información periodística permite una mayor libertad de estilo. La visión del autor se puede encauzar dentro de su estilo personal, el cual, sin dejar de ser periodístico, adquiere una dimensión más literaria. De acuerdo con el tema y el tipo de reportaje, el periodista podrá desarrollar una forma de expresión adecuada a su trabajo.

### c.- TIPOS DE REPORTAJES

Existen varias maneras de realizar un reportaje, pero básicamente podemos agruparlas en dos clases: el reportaje narrativo-descriptivo y el reportaje entrevista.

c.1.- **EL REPORTAJE NARRATIVO-DESCRIPTIVO**: Puede centrarse sobre un hecho, una persona, un tema; en estos casos la narración en muchas ocasiones va acompañada de la descripción.

c.2.- **EL REPORTAJE ENTREVISTA**: El reportaje entrevista, conocido también como entrevista, combina el diálogo del entrevistado y el periodista con la descripción y la narración. Este reportaje, si bien en apariencia parece más sencillo, a la hora de trabajarlo no resulta así. La persona que realiza este tipo de trabajo como requisito indispensable tiene que saber entrevistar, y esto no siempre resulta fácil, bien sea por el tema mismo o por la personalidad del sujeto entrevistado. Aunque parezca contradictorio, el periodista realizará la entrevista fundamentalmente para escuchar; si sus preguntas son importantes, más lo son las respuestas del entrevistado ya que, en última instancia, éstas constituyen la base y el motivo del reportaje. Durante el diálogo el periodista debe hacer

preguntas precisas y formularlas de una manera breve; no se trata aquí de exponer sus ideas, sino las del entrevistado; en ocasiones las preguntas del periodista son tan amplias o tan extensas que distraen al lector e impiden la fluidez de la entrevista. La formulación de las preguntas debe fluir de un modo natural, sin forzar, aunque siempre con un propósito; las preguntas muy vagas y generales no suelen aportar nada de interés.

A la hora de redactar la versión final se debe procurar ser fiel al texto y no desvirtuar las ideas del entrevistado, de tal manera que diga lo que nunca quiso decir.

### **C.- LA CRÓNICA**

Se caracteriza este trabajo periodístico porque contiene en sí elementos informativos e interpretativos. Comparte con la noticia la base informativa y con el artículo o el editorial, el estilo subjetivo de opinión.

La crónica se escribe habitualmente por un cronista que centra su relato en situaciones, personas o temas de interés local o nacional; o también pueden escribir con regularidad varios periodistas sobre determinados temas: crónica social, deportiva, local.

El cronista informa sobre unos hechos específicos –siempre desde su punto de vista- y también ofrece directa o indirectamente sus opiniones al lector. Así que en la crónica se combina un estilo objetivo, por medio del cual el autor relata lo que ha visto, y una voz subjetiva que interpreta los hechos. Por lo general, el cronista procede primero a una exposición y luego a la explicación; o bien, a medida que expone una situación o presenta un personaje o un dato importante lo comenta. El estilo de este escrito que, por su propia naturaleza requiere un acercamiento periódico entre el lector y el cronista, suele tener un tono más familiar que el de otros trabajos periodísticos.

## **D.- EL EDITORIAL**

Un periódico responde a una ideología y la transmite a sus lectores por medio del editorial; esto es, un artículo de fondo, sin firmar, en el que se comenta el suceso o el tema más importante del día o del momento con el propósito de ofrecer una orientación al lector. En estos comentarios el editorialista asume una posición, expresa unas opiniones que responden a una determinada línea político-social del periódico.

Por lo general, la lectura de los artículos editoriales de un periódico dice mucho de la filiación del mismo. No obstante, en ocasiones un determinado editorial puede mostrar un cierto grado de independencia, lo cual redundaría en beneficio del mismo periódico pues contribuye a proyectar una imagen menos comprometida y, por tanto, más libre.

Un periódico no comprometido con alguna causa o ideología no sólo es inexistente, sino que resultaría imposible de realizar, ya que para entender adecuadamente cualquier hecho social hay que enmarcarlo dentro de un contexto histórico. Por tanto, es lógico que un periódico se identifique con una causa política, religiosa, cultural o social. Ahora bien, en un momento dado este grado de identificación puede presentarse con más o menos fuerza. Un periódico serio, que entiende su responsabilidad pública, cuidará mucho de no confundir su misión de orientar.

El escritor que tiene a su cargo los artículos editoriales, además de identificarse con las posiciones del periódico, habrá de poner sumo cuidado en el estilo que utiliza; la forma es aquí de capital importancia y, en definitiva, todas las palabras son decisivas. Para un editorialista lo importante será lograr un punto medio entre la libertad que requiere su estilo personal y la lealtad que le exige su periódico. No resulta fácil enmarcar unas ideas -no siempre personales- en una

escritura directa, objetiva, pero que, por fuerza, habrá de tener un grado mínimo de subjetividad; pues si bien el editorialista escribe en nombre del periódico sobre unos sucesos o temas que afectan directamente su ámbito personal y a su entorno social. Lograr ese balance adecuado es el reto que acepta todo editorialista.

Particular cuidado se pondrá al escribir el artículo editorial en cuanto a las cualidades de estilo: la claridad, la precisión y la concisión siempre necesarias, resultan ahora imprescindibles. Atención especial se habrá de poner en la redacción del primer párrafo, que presentará de forma directa el tema del editorial; los párrafos siguientes se dedicarán a un examen breve pero completo del tema o suceso, en esta parte se puede proceder también a la defensa de los criterios que fundamentan la posición; el párrafo final del editorial adquiere aquí una mayor importancia pues debe ser una síntesis del artículo editorial, para que sea efectiva su función orientadora.

## **E.- EL ARTÍCULO PERIODÍSTICO**

Bajo esta denominación incluimos todos los escritos de carácter periodísticos, de cierta extensión, que versan sobre distintos temas de actualidad y recogen la perspectiva del autor.

Un periódico tendrá espacio para el artículo de tema cultural, económico, político, social. Todos estos trabajos, por ser de divulgación general, estarán escritos en un estilo sencillo y ameno, aunque no por ello habrán de caer en la trivialidad.

### a.- TIPOS DE ARTICULOS

a.1.- **EL COMENTARIO-COLUMNA:** En las páginas centrales de los periódicos suelen aparecer unos artículos conocidos también como columnas,

cuyo principal propósito es examinar algún suceso o tema de interés, vinculado directa o indirectamente con el momento presente. Estos artículos, que comparten con el editorial la intención orientadora, se diferencian de aquellos en que aparecen firmados y las ideas que expresan son de la entera responsabilidad del autor. Dentro de la terminología periodística, estos artículos cabe clasificarlos como de opinión, al igual que el editorial; a diferencia de la noticia, que se denomina de información. La columna, en cierta medida, sirve de complemento al editorial; de hecho los periódicos suelen tener columnistas especializados en temas específicos, quienes escriben con regularidad. El autor de esta clase de artículos tendrá siempre presente que se dirige al gran público y, en especial, al del periódico para el que escribe; por tanto, se alejará de los planteamientos rebuscados o demasiado técnicos; lo que sería muy pertinente para una revista especializada, con mucha probabilidad no lo será un periódico. El lenguaje habrá de estar también acorde con el fin que persigue la columna.

a.2.- **LA RESEÑA:** Los periódicos suelen reservar durante ciertos días unas páginas para mantener informados a sus lectores de la actividad literaria nacional e internacional. Con este propósito se escriben las reseñas; esto es, los artículos en torno a una publicación reciente e importante; estas dos condiciones son fundamentales ya que el objetivo de la reseña es mantener al día al público lector de lo que sucede en el mundo de las publicaciones literarias. La reseña de un libro debe ser breve y tendrá como propósito fundamental divulgar en gran escala el texto reseñado. Por esta razón en una reseña no cabe exposiciones complejas ni oscuras interpretaciones, sino todo lo contrario: la reseña debe fundir con acierto en un espacio breve la síntesis y valoración de la obra. Si es importante una síntesis inteligente de los hechos y temas, pues gracias a ella el lector puede formarse una idea general del texto reseñado, más importante es la valoración literaria del mismo.