

## Cómo se construye un texto informativo

*“Todo lo que deviene información es noticia, pero sólo es noticia el hecho social peraltado que, por su interés general, una determinada comunidad debe conocer y ‘ordenar’ situándolo adecuadamente en la estructura política que constituya nuestra convivencia. En tanto en cuanto ese hecho social que es noticia completa, enriquece u ‘ordena’ o, por el contrario, ‘altera’ (con violencia o sin ella, por vía ordinaria o extraordinaria) nuestra propia habitualidad y, con ella, el ámbito comunitario de nuestros usos, ese hecho entraña y exige in-formación”.* (Alfonso Albala, Introducción al Periodismo).

Sabido es que toda noticia constituye una información en sí misma sobre determinados aspectos pero que no toda información puede ser catalogada como noticia.

El manejo de una agenda temática y la aparición de una especie de tamiz evaluador por donde pasa esa información para convertirla en noticia a partir de determinadas características (como la actualidad, la proximidad física o emocional, la prominencia, la consecuencia, el conflicto, la cultura, la rareza, el interés humano, la muerte, la tragedia, el número, el conflicto, entre otros) inicia un proceso complejo cuyo punto culminante –pero no final- es la elaboración de un texto informativo.

Una vez identificada esa información y valorada como un hecho noticiable, se inicia un proceso de búsqueda de material informativo que complementa, que aporte mayor cantidad de datos, que “cierre” en definitiva esa idea primaria que valoramos como noticia. Es decir, en muchas ocasiones el-hecho-a-convertirse-en-noticia se presenta como una información aislada que deberá completarse con consultas, entrevistas, datos de archivo, etc. La mayoría de las veces esos datos que se han conseguido, se presentan en forma fragmentada, desordenada; en definitiva, en una especie de caos que el periodista deberá ordenar para conseguir que el producto final sea asequible (entendible) por todos.

Ese producto final, en periodismo gráfico, será un texto que tendrá un inicio y un fin, que se presentará “cerrado”, de manera tal que el lector que tome contacto con él sienta que no tiene dudas de lo que está leyendo, se in-forme, se oriente y tome conocimiento en forma lo más completa posible del hecho que ha ocurrido.

La producción de un texto periodístico puede darse haciendo hincapié en las determinadas funciones que el periodismo tiene. Así por ejemplo, un determinado hecho puede redactarse de diferentes maneras y cumplir una determinada característica (la de informar, la de crear opinión o la de entretener). Nos ocuparemos específicamente de la primera, es decir de la función informativa y la redacción de un texto informativo.

### **El periodismo informativo – El paradigma de la objetividad**

El auge del periodismo informativo y por ende la supremacía de los textos de estas características se da entre 1870, en forma paralela al periodismo ideológico, y se irá perfilando a partir de 1914, primero en Inglaterra y después en Estados Unidos, como un periodismo que se apoya sobre todo en la narración o en el relato de los hechos. Esta etapa ha sido denominada como "la Edad de Oro de la Prensa", en la que los hechos se imponen a los comentarios (Periodismo de Opinión o de Sentencia) y comenzará a desdibujarse a

partir de la Segunda Guerra Mundial en donde la explicación y la interpretación de los hechos adquieren un mayor protagonismo (Periodismo Interpretativo).

Según este modelo, surgido en forma coincidente con la denominada Escuela Tradicional Norteamericana, el texto informativo se caracteriza por un uso denotativo del lenguaje, que admite un solo significado por lo que evita las expresiones afectivas, emotivas y estéticas. El paradigma central de este tipo de textos es la objetividad como actitud narrativa ya que mantiene la divulgación de la información como intención principal del texto.

La “objetividad” que se pregona desde este modelo hace referencia a que el redactor debe presentar los hechos en el texto sin inclusión de elementos personales. El periodista es solamente el intermediario entre el hecho periodístico y el lector. Es un mero observador y trasmisor de una realidad y, como tal, no debe estar presente en el texto escrito. **La objetividad es distancia, exclusión de puntos de vista personales e inclusión de todos los puntos de vista**, resumiendo lo que señalaba el fallecido editor del New York Times A.M. Rosenthal (1922-2006) a sus periodistas.

Esta pretendida “distancia” busca imprimir al texto informativo la característica de verdadero, es decir que la objetividad tiene en este sentido el distintivo de verdad. En síntesis, se es objetivo porque se está diciendo la verdad.

Sin embargo, este paradigma no tiene en cuenta un aspecto. El propio periodista como sujeto. Más allá de que pueda existir una despersonalización en el modo de redacción, los datos que se procesan, se escriben, se ordenan, en definitiva, se seleccionan a partir de decisiones personales a las que se llegan partiendo del bagaje cultural y la historia de cada profesional. Por tanto, el hecho presentado en el texto es sólo un reflejo del hecho ocurrido pero no el mismo hecho. Heráclito dice que “en el mismo río entramos y no entramos, pues somos y no somos” (más conocido muchas veces como “*no se puede entrar dos veces en el mismo río*”) y, este aspecto es similar, el periodista puede comentar, escribir sobre un hecho con mayor o menor criterio de verdad pero no es objetivo (en el sentido que puede dársele a esta palabra) pues, valora, selecciona y ordena los elementos de ese hecho para darlos a conocer. Se es más o menos objetivo en el tratamiento pero no es puramente objetivo. Es decir que sólo se debería hablar de “**pretensión de objetividad**” y de “**honestidad profesional**” en el sentido de que el periodista debe contar la noticia sin valorar los hechos y más allá de que perjudique o beneficie algún interés personal o empresarial.

### **El Texto Informativo**

Ahora bien, más allá de lo que se mencionaba anteriormente, la redacción de un texto informativo sigue una estructura fija. Según explica el periodista Manuel José Orbegoso (Periodismo. Texto de Teoría y Práctica): “Todos los acontecimientos que se convierten en noticias se escriben de acuerdo a una técnica elaborada por los empíricos y corroborada después por los científicos (...) Tal técnica obedece a razones prácticas. Su finalidad es conseguir que el lector o receptor reciba el conocimiento de un suceso de la manera más veraz, clara, eficaz y completa posible”.

El texto informativo será entonces la expresión escrita de ideas ordenadas en cuanto a la noticia. El lenguaje utilizado para esto debe ser perfectamente comprensible por todos.

Precisamente, este tipo de textos hacen hincapié en las siguientes características o elementos de estilo que deben tenerse en cuenta a la hora de elaborarlos: la claridad, concisión, densidad, sencillez, la precisión y la brevedad.

La **claridad** es fundamental para la elaboración de un texto informativo. Se trata de, utilizar en forma correcta formas sintácticas y semánticas de manera tal de que el mensaje que se quiera presentar pueda ser comprendido. El lenguaje debe ser familiar, llano, sin caer en vulgarismos. “En el periódico se escribe para que nos entienda todo el mundo: el docto y el menos docto; el erudito y el no erudito, el especialista en la materia y el profano, el muy inteligente y el menos inteligente”, explica Martín Vivaldi.

La **concisión** significa utilizar las palabras justas e indispensables para expresar rápidamente lo que se quiere informar.

La **densidad** es una característica íntimamente relacionada con la concisión, ya que equivale a redactar un texto en donde cada frase y cada palabra tiene un alto peso informativo y de sentido.

Ser **preciso** significa no obviar cosas, no dar hechos por sentado, utilizar el lenguaje exacto tanto para las palabras como para las frases; la sencillez está relacionada con el uso de ese lenguaje, la necesidad de usar lo menos posible tecnicismos o palabras que no se entiendan y, si se hace, explicar lo que significan.

La **brevedad** no está relacionada con la falta de datos sino con la extensión de las frases. Las ideas deben expresarse lo menos larga posible para no perturbar el entendimiento. Esto tampoco significa que se use un estilo telegráfico sino que la decodificación del mensaje por parte del lector, sea una operación breve. Para esto se recomienda que el sujeto de la oración esté cerca del verbo y que esos verbos sean vigorosos.

Para esto existen algunas recomendaciones necesarias para tener en cuenta a la hora de escribir un texto informativo:

- **La información debe escribirse en tercera persona por lo que no debe utilizarse la primera persona ni las formas pronominales de la primera persona excepto que sean declaraciones textuales.**
- **Mejor las frases cortas que las largas.**

**Ej:**

Los docentes, a una semana de comenzar el ciclo lectivo y sin llegar todavía a un acuerdo salarial, anunciaron un paro (NO)

Los docentes anunciaron un paro a una semana de comenzado el ciclo lectivo. La medida se tomó al no arribar a un acuerdo salarial. (SI)

- **La construcción sintáctica preferente será la de Sujeto-Verbo-Complementos.**

**Ej.:**

En San Isidro, el Presidente compró una casa. (NO)

El Presidente compró una casa en San Isidro. (SI)

- **Los complementos se redactarán del más corto al más largo.**

**Ej.:**

El seleccionado partió hacia la India con el avión para preparar la expedición con tiempo con todo el material. (NO)

El seleccionado salió en avión hacia la India con todo el material para preparar la expedición con tiempo. (SI)

- **Suprimir los incisos. Es preferible redactar frases simples que frases con subordinadas.**

Ej.:

El vicepresidente X, quien inició ayer un viaje de campaña hacia tres municipios del interior de la Provincia, distritos estos que nunca había visitado, sostuvo que ganará las elecciones (NO).

El vicepresidente sostuvo que ganará las elecciones. X inició ayer un viaje de campaña hacia tres municipios del interior de la Provincia que nunca había visitado. (SI)

- **Usar preferiblemente estructuras con verbo.**

Ej.:

Llegaron a un acuerdo para la construcción de un parque. (NO)

Acordaron construir un parque. (SI)

- **Es preferible usar frases afirmativas que negativas.**

Ej.:

El Presidente no quiso hablar de la marcha de la economía. (NO)

El Presidente se negó a hablar de la marcha de la economía. (SI)

- **Es preferible usar la voz activa que la pasiva.**

Ej.:

La noticia de su muerte fue difundida por la radio. (NO)

La radio difundió la noticia de su muerte. (SI)

- **Reducir al mínimo el uso de adjetivos y si un sustantivo necesita un calificativo no lo carguemos en dos.**

- **Así como no deben usarse dos adjetivos juntos, tampoco se deben utilizar dos verbos**

- **No abusar de los pronombres, ni de los posesivos. Tener cuidado con el uso obsesivo del pronombre “SU” como de las palabras dicha, dicho, dichas, dichos; las expresiones “el mismo”, “la misma”, “los mismos”, “las mismas”.**

- **En el texto informativo se utiliza el pasado simple y el futuro. El presente se utiliza en titulares.**
- **Utilizar los verbos que denoten acción permanente, que sean vigorosos**
- **Hay que evitar las palabras que no aporten información.**
- **Deben utilizarse palabras comunes para que el lector lo entienda. Hay que tener cuidado con los tecnicismos porque los periodistas debemos explicar la información al lector para que resulte de su comprensión. De todos modos, evitar caer en vulgarismos.**
- **Hay que limitar el uso de los adverbios acabados en -mente.**
- **Evitar el uso de gerundios**
- **Explicar siempre las siglas, sobretodo las que no son muy conocidas.**
- **Explicaremos la sigla la primera vez que salga. A lo largo del texto la podremos usar sin explicar.**

Ej.: El Fondo Monetario Internacional (FMI)....

- **Colocar primero el cargo que el nombre del sujeto de la oración.**

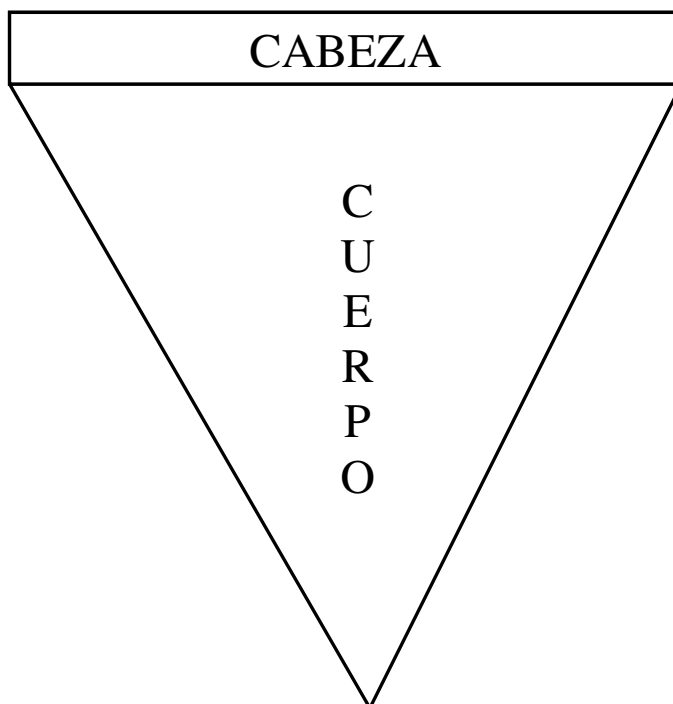
Ej.: El Presidente de la Nación Néstor Kirchner

### **La estructura del texto informativo**

Al igual que otro tipo de textos, el informativo, constará de una introducción donde se presentará el tema a tratar, un nudo en donde se profundizarán los distintos aspectos y un desenlace. Su unidad obedece al relato de 6 elementos clave que se irán planteando y desarrollando en toda su extensión. Estos son: el hecho o la noticia en sí; el sujeto protagonista; El espacio o lugar en dónde ocurrió; la manera en que sucedió; el momento y la razón de lo que ocurrió.

Todos esos elementos estarán dispuestos en un orden y una coherencia que evite que el lector caiga en complicadas operaciones mentales para su comprensión. Para graficar podría decirse que la división se realiza en base a Cabeza y Cuerpo.

Esta estructura prefijada que puede presentarse, en forma de esquema, de la siguiente manera:



Donde la cabeza mostrará lo más importante, lo último; el cuerpo, los datos que completan la información, la ampliación de los enunciados de la cabeza y todo tipo de material que complete el texto. **Es recomendable redactar en orden decreciente de interés. Si por razones de espacio hubiera que eliminar los últimos párrafos, quedará asegurada la publicación de lo más esencial de la noticia. Esta manera de organizar los datos se la conoce como la Pirámide Invertida**

Para comenzar a producir un texto informativo es recomendable en este caso que el periodista se forme un esquema mental, una especie de guión para poder ir desgranando la información obtenida para redactar una noticia informativa. Las preguntas base en este caso serían: ¿Qué es lo que quiero contar? y ¿A quién se la quiero contar?.

Ejemplo en un texto:

**Sobisch emplazó a los maestros en huelga y podría contratar suplentes** (Título)

*Les dio hasta el lunes para que dejaran el paro; declaran la emergencia educativa* (Bajada)

**Inicio de la Cabeza**

*NEUQUEN.- El gobierno declaró la emergencia educativa en la provincia y les dio plazo hasta el lunes próximo a los docentes en huelga para que se presentaran a trabajar. Si los maestros no vuelven a las aulas, serán reemplazados por suplentes, según anticipó ayer la subsecretaria de Educación y titular del Consejo Provincial de Educación (CPE), Mara Álvarez.*

**Fin de la Cabeza**

## Inicio del cuerpo

*La medida fue rechazada por el gremio. El secretario adjunto de la Asociación de Trabajadores de la Educación (ATEN), Pablo Grisón, expresó que la declaración de la emergencia educativa, que se conocerá hoy por intermedio de un decreto del gobernador Jorge Sobisch que ya está firmado, es inconstitucional.*

*"Esa es una facultad de la Legislatura", sentenció el dirigente sindical.*

*Álvarez dijo que el mecanismo que se pondrá en marcha desde el lunes es el mismo que se utiliza cuando se enferma un docente. "Estamos respetando el derecho de huelga porque no se deja a nadie sin trabajo, y al mismo tiempo garantizamos el derecho de los chicos a ser educados", expresó la funcionaria.*

*Álvarez expresó que "poco a poco los maestros están regresando a dar clases", pero no dio a conocer ningún índice oficial de acatamiento a la medida de fuerza. ATEN, en cambio, dijo que el 95 por ciento de los maestros están adheridos a la huelga.*

*Las iglesias cristianas divulgaron anoche un pronunciamiento de fuerte contenido sobre el conflicto. "[Rechazan] las acciones que tensan aún más la situación [toma de escuelas alentadas por el gobierno, presiones oficiales a empleados públicos para que participen de actos partidarios], poniéndonos al borde de nuevos episodios de violencia y ante el riesgo de una nueva muerte", dice este documento, que pone el acento en la responsabilidad del gobierno en no agravar el convulsionado clima social. Fin del cuerpo*

### La Cabeza:

Es el primer párrafo del texto informativo y puede definirse como el resumen de lo más importante de la noticia. En ella se establecen de modo muy preciso y muy conciso los principales elementos de la noticia que se transforman en seis preguntas básicas comúnmente llamadas las 6 W's: el qué (hecho o noticia en sí); quién (el sujeto protagonista); dónde (el espacio o lugar en dónde ocurrió); cómo (la manera en que sucedió); cuándo (el momento) y por qué (la razón de lo que ocurrió).

En su obra 'Los textos informativos', María del Carmen Grillo hace una referencia específica a los párrafos de inicio de los textos informativos y destaca su importancia porque asegura que es el párrafo que "satisface las necesidades básicas de información" y agrega que "un lector puede estar informado con la lectura del titular y de la entrada (o cabeza)".

En la cabeza de la noticia es imprescindible que el elemento QUÉ esté presente. En cambio, los otros elementos pueden estar ausentes y/o desarrollarse en párrafos sucesivos. Es recomendable, de todos modos, que la cabeza –cuya extensión no debe superar las seis líneas- plantee tres o cuatro elementos como mínimo.

La cabeza debe provocar el interés por la noticia y la continuación de su desarrollo en los párrafos siguientes ya que si no posee el atractivo suficiente provoca el desinterés del público por seguir el desarrollo.

Es por eso que es necesario buscar una buena cabeza para que el lector sea capturado de inmediato en su atención. La mejor manera es cautivar al receptor desde las primeras tres o cuatro palabras, comúnmente llamadas ventanas.

Las ventanas están relacionadas con cada uno de las 6 W's pero también con el factor principal de valoración de la información. Es decir, el comienzo tiene que generar de por sí el impacto mayor.

Por ejemplo, si se decide comenzar con uno de los elementos noticiables:

- **El QUÉ:** se utilizará cuando lo trascendental sea lo que sucedió (este comienzo, por ejemplo, se usa mucho para accidentes o desastres naturales).
- **El QUIÉN:** se usará cuando lo más relevante sea el protagonista del acontecimiento.
- **El CUÁNDO:** No suele utilizarse como comienza pues puede restar actualidad al texto informativo. Sí se aplica cuando se trata de un hecho a futuro.
- **El DÓNDE:** se emplea cuando el lugar es el destacable
- **El POR QUÉ:** cuando el hecho se produjo por motivos o con finalidades que merecen ser destacadas
- **El CÓMO:** se emplea en acontecimientos donde lo más llamativo son las circunstancias en que se produjo el hecho en cuestión.

Por ejemplo:

*Con banderas, pancartas y fotos de Julio López (**CÓMO**) organizaciones sociales, fuerzas políticas de izquierda y organismos de derechos humanos (**QUIEN**) se movilizaron (**QUÉ**) ayer (**CUÁNDO**) en La Plata (**DÓNDE**) para pedir por la aparición del testigo clave en el juicio contra el represor Miguel Etchecolatz (**POR QUÉ**).*

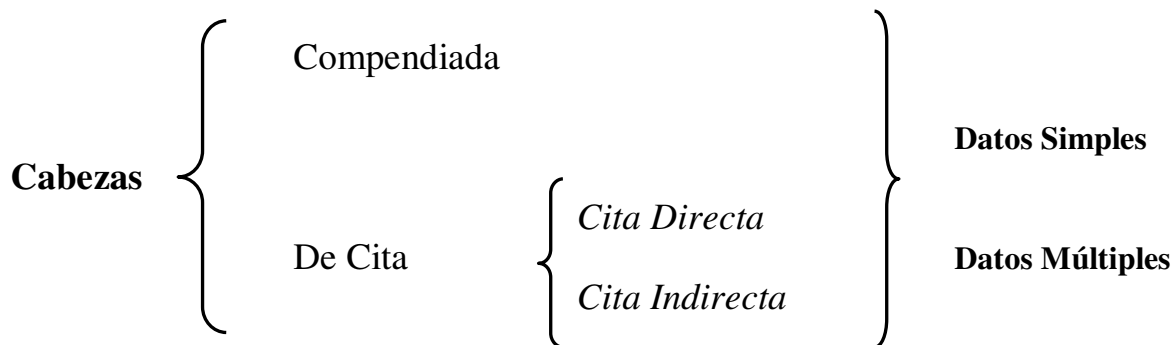
De todos modos existen otras variantes en donde entra a jugar la creatividad del periodista. Por ejemplo, cabezas que generen suspenso o comiencen con una pregunta; que describa un determinado lugar para luego mencionar el qué, etc.

La propia Grillo señala que si bien la cabeza debe tener entre 400 y 450 caracteres y debe responder a las preguntas que le permitan al lector dar cuenta del hecho noticioso, aclara que “no basta con que conteste a las `preguntas esenciales para decir que así cumple con su cometido. Desde sus primeras palabras debe llamar la atención del receptor. Lo más singular, lo de mayor énfasis, el rasgo más interesante o más significativo debe ‘abrir’ la información”.

### **Tipos de cabeza**

Existe un sinnúmero de cabezas o de comienzos de un texto informativo pero conviene detenerse en esta tipología pues de ella, salen las distintas formas de redacción.





**La Cabeza Compendiada** es aquella que se ciñe más estrictamente a la definición de cabeza. Es decir es un resumen, una enunciación de lo más importante de la noticia.

Ejemplo:

*Con un repelente en aerosol, llevado por su abogado para poder mitigar los ataques de los mosquitos al aire libre, Carlos Carrascosa recorrió ayer el country Carmel con los jueces del tribunal que lo juzga por el crimen de su esposa, María Marta García Belsunce.*

Si bien la **Cabeza de Cita** es también una síntesis, se caracteriza por incluir una declaración textual (o no) de alguna persona y *tanto el qué* se dijo como el *quién* lo dijo constituyen lo más trascendente de la información. Si esta declaración es textual, se trata de **una cita directa** (en este caso, las declaraciones se colocan *entre comillas* para indicar que la persona dijo lo que se cita tal como el periodista lo reproduce. Esto no impide, no obstante, que puedan realizarse las modificaciones que por lo general exige el pasaje del lenguaje coloquial al lenguaje escrito). **La cita directa es solamente recordable en la cabeza cuando las declaraciones del personaje en cuestión son lo suficientemente breves y contundentes. No conviene, por tanto, abusar de la cita directa en la cabeza**

Ejemplo:

*"Para nosotros hay una ilegalidad en la construcción de la fábrica Botnia y no consideramos que sea satisfactoria la propuesta del monitoreo", sostuvo el canciller Jorge Taiana luego de la segunda reunión con Uruguay que contó con la presencia del rey de España.*

Si la declaración no es textual y sólo intentamos explicar o contar con nuestras propias palabras, **la cita será indirecta** (se trata aquí de parafrasear al emisor de la declaración, no de quitar las comillas y reproducir textualmente lo que esa persona dijo).

Ejemplo:

*El ex astro del fútbol Pelé sostuvo ayer que lamentaba que Diego Maradona estuviera nuevamente internado por sus recurrentes problemas de salud, esta vez por una adicción al alcohol.*

Existe también una tercera variable, que es la denominada **de cita mixta** en la que se mezclan ambos estilos o bien cuando al utilizar el estilo indirecto nos vemos a obligados a utilizar comillas para encerrar una o dos palabras que por su valor textual no pueden ser reemplazadas o parafraseadas.

Ejemplos:

*El ministro de Planificación Federal, Julio De Vido, consideró que la exploración petrolera en el país "no aumenta conforme a nuestras expectativas", y explicó que ordenará revisar 18 contratos.*

*El canciller Reinaldo Gargano sorprendió a todos cuando dijo, al llegar de la primera reunión de la ronda de diálogo entre Uruguay y Argentina, que esperaba tener "algo concreto" para anunciar.*

Tanto la **cabeza compendiada** como la **de cita** pueden ser de **datos simples** (cuando sólo narrará un hecho noticiable o un qué) o de **datos múltiples** (cuando plantea dos o más qué).

Ejemplos:

*Los precios del trigo argentino del ciclo 2007/2008, que comenzará a sembrarse en poco menos de un mes, subieron ayer en el mercado disponible local al tiempo que reflejaron parte de las ganancias registradas en Chicago y Kansas.*

*LA PAZ.- El conflicto entre dos provincias bolivianas que se disputan la propiedad del extenso campo gasífero de Margarita parecía ayer lejos de solucionarse, mientras que el gobierno de Evo Morales calificó de "confabulación política" la disputa, cuyo fin, afirmó, es obstaculizar el proceso de nacionalización de los hidrocarburos*

De todos modos, y más allá de cómo sea su redacción, la manera de plantearse, debe tenerse en cuenta que **la cabeza no puede ser una lista escueta de hechos ya que es lo primero que el lector lee por lo que debe ser interesante. Pero tampoco es necesario explicar todo con lujo de detalles. De todos modos lo que se mencione en ella debe ser explicado y ampliado en el resto de la nota informativa (el cuerpo o desarrollo).**

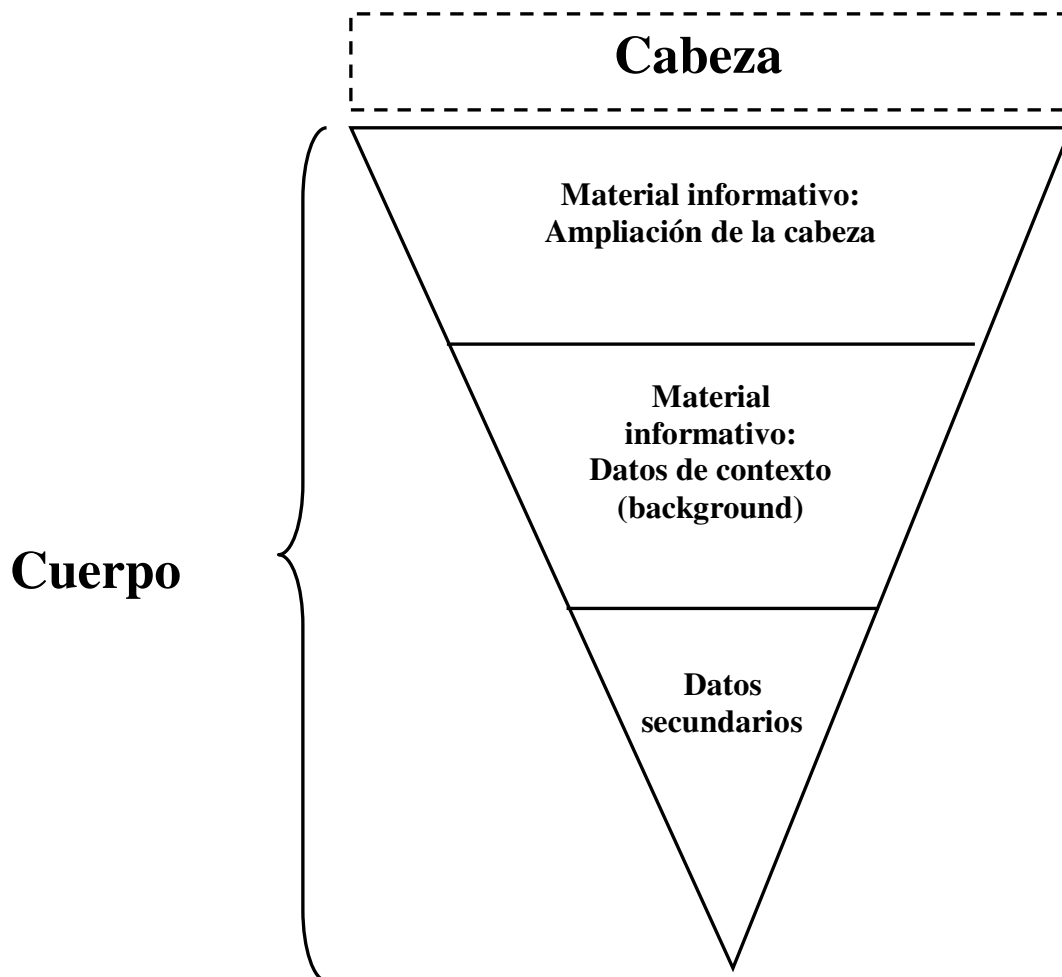
**El Cuerpo**

El cuerpo del texto informativo, como se dijo anteriormente, desarrollará o nombrará otros elementos y datos que no han sido colocados en la cabeza. Obviamente, es de mayor extensión que la cabeza pues en él se incluirán datos de ampliación, declaraciones, elementos de archivo, etc. que

El cuerpo, posee además una sub-estructura interna:

- a. El material informativo (la ampliación de la cabeza)
- b. El Material de contexto (Background)
- c. Los datos o material secundario

Graficada, esta subestructura podría presentarse de la siguiente manera:



**La ampliación de la cabeza** desarrollará los elementos enunciados en la cabeza y/o planteará otros elementos que no se hayan incluido en ella. Generalmente se utiliza para esto dos o tres párrafos. El primero de ellos es el que debe complementar la cabeza puesto que lo que no se alcanzó a decir allí, se lo incluirá en este primer párrafo del desarrollo (y sirve como complemento inmediato de la cabeza).

**El material de contexto o background**, servirá para dar un contexto en el que la noticia está situada. Se trata generalmente de datos de archivo o datos de referencia que ayudan a situar al lector en un contexto más general, de manera tal de lograr una mayor comprensión de la información que está leyendo. Este material no necesariamente debe estar presente en texto informativo o bien puede convertirse en un material de cierre de la redacción.

**El material secundario** sirve para cerrar la información. Se trata de datos que no son considerados tan importantes como para colocarlos en el material informativo-ampliación de cabeza pero que ayudan a un adecuado remate de la información realzando su final. Como se dijo en el párrafo precedente puede tratarse de material de contexto.

Ejemplo:

*Alta médica para la mujer secuestrada y torturada*  
(Título)

*Ayer a la mañana abandonó el hospital Rossi. Deberá declarar en capital federal* (Bajada)

**CABEZA**

*La madre de uno de los adolescentes imputados por la muerte de Matías Bragagnolo, quien fue secuestrada el martes a la noche en el barrio porteño de la Recoleta y liberada frente a la Gobernación provincial, en pleno centro de nuestra ciudad, fue dada de alta en horas de la mañana de ayer del hospital Rossi.*

**CUERPO**

**Material Informativo**

*La mujer, de 37 años, que ahora deberá presentarse a declarar en capital federal, abandonó pasadas las 10.00 el centro asistencial junto con su marido y bajo una fuerte custodia policial. (Ampliación de la cabeza)*

*El director del hospital Rossi, Pedro Ferrara, informó que el estado general de la paciente "es bueno y está todo en orden sin complicaciones ni patologías preocupantes". (Datos informativos-Mayor ampliación)*

*"Se va con medicación producto del cuadro general y, fundamentalmente, con un pedido de apoyo psicológico, porque ha recibido un golpe muy duro", dijo. (Datos informativos-Mayor ampliación)*

*El médico consideró que después de haber superado un shock traumático, "la mujer está en condiciones de declarar ante la justicia". "Esta lúcida totalmente, pero tiene en su cuerpo marcas absolutamente visibles, que se notan a simple vista, y varios hematomas en distintas partes", dijo el profesional en declaraciones a la prensa. **(Datos informativos-Mayor ampliación)***

*El hecho ocurrió el lunes en el barrio porteño de Recoleta cuando la mujer fue interceptada e introducida en un automóvil en el que estuvo cautiva durante cinco horas. **(Material de Contexto)***

*Según los investigadores, los delincuentes trasladaron a su víctima hasta La Plata, donde, poco antes de la medianoche, la arrojaron del automóvil frente a la sede de la Gobernación provincial. **(Material de Contexto)***

*El episodio comenzó aproximadamente a las 18.00 cuando la mujer salió de un consultorio tras concurrir a un psicólogo, en Juncal y Rodríguez Peña, y fue abordada por al menos tres hombres que la obligaron a subir a un auto color blanco con vidrios polarizados. Luego de 5 horas y mensajes intimidatorios a su esposo, la mujer fue liberada en 6 y 51, en un cantero de Plaza San Martín, a metros de la Casa de Gobierno bonaerense. **(Material de Contexto).***

*Ahora deberá prestar declaración ante la justicia federal porteña **(Datos Secundarios)***

**Debe tenerse en cuenta para la redacción, que cada párrafo es consecuencia directa del anterior. Es decir, que si bien cada uno de ellos tienen un tratamiento independiente pues desarrollan una idea que se abre y se cierra en ese mismo párrafo, todos ellos deben estar relacionados de manera tal de evitar baches en su interpretación.** Es decir que debe tomarse cada párrafo como un módulo, en el que cada uno desarrolla un tema o un subtema.

Para dar esta idea de continuidad, pueden utilizarse empalmes que marquen una transición entre un párrafo y otro. Estas transiciones están marcadas por adverbios, preposiciones y la función que cumplen cada uno de ellos.

Así, por ejemplo, pueden usarse transiciones temporales (antes, ahora, más tarde, mientras tanto); de cita (asimismo, por ejemplo, por tanto, por consiguiente); de contraste (pero, no obstante, a pesar de todo, de lo contrario, por lo contrario, sin embargo); de referencia (acerca de, con respecto a, en conexión con, concierne a, respecto de, en relación a); de localización (cerca de, en esta ciudad, no muy lejos, en las proximidades); de relación (junto con, no sólo, en tanto que, virtualmente).

De todos modos no se debe abusar de este tipo de palabras pues pueden generar cierta falta de dinamismo e incluso creatividad para relacionar los párrafos. Sí deben evitarse vocablos como: desde luego, ante todo, indudablemente, en realidad, obviamente, claramente, pues podrían interpretarse como una opinión personal.

## **Ejemplos de textos informativos**

El texto informativo, si bien posee una estructura homogénea o estructuras similares, puede presentarse a partir de distintos formatos. El más acabado de ellos es la Nota Informativa (NI) que respeta a rajatabla lo mencionado anteriormente sobre el Texto Informativo, su ordenamiento y su manera de agrupar la información.

La NI es el formato clásico representado por el paradigma de la Escuela Tradicional Norteamericana. Si bien hoy su estructura redaccional -en su formato puro- tiende a desaparecer de los medios gráficos ante la presencia de modelos híbridos que buscan desestructurar la redacción para hacerla en cierta manera más asequible (incorporando, incluso, elementos de interpretación siempre sometidos a la información central), aún puede encontrarse en determinados periódicos y, sobre todo, en los denominados cables de agencia en donde posee hoy su mayor representación.

¿De qué se trata entonces? Podemos definir a la Nota Informativa como el formato periodístico que se encarga de dar a conocer los hechos de interés colectivo, de una manera veraz y oportuna. Es decir, un hecho verídico del cual se informa de manera inmediata. La periodista mexicana Esther López-Portillo explica que la NI es “un tipo de texto que se agrupa dentro de los géneros periodísticos cuya principal característica es que aporta los datos principales sobre un hecho y que intenta ser objetiva. Su función es informar los eventos tal como suceden por lo que al redactarla el autor generalmente omite comentarios, juicios o posturas al respecto”.

Precisamente, la ausencia de adjetivos calificativos fuertes, la utilización de la tercera persona en todas las formas pronominales y la no inclusión de la opinión, son tres de las características centrales en la redacción de la NI tal como se lo mencionaba cuando se hacía referencia al texto informativo.

Como se dijo, en este caso el periodista, una vez identificada la noticia (identificado el hecho, el qué), relata la información de una manera totalmente despersonalizada, sin ningún tipo de opinión o interpretación que generen sentencia en lo que se escribe. La idea de redactar de esta manera es, precisamente, suministrar la mayor información en el menor tiempo o espacio posible y mostrar el hecho como supuestamente ocurre.

### **Ejemplos de notas informativas:**

#### ***Hasta el sábado paran unas 700 estaciones de servicio***

*A partir de la 0 hora de hoy y hasta el sábado, paran unas 700 estaciones de servicio independientes de todo el país en reclamo de una mejor rentabilidad para el sector. La medida de fuerza fue tomada por la Federación de Expendedores de Estaciones de Servicio de la Capital Federal (FECRA). No va a ser acatada por las estaciones que son propiedad de las petroleras como **tampoco por aquellas que venden gas natural comprimido (GNC).***

*No obstante, aún con las disidencias que existen entre los dirigentes de las distintas cámaras que agrupan al sector, los estacioneros calculan que la adhesión a la medida va a ser alta ya que —además de la Capital Federal— hay otras **nueve provincias** que adhirieron al paro. Son aquellas estaciones de carga de Santiago del Estero, Neuquén, Río Negro, Corrientes, Jujuy, Entre Ríos, Misiones, Formosa y Salta.*

*La modalidad consiste en poner vallas a las estaciones con cintas y colgar las mangueras ante la falta de respuesta del Gobierno frente a los reclamos que viene haciendo el sector.*

*El detonante del conflicto fue la imposibilidad que argumentan los empresarios de asumir los aumentos de salarios de sus empleados a quienes el Ministerio de Trabajo otorgó un **19%** de suba a fines del año pasado. Para el pago de los salarios, algunas **petroleras dieron un subsidio de 1.300 pesos** a sus estaciones. Y las independientes que venden menos 150 mil litros por mes lo cobran en el Ministerio de Trabajo durante seis meses.*

*Sin embargo, el reclamo principal del sector pasa por las pérdidas que argumentan los estacioneros. Un informe que llegó al escritorio del secretario Guillermo Moreno, con quien los titulares de las cámaras venían negociando, hasta ahora sin mayores resultados,*

## *Usurpan tierras vecinas a la villa 20*

*Un grupo de vecinos de la villa 20, de Lugano, usurpó ayer un predio que pertenece al Ministerio del Interior, que es utilizado como cementerio de automóviles, en terrenos cercanos al asentamiento, para reclamar que el gobierno de la ciudad expropie las tierras y construya allí viviendas transitorias para unas 300 familias.*

*Desde la madrugada de ayer, grupos de vecinos, movilizados por diferentes punteros políticos pertenecientes al Movimiento Teresa Rodríguez (MTR), al Partido Obrero (PO), al Movimiento Territorial de Liberación (MTL) y al Movimiento Socialista de los Trabajadores (MST), entre otros, se instalaron en el predio de Chilavert y Corvalán, y levantaron allí carpas y toldos que improvisaban un techo para protegerse de la lluvia.*

*"Decidimos quedarnos aquí hasta que el Gobierno nos dé una solución. Y, cuando digo solución, me refiero a una vivienda, no a un papel, como nos dieron en las tomas anteriores", dijo ayer Sara Nina, una de las vecinas de la villa 20, que responde al Movimiento de Trabajadores Desocupados. La mujer vive con sus siete hijos en una pieza de tres metros por dos que alquila en la villa. Tienen una sola cama.*

*En dos oportunidades anteriores, este grupo había tomado estas tierras. La primera vez, el 21 de septiembre pasado, fueron desalojados por la policía. La segunda, el 22 de diciembre, liberaron las tierras tras firmar un acuerdo con el Instituto de la Vivienda de la Ciudad (IVC).*

*"Lo que nosotros reclamamos es que se haga presente el jefe de gobierno, Jorge Telerman. Queremos hablar con alguien que tenga decisión política. Con el IVC no vamos a negociar porque, en otras oportunidades, nos prometieron cosas y no cumplieron", dijo Franco Pinola, otro vecino que responde al MTR.*

### **La breve**

La Breve, o noticia breve, no es más que un modelo similar al de la Nota Informativa aunque su extensión es la que la diferencia de ésta. Precisamente, este formato redaccional se caracteriza por contar en no más de 15 líneas un hecho ya terminado o un acontecimiento que ocurrirá próximamente.

Este formato es utilizado en muchas oportunidades como "ayuda" para cubrir espacios o baches de información en una página (la breve nunca va a encabezarla).

También este modelo puede tener una ubicación específica dentro del medio gráfico y estar agrupadas temáticamente. Es habitual ver en diarios y revistas, columnas o

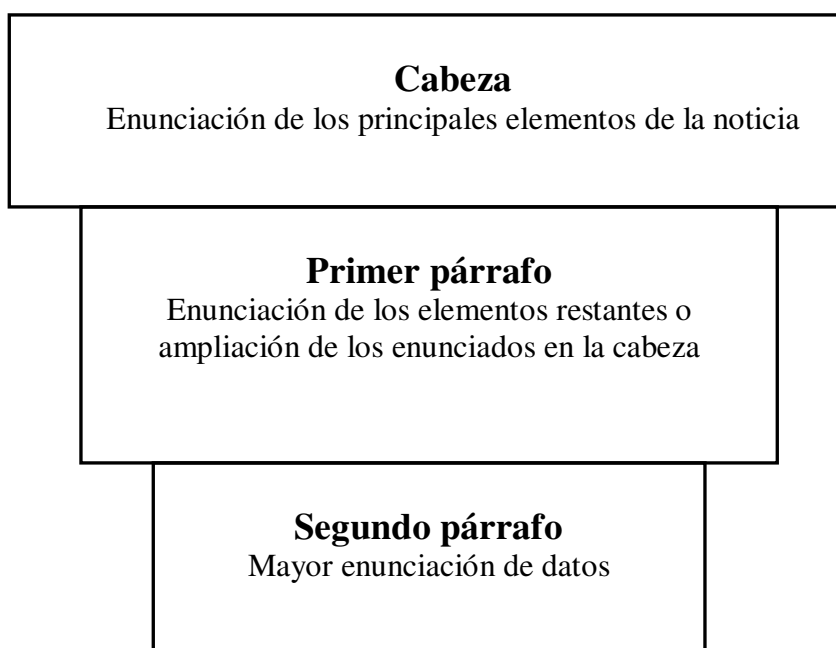
agrupados bajo el nombre de “Breves” o “Síntesis” o “Agenda” a un cúmulo de informaciones que, debido a su importancia, no ocupan lugares destacados en la página. Pueden incluso ser pequeñas informaciones sectoriales, de interés sólo para un determinado grupo social. En muchas oportunidades, pueden no ser consideradas como noticias en sí mismas aunque brindan un servicio al lector que visita las páginas de un medio gráfico no sólo para consumir las noticias habituales sino también para desarrollar su vida social y cultural, entre otros aspectos.

Este tipo de noticias sirve además para dar una contextualización de otra noticia más amplia buscando complementar las notas centrales con una información que está relacionada directa o indirectamente con el hecho principal. Generalmente se las integra a la Nota Informativa a partir de un recuadro grisado con un título de una o dos palabras. Su función, en este caso, es la de ayudar al lector a una mayor comprensión del tema global.

La estructura de la Breve no difiere en sustancia de la estructura de la Nota Informativa o de cualquier texto informativo. Como se dijo anteriormente, la única diferencia es su extensión y el tratamiento de determinado hecho. La Nota Informativa posee una extensión superior a las 20 líneas y puede incluir en su interior material de archivo. La breve, en cambio, no supera las 15 líneas y sólo se limita a enunciar sucintamente el hecho (consta generalmente de tres párrafos o, incluso, de sólo uno dependiendo de la cantidad de información o de la importancia del tema).

Sí constan de una cabeza en donde se sigue el modelo redaccional de un texto informativo al que le siguen uno o dos párrafos que la ampliarán. Se suele decir por esto que toda la breve es una cabeza. Y esto es verdad teniendo en cuenta que lo que hace precisamente este formato en los párrafos siguientes es enunciar o desarrollar brevemente los elementos que fueron mencionados en la cabeza siempre siguiendo un orden de importancia decreciente (Pirámide Invertida).

Un esquema podría estar representado de la siguiente manera:





Estos son algunos ejemplos de noticias breves:

### **Un mástil cayó sobre una niña**

Una niña de seis años resultó gravemente herida al caérsele en la cabeza el mástil de hierro de una plaza céntrica de Pergamino, informaron ayer fuentes de la jefatura de la policía de ese distrito.

Voceros policiales relataron que el hecho se produjo el domingo por la tarde en la plaza Della Paolera, situada en el casco urbano del barrio General San Martín, donde se desplomó el mástil de la bandera y golpeó en la cabeza a una chica de seis años que jugaba con amigos y con sus padres.

La niña -según los informantes- fue trasladada de urgencia al hospital San José, de Pergamino, donde el lunes fue sometida a una delicada intervención quirúrgica craneal. Al cierre de esta edición, su estado de salud era reservado.

El hecho fue caratulado como "lesiones graves" y es investigado por el fiscal de Pergamino Mario Gómez, que ordenó una serie de peritajes para determinar las causas que motivaron la caída del pesado mástil.

### **Piden flexibilizar el bloqueo a Cuba**

*El gobernador del estado norteamericano de Nebraska, el republicano Dave Heineman, defendió ayer en La Habana **un relajamiento de las sanciones estadounidenses** que restringen el comercio entre Cuba y los Estados Unidos.*

*Heineman, quien realizó su tercera visita a la isla, se mostró partidario de aflojar el embargo que Washington decretó sobre Cuba hace 45 años y manifestó su voluntad de apoyar ese tipo de medidas en su país.*

*El gobernador logró en las dos visitas anteriores a La Habana ventas al mercado cubano por unos 60 millones de dólares. "Estamos decididos a seguir comerciando con Cuba", dijo Heineman y consultado sobre el impacto del embargo en el comercio bilateral, afirmó que "hemos estado trabajando con nuestros representantes en el Congreso para expresarles **nuestro interés** de abrir más avenidas para el comercio con Cuba".*

*El embargo que EE.UU. aplica sobre Cuba prohíbe el comercio bilateral, pero una ley aprobada por el Congreso en 2001, cuando la isla fue azotada por el huracán Michelle, autorizó las compras al contado de alimentos y productos agrícolas estadounidenses.*

### **La boda del hombre más alto**

*El hombre más alto del mundo, un chino de 56 años que mide 2,36 metros, consiguió finalmente esposa: Bao Xishun, un pastor de Mongolia, se casó el lunes con la vendedora Xia Shujian, quien tiene 28 años y mide 1,68 metros.*

*Xishun fue varias veces noticia en los últimos meses. Una de ellas, justamente hace un año, cuando publicó avisos en todo el mundo buscando esposa porque no conseguía novia por su altura. Tuvo varias ofertas pero terminó eligiendo a Xia, que trabaja en una tienda en su misma región.*

*Según la agencia China Nueva, tuvo dificultades para llamar a sus suegros "padre" y "madre", como manda la tradición china: Bao dobla en edad a su esposa, y los padres de ella son más jóvenes que él. "Murmuró 'padre' y se sonrojó", dijo la agencia.*

### La gacetilla

Dentro del esquema del texto informativo se encuentra otra variedad de informaciones cortas de las cuales se nutren, en muchas oportunidades, las Noticias Breves o, incluso, las Notas Informativas. So las denominadas Gacetillas o Comunicados de Prensa.

Durante mucho tiempo, se tuvo en cuenta a las gacetillas como un tipo de noticia breve que hacía referencia a acontecimientos futuros. Hoy ese significado se ha perdido y, como se dijo en el párrafo precedente, se las relaciona con los comunicados o partes de prensa que organismos oficiales, asociaciones o distintas instituciones envían a los medios para su publicación.

A lo largo del día, llegan a las redacciones infinidad de este tipo de material. No obstante no todas ellas se utiliza (se estima que sólo el 10 por ciento de las gacetillas o comunicados de prensa que arriban a las redacciones, son publicadas). Esto ocurre muchas veces debido la poca importancia que presenta la información enviada o la falta de espacio en el medio para su difusión.

Este tipo de información muestra sólo una visión parcial de un hecho o acontecimiento futuro puesto que está escrita desde una organización (la mayoría poseen áreas de comunicación, prensa o relaciones institucionales). En realidad, el público al que se dirigen estas oficinas de prensa con sus comunicados es el propio periodista y no el lector tipo de un medio.

Las gacetillas o comunicados de prensa no pueden considerarse dentro de una definición específica de noticia (sí es posible que pueda tratarse de un texto informativo) sino que son meras informaciones o datos que el periodista luego de evaluar decide o no incluir en una página. Como se dijo anteriormente, un cúmulo muy importante se descarta; otro, se rescribe como una noticia breve y, otro, puede servir como base para generar una NI, por ejemplo, tomando como base la información de estos partes y sumándole información propia conseguida por el profesional.

**\* El presente documento forma parte de la Cátedra Gráfica I / Utilizado en este caso con fines de repaso de contenidos.**



