

Qué es y cómo se escribe una noticia

A través de la noticia se comunica una información desconocida a los lectores sobre un acontecimiento o suceso que sea actual, novedoso y desconocido, verdad y de interés para su público.

La información incluida en la noticia debe responder a las siguientes seis preguntas: **qué, dónde, cómo, cuándo, quién y porqué**. Contestar esa las seis preguntas ayuda a informar lo más relevante sobre el asunto que se busca transmitir. Sobre esa base al realizar la redacción el periodista seleccionará un orden para las respuestas dependiendo de la importancia que le asigne a cada pregunta.

La estructura más conveniente para presentar la información se conoce como **pirámide invertida** porque se coloca la información de mayor importancia al principio y la de menos relevancia o de conocimiento menos reciente al final, así si en el momento de incluir la nota en la publicación el espacio fuera insuficiente se corta desde el final sin afectar los contenidos más importantes ni la comprensión del mensaje.

Al **redactar una noticia es importante**: evitar palabras raras o técnicas, ser concreto y claro, aportando el mayor número de datos usando el menor número de palabras y evitando adornos innecesarios y giros poéticos.

Recuerda

Son **características** de la noticia:

Actualidad.

Las noticias deben informar sobre acontecimientos que se acaban de producir, anunciar o descubrir.

No es noticia aquello que no es actual.

Novedad/desconocido.

El acontecimiento que es noticiable no puede ser previamente conocido. No es noticia nada que no sea nuevo. El periodista, aunque esté relatando un suceso que no sea absoluta novedad, buscará algún aspecto que resulte novedoso para el público.

Veracidad.

Las noticias deben ser verdaderas, esto quiere decir que deben ser fieles a la realidad que relatan. Nunca debemos inventar cosas que no hayan sucedido para captar el interés de nuestro público.

Interés público

Sólo es noticia aquello que puede interesar a un grupo grande de personas y que de alguna manera tienen impacto para ellos. Algo que es noticia en nuestra ciudad puede no serlo para otra.

Material elaborado por la Lic. Mónica Cabrera.

¿Cómo se escribir una noticia?

En el mundo del periodismo una de las palabras que más se utilizan es "**noticia**".

La noticia se debe referir a un **acontecimiento**, aunque no todos los acontecimientos son noticia, y debe reunir una serie de características que has de tener en cuenta: que sea **actual, desconocido, verdad, de interés para todos y contar con una cierta periodicidad**. Además se ha dicho siempre que "si quieras ser un buen periodista tienes que tener olfato". Pero ¡jojo!, no olvides que para escribir las noticias hay que utilizar un ", y que toda noticia tiene una estructura: **Titular, entrada y cuerpo**.

Las preguntas básicas de una noticia

Cuando el periodista se enfrenta a un acontecimiento que pretende convertir en noticia, necesita recopilar una serie de datos que le permitan articular una buena información. Para ello recurirá a distintas fuentes informativas.

Esos datos pretenden ofrecer respuestas a una serie de preguntas que surgirán tanto en el periodista como posteriormente en el lector de la noticia para comprender los hechos de los que se informa.

Toda noticia necesita incluir la respuesta a las siguientes preguntas que en la escuela periodística norteamericana se denominan las **5 W**: **Qué (What) ha sucedido; Quiénes (Who) son sus protagonistas; Dónde (Where) ha sucedido; Cuándo (When) ha sucedido; y por qué ha sucedido (Why)**. A estas cinco preguntas se sumará otra más: **Cómo ha sucedido el acontecimiento**.

El periodista en la fase de recopilación de la información intentará obtener los datos que permitan responder con claridad a cada uno de estos interrogantes. Si alguno de ello se queda sin respuesta su noticia resultará incompleta y el lector no será informado correctamente.

A lo largo de la redacción de la noticia el lector podrá ir comprendiendo el acontecimiento según se vaya encontrando con las seis respuestas explicadas. Cuando escribas tus noticias procura elaborar una estructura en función de estas respuestas.

Qué: Hace referencia a los acontecimientos, las acciones e ideas que constituyen el tema de la noticia. (Por ejemplo: un accidente de moto con el resultado de dos heridos graves).

Quiénes: Son los protagonistas, en definitiva todos los personajes que aparecerán en una noticia. (Un accidente sufrido por dos jóvenes, AML y JPG de 16 y 17 años respectivamente).

Cuándo: Sitúa la acción en un tiempo definido. Señalando su inicio, su duración y su final. (El accidente tuvo lugar el sábado por la noche en torno a las tres de la madrugada).

Dónde: El espacio, el lugar dónde han ocurrido los hechos. (En el kilómetro dieciocho de la autopista del Sol a la altura de la ciudad de Melipilla).

Por qué: Explica las razones por las que se ha producido el acontecimiento. Incluye cuando es necesario los antecedentes de ese acontecimiento. (El conductor de la motocicleta había bebido alcohol según declararon testigos).

Cómo: Describe las circunstancias concretas en las que se han producido los hechos. (La motocicleta se salió de la calzada en una curva. Los jóvenes se precipitaron a un barranco).

Cada una de estas preguntas podrán responderse con mayor o menor profundidad según haya realizado su trabajo el periodista pero recuerda que son la esencia de la noticia.

Estructura de la noticia

La estructura de la noticia pretende suministrar la máxima información en el menor tiempo o espacio posible. El periodista, una vez que ha seleccionado el acontecimiento sobre el que pretende

informar y ha recopilado a través de distintas fuentes informativas los datos necesarios para elaborar su noticia, tiene que ordenar toda esa información para que el lector pueda comprenderla con facilidad.

Antes de comenzar a teclear en tu computador es imprescindible que tengas muy claro: **Qué quieras contar, a quién se lo vas a contar y cómo lo vas a contar**. Si logras tener un esquema mental de cómo será la noticia, la tarea de redactarla se hará mucho más sencilla. Recuerda siempre los dos objetivos: **informar** con la mayor veracidad posible y **satisfacer** el interés del lector.

Cualquier acontecimiento puede ser tratado de diferentes maneras, desde distintas perspectivas. Haz la prueba: ponte de acuerdo con tres o cuatro compañeros y propónles relatar por escrito un mismo acontecimiento del que hallan sido protagonistas o testigos. Seguro que cuando lean lo que cada uno ha escrito encontrarán muchas diferencias.

Un primer paso para encontrar la estructura de la noticia más adecuada es **jerarquizar por orden de importancia** todos los datos de los que disponemos sobre el acontecimiento y que deben resolver las **seis preguntas** (las W's) que se hará el lector.

La pirámide invertida

Hay algunas normas básicas sobre la estructura de la noticia que te pueden ayudar. Cuando escribas una noticia **comienza siempre por lo más importante**. Los datos se van distribuyendo a lo largo de la noticia por el **grado de interés que tengan**. Este esquema se conoce en la profesión como la **estructura de la pirámide invertida** y pretende cumplir dos objetivos: el primero y más importante es que de esta forma el lector puede informarse de lo más importante de la noticia con rapidez, si por cualquier motivo interrumpe la lectura en el cuarto o quinto párrafo se habrá enterado de los aspectos más importantes referidos a ese acontecimiento. Si prosigue su lectura, podrá completar su información enterándose de más matices y profundizando sobre el acontecimiento.

Esta estructura presenta otra ventaja: en ocasiones, el periodista, una vez escrita su noticia, se ve forzado a reducir el número de palabras por razones de espacio, porque se han producido muchas noticias interesantes en su sección o porque va a aparecer más publicidad de la esperada, con lo cual su espacio es menor. En esos casos **la estructura de pirámide invertida permite un rápido recorte de la noticia por el final**, ya que se supone que en los últimos párrafos no aparece ningún dato esencial. Si la estructura fuese diferente el periodista necesitaría rehacer completamente su noticia.

Por tanto, cuando escribimos una noticia no relatamos el acontecimiento siguiendo el orden cronológico real en que éste se ha producido. El relato cronológico se utiliza en ocasiones en otros géneros periodísticos como pueden ser determinados reportajes o crónicas.

La noticia consta de tres partes: **títulos, entrada o lead y cuerpo de la información**. Los **títulos** (titular y subtítulos) son la llamada de atención del lector, lo que va a captar su atención. La **entrada** viene a ser el núcleo, la esencia de la información, es el **párrafo inicial** que resume los datos más importantes. El cuerpo desarrolla lo anticipado en la entrada o **lead**, ampliando esos datos e introduciendo otros nuevos.

El título

Una parte diferenciada de la noticia son sus **titulares**. Titular correctamente las noticias es una tarea difícil que el periodista debe conseguir dominar. Se trata de condensar la esencia de nuestra información en un número de palabras limitado. No podemos utilizar ni más ni menos palabras de las previstas por el espacio del que disponemos en la maquetación de la página.

Los titulares informativos cumplen varias funciones:

- **Despiertan el interés del lector por la noticia**, deben incitar a la lectura de la información. Si al

lector no le interesa el titular, no procederá a la lectura del resto de la noticia. Si esto sucede, el esfuerzo periodístico habrá sido en vano. Por eso es imprescindible que el titular se gane la atención del lector y esto sólo se consigue si atrapamos su interés.

- **Anuncian y resumen** la información incluida en la noticia.

- **Poseen sentido propio**, pueden ser leídos de forma independiente porque ofrecen en sí mismos los aspectos esenciales de la noticia.

En el periodismo, el titular no se limita simplemente a **anunciar** la noticia (*"Conferencia de prensa del presidente"*), construye una narración en sí mismo aportando información: (**El Presidente de la República anuncia su dimisión**).

La manera en que el medio titula sus noticias es siempre una manera de **interpretar** el acontecimiento. Un mismo acontecimiento se puede titular desde puntos de vista opuestos, un periódico titula su noticia sobre una huelga general: (*"El Gobierno y los empresarios consideran inaceptable la huelga de mañana"*); sin embargo, otro periódico titula: (*"Los sindicatos convocan a todos los trabajadores a la huelga general"*).

La titulación también señala el **grado de importancia que el medio otorga a la noticia**. Los titulares guardan una jerarquía de mayor a menor tamaño que indica la mayor o menor importancia que se presta a las noticias. Hay dos formas de diferenciar unos titulares de otros en función de su importancia: **a través del cuerpo** (tamaño de las letras) y el **tipo** (familia y carácter de las letras).

Tipos de títulos

No todos los medios titulan de la misma forma, incluso en un mismo periódico podemos encontrar distintas formas de titular las noticias entre unas secciones y otras. Debes conocer que **existen cuatro tipos de titulares** y que debes elegir aquel que resulte más apropiado al medio donde escribas y a la noticia que trates:

- **Títulos expresivos:** no aportan información sobre el acontecimiento porque se presume que ya es conocido por el lector. Tratan exclusivamente de llamar la atención del lector utilizando palabras sueltas, generalmente acompañadas con signos ortográficos de admiración o interrogación. Se utilizan mucho en la prensa deportiva. Para informar acerca de la victoria de Colo Colo en la final del campeonato nacional un periódico podría titular: "¡El Colo campeón...!".
- **Títulos apelativos:** pretenden sorprender al lector, hacen referencia a lo más llamativo o sorprendente de la noticia. Se utilizan mucho en la prensa sensacionalista (o en algunas revistas del corazón) o de sucesos. ("Espectacular fuga en cárcel de Colina").
- **Títulos temáticos o simplificadores:** simplemente enuncian el tema de la información pero no aportan ninguna información. Se suelen utilizar para pequeñas noticias sin demasiada importancia o para titular otros géneros periodísticos no informativos como los editoriales, artículos, etc. ("La educación secundaria").
- **Títulos informativos:** Son los que ahora más nos interesan. Cumplen las tres funciones que hemos mencionado, explican el sujeto de la acción, la acción y sus circunstancias. Siempre se utiliza el tiempo verbal presente para dar una sensación de mayor inmediatez de la noticia.

Los **titulares** pueden constar de tres elementos: **antetítulo o epígrafe, título y subtítulo**. La parte principal e imprescindible es el título que cuenta lo esencial de la noticia. Los otros dos pueden utilizarse o prescindir de ellos según acostumbre la publicación. Cuando una publicación incluye un antetítulo o epígrafe o un subtítulo lo hace para ofrecer datos complementarios a los aportados en el título que también resultan esenciales o explican mejor la noticia

El párrafo de entrada o "lead"

El **párrafo de entrada** de la noticia también se conoce como **lead o entradilla**. Puede o no

diferenciarse con un cuerpo mayor o un tipo de letra distinto del cuerpo de la noticia (por ejemplo en negrita), de esta forma se identifica con claridad.

La entradilla o lead **es el primer párrafo de la noticia** y además **el núcleo fundamental de toda la información**. En él se concentran los **datos esenciales**.

Cumple dos funciones:

- Explica la esencia del acontecimiento
- Capta la atención del lector para que se interese por el resto de la información.

Como ves son dos funciones similares en un principio a las de los titulares. La entradilla trata de complementar la información aparecida en el titular y mantener la atención conseguida.

Toda noticia incluye un conjunto de datos importantes, muchos elementos que el periodista debe lograr juntar para informar al lector pero en la entradilla solo pueden incluirse aquellos más relevantes. Para seleccionarlos con acierto, cuando escribas una entrada piensa: **si el lector sólo leyese de mi noticia el párrafo de entrada qué es lo más importante del conjunto de la información que el lector no puede dejar de conocer**.

Lo más importante de la noticia son las respuestas a las **seis W**, a los seis interrogantes clásicos: **quién, qué, cuándo, dónde, por qué y cómo**. Por tanto, **la entrada intentará introducir estas respuestas**. El handicap para el periodista vuelve a ser el espacio, tiene un número de líneas y de palabras limitado (en torno a 60), y en ocasiones puede resultar un error intentar abarcar todas estas respuestas en la entradilla porque tal vez el resultado sean unas frases abigarradas de difícil comprensión para el lector. Por eso, a veces algunos de los interrogantes (generalmente el cómo) se responden posteriormente en el cuerpo de la información.

Si una misma noticia incluye distintos acontecimientos o acciones relacionados, tampoco podrán incorporarse todos en la entrada; se tendrá que seleccionar el más transcendente para anticiparlo en el "lead" y el resto se abordarán a lo largo del cuerpo de la información.

Una vez más, resulta muy importante la capacidad del periodista para diferenciar y graduar la importancia que merecen todos los datos informativos de los que dispone, y su eficacia y concisión en el uso del lenguaje.

El cuerpo de la noticia

El **cuerpo de la noticia** desarrolla, a partir de lo anticipado en el **lead**, el resto de datos informativos que ha generado el acontecimiento.

En la redacción del cuerpo es habitual **seguir la estructura de la pirámide invertida**. El periodista va desgranando los datos informativos con un orden de mayor a menor importancia. Es un aspecto que diferencia el relato informativo de otro tipo de relatos como pueden ser los literarios. En estos textos el clímax de la acción suele aparecer en el desenlace; lo más importante e impactante cierra la narración. En el caso de la información, lo que reúne el máximo interés aparece al inicio de la noticia: en el lead y en los primeros párrafos del cuerpo.

El periodista debe conseguir que la lectura de su noticia reúna interés desde el principio hasta el final.

El cuerpo de la noticia contiene estos elementos:

- Los datos que completan lo enunciado en el lead.
- Aporta datos complementarios, cuando resulta necesario, que ayudan a comprender la noticia en su contexto (antecedentes, consecuencias, etc.).
- Incorpora otros elementos que tienen un interés secundario respecto a los primeros párrafos de la noticia.

Cada noticia se escribe como unidad independiente. El lector tiene que **comprender** los hechos sin

necesidad de leer ningún otro texto. **No se puede dar por sabido ningún elemento** aunque haya podido aparecer en otras informaciones recientes o, incluso, aunque aparezca en otra noticia ubicada en la misma página.

Cuando el periodista comienza a redactar el desarrollo de su noticia debe tener perfectamente **jerarquizados**, en función de su importancia, los elementos y datos sobre el acontecimiento que relata. No debe pretender contar todo de una forma acelerada, de una sola vez. Lo único que consigue con esto es generar confusión al lector y dar sensación de barullo. Es muy importante mantener un **ritmo armónico** en todo el transcurso del relato.

Los distintos datos se van sucediendo con el orden previamente establecido, con **coherencia**. Se va conduciendo al lector de unos elementos a otros con suavidad, tratando de unir las ideas afines o los datos relacionados directamente.

Tanto el lead como el cuerpo de la noticia se estructura en **párrafos**. El periodista redacta la noticia párrafo a párrafo. **Cada párrafo debe constituir una unidad** que desarrolla un elemento, una idea o una acción de la noticia, y **se debe escribir cada uno de ellos como si fuera el que cierra la noticia**. De esta forma se podrán suprimir los últimos párrafos del cuerpo, en caso de que se reduzca el tamaño de la noticia, sin que el conjunto sufra alteraciones esenciales. **Un párrafo no debe superar las cien palabras.**

Toda noticia suele incluir distintos elementos relacionados. Una vez se ha desarrollado el **tema principal** en los primeros párrafos, se prosigue el relato de los siguientes hechos por orden de importancia hasta terminar la noticia.

La prensa escrita es consciente de que los ciudadanos se informan primero de las noticias más relevantes a través de la radio y la televisión. Por ello, en las últimas décadas los periódicos se esfuerzan en ofrecer más datos, más matices que ayuden a **interpretar** los acontecimientos con una **mayor profundidad que la que proporcionan los medios audiovisuales**. El cuerpo es la parte de

la noticia donde se trata de incluir esa información.

Cuando escribas tus noticias recuerda las normas vistas del **lenguaje periodístico**. La **extensión del cuerpo** de la información es variable según sea el interés de la noticia, el espacio asignado, etc. Una extensión bastante frecuente puede oscilar entre las 700 y las 850 palabras así que ponte en marcha y prueba a escribir tu primera noticia.

informacion sacada de http://www.icarito.cl/medio/articulo/0,0,38035857__192971354_1,00.html