



### Los principales elementos de la noticia

La noticia tiene determinada estructura y disposición ya que al tener múltiples receptores a los que debe informar necesita claridad para que sea comprendida por la mayor cantidad de público. Las oraciones que se utilizan son breves, enunciativas, con un mínimo de adjetivación denotativa; se usa mayor cantidad de verbos y sustantivos.

El registro es formal y usualmente se apela a la redacción en tercera persona.

Cuando leemos la noticia los elementos que la componen están dispuestos de tal manera que proveen la mayor información, incluso si sólo damos una mirada apresurada: título, volanta, copete o bajada y cuerpo. A esto debemos sumarle los denominados *Paratextos*; éstos se componen de fotografías, mapas, infografías, diagramas y epígrafes.

**Título:** en pocas palabras nos presenta el tema. Puede estar escrito en lenguaje real o figurado; en el lenguaje real podríamos ver algo como esto, “Argentina y Brasil se enfrentan en la cancha de River”; el mismo título en lengua figurada podría ser “Duelo de titanes en la casa del millonario”, se exige un poco más del lector para interpretar al periodista.

**Volanta:** breve texto colocado arriba del título y que nos complementa el título.

**Copete o bajada:** texto de extensión mínima, generalmente escrito en negrita o cursiva que sintetiza lo principal de la noticia; en ocasiones se lo coloca debajo del título o destacado en el cuerpo de la noticia.

**Cuerpo:** desarrollo del acontecimiento.

En la noticia tiene que leerse toda la información posible sobre el hecho. El concepto de noticia nació en Estados Unidos y la exigencia principal para el periodista era responder a lo que llamaron “Las cinco W”<sup>1</sup>; éstas son cinco preguntas básicas que, de faltar una, no se cumple con el requisito de noticia. El texto debe exponer el *Qué* (qué pasó), *Quién* (principal/es persona/s involucrada/s en el hecho), *Cuándo* (ubicación temporal), *Dónde* (lugar) y *Por qué* (causa). Estos datos se hallan contenidos habitualmente en el primer párrafo para luego desarrollarlos en el cuerpo del artículo.

Como ya mencionamos, los elementos de apoyo con los que cuenta el artículo principal son los *Paratextos*; muchas veces son sumamente importantes para la comprensión de acontecimientos complejos. Entre ellos podemos mencionar:

-Fotografías. Los textos explicativos ubicados al pie son los *epígrafes*.

-Mapas.

-Diagramas. Íconos explicativos de diversa índole.

-Infografías. Diagramas que cuentan con información importante; en ocasiones sólo con leer la infografía anexa tenemos una idea aproximada de todo el artículo.

Los textos periodísticos, al tener que ajustarse solamente a lo que pueden comprobar, muchas veces apelan al uso de los condicionales; tanto el simple como el compuesto. Esto ocurre cuando el periodista no puede corroborar ciertos datos antes del cierre del día; éste debe entregar el material a una hora determinada para que el periódico se imprima a tiempo. Uno de los requisitos que debe cumplir la noticia es la novedad y, en lo posible, la exclusividad. En los casos en que no se puede corroborar una información – inclusive cuando se conjetura – se usan expresiones tales como “habría dicho...”, “llamaría a una conferencia...”, “se estaría analizando...”, etc.

La información, en caso de contener declaraciones, puede ser dada en estilo directo o indirecto. El estilo directo utiliza comillas para citar frases de las personas que declaran, por ejemplo: dijo el ministro “la educación...”; el estilo indirecto hace referencia indirecta a la declaración: dijo el ministro que la educación....

Cuando leemos cualquier texto informativo es conveniente realizar los siguientes pasos:

- Leer el *título* para ubicarse en el *tema*; si se lee el periódico, en el *título*, en la *volanta* y en el *copete o bajada* se encuentran los *datos esenciales* del artículo.

---

<sup>1</sup> “Las cinco W” responden a las preguntas What? Who? When? Where? Why? (los equivalentes que dimos en castellano).



## EL BIBLIOTECOM

- Realizar la lectura de cada párrafo y anotar el tema principal del párrafo.
- En caso de encontrar palabras desconocidas se las busca en el diccionario; si tiene varios significados, se usa el que se ajusta más al texto.

Cuando leemos es necesario reconocer los *sinónimos*, los *antónimos* y los *parónimos*. Su uso enriquece nuestro vocabulario y podemos entender todo lo que se cuenta en el artículo.

- *Sinónimos*: son palabras que pueden reemplazarse entre sí sin variar el sentido del contexto en donde se encuentran. Ej.: relato, narración, cuento.
- *Antónimos*: son palabras de significado opuesto. Por ejemplo: frío-calor.
- *Parónimos*: son palabras que se pronuncian igual, se escriben de manera diferente y tienen significado diferente. Algunos ejemplos: vos (2ª persona del singular) y voz (para cantar), Asia (continente) y hacia (del verbo hacer), Sábana (ropa de cama) y sabana (llanura africana).
- Otras palabras que sirven para reemplazar vocablos, son los *pronombres*.

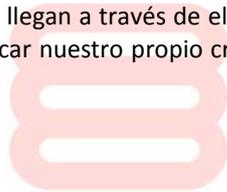
Los pronombres personales de tercera persona: se, lo, los, la, las, él, ellos, ella, ellas, se emplean para que no se repita la palabra, por ejemplo: no puedo encontrar las llaves, las guardé y ahora no sé en dónde están. (Las reemplaza a monedas). Los pronombres demostrativos cumplen una función parecida.

Además, debemos tener en cuenta:

- La *intención* del texto leído.
- La *organización* de la información.

Los procedimientos para la redacción de la noticia son estandarizados, es decir, tienen determinadas reglas para que la información llegue de la manera más clara posible al público.

Como podemos apreciar, los medios son parte de nuestra vida y construimos el mundo con las imágenes y recortes de acontecimientos que nos llegan a través de ellos; por eso es tan importante que sepamos analizar las noticias y así podamos aplicar nuestro propio criterio a la información: pensar por nosotros mismos.



# EL BIBLIOTECOM