

Guía de Estilo de la Red Adventista de Noticias

Reconociendo Noticias

¿Cuál es la diferencia entre un evento de noticias y un evento que no lo es?

- Puntualidad
- Impacto
- Proximidad

1. Puntualidad

Usualmente referida como la característica más importante de una noticia, la puntualidad significa información que está fresca (para un boletín como el de la RAN, esto significa dentro de una semana de lo sucedido) o relacionado con un tema reciente significativo al público.

2. Impacto

Significado— cualquier evento o decisión que afecte a un grupo extenso de personas, tiene valor como noticia. Un bautismo masivo es más impactante que un bautismo de una o dos personas; una reunión asistida por miles de personas tiene más posibilidad de ocupar lugar en un periódico que un culto de sábado asistido por 20 personas. (Ejemplos de la RAN: “Dramático crecimiento de la iglesia continua en México” (4,000 bautismos en un día).

Prominencia— la diferencia entre un evento de noticia y uno que no lo sea casi siempre depende de quien está hablando. Generalmente, las palabras de una persona célebre o un político tienen más valor en una noticia que las palabras de alguien del público en general. Igualmente, un evento que se relaciona con una persona bien conocida, inmediatamente aumenta su valor noticioso. Ejemplos de la RAN: “Ghana: Cabeza de Estado habla francamente con el Presidente mundial de la Iglesia Adventista”; “Un Político Adventista elegido como alcalde de Filadelfia”; “El gobernador general de Papua Nueva Guinea ‘Alumbra las prisiones con la Palabra de Dios’”.

Singularidad—Eventos que son fuera de lo ordinario, o que tienen una peculiaridad, tienen valor intrínseco de noticias. El reportaje de la RAN de más de 4,500 jóvenes adventistas en Rumania que escribieron la Biblia de memoria es un ejemplo de esto. También en este género hay reportajes de “primicias”, como un reportaje acerca de la primera mujer en graduarse con un título en teología en Papua Nueva Guinea, o un artículo sobre la primera estampilla de correo en Norteamérica dando homenaje a los Adventistas.

Conflicto—Disensión, violencia y controversia son los elementos básicos de las noticias. El público está interesado en leer acerca de confrontaciones entre instituciones o personas. En la RAN, si un conflicto o controversia llena los otros valores de noticias, creemos que tenemos la responsabilidad de reportar ese tema o evento. Cuando reportamos un conflicto, aspiramos por reportajes de precisión, que sean neutrales, no incitantes y responsables.

Pero el conflicto también puede ser transformado en una noticia positiva, como por ejemplo: tomar una posición pública en un tema controversial en la comunidad. Ejemplos de la RAN: “Inglaterra: Un Líder Adventista protesta en contra de los intentos del gobierno de permitir la promoción de la homosexualidad en las escuelas”; “científico Adventista condena el impacto ambiental de la producción de carne”; “Líder habla en contra de las débiles leyes de los que manejan embriagados”.

3. Proximidad

Proximidad significa que las noticias deben tener impacto sobre los lectores en el área donde las noticias circulan. Para los editores de periódicos, la proximidad se relaciona con la geografía, el área donde circula el periódico. Las noticias deben ser significativas para el público en un área geográfica específica.

Para un servicio de noticias internacional, tal como la Red Adventista de Noticias, no hay un factor geográfico común. En su lugar, el eslabón común entre lectores, lo cual hace la historia “próxima”, es una “geografía espiritual” compartida—una comunidad unida por la fe. Para que un artículo sea próximo, entonces debe de ser relacionado con temas o ideas que sean importantes para aquellos que están dentro de esa “geografía espiritual”.

Escribiendo Noticias

“Si tiene algo que decir, hágalo lo más claro posible. Ese es el único secreto de estilo”. Mathew Arnold

La base del estilo de la RAN es:

Precisión

Objetividad

La estructura de “la pirámide invertida”

Diga Qué, Por qué, Cuándo, Cómo, Dónde, y Quién

Evite jerga adventista

1. Precisión

“Una historia es sólo tan buena como el error más tonto en la misma.”

Periodista Doanld Jones

Las presiones del tiempo, los plazos, la falta de personal, o la dificultad en contactar las fuentes de información, todas contribuyen a un reportaje erróneo/inexacto. Pero la precisión aún queda como el aspecto más importante de un artículo de noticia. El verificar información y revisar citas es fundamental.

2. Objetividad

“El Señor bendijo nuestro programa. Fue verdaderamente un milagro”. “La Asociación fue la más exitosa e inspiradora”.

Para que las noticias tengan valor, deben ser percibidas como objetivas. Un reportero no puede hacer declaraciones de manera subjetiva o promocional sin causar un daño irrevocable a la credulidad de su reportaje.

Pero con el uso correcto de citas, las ideas subjetivas pueden ser incluídas en un artículo sin comprometer su objetividad. Mientras un reportero no puede decir, “Alabamos a Dios por Su dirección en este momento de crisis,” un reportero **puede** citar un líder o participante haciendo cierta declaración.

El uso de citas ha añadido ventaja; haciendo un artículo más fácil de leer; proveyendo relevo visual y organizacional; e introduciendo variedad, permitiendo la inclusión de opiniones y perspectivas.

3. La estructura de la “pirámide invertida”

“Una buena frase introductoria es como el hielo— tan resbalosa es, que antes que se den cuenta, los lectores estarán resbalándose por la mitad de nuestro artículo”.

(Profesor Carl Sessoin Stepp, Universidad de Maryland.

La base del llamado estilo de la “pirámide invertida” de escritos noticiosos es arreglar información y hechos en orden descendente de importancia en el artículo.

De manera que, la frase introductoria, debería atraer el aspecto o hecho más significativo. La primera frase debe decirle a los lectores por qué este artículo es importante y por qué deben seguir leyendo.

Frase introductoria/primer párrafo:

El aspecto más significativo del artículo y la información esencial. Qué, cuándo, quién.

Medio:

Desarrollar artículo con más información. Use citas. Explique el por qué, cómo.

El Final:

Información menos esencial. La mayoría de las veces provee información de fondo de las personas o instituciones involucradas.

4. Diga Qué, Por qué, Cuándo, Cómo, Dónde, y Quién.

Como regla general, cada reportaje debe contestar las preguntas: “Qué, Por qué, Cuando, Cómo, Dónde, y Quién.” No asuma que su audiencia está familiarizada con el contexto del reportaje o la información básica. Sea conciso pero asegúrese que se incluya toda información esencial.

5. Evite las jergas adventistas

“Las palabras tienen poder sólo en la medida que sean entendidas.”

El uso de la jerga adventista es una de las maneras más rápidas de alejar a una audiencia no familiarizada con los términos religiosos o la jerga administrativa de la iglesia.

En el dialecto no oficial del lenguaje adventista “Adventistas Hablan” [Adventist Speak], un nuevo miembro de iglesia es una “alma preciosa ganada para Cristo” En las campañas evangelísticas, el orador “predicó la Palabra”, “los corazones fueron tocados” y “el Señor bendijo”.

Nombre del Autor y Créditos

El nombre del autor es importante para la credibilidad de un reportaje –el lector debe identificarse con el individuo quien es responsable por la precisión del reportaje.

El reglamento de la RAN sobre el nombre del autor

1. Los renglones personales son usados para que la persona quien escribió el artículo y quien es responsable por su precisión puedan siempre ser identificados.
2. La persona mencionada en el primer renglón siempre es el escritor primordial del artículo.

3. El sistema de crédito conjunto (por ejemplo: Wendi Rogers/Ray Dabrowski) es usado cuando hay un escritor primero, pero otra persona ha contribuido al reportaje. La primera persona nombrada siempre es la que escribió o recopiló el reportaje y es responsable por su exactitud. La segunda persona mencionada contribuyó proveyendo información u obteniendo citas.
4. Cuando una historia esta escrita y recibida de otra fuente, pero necesita ser editada, ser escrita de nuevo, o necesita información adicional, el renglón con el nombre del autor se le da a la persona que entregó el artículo, continuada por la frase "Personal de RAN".

El reglamento de la RAN sobre crédito de fuente

Cuando un artículo de noticias es obtenido de otra agencia de noticias o publicación, esa fuente es reconocida en la línea del renglón con el nombre del autor.

1. El renglón de crédito es dado al autor, cuando hay un autor específico que pueda ser identificado.
2. El nombre de la agencia o publicación inmediatamente sigue el autor "renglón" seguido por /RAN.

Requisitos de Reproducción

La RAN anima a la amplia diseminación de sus reportajes especiales, por correo electrónico o impreso. Nuestros artículos tienen como intención ser fuente noticiosa: pueden ser reproducidos por completo, en forma corta, o como una de las diferentes fuentes usadas para construir un artículo. Pero es importante notar que el material de la RAN tiene propiedad literaria. Cuando se reproducen reportajes de la RAN, nuestro único requisito es que la Red de Noticias Adventista sea reconocida apropiadamente.

Material Impreso

Cuando se reproducen artículos de la Red Adventista de Noticias, por completo o en parte, las palabras "Red Adventista de Noticias" debe de aparecer debajo del título o inmediatamente al final del artículo.

Cuando otra fuente aparte de la Red Adventista de Noticias es usada, las palabras "Red Adventista de Noticias" debe tener la misma importancia que cualquier otra fuente reconocida.

Fotografías

Cuando se reproducen fotografías provistas por la Red Adventista de Noticias que acompañan los reportajes específicos, favor incluir las palabras “(nombre del fotógrafo, si lo tiene)/Red Adventista de Noticias” en la fotografía, o inmediatamente debajo de la fotografía.

Lista Breve de Información para escribir Noticias

1. Cuando envíe noticias, considere:

- Si la historia es oportuna (historias que tienen 2 semanas de ocurrencia son generalmente viejas para publicación).
- Si la noticia tiene que ver con un tema o evento que tiene impacto mas allá del interés local (es un acontecimiento por primera vez, o un evento único; o tiene que ver con un número significativo de personas; o si tiene que ver con personas o instituciones conocidas).
- Si es noticia en vez de una promoción (una historia anunciando una conferencia de libertad religiosa invitando a personas a asistir, es una promoción; un artículo reportando lo que ocurrió en la conferencia de libertad religiosa puede ser la noticia).

2. Incluya la siguiente información:

- ✓ ¿Qué ocurrió?
- ✓ ¿Cuándo ocurrió?
- ✓ ¿Quién estuvo involucrado?
- ✓ ¿Porque es significativa?
- ✓ Incluya citas o comentarios de personas expresando opiniones acerca del evento o elaborando más de lo significativo del evento (incluya primer nombre y apellido de los individuos)
- ✓ Provea estadísticas donde sea necesario (cuántos fueron bautizados, cuántos asistieron a la conferencia)

3. Incluya fotos

- Envíe fotos por correo electrónico en formato de "jpg". Cuando sea posible envíe fotos que sean por lo menos 300 dpi.

4. Envíe noticias a la Division Interamericana:

- Libna Stevens, coordinadora de noticias: libna@interamerica.org.