



Manual de estilo y procedimientos

1. INTRODUCCIÓN
2. SELECCIÓN DE INFORMACIÓN Y COBERTURAS
3. EDICIÓN DE PIEZAS
4. EDICIÓN DE PROGRAMAS Y REALIZACIÓN
5. ORGANIZACIÓN

1.	INTRODUCCIÓN	4	
1.1	Orientaciones generales	7	
2.	SELECCIÓN DE INFORMACIÓN Y COBERTURAS		10
2.1	Selección de información	11	
2.2	Coberturas con medios propios	19	
2.2.1	Rodaje	22	
2.2.2	Rodaje imagen	24	
2.2.3	Rodaje sonido	31	
2.2.4	Rodaje iluminación	34	
2.2.5	Rodaje. La grabación de la entrevista	36	
2.3	Coberturas con productoras y agencias	40	
3.	EDICIÓN DE PIEZAS	42	
3.1	Formatos informativos	47	
3.2	Montaje	74	
3.2.1	Montaje de imagen	75	
3.2.2	Montaje de sonido	79	
3.2.3	Declaraciones a cámara	83	
3.3	Lenguaje	85	
3.4	Grafismo	91	
3.5	Guiones	96	
4.	EDICIÓN DE PROGRAMAS Y REALIZACIÓN	98	
4.1	Pautas	99	
4.2	Presentación	101	
4.3	Emisión	103	
5.	ORGANIZACIÓN	110	

- El **Manual de estilo y procedimientos de teleSUR** tiene como objetivo dotar a los profesionales implicados en la producción y realización de los diferentes espacios del canal, de una herramienta que les permita elaborar piezas informativas de calidad, y con un estilo propio, bajo los principios y valores periodísticos que identifican a TeleSUR.
- El logro de los objetivos informativos de nuestro canal depende en gran medida de su capacidad para obtener, producir y difundir buenas imágenes sobre acontecimientos relevantes de actualidad, y de hacerlo con la mayor inmediatez, veracidad y oportunidad, desde la perspectiva de los pueblos y países del Sur.
- La consolidación de teleSUR como un medio de comunicación de referencia internacional exige que todas las personas dedicadas a la selección, cobertura, elaboración y difusión de noticias tengan en cuenta -en todo momento- las características de la información audiovisual y junten, en su ejercicio diario, la ética periodística al conocimiento técnico.

- En el trabajo cotidiano, la tarea prioritaria de los informadores de teleSUR ha de ser la búsqueda y obtención de insumos audiovisuales sobre hechos noticiosos. **El objetivo de todo el equipo que trabaja en teleSUR en el área de información ha de ser la edición y presentación de video-noticias de manera clara, ordenada, sencilla, creíble y rigurosa**, de acuerdo a los parámetros y procedimientos técnicos definidos en este manual.
- Este Manual define una forma de “hacer las cosas”, es decir, una normativa propia de estilo y un conjunto de procedimientos de trabajo. Mediante su aplicación sistemática en el tiempo, este documento pretende ir creando una personalidad audiovisual a las producciones informativas teleSUR.
- La televisión es un medio de acceso masivo, de alto impacto sensorial, con capacidad para influenciar ampliamente a los espectadores. Maneja códigos universales de la imagen, acompañado de la poderosa capacidad expresiva del sonido, y marca su diferencia más notable con los demás medios gracias a la inmediatez de la imagen en movimiento.

- La televisión tiene una gramática y unas leyes propias. Códigos y reglas del lenguaje audiovisual y otras específicas, relativas al manejo técnico del medio. Estas normas buscan orientar el ejercicio profesional hacia las mejores prácticas periodísticas. Han sido creadas para ser aplicadas, pero también para romperlas, sobre todo en un entorno cambiante como el audiovisual, en el que queda mucho por inventar. En cualquier caso, el cumplimiento de las normas incluidas en este Manual será exigencia obligatoria para los informadores y profesionales de TeleSUR, y sólo aquellos con una experiencia considerable en televisión podrán recurrir a la ruptura consciente de algunas de estas normas, a innovar en su práctica y alimentarlas.
- TeleSUR, como servicio público informativo regional latinoamericano, tiene como misión, ofrecer una visión sobre el acontecer latinoamericano, alternativa a la ofrecida por los grandes sistemas de comunicación comerciales transnacionales, y dirigida a rescatar la imagen y la voz de nuestros pueblos como referente comunicacional.

- Esta visión distinta, se construye con fuentes alternativas a las tradicionales, aproximándonos de manera creativa a la noticia, hurgando en la información para mostrarla en la profundidad de sus diversas aristas, contextualizando las noticias y enriqueciendo la información con una aproximación original y creativa a su investigación, desarrollo y composición. El Manual de Estilo y Procedimientos de TeleSUR es una guía que aspira contribuir, de manera sencilla y práctica, al cumplimiento diario de nuestra misión periodística.
- Este manual ha de ser considerado como un documento abierto, sujeto a la enmienda y enriquecimiento constante.



1.1 ORIENTACIONES GENERALES

- a) Las imágenes son para TeleSUR un elemento determinante. La comunicación audiovisual permite mostrar lo que otros medios sólo pueden narrar. Lejos de suponer una limitación, la imagen, con su sonido ambiente, concede una ventaja comparativa a quienes la emplean profesionalmente para elaborar y difundir noticias.
- b) **Las noticias en televisión tienen tres componentes: imagen, sonido ambiente y locución. La elaboración de cualquier pieza exige tener siempre presentes estos tres elementos complementarios. Hay que escribir para el video.**
- c) Los periodistas han de conocer con detalle las imágenes disponibles para una pieza antes de confeccionar su libreto. Han de visionar antes de empezar a redactar.
- d) La redacción ha de contar con mecanismos sistemáticos de visionado de las imágenes procedentes de agencia. Editores y realizadores han de estar informados sobre las mejores imágenes para configurar la agenda y confeccionar las pautas correctamente.

1.1 ORIENTACIONES GENERALES

- e) **El ejercicio de la profesión periodística en tv exige y exigirá cada vez más un alto grado de versatilidad.** Eso quiere decir que los profesionales de la información en el medio audiovisual **deben ser capaces de manejar** herramientas que les permiten trabajar indistintamente en diversas fases del proceso de captación, elaboración y difusión de noticias. La antigua división del trabajo y la compartimentación de las especialidades, heredadas de la industria cinematográfica, desaparecen para dar lugar a nuevas profesiones y oficios.

La información de actualidad exige cada vez mayor agilidad en la cobertura de noticias. Se hace cada vez más necesario que todos los profesionales que intervienen en la grabación y elaboración de información consideren cualquier parte del proceso como algo consustancial a su tarea. En la sociedad se generaliza y se extiende la cultura audiovisual, el conocimiento sobre el funcionamiento de cámaras, **dispositivos de audio y programas de edición digital o no lineal.** Lógicamente, los profesionales de la información audiovisual de actualidad, independientemente de su especialidad, han de esforzarse en conocer detalladamente los procedimientos de todo el proceso de producción, desde el uso de la cámara hasta las herramientas de montaje y difusión.

1.1 ORIENTACIONES GENERALES

- a) El éxito de TeleSUR como canal depende, entre otros factores, de su capacidad de difundir las noticias importantes **antes que el resto de medios**, desde la perspectiva del Sur y con los elementos exclusivos diferenciadores que puede presentar.
- b) La confección de vídeo-noticias exige siempre un gran esfuerzo de síntesis.

$$- = +$$

Esta ecuación, válida en muchos aspectos de la comunicación audiovisual, sirve para poner énfasis en la siguiente orientación: **la expresión más breve suele ser la más clara.**

- e) La aparición del periodista en pantalla sólo se justifica por su capacidad de comunicación desde el estudio, por la oportunidad de acercar al espectador al lugar y ambiente de la noticia, **para destacar la presencia del canal en el lugar en el que se desarrollan los acontecimientos** y/o certificar que se ofrece información de primera mano.
- f) **La objetividad absoluta no existe, pero sí existe el concepto.** El trabajo periodístico consiste en mostrar y contar lo que ocurre de la manera más objetiva posible. Hay que perseguir la objetividad con el montaje de imágenes y con la palabra. **El informador ha de mantener la honestidad con lo que ve, con los espectadores y con el propio trabajo.**
- g) La improvisación rara vez da buenos resultados. La mejor “improvisación” es la que se ha preparado a conciencia.

2. SELECCIÓN DE INFORMACIÓN Y COBERTURAS

2. SELECCIÓN DE INFORMACIÓN Y COBERTURAS

2.1 SELECCIÓN DE INFORMACIÓN

- TeleSUR configurará cotidianamente su propia agenda informativa.
- Se trabajará con independencia del camino marcado por otros medios de comunicación, incluidas las agencias.
- Se evitará la complicidad con las fuentes y se mantendrá una prudente distancia con el periodismo de convocatoria.

2. SELECCIÓN DE INFORMACIÓN Y COBERTURAS

2.1 SELECCIÓN DE INFORMACIÓN

- Los profesionales deben conocer las variables que, por separado o en conjunto, pueden hacer que un hecho se convierta en noticia:
 - 📖 **Singularidad del acontecimiento.** Lo que se distingue por inusitado, excepcional o insólito.
 - 📖 **Interés social.** Todo aquello objetivamente relevante para sectores significativos de población o para los países en conjunto.
 - 📖 **Novedad**
 - 📖 **Inmediatez.** Entre dos noticias del mismo alcance predomina la más reciente.
 - 📖 **Proximidad.** Para TeleSUR resulta próximo cualquier lugar de América Latina.
 - 📖 **Consecuencias sobre la vida de las personas.** Lo que resulta de interés vital dado sus efectos individuales y/o colectivos.
 - 📖 **Número de personas afectadas**
 - 📖 **Conflictos y luchas de intereses.**
 - 📖 **Espectacularidad**, que no se puede confundir con el sensacionalismo o amarillismo.
 - 📖 **Expectativas** generadas por determinados acontecimientos
 - 📖 **Trascendencia.** Lo que tiene efectos serios y a largo plazo.
 - 📖 **Utilidad.** La información como servicio público.
 - 📖 **Popularidad**, prominencia o notoriedad de los sujetos
 - 📖 **Repercusión en el conjunto de los medios.**
- Por supuesto, no se reconocerá como hecho noticioso todo aquello que resulte rutinario, banal, intrascendente, trivial, común, anodino...

2. SELECCIÓN DE INFORMACIÓN Y COBERTURAS

2.1 SELECCIÓN DE INFORMACIÓN

- A la hora de seleccionar información, se prestará especial atención a la información procedente del entorno más próximo, que para TeleSUR significa la población y territorios de América Latina.
- Se centrarán los esfuerzos en lo más específico de la información audiovisual: la posibilidad de grabar con cámaras los acontecimientos que se pretende explicar, el interés de las secuencias que se pueden obtener y la calidad de la información audiovisual ya grabadas que ofrezcan las agencias, los colaboradores u otros medios.
- El seguimiento de la actualidad en torno a ámbitos tales como salud, consumo, trabajo, industria, agricultura, calidad de vida, medio ambiente, vivienda, urbanismo, cultura..., y su cobertura en el lugar de los hechos, suele dar lugar a notas mucho más acordes con el lenguaje audiovisual que las realizadas con grabaciones de ruedas de prensa, conferencias, declaraciones, comunicados y discursos. Ello no será obstáculo para valorar informativamente como noticias, aquellas que efectivamente se producen en tales ámbitos y situaciones.

2. SELECCIÓN DE INFORMACIÓN Y COBERTURAS

2.1 SELECCIÓN DE INFORMACIÓN

- En televisión, el llamado “periodismo de declaraciones”, con sus consecuentes “cadenas de reacciones”, obliga con excesiva frecuencia a confeccionar notas muy parecidas entre sí, alejadas de la vida ciudadana, nada sorprendentes, y a menudo rutinarias.
- Para seleccionar la información que interesa, editores ejecutivos, editores y coordinadores dispondrán de medios, tiempo suficiente y mecanismos organizativos para seguir de manera sistemática las orientaciones de la Dirección de Información, decidir y/o planificar coberturas, transmitir propuestas y mantener la comunicación con la propia redacción, corresponsalías y colaboradores, así como prestar atención a instituciones, entidades, organismos..., agencias de información audiovisual y escrita, prensa, radio, servicios de documentación, etc.
- Los corresponsales y colaboradores de TeleSUR son los principales garantes de la cobertura noticiosa de TeleSUR. Esto les obliga a estar siempre al tanto de los acontecimientos noticiosos de su país o región. Su deber es mantener constantemente informada a la Mesa de Asignaciones de TeleSUR sobre el desarrollo noticioso de los países o regiones que cubren. En este proceso, es fundamental que los corresponsales y colaboradores de TeleSUR planifiquen coberturas de eventos noticiosos a sucederse y a coordinen esta cobertura con la Mesa. La capacidad de planificar coberturas es fundamental para la efectividad de la pantalla de TeleSUR.

2. SELECCIÓN DE INFORMACIÓN Y COBERTURAS

2.1 SELECCIÓN DE INFORMACIÓN

- Editores y coordinadores, en colaboración con redactores, reporteros y corresponsales, alimentarán constantemente la relación de **previsiones** y la agenda de **contactos**.
- La relación de previsiones será clara, sencilla y accesible. Cada previsión deberá anotarse con un titular sencillo y con datos precisos en torno al ámbito geográfico, fecha, hora, lugar, tema, medios de cobertura, teléfonos, contactos,....
- Una y otra agenda (previsiones y contactos) tendrán sus administradores (coordinación de asignaciones) pero, para que sean más útiles, deben ser herramientas de uso compartido.
- El proceso de selección de información configurará cada día la **agenda informativa** de TeleSUR, que es un elemento clave para la confección de las pautas de cada programa.
- En la práctica diaria, la agenda quedará reflejada en un listado de temas de actualidad a cubrir mediante producción propia o ajena: un listado de piezas encargadas y/o disponibles.

2. SELECCIÓN DE INFORMACIÓN Y COBERTURAS

2.1 SELECCIÓN DE INFORMACIÓN









- La agenda determina, en primer lugar, las coberturas que han de realizar los corresponsales.
- Integra algunos de los temas que ofrecen las agencias, así como los de las entidades o cadenas que proporcionan señal en vivo sobre determinados acontecimientos (instituciones, otros canales...)
- Sirve de guía para el encargo de coberturas de producción ajena.
- E incluye las ofertas de los colaboradores aceptadas por edición.

2. SELECCIÓN DE INFORMACIÓN Y COBERTURAS

2.1 SELECCIÓN DE INFORMACIÓN

- El proceso de selección de información se llevará a cabo durante todo el proceso de producción pero, en la medida de lo posible, las orientaciones y apuestas de la cadena se formalizarán en las **reuniones de pauta:**




Reuniones de pauta diarias por franja horaria

-  Participarán: Dirección de Información, editor ejecutivo, editor, coordinador de Asignaciones, realizador y presentadores. En caso de coberturas especiales, el periodista asignado.
-  A estas reuniones también asistirán responsables de la Dirección de Programas Informativos, de Documentación y del portal web.
-  Se centrará en las coberturas de actualidad y, especialmente, en las principales apuestas del día.
-  Se contará con la participación activa de los asistentes, que deben acudir a la reunión con información convenientemente preparada, para realizar exposiciones sucintas pero suficientemente argumentadas.
-  En esta reunión se expondrán las necesidades de cada informativo: gráficas, montajes especiales, conexiones en vivo...
-  Horario: 08:00 a.m. a 09:00 am. / 03:00 p.m. a 04:00 p.m.




2. SELECCIÓN DE INFORMACIÓN Y COBERTURAS

2.1 SELECCIÓN DE INFORMACIÓN




Reuniones de pauta de fines de semana

-  Participarán: Editor ejecutivo, editor, coordinador de Asignaciones, realizador y presentadores. En caso de coberturas especiales, el periodista asignado.
-  Se centrará en las apuestas informativas para programas de sábados y domingos.
-  Horario: 08:00 a.m. sábados y domingos y 20:30 los viernes para previsiones.





Reuniones de emisión

-  Participarán: editor, coordinador de Asignaciones, realizador.
-  Se realizará un chequeo de pauta, y del estado de recepción de piezas.
-  Horario: 45 minutos antes de cada emisión.

Reuniones de pauta diarias de previsiones

-  Participarán: editor ejecutivo turno tarde y coordinador de Asignaciones.
-  Preparación y/o orientación detallada de coberturas de las cuales se tiene conocimiento con antelación.
-  Horario 20:30

Reuniones semanales de previsiones

-  Editores y coordinadores presentarán los temas y coberturas propuestos para la semana siguiente.
-  Es importante estimar en estas reuniones trabajos atemporales, para tenerlos en “nevera”.
-  Se definirá el espacio reservado para trabajos que requieren de mayor producción, notas que pueden ser difundidas en cualquier momento o notas previstas para fechas específicas.
-  Horario: viernes a las 04:00 p.m. a 05:30 p.m.

2. SELECCIÓN DE INFORMACIÓN Y COBERTURAS

2.2 COBERTURAS CON MEDIOS PROPIOS



- La cobertura con medios propios es casi siempre preferible a la ajena, pero los recursos son escasos. Hay que administrarlos con prudencia y conocimiento de las capacidades de que se dispone.
- Los equipos deben ser versátiles. Naturalmente, se produce una tendencia hacia la especialización, que no hay que extremar pero sí aprovechar.
- Los equipos de TeleSUR no sólo deben estar en los lugares en los que se produce la noticia. Deben estar informados, saber qué pasa. Acudirán al lugar de la noticia suficientemente documentados, con un mínimo conocimiento de las personas que van a encontrar, de los antecedentes informativos, con cuestionarios semi-preparados.

2. SELECCIÓN DE INFORMACIÓN Y COBERTURAS

2.2 COBERTURAS CON MEDIOS PROPIOS

- TeleSUR destinará sus equipos a cubrir prioritariamente información directamente relacionada con actividades concretas, preferentemente de las comunidades, habitualmente alejada de los despachos y salas de conferencias.

Ejemplo:

-  Si se pierden las cosechas en determinada región, la prioridad será realizar coberturas entre campesinos afectados o en mercados desabastecido, y sólo luego, en función de su carácter noticioso, se cubrirán ruedas de prensa oficiales o entrevistas con expertos.
-  La declaración de un especialista desde su oficina puede ser un elemento que complementa la historia, pero no hay que identificarlas con la historia misma.
- Los equipos, cuando se encuentran en rodaje, tendrán un interlocutor claro en la redacción (coordinación, asignaciones o redactor delegado), no sólo para transmitir información sino para recibir el apoyo que precisen (nuevos datos, recursos, llamadas...). Este apoyo será tanto más necesario cuanto más improvisada haya sido la salida del equipo.

2. SELECCIÓN DE INFORMACIÓN Y COBERTURAS

2.2 COBERTURAS CON MEDIOS PROPIOS

2.2.1 Rodaje (I)

- Operador de cámara y periodista forman parte de una misma unidad de producción. Son un equipo y trabajarán como tal. Deben compartir la información.
- Antes de iniciar una grabación deben pensar y hablar sobre dónde van a grabar, qué van a grabar y con qué intención. Juntos pensarán en la nota que editarán más adelante.
- Las grabaciones deben ser cortas. Aquí se cumple con mayor precisión la ecuación:

$$- = +$$



2. SELECCIÓN DE INFORMACIÓN Y COBERTURAS

2.2 COBERTURAS CON MEDIOS PROPIOS






2.2.1 Rodaje (II)

- Por lo general, hay que pensar que para montar una pieza de un minuto -salvo el espacio que ocupen las declaraciones y entrevistas- deben bastar entre cinco y diez minutos de material original. Esto no significa que las grabaciones deban darse por terminadas cuando se tiene material suficiente para editar un video. A veces es verdad aquello de que “el último plano es el mejor”, pero no es menos cierto que “lo mejor es enemigo de lo bueno” y que una incorrecta administración del tiempo puede tener efectos fatales para el resultado final. Hay que permanecer en el lugar de la noticia mientras haya acción y grabar lo que valga la pena, pero la urgencia informativa manda y el exceso de celo puede dar como resultado una grabación interminable, que reste tiempo a la edición o simplemente la dificulte la producción de la noticia, al extremo de hacer inviable la emisión.
- La grabación de la noticia se realizará con la mente puesta en el montaje.
- El buen montaje empieza con la cámara.
- Cada cobertura informativa requiere una preparación específica y por lo tanto necesita de un material diferente. Por eso el primer paso para realizar un buen trabajo empieza a la hora de preparar el equipamiento.

2. SELECCIÓN DE INFORMACIÓN Y COBERTURAS

2.2 COBERTURAS CON MEDIOS PROPIOS

2.2.1 Rodaje (III)

- Hay que hacer una previsión de lo que se necesita. Para ello es fundamental una total coordinación. Para esta tarea también es indispensable la información y la comunicación entre las personas que intervienen en la cobertura.
 -  Hay que dotarse del equipamiento y los accesorios adecuados.
 -  Hay que revisar el equipamiento para evitar salidas con material defectuoso.
 -  Hay que cerciorarse de que se sale con todo lo necesario. Sólo así se puede evitar el olvido de micrófonos, cintas o tarjetas, trípodes, luces, etc.
 -  Hay que evitar faltas de puntualidad. El retraso en la cobertura de una noticia de televisión puede resultar fatal.
 -  Hay que prever también los posibles contratiempos que pueden aparecer durante el trayecto (atascos, aparcamiento, combustible, etc..) y en el lugar de grabación (interior, exterior...), para hacer frente a las incidencias de manera inmediata.

2. SELECCIÓN DE INFORMACIÓN Y COBERTURAS

2.2 COBERTURAS CON MEDIOS PROPIOS


2.2.2 Rodaje Imagen (I)

- Más vale grabar pocos y buenos planos que muchos defectuosos.
- Los planos tendrán una duración mínima de 5 segundos.
- La acción de una secuencia la ofrece lo que ocurre delante de la cámara, no el movimiento de la cámara.
- Los movimientos de cámara no deben ser excesivamente rápidos ni violentos.
- Todos los planos tomados con movimiento de cámara deben tener principio y final. Se mantendrán pausas de 4 segundos al principio y al final de panorámicas y "zooms". Así, además, se dispondrá de tres planos.
- No se puede dar por bueno un plano retomado o corregido sobre la marcha.
- Las panorámicas irán desde un punto de interés a otro punto de interés. De lo contrario el movimiento es gratuito.

2. SELECCIÓN DE INFORMACIÓN Y COBERTURAS

2.2 COBERTURAS CON MEDIOS PROPIOS

2.2.2 Rodaje Imagen (II)

- La utilización del trípode o la grabación a hombro depende del tipo de información que se pretenda cubrir. Hay que optar por uno u otro medio de manera coherente con el objetivo de la grabación, aunque a veces la prisa o las circunstancias obligan a prescindir del trípode. Hay que tener en cuenta que los planos grabados con trípode son más perfectos pero más fríos. La grabación a hombro es más imperfecta pero, muchas veces, refuerza la sensación de realidad. La decisión hay que tomarla sobre el terreno, por lo que resulta obvio que siempre hay que llevar el trípode.
- 
- Los acercamientos y alejamientos mediante desplazamiento de la cámara (*travelling*) son preferibles a los conseguidos con el *zoom*, que deforma la perspectiva. Si se quiere una toma de cerca, hay que acercarse. El *zoom* es una herramienta auxiliar.

2. SELECCIÓN DE INFORMACIÓN Y COBERTURAS

2.2 COBERTURAS CON MEDIOS PROPIOS

2.2.2 Rodaje Imagen (III)

- Interesan las secuencias. La acción es mejor que a la imagen estática. Todos los planos deben tener un sentido narrativo, no sólo descriptivo. Se trata de grabar lo que ocurre, para poder reconstruir lo ocurrido con explicaciones de los personajes implicados en los hechos, en el lugar de los hechos.
- La cámara intentará colocarse en la situación de una persona que mira la realidad. En general, hay que mantener la línea de los ojos (ángulos frontales) y evitar los puntos de vista imposibles (planos muy picados o contrapicados).
- Las ópticas de gran angular conviene utilizarlas para historias que sucedan en interiores, en espacios de poca luz o para seguir a personajes en movimiento. Dan mayor estabilidad, por lo que facilitan la grabación con la cámara a hombro. Hay que tener en cuenta que a veces el gran angular deforma en exceso la imagen y rompe la sensación de realidad.



2. SELECCIÓN DE INFORMACIÓN Y COBERTURAS

2.2 COBERTURAS CON MEDIOS PROPIOS


2.2.2 Rodaje Imagen (IV)

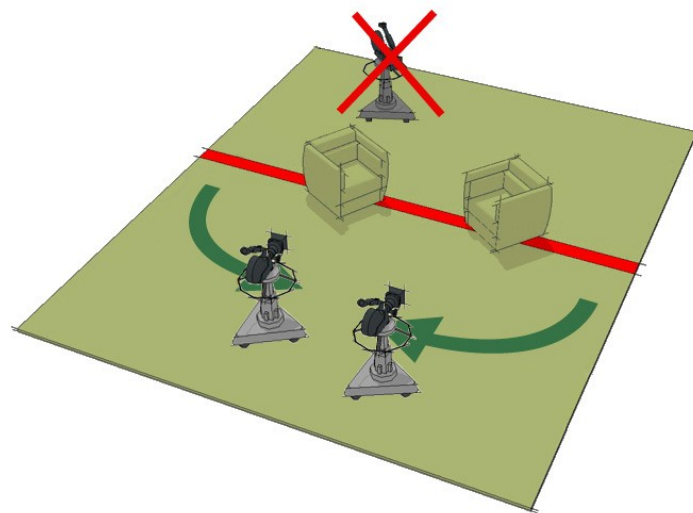
- Los lugares comunes (salas de prensa, pasillos y fachadas de instituciones, etc.) son poco atractivos, es evidente, pero es también obvio que hay que grabar en ellos con frecuencia. Es entonces cuando es preciso usar la imaginación, **“pintar bien lo mediocre”, encontrar siempre nuevos encuadres, buscar buenos detalles, estar pendientes de las caras, los gestos, los movimientos.**
- Hay que tratar al máximo que en las diferentes tomas no aparezcan involuntariamente elementos publicitarios o de carácter comercial.
- Durante la grabación hay que atender siempre a principios de realización tales como el mantenimiento del *raccord* en el montaje (ver apartado dedicado a “Montaje de imagen”, pág. 75), de forma que las elipsis espacio-temporales se hagan con entradas y salidas de campo, vigilando siempre los saltos de eje.
 - 📖 El concepto *raccord* engloba todos aquellos elementos que hacen posible la realización con sentido de continuidad y coherencia, sin saltos que desorienten o resulten incomprensibles al espectador.
 - 📖 La grabación de los protagonistas de las noticias con “entradas y salidas de campo” facilitan el montaje sin rupturas de *raccord*.

2. SELECCIÓN DE INFORMACIÓN Y COBERTURAS

2.2 COBERTURAS CON MEDIOS PROPIOS

2.2.2 Rodaje Imagen (V)

 El “eje” es una línea imaginaria sobre el escenario en el que se desarrolla cualquier acción. Si se toman planos desde un lado y otro de esa línea y luego se montan consecutivamente, se produce lo que llamamos un “salto de eje”, que rompe irremediabilmente el *raccord*, porque los personajes y elementos de la escena aparecen, a los ojos del espectador, en posición radicalmente diferente en un plano y en el siguiente.



2. SELECCIÓN DE INFORMACIÓN Y COBERTURAS

2.2 COBERTURAS CON MEDIOS PROPIOS

2.2.2 Rodaje Imagen (V)




- Siempre se necesitan planos generales de situación, contraplanos, planos de detalle y “recursos”. Hay que evitar los “recursos” excesivamente socorridos (manos, periodistas escuchando, cámara grabando, papel de notas), pero en ausencia de nada mejor, estos planos de recurso también serán necesarios.
- Hay que grabar discursos y ruedas de prensa con el código de tiempo ajustado a horario real, para minutar sobre la marcha el contenido de lo que allí se explique.
- Los personajes entrevistados deben hablar en su contexto. El contexto se debe ver. Hay que elegir “tiros de cámara” con profundidad.
- Se descartará la posibilidad de entrevistar a personajes contra muros, paredes u objetos planos a corta distancia. Se evitarán los planos en los que los entrevistados aparecen “aplastados” contra el fondo.



2. SELECCIÓN DE INFORMACIÓN Y COBERTURAS

2.2 COBERTURAS CON MEDIOS PROPIOS

2.2.2 Rodaje Imagen (VI)

- El entrevistado no debe dirigirse a la cámara, sino al entrevistador, que deberá situarse junto a la cámara, fuera de campo, a derecha o izquierda del operador, en función del *aire* que se pretenda dejar en cada encuadre. Si en una misma nota, las declaraciones de un personaje aparecen con aire a la izquierda del cuadro, interesa que el siguiente personaje aparezca con aire a la derecha y así sucesivamente.
- Conviene que los personajes entrevistados poco o nada conocidos nos digan a cámara su nombre y en calidad de qué hablan al final o al principio de la grabación.
- Cuando las grabaciones se realizan en cinta hay que anotar en ellas, con rótulos suficientemente claros, los datos que identifican cada cobertura:
 -  Nombre de la cobertura (no más de 3 palabras) y número de cinta
 -  Lugar de la cobertura
 -  Fecha de grabación

Ejemplo:


Si hemos cubierto la celebración de los resultados electorales en Ecuador, en la etiqueta de la cinta o cintas escribiremos:

Noche electoral, 1 (ó 2 ó 3) Quito 30.9.07
--

2. SELECCIÓN DE INFORMACIÓN Y COBERTURAS

2.2 COBERTURAS CON MEDIOS PROPIOS

2.2.3 Rodaje Sonido (I)

- Una imagen sin sonido o con sonido defectuoso pierde gran parte de su eficacia informativa. Difícilmente transmite la sensación de realidad. Hay que grabar escuchando.
 - El sonido ambiente es, con frecuencia, tan importante como la imagen y tan descriptivo como cualquier explicación oral. Debe grabarse siempre.
- 
- A photograph showing a man with glasses and a white shirt sitting at a desk in a studio. He is looking towards the left. In front of him are several microphones on stands. Behind him, several other people are visible, some holding equipment, suggesting a professional recording or broadcast environment.
- El micrófono incorporado a la cámara recoge el sonido ambiente, pero hay que constatar que entra con el nivel correcto. Se comprobará siempre en el indicador de la cámara, pero la corrección de la señal de audio se debe constatar permanentemente mediante audífonos.

2.2.3 Rodaje Sonido (II)

- Para grabar la voz de personas se pueden utilizar micrófonos “balita”, inalámbricos, direccionales ("cañones") y manuales (barquilla):
 - 📎 “Balita”, para entrevistas en las que los personajes están quietos.
 - 📎 “Balita” inalámbrica, para recoger la palabra de entrevistados en movimiento.
 - 📎 Direccional, para personajes en movimiento, grupos, ambientes concretos. El uso de este tipo de micrófonos requiere adiestramiento para dirigirlos correctamente, la comprobación constante de niveles, para no obstaculizar el movimiento del operador de cámara, y para que el micro quede siempre fuera de cuadro.
 - 📎 Barquilla (manuales dinámicos), inalámbricos o no, para declaraciones improvisadas, ruedas de prensa en las que no se dispone de sonido de mesa y cámaras de cierre.

2. SELECCIÓN DE INFORMACIÓN Y COBERTURAS

2.2 COBERTURAS CON MEDIOS PROPIOS

2.2.3 Rodaje Sonido (III)

- Todos los micrófonos manuales deben estar identificados con la imagen corporativa de TeleSUR en los cubos.
- El micrófono manual nunca debe estar en manos del entrevistado. Los tipo barquilla, si no se sostienen con pie de micrófono, deben estar siempre en manos del periodista.
- Si colocamos balita para recoger el sonido del entrevistado, el entrevistador no debe aparecer con el micro tipo barquilla.
- El sonido ambiente se graba en el canal 2. El audio de las declaraciones de los sujetos de la información o de las intervenciones de los periodistas se graba en el canal 1.



2. SELECCIÓN DE INFORMACIÓN Y COBERTURAS

2.2 COBERTURAS CON MEDIOS PROPIOS

2.2.4 Rodaje. Iluminación (I)

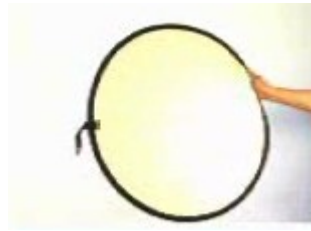
- Al tomar cualquier plano se debe evitar la grabación a contraluz.
- Existe un esquema básico para la iluminación de entrevistas. Se basa en la utilización de tres luces: principal, relleno y contraluz. La práctica, no obstante, nos lleva en la mayor parte de los casos a transportar menos instrumentos y a sustituirlos por luces improvisadas en el lugar de la grabación (ventanas, lámparas...).
- Hay que evitar luces intensas sobre la cara del entrevistado. Hay que alejarlo del fondo, siempre que se pueda, para no apretujar o comprimir la imagen.

2. SELECCIÓN DE INFORMACIÓN Y COBERTURAS

2.2 COBERTURAS CON MEDIOS PROPIOS

2.2.4 Rodaje. Iluminación (II)

- El objetivo de la iluminación es conseguir una imagen realista. Se obtiene cuando se crea sensación de volumen y se eliminan sombras.
- En exteriores, la utilización de reflectores suele ser de gran utilidad para la eliminación de sombras.



- Hay que establecer un buen ambiente entre entrevistado y entrevistador. La búsqueda de tiros de cámara, encuadres y la propia iluminación no deben entorpecer la comunicación entre ambos.

2. SELECCIÓN DE INFORMACIÓN Y COBERTURAS

2.2 COBERTURAS CON MEDIOS PROPIOS

2.2.5 Rodaje. La grabación de la entrevista (I)

- Las entrevistas grabadas, largas o cortas, independientemente de la finalidad que tengan, deben prepararse a conciencia. Su objetivo es dar a conocer el punto de vista del entrevistado sobre algún aspecto de la actualidad y nunca la opinión del entrevistador.
- Hay que buscar respuestas cortas y concisas, con preguntas sencillas y bien formuladas. Nunca deben realizarse preguntas que admitan un doble sentido o confusas para el entrevistado.
- En las entrevistas grabadas no es conveniente cortar una respuesta, a no ser que el entrevistado se desvíe claramente del tema o temas que interesa. A veces incluso vale la pena permanecer unos segundos en silencio cuando el entrevistado termina su respuesta. Este silencio a veces le empuja a añadir una reflexión que resuma lo expuesto anteriormente, o a sincerarse para reforzar sus argumentos, revelando una información que pretendía reservar.
- Durante la preparación técnica de la entrevista no hay que hablar sobre los temas en torno a los cuales se va a preguntar. La primera versión de los entrevistados suele ser la más espontánea y concreta. Se evita de esta manera la formulación de frases del tipo “como decía antes...” o “ya le expliqué...”, que luego estorban para la edición.

2. SELECCIÓN DE INFORMACIÓN Y COBERTURAS

2.2 COBERTURAS CON MEDIOS PROPIOS

2.2.5 Rodaje. La grabación de la entrevista (II)

- Es conveniente establecer un clima de cordialidad con el entrevistado. La confianza, respetuosa y sin excesos, rebaja los nervios y predispone a explicar más cosas y de manera más sincera. A veces, no obstante, conviene apretar o precisar al entrevistado, aunque ello pueda provocar cierto enfado o incomodidad. Las personas indignadas hablan a veces con mayor contundencia y condensan más los conceptos. Hay que saber escoger, concientemente, cuando hacer esto.
- Nunca hay que comprometerse con los personajes entrevistados o cualquiera de nuestras fuentes a permitir que visionen las piezas antes de la emisión.

2. SELECCIÓN DE INFORMACIÓN Y COBERTURAS

2.2 COBERTURAS CON MEDIOS PROPIOS

2.2.5 Rodaje. La grabación de la entrevista (III)

- Como regla general, conviene formular las preguntas y las respuestas en los lugares relacionados con la actividad del entrevistado. A ser posible, hay que grabar sus respuestas en acción, mientras hace algo, con naturalidad, sin forzar situaciones ni actuaciones. Las secuencias obtenidas, con entradas y salidas de campo, y la abundancia de recursos facilitarán y enriquecerán el montaje.
- Si no hay otra opción, la entrevista se realizará en un solo emplazamiento, de manera estática, pero no hay que renunciar a hacerlo en el contexto más adecuado a la personalidad del entrevistado.



2. SELECCIÓN DE INFORMACIÓN Y COBERTURAS

2.2 COBERTURAS CON MEDIOS PROPIOS

2.2.5 Rodaje. La grabación de la entrevista (IV)

- Si la entrevista se realiza con una sola cámara, después de las respuestas, habrá que pedirle al entrevistado que permanezca un rato en la misma posición para grabar contraplanos y recursos.
- Habitualmente las respuestas interesan en planos cortos y medios.
- En la medida de lo posible hay que buscar recursos diferentes a los de rutina, a los que nada explican: planos de detalle sin sentido, papeles encima de mesa, manos, etc.

2. SELECCIÓN DE INFORMACIÓN Y COBERTURAS

2.3 COBERTURAS CON PRODUCTORAS Y AGENCIAS

- a) TeleSUR debe tratar de obtener el mejor provecho de las coberturas que ofrecen las agencias y los colaboradores. Hay que conocer el nivel de competencia de cada uno para trabajar de acuerdo con las exigencias informativas en cada caso.

Cuando la Coordinación o el Asignaciones encarguen la cobertura de un tema a una productora o colaborador, siempre que sea posible, deberán hablar con ellos sobre la pieza que se pretende hacer, explicar el tipo de grabación que se desea, el tipo de planos, las preguntas que parecen indispensables.



Asignaciones debe disponer de un resumen escueto sobre normas de grabación y edición para distribuir entre los colaboradores habituales.

2. SELECCIÓN DE INFORMACIÓN Y COBERTURAS

2.3 COBERTURAS CON PRODUCTORAS Y AGENCIAS

- b)** Conviene que los editores y/o coordinadores encarguen a los redactores el visionado y “minutado” de los principales envíos de las agencias. Hay que garantizar una comunicación fluida sobre su contenido. Los encargados de visionar han de minutar de manera precisa y ordenada los envíos, dejar constancia de cada tema, anotar las localizaciones, describir los planos y destacar aquellos temas o secuencias de mayor interés.

Las agencias envían sus propios “scripts” (que deberían estar disponibles para consulta en el entorno de INEWS), con resúmenes informativos y descripciones de planos, pero lo hacen de manera desigual, con mayor o menor detalle, con o sin transcripción exacta de declaraciones.

Las descripciones de planos que ofrecen las agencias no proporcionan información suficiente para la toma de decisiones. La selección de información, además, no se puede hacer en abstracto. Los responsables de tal selección deben leer las descripciones, pero también están obligados a conocer, por boca de quienes hayan visionado los envíos, el interés de las imágenes y su calidad.

3. EDICIÓN DE PIEZAS

- Las noticias, en televisión, tienen tres componentes: **imagen, sonido ambiente y locución**. Vale la pena insistir en la idea de que **la edición de cualquier pieza o nota significa tener siempre presentes, de manera simultánea, estos tres elementos complementarios. No se puede escribir un texto y “taparlo” luego con imágenes, ni se puede confeccionar un montaje de imagen y sonido sin tener en cuenta los elementos centrales de la noticia.**
- Debe existir una correspondencia entre imagen y locución. La locución debe referirse a la imagen, para que la información que aportan una y otra se complementen.



- Las noticias en televisión se editan con secuencias sobre acontecimientos de actualidad. Son pequeñas historias que deben tener continuidad. No hay que convertir las piezas en combinaciones aleatorias de imágenes sin más vinculación entre sí que la que proporciona la locución. No hay que cambiar constantemente de escenario. Hay que escoger las secuencias más dinámicas y sorprendentes y sacarles el mejor provecho posible. Más vale una buena historia significativa del elemento central de la noticia que muchos fragmentos complementarios.



- Las notas no pueden ser concebidas como sucesiones de planos que se correspondan de manera genérica con la lectura de un texto.
- Hay que evitar, en la medida de lo posible y, según el tema de qué se trate, el uso del video de archivo. Se debe privilegiar siempre el video del día o, en su defecto, del día anterior. Las imágenes de archivo han de servir para explicar antecedentes de la noticia y nunca para referirse a la noticia. La utilización de imágenes de archivo en ausencia de coberturas de actualidad resulta en la mayor parte de los casos inapropiada, porque desinforma en vez de ayudar a comprender la noticia.
- Se debe usar el video más reciente y relevante e identificar claramente la fuente y la fecha del mismo. Cuando se use video de archivo, hay que dejar claro en el texto y en el *insert* que el video hace referencia a hechos pasados.
- No se debe, por ejemplo, emplear imágenes de archivo cuando se trata de informar de hechos de actualidad como manifestaciones, protestas o desastres naturales.

- **Las piezas de información audiovisual son unidades cerradas. Deben resultar comprensibles por sí solas. No hay que dar por supuesto ningún dato esencial de la noticia. No hay que dar por supuesto que el presentador dará información indispensable para la comprensión de la historia.** En cada pieza ha de quedar perfectamente claro el objeto de la noticia, la identidad de los actores y las circunstancias de tiempo y lugar.
- Hay que tener en cuenta que la atención de los espectadores es desigual. La televisión se mira, pero a veces no se escucha y apenas se ve. A menudo, cuando se consigue captar la atención del espectador, la información ya ha arrancado y no puede rebobinar. Hay que darle la oportunidad de que comprenda el resto de la pieza con referencias frecuentes a datos esenciales sobre el lugar y los actores de la noticia.
- La acumulación de cifras y datos apenas sirve en televisión. Resultan incomprensibles, y difícilmente asimilables... Hay que seleccionar los datos más significativos y dosificarlos a lo largo de cada información. La capacidad de retención del espectador es limitada.
- Los libretos deben incluir la información más actualizada. Antes de dar por finalizada la edición de una pieza y antes de darla por lista para su emisión, hay que consultar siempre la información de última hora. Hay que actualizar las piezas permanentemente cuando se trata de noticias en desarrollo.

Clasificamos las diferentes notas de información audiovisual en géneros o formatos, en función del punto de observación de la realidad y del tipo de narración. Con mucha frecuencia, sin embargo, para una misma nota se hace necesaria la combinación de elementos de diferentes formatos.

Presentación en cámara (I)

- Los autores de cada nota deben dejar siempre escrita una propuesta de introducción, para que los presentadores, a la vista del conjunto, la adapten a su estilo de conducción.
- La presentación o introducción deberá provocar la atención del televidente, sin alarmar o generar mayores expectativas. Siempre podrá contener datos susceptibles de variaciones de última hora (como es el caso de cifras de víctimas de un suceso, damnificados o informaciones sujetas a cambios de temporalidad).

Presentación en cámara (II)

- La redundancia en los informativos audiovisuales es aconsejable, pero no la repetición. Hay que decir a los espectadores lo que se les va a decir para luego explicarlo. La presentación, no obstante, no debe dar respuesta a todas y cada una de las principales incógnitas y, sobre todo, debe evitar la reproducción mecánica de fragmentos de la información que se da en la nota.



Nota en cámara

- Se utilizará para informaciones de último minuto, para las que no se tienen imágenes. Así se ofrece de forma inmediata, a la espera de material audiovisual para ampliar la noticia bajo otro género o formato. Es un recurso del cual no se puede abusar. Siempre debe ser breve. A los realizadores se les sugiere cambiar de cámara cuando presenten una nota de este tipo junto a otra información.

Nota de actualidad o historia (I)

- Es una noticia trabajada en la que el periodista se limita a la presentación de los hechos. Se trata de una pieza que recoge las mejores y más recientes imágenes de un acontecimiento y sus datos esenciales. Se centra en los aspectos más significativos de la noticia. Coloca al espectador en la realidad sobre la que queremos informar.
- Nuestro soporte fundamental, la imagen, obliga a narrar los hechos de forma concreta, no abstracta. La transmisión de mensajes concretos deja que sea el espectador el que realice la abstracción.
- Se explica la noticia a través de secuencias, con personajes implicados en la noticia y en el contexto físico de la noticia.
- **La nota de actualidad recoge expresiones de los actores de la noticia. Humaniza los argumentos e intenta despertar de alguna manera la emoción del espectador.**
- En muchas ocasiones, la narración cronológica de un acontecimiento abre la posibilidad de confeccionar piezas de interés progresivo. En ningún caso, sin embargo, se puede arrancar la información con datos ya conocidos y mucho menos con una banalidad.

Nota de actualidad o historia (II)

- En ocasiones resulta necesario recurrir a algunas de las características del esquema conocido con el nombre de “pirámide invertida”. Habrá que colocar en el arranque de la nota los elementos conceptuales o gráficos más importantes de la noticia, la imagen de mayor impacto, la más fresca, aunque eso signifique arrancar de manera poco ortodoxa. Hay que buscar la expresión más directa sobre el hecho noticioso, para luego explicar otros datos complementarios. Habrá que hacer un mayor esfuerzo de síntesis y habrá que prestar mayor atención, si cabe, a la construcción de frases con fuerza.
- Por regla general, las piezas deben incluir no menos de dos declaraciones -*sonidos*- de los protagonistas de la actualidad, en la medida en que contribuyan a aumentar el valor informativo de los hechos relatados. Salvo excepciones que lo justifiquen, no se debe abrir, y mucho menos cerrar, una nota con un *sonido*. Las declaraciones deben tener valor en sí mismas y su duración ha de ser la necesaria para que cobren sentido, si bien los 15-20” suponen una buena unidad de medida. Los testimonios, en todo caso, deben reflejar el contraste o la pluralidad de opiniones que se ha producido. Cuando den cuenta de una dinámica de conflicto, se presentarán en orden cronológico como acción-reacción, causa-efecto, acusación-réplica,...

Nota actualidad o historia (III)

- La elaboración de historias corre a cargo de corresponsales, colaboradores y enviados especiales, que han de cerrar cada pieza con off de cierre o con cámara.
- Los corresponsales cierran sus piezas de acuerdo a la siguiente formulación:
 - Nombre del periodista
 - TeleSUR
 - Ciudad desde la que se elabora el reporte
- Y los colaboradores:
 - Para TeleSUR
 - Desde ciudad desde la que se elabora el reporte
 - Nombre del periodista
- Como regla general se grabarán puentes o despedidas en cámara, y no presentaciones, es decir, cámaras para abrir.



Nota actualidad o historia (IV)

- Los cierres en cámara también deben ir precedidos por un off, para evitar un choque visual entre la declaración en cámara del entrevistado y la cámara del reportero.
- Una nota no debe llevar más de una presencia en cámara del periodista.
- No todas las historias deben incluir comentarios del periodista en cámara. En líneas generales, podemos establecer que los comentarios deben hacerse cuando:
 - a) Haya que ofrecer información para la cual no se disponga de imágenes.
 - b) Es importante mostrarle a la audiencia nuestra presencia en el lugar de la noticia
 - c) Se hace necesario hacer un comentario para adelantar la posible evolución de los hechos relatados en la noticia, o es necesario un comentario “puente” para enlazar dos elementos en una historia que no guardan una relación directa aparente, o que estén divididos temporal o espacialmente.
- Los comentarios en cámara deben usarse en las partes donde se tiene menos material de video disponible. Los comentarios en cámara no deben exceder los 20 segundos.

Nota de actualidad o historia (V)

- También se confeccionarán historias en redacción, con insumos de agencias y corresponsalías. En estos casos, las notas se cerrarán en off, sin firma del redactor asignado para su elaboración.
- La duración de las notas estará sujeta a la evaluación del libreto, por parte del editor, de acuerdo a la cantidad de elementos que aporte, su trascendencia, importancia y calidad audiovisual. En promedio no podrá exceder los 2 minutos. Y en casos especiales, no deberá superar los 2' 30".
- En otros segmentos de la programación (por ej. En vivo desde el Sur...), la duración dependerá del ritmo y la densidad que el editor quiera imponer al programa.

Reportaje (I)

- Es el género específico de la información audiovisual, porque permite profundizar en un aspecto concreto de la actualidad a través de historias concretas, que describen de forma individualizada hechos significativos de la realidad.
- Hay que buscar la “historia” más adecuada, los personajes que mejor definen aquello que se pretende exponer. Hay que tener clara una idea y buscar realidades tangibles que permitan defenderla, sin por ello “editorializar” en ningún caso.
- Es imprescindible tener la mente abierta y despierta para poder modificar los esquemas y puntos de partida si la realidad así lo exige. Nunca se debe llegar al lugar de la grabación dispuesto, contra viento y marea, a sostener los argumentos de partida. Si no se pueden ratificar, será que el planteamiento inicial era erróneo y hay que cambiarlo. No se puede, bajo ningún concepto, negar lo que se ve por miedo a que estropee la historia previamente concebida.

Reportaje (II)

- En el reportaje es muy importante tener presente el hilo conductor. Tropezaremos a menudo con información o imágenes interesantes que en realidad no aportarán nada a nuestra historia. Es difícil dejarlas de lado, pero habrá que hacerlo para conseguir un reportaje coherente.
- En este género **sobresale el aspecto humano por encima de los datos genéricos. Hay que acercarse a los personajes sin prepotencia, ganar su confianza e intentar extraer de ellos valoraciones y emociones no superficiales.** No hay que malgastar tiempo de entrevista a cámara con preguntas sobre datos concretos. Se pueden anotar y explicar a través de voz en off.

Reportaje (III)

- **En el reportaje se buscará, más que nunca, una descripción gráfica de la situación que interesa.**
- El periodista puede aparecer en pantalla, para cerrar el reportaje o en cámara puente, pero siempre en el contexto de la noticia. En la medida de lo posible ha de desplazarse por el escenario de la noticia, mostrarlo y describir con la palabra y el gesto lo más relevante, sin caer en la obviedad.
- En los espacios de noticias, la duración del reportaje oscilará en torno a los dos minutos. En otros segmentos de la programación, la duración dependerá de cada formato.

Nota de color

- Las imágenes que documentan el ambiente que rodea determinado suceso noticioso tienen en este tipo de piezas un valor preponderante y sobre ellas se debe estructurar la historia. Puede usarse como un recurso para mostrar detalles curiosos que se registraron de manera paralela a un hecho noticioso. Ejemplo: vendedores ambulantes en una manifestación, ambiente festivo y colorido tras los resultados electorales, etc.
- La duración de las notas de color no excederá los 2’.

Crónica

- La crónica es un formato situado a medio camino entre la nota de actualidad, el reportaje y la opinión.
- Es el género apropiado para muchas notas de corresponsales y enviados especiales. Su posición de observadores privilegiados -están introducidos en el contexto de noticias de alcance y cuentan con información de primera mano- justifica que introduzcan de manera comedida elementos valorativos o de interpretación. En ningún caso, no obstante, recogerán opiniones personales, análisis aventurados o se dejarán llevar por su estado de ánimo.
- Los enviados y corresponsales han de relacionar en sus crónicas el conjunto de elementos nuevos en torno a determinados ejes informativos.
- La presencia de una cámara propia en el lugar de la noticia servirá para tratar de relatar los hechos de una forma personalizada, con protagonistas anónimos e historias concretas que salpiquen de anécdotas la explicación de la información más estricta.
- Duración: Entre uno y dos minutos.

Crónica telefónica

- Es un recurso para emitir informaciones de última hora que ameritan de inmediatez y de las cuales, al momento, no se cuenta con una crónica con imágenes editadas desde el lugar de la noticia. El contacto con el corresponsal o persona que pueda aportar datos fiables sobre un hecho en desarrollo debe ser breve. Su duración no será normalmente de más de un minuto, aunque puede variar de acuerdo a la importancia de los datos, siempre y cuando se requieran con imágenes o elementos gráficos como apoyo.
- También se justifica cuando se imposibilita la salida de un corresponsal o enviado especial vía satélite, así como la transmisión oportuna de su crónica desde el lugar de los hechos. Si se cuenta con imágenes de apoyo de agencias, de cortesía o de las corresponsalías, se puede extender la duración de las llamadas.
- No se presentará material preparado por redacción o una nota previa de la autoría del corresponsal durante la difusión de llamadas.
- La crónica telefónica es un formato propio del medio radiofónico. En televisión no se puede abusar de esta fórmula de forma ilimitada. Ha de ser considerada como un recurso extremo, una información de emergencia, temporal, que debe reemplazarse a la mayor brevedad por la noticia editada con imágenes y sonido de buena calidad.

Informe (I)

- Los informes son piezas de apoyo de una noticia principal. En ellos se ofrecen elementos de análisis adicionales: datos generales, contexto de la información y antecedentes de la noticia.
- Las noticias no son acontecimientos aislados. Se dan en unas circunstancias concretas y bajo la influencia de elementos diversos. A menudo conviene ampliar la información, contextualizarla, complementarla, en una palabra, enriquecerla.
- Los informes han de ser claros y rigurosos. Deben confeccionarse con el grafismo disponible y en estrecha colaboración con el servicio de documentación.
- Los gráficos han de aportar estrictamente los datos que se quiere dar a conocer o explicar. Ni más ni menos. No hay que cargarlos de cifras, localizaciones y símbolos inasimilables en un corto espacio de tiempo, pero tampoco se debe escamotear al espectador la información gráfica sobre datos transmitidos mediante la voz (ver apartado dedicado al grafismo).

Informe (II)

- Antes de elaborar cualquier informe hay que conocer las imágenes de documentación disponibles y seleccionar las necesarias, las que tienen mayor calidad, las que tengan mayor acción, las más impactantes.
- En la medida de lo posible se evitará el uso de imágenes de archivo genéricas. Si se quiere hablar de algo que ocurrió en determinado lugar y en un momento dado, necesitaremos las imágenes de ese acontecimiento y no de otro. El uso de imágenes de archivo inadecuadas puede confundir al espectador, desinformar.
- Duración: entre minuto y minuto y medio para espacios de actualidad estricta. En otros segmentos de la programación, la duración dependerá de cada formato.

Caliente (I)

Información de urgencia, elaborada mediante la grabación de una intervención del reportero, corresponsal o enviado especial, desde el lugar de los hechos, que puede ofrecerse complementada con imágenes de apoyo y/o declaraciones de invitados.

- **En cámara:**

Presentación de información de relevancia noticiosa, con una duración no mayor de 40 segundos. El fondo escogido para su grabación debe tener consonancia con la información que se emite. Se recurrirá a este tipo de avances cuando la importancia de la noticia lo amerite, por lo que deben ser los menos recurrentes en los noticieros. Normalmente están asociados a noticias en desarrollo y por lo tanto a menudo será necesario ofrecer información complementaria.

- **Con imágenes de la noticia:**

Conviene que este tipo de avances se inicien con voz en off del corresponsal o enviado especial sobre las imágenes de la noticia en desarrollo. El lenguaje será descriptivo-informativo y deberá cerrar con el periodista en cámara. Su duración no deberá exceder 1 minuto.

Un avance en caliente con imágenes de la noticia puede abrir un informativo, si el hecho noticioso lo amerita. En estos casos se deben enviar imágenes de apoyo para darle seguimiento a la noticia por redacción y realizar modificaciones en edición en caso de ser necesario.

Caliente (II)

- **Con invitado:**

Se inicia con una breve presentación en cámara del corresponsal o enviado especial, que da paso a un invitado (1 ó 2 entrevistados). Culmina con cierre que puede variar en función del contexto. De ser necesario se reafirmará la idea principal emitida por el entrevistado o complementará el reporte con información que remita a la noticia. En el cierre debe dar paso a los estudios de TeleSUR en Caracas. La importancia de las declaraciones del entrevistado o la relevancia del mismo determinarán que un avance en caliente con invitado abra un noticiero.

El avance en caliente puede variar de acuerdo al contexto, por ejemplo si está en una marcha, el corresponsal puede iniciar el reporte en movimiento (caminando) e incluso en off, luego entrar a cámara con un invitado -o sin él- y realizar su despedida devolviendo el contacto a los estudios en Caracas.

Puede darse el caso de que desde la Mesa de Asignaciones se pidan imágenes de apoyo para realizar arreglos de edición en Caracas.

Los avances en caliente deben ser elaborados sin mencionar horas específicas, días o detalles de tiempo y espacio que limiten su posterior transmisión en las distintas emisiones de los informativos de TeleSUR.

Silente

- Noticia breve, editada con imagen y sonido ambiente, complementada con texto informativo que ha de leer en vivo el presentador.
- El texto debe redactarse en función de los planos editados. No hay que reiterar lo que es evidente a través de la imagen, pero es importante que la locución referida a planos concretos coincida con tales planos.
- Se opta por esta fórmula por distintos motivos. Porque la importancia de la información es menor que otras, merecedoras de una nota de actualidad (con locución grabada) o, simplemente, porque se dispone de pocos planos.
- A veces, unas imágenes muy descriptivas que requieren poca explicación se muestran mejor expuestas en forma de silente, porque el presentador las deja respirar de forma más espontánea.
- La duración de estas piezas no debe exceder, salvo excepciones, los 40”.

Perfil

- Pieza cuyo objetivo es ofrecer datos significativos sobre la trayectoria, biografía, personalidad y relevancia de un protagonista de actualidad.
- Siempre que sea posible y previsible, estas piezas se grabarán y editarán con suficiente antelación.
- Son informaciones descriptivas, muchas veces cronológicas. Para su elaboración se necesita una selección de planos y declaraciones cuidadosa sobre el conjunto de imágenes disponible. Hay que elegir lo menos común, lo que tenga más acción, lo que muestre los aspectos más humanos del personaje.
- No se puede explicar cualquier cosa sobre el personaje con cualquier plano. En este tipo de piezas también es necesario mantener una relación estrecha entre imagen y locución. Si no se dispone de planos para explicar cualquier característica que parezca imprescindible, en la redacción del texto, habrá que dar el rodeo que haga falta para justificar la aparición de aquella imagen.

Entrevista (I)

- La entrevista en vivo es una pieza fundamental cuando se ha conseguido colocar ante nuestras cámaras a algún protagonista de primer orden de una noticia de alcance.
- En otros casos, la entrevista en vivo es un elemento de apoyo, que se extiende o se abrevia en función de la capacidad de ofrecer nuevos datos y/o imágenes y que permiten profundizar en las noticias que ocupan gran parte del interés informativo.
- Si el personaje a entrevistar es muy relevante y está muy relacionado con la actualidad, habrá que esforzarse para traerlo a nuestro “set” de entrevistas o realizar una conexión.



Entrevista (II)

- Aunque contemos con un periodista que informe en directo desde el lugar de la entrevista, como norma general, habrá que dejar que, tras la primera pregunta, el resto de la entrevista la realice el conductor desde el plató, ya que el “set” improvisado tendrá pocos recursos, probablemente una sola cámara, y los planos de entrevistador y entrevistado en estas condiciones son a menudo complicados y antiestéticos (entrevistado y entrevistador de perfil).
- Durante las entrevistas en vivo, además de una entrevista se realiza un programa de TV. Es preciso que el entrevistador o entrevistadores lo tengan en cuenta para sopesar el ritmo, el nivel de interés y la capacidad de comunicación que transmite el entrevistado. Debe interrumpirle si tiene la sensación de que la respuesta resulta pesada, incomprensible o muy alejada del tema informativo.
- A veces, por razones logísticas o económicas, no será posible la conexión en vivo. Entonces, si lo exige el relato de la actualidad, habrá que recurrir a la entrevista telefónica realizada desde plató.
- También habrá que buscar soluciones que permitan grabar entrevistas, con preguntas y respuestas, y emitirlas en diferido, en su totalidad o parcialmente. Editaremos los llamados “falsos en vivo”, emulaciones del directo, pero nunca diremos que se emite en vivo si no es así.

Entrevista (III)

- Excepcionalmente, si la entrevista interesa pero no amerita una conexión en vivo o “falso en vivo”, se puede construir una pieza con fragmentos de las declaraciones y diversos planos del entrevistado. Esta no es una tarea fácil. Se corre el riesgo de editar piezas incongruentes y, por ello, carentes de interés. Siempre que sea posible, hay que intentar “reportajear” al entrevistado. Eso significa, grabar al personaje en su contexto, en diferentes lugares relacionados con su actividad y a poder ser en acción; seleccionar *sonidos* elocuentes, que realmente aporten información; editar planos con continuidad, sin rupturas de *raccord*, y establecer una relación constante entre palabra e imagen. Si nos limitamos a entrevistar al personaje en una silla, a tomarle unos cuantos planos y a dar paso a una serie de *sonidos* con textos tapados con recursos neutros, lo más probable es que el vídeo resultante sea mediocre. Debemos ser conscientes de este peligro. Reiteramos, se debe optar por esta fórmula en contadas ocasiones.
- En el caso de que la entrevista sea interesante pero no se haya podido “reportajear” al personaje, habrá que editar una pieza con imágenes de archivo estrechamente relacionadas con lo que explica el entrevistado.

Ver página 36: la grabación de la entrevista

Sonidos (fragmentos de audio y video)

- Las frases de personajes de actualidad se convierten por sí mismas en noticias con demasiada frecuencia. **El periodismo de declaración tiene poco interés**, pero evidentemente las tomas de posición de los protagonistas de determinadas noticias merecen ser destacadas, y eso conviene hacerlo a veces mediante la edición y difusión de *sonidos*, es decir, de fragmentos aislados y muy cortos de discursos, declaraciones, intervenciones, conferencias... de personas estrechamente relacionadas con un acontecimiento o hecho noticioso.
- A menudo, cuando la intervención de alguno de estos personajes ocupa un lugar importante en el panorama informativo, se puede editar una pieza con *sonidos* enlazados mediante un efecto de mesa, con *inserts* de apoyo que ayuden a comprender el sentido de cada fragmento.
- Los *sonidos* sirven para destacar declaraciones significativas, dar mayor verosimilitud y vida a las historias, sintetizar el contenido de entrevistas, ruedas de prensa, discursos..., pero no para convertirlos en el eje de las historias ni de las pautas.

Titulares, Resumen, En breve, “teaser” (I)

- Son piezas cortas (notas, silentes o sonidos muy breves) que encabezan, finalizan un informativo o anuncian lo que se emitirá poco después.
- Los **Titulares** recogen las noticias más importantes y las imágenes más impactantes.
- Deberán servir para captar la atención del espectador al inicio de cada programa y sentarle a ver el informativo hasta el final. Es algo más que una sucesión de enunciados. Es una exposición muy breve sobre algunos temas. Estas piezas también pueden recoger alguna información que no se considere importante o imprescindible, sino curiosa o simplemente “bonita”. Se puede dedicar un titular, por ejemplo, a una nota de color.
- El **Resumen** es una pieza similar a los titulares, pero con una finalidad principal diferente. Si se considera conveniente su difusión, sirve para cerrar un informativo y para que el espectador que no lo ha visto desde el inicio se entere de un plumazo de las principales noticias.
- Aunque es aconsejable que Titulares y Resumen sean piezas distintas, en muchas ocasiones se puede optar por repetirlas.

Titulares, Resumen, En breve, “teaser” (II)

- En todo caso, siempre se utilizarán, en estas piezas, frases muy cortas, que recojan el elemento esencial de la información, de forma inequívoca, escueta, clara y asequible.
- Con frecuencia hay que confeccionar otro tipo de notas cortas del mismo estilo, para anunciar que en los próximos minutos, **En breve**, después de la pausa, daremos información más amplia sobre temas destacados de la actualidad (conexiones, reportajes, espacios temáticos que nos interese señalar...). Con estas piezas se pretende provocar la curiosidad del espectador, motivarle para que no cambie de canal durante una pausa. No son titulares. Son píldoras para retener la atención del televidente. A menudo se pueden plantear en forma de interrogante, para invitar a la audiencia a esperar respuesta.
- El contenido de las piezas informativas de TeleSUR, sea cual sea su formato, se reforzará siempre con mensajes gráficos muy breves, en forma de rótulo, que se colocan en la parte inferior de la pantalla y a los que denominamos *insert*. En la medida de lo posible, estos mensajes deberán de ser frases completas (sujeto, verbo y predicado), de menos de 30 espacios.

La función primordial de los *insert* es informativa: ayudan a entender cada información, aunque se haya prestado poca atención a la presentación o las condiciones de recepción del audio no sean las más adecuadas.

Los *insert* sirven también para poner el acento en alguno de los aspectos más relevantes de la información.

Hay que descartar las frases enigmáticas, las expresiones vacías y las oraciones impersonales.

Es necesario verificar siempre la corrección ortográfica. Las faltas y errores gramaticales dañan seriamente la credibilidad del canal.

- En los informativos de televisión, todo el mundo es un editor. Con eso queremos decir que el montaje es una tarea que incumbe a todas y cada una de las personas implicadas en la edición, realización, grabación y redacción.
- Si el objetivo de los programas informativos es contar noticias mediante la captura de imágenes y sonido de momentos concretos y la comunicación con sentido de la realidad, entonces, todos los que intervienen en esta tarea -coordinador / asignador, editor, operador de cámara, sonidista, redactor, realizador, presentador- son editores. Y esto es así porque **la edición es lo que permite seleccionar, construir, enfatizar, revelar, dsecartar, estructurar, hilvanar historias.**
- En el momento en que se identifica una noticia, todos los que intervienen en la decisión de cubrirla y procesarlas se debe empezar a pensar en planos y sonido, encuadres, composiciones; es decir, en el vídeo que se puede y se quiere editar.
- El ritmo del montaje es un elemento esencial, ya que cada vídeo tiene su propio ritmo: hay que identificar y encontrar el adecuado para cada ocasión. Los buenos montadores intuyen y dejan que las imágenes y el sonido ambiente de cada noticia sugieran su propio ritmo.
- Un ritmo lento no implica aburrimiento y rápido no es sinónimo de interesante.

3.2.1 Montaje de imagen (I)

- **El ritmo de la noticia se establece con la duración de los planos y con los “respiros” de imagen y sonido. Entendemos por “respiro” la edición de uno o varios planos con buen sonido ambiente sin locución.** Los llamamos así porque dejamos que la imagen respire, como si la pieza tomara aliento. No tienen una duración preestablecida. Son inflexiones necesarias, de pocos o muchos segundos, siempre que la imagen y el sonido lo justifique, para ralentizar o agilizar la historia, y para ayudar al espectador a digerir la información.
- En narrativa audiovisual, el respiro de imagen y sonido equivale al “punto y aparte” del lenguaje escrito.
- **Hay que mantener el principio de continuidad (*raccord*) para conseguir que el espectador tenga en todo momento la sensación de ver algo real.** Por ello es necesario que cada plano tenga una relación espacio-temporal correcta con el precedente y con el posterior. Decimos que un montaje tiene un buen *raccord* cuando en los empalmes de planos se consigue enmascarar los saltos, disimular las discontinuidades.
- El encuadre de dos planos consecutivos ha de ser diferente. Hay que cambiar el tipo de plano, el ángulo de la cámara o ambos elementos a la vez.

3.2.1 Montaje de imagen (II)

- Aunque el encuadre sea diferente la acción se debe desarrollar con fluidez y si no es posible, entre plano y plano colocaremos un "recurso".
- La luz, el color y la calidad de la imagen de los planos de una secuencia han de tener continuidad.
- Evitar los "saltos de eje". Cuando la acción de la noticia se desarrolla a lo largo de una línea, no se puede editar un plano junto a otro tomado desde un ángulo opuesto (ver página 28).
- Como norma general, las notas han de empezar siempre con planos de contexto, casi siempre, planos generales.
- Si la pieza tiene más de una secuencia, se debe editar al menos dos planos de cada una de ellas.
- Entendemos por secuencia la acción en un espacio y un tiempo concretos. Si cambia una de estas variables, espacio o tiempo, se produce un cambio de secuencia.
- **Una buena secuencia sobre un acontecimiento suele tener mejor impacto comunicativo que la combinación de planos de diferentes secuencias. La ruptura de secuencias con otras imágenes no es aconsejable.**

3.2.1 Montaje de imagen (III)

- Los planos que se monten deberán tener, salvo los “recursos” que nada explican, una duración mínima de tres segundos.
- **La repetición de planos en una misma pieza debe ser considerada como un error de montaje grave.**
- La repetición de planos en un mismo espacio informativo sólo se puede admitir, excepcionalmente, por la voluntad de mostrar esas imágenes de manera redundante. Esa repetición de planos sólo se puede realizar con la aprobación del editor del programa.
- **Todos los planos han de tener principio y final. Nunca se debe cortar una panorámica o zoom en pleno movimiento.**
- Deben descartarse los planos que se han grabado con movimientos de cámara excesivamente bruscos.
- Igualmente, se descartarán todos los planos con movimientos corregidos.
- El montaje de vídeo-noticias se realiza mediante cortes. La utilización de la *disolvencia* ha de ser excepcional: con una finalidad narrativa muy clara (transición entre imágenes y fotografías, combinación de imágenes y gráficos) o para enlazar planos en *travelling*, para conseguir, como siempre, que la transición sea suave. La *disolvencia* no debe utilizarse con excesiva lentitud ni con la finalidad de lograr un efecto estético.

3.2.1 Montaje de imagen (VI)

- La superposición de planos debe descartarse por completo en la edición de piezas informativas.
- La ralentización o aceleración de imágenes sólo se realizará en ocasiones excepcionales y con fines estrictamente informativos, nunca como un adorno o como un efecto estético.
- El primer plano de cualquier nota ha de tener una duración mínima de 5 segundos, ya que la locución debe empezarse a montar en el segundo 00:00:02:00 o en el 00:00:01:12. De esta manera, para el espectador, el primer plano, el de contexto, tendrá una duración de, al menos, tres segundos.
- Todas las notas con locución han de editarse con un margen de protección. Este margen la duración del plano final desde que termina la voz en off hasta el primer cambio de plano o hasta el inicio de un movimiento brusco. La protección debe tener una duración mínima de tres segundos.
- Los *silentes*, evidentemente, no tienen ese margen de protección, pero sí deben montarse con una duración bastante mayor que la del tiempo estimado de lectura de la información.

3.2.2 Montaje de sonido (I)




Las piezas informativas también han de transmitir la sensación de que lo que se oye es real, y por lo tanto, el montaje del sonido en los diferentes canales de "audio" también deberá realizarse de acuerdo con el principio de continuidad, sin rupturas de *raccord*.

- **Sonido ambiente**

- 📖 Todos los planos se editarán con sonido-ambiente.
- 📖 Normalmente, en la elaboración de piezas informativas, no se utilizan piezas musicales ni fuentes de sonido ajenas a la cobertura de la información. Habitualmente, se evitará el “embellecimiento” de las piezas mediante el montaje de composiciones musicales ajenas a las secuencias editadas.
- 📖 Si el sonido-ambiente original es defectuoso o inexistente, se puede falsear -sin gran dificultad- y para ello vale la pena disponer de una librería de “ambientes”, pero sin desfigurar la realidad, siempre con el objetivo de reforzar la sensación de realidad. Se puede reconstruir un ambiente que la cámara ha recogido mal (ruido de un motor, movimiento de agua, murmullo de gentío, tráfico), pero nunca desfigurar la realidad (disparos inexistentes, gritos...)


3.2.2 Montaje de sonido (II)


- **Sonido ambiente** (continuación)

-  El sonido-ambiente debe tener "presencia". Su montaje es muy útil para mantener el *raccord*, es decir, para disimular el salto que se produce al empalmar planos. La edición de un plano-secuencia de sonido bajo el montaje de una secuencia de imagen con diferentes planos sirve para reforzar la sensación de continuidad. A veces, el montaje de uno o dos segundos del sonido ambiente de una secuencia bajo el inicio de la siguiente, o bajo el final de la anterior, puede servir para suavizar las transiciones.
-  En general, el sonido ambiente debe editarse con el mismo nivel de audio. Pero hay que tener en cuenta que no todas las fuentes de sonido son iguales. Si editamos el sonido del aire al mismo nivel que el sonido de un coche, probablemente introduciremos un ruido que puede imposibilitar la comprensión de una parte de la locución.
-  El sonido ambiente debe editarse en el canal de audio 2.

3.2.2 Montaje de sonido (III)




- **Locución**

 Los periodistas deben orientarse hacia una redacción para el video y el oído. Han de leer su texto en voz alta, imaginarse su impacto fonético y tener en cuenta que algunas palabras resultan difíciles de leer para los presentadores. Si hay dudas, y el tiempo lo permite, es deseable verificar con los presentadores. Si hay algún nombre poco conocido, o algunas palabras de difícil pronunciación, el periodista debe comunicarlo al presentador. Puede resultar conveniente escribir estos nombres de manera fonética.

 La locución de los videos deberá ser natural. La dicción clara y la entonación neutra, acorde con cualquiera de los registros latinoamericanos. Hay que alejarse, en cualquier caso, de las imposturas y los hábitos propios de la información comercial.

3.2.2 Montaje de sonido (IV)

- **Locución** (continuación)

-  Todas las palabras deben entenderse claramente. Si se arrastra el sonido de las palabras hasta juntarlo con el de las que las acompañan, o no se vocaliza adecuadamente, se pierde claridad. El esfuerzo por vocalizar rara vez es excesivo.
-  La locución hay que repetirla tantas veces como sea preciso hasta conseguir la de mejor calidad y claridad. No se debe nunca dar por buenas piezas locutadas con vacilaciones o con palabras mal pronunciadas.
-  Es conveniente que todos los redactores locuten (digan) sus propios textos. Nadie puede conocer mejor que el autor el ritmo que quiere imponer a la nota a través de la locución, y la fuerza que quiere otorgar a cada frase, pero esta directriz, como todas, ha de aplicarse con excepciones. La voz se puede educar, pero no todas se adaptan al estilo o a la calidad requeridos.

3.2.3 Declaraciones a cámara (*Sonidos en las notas*) (I)

- Las declaraciones a cámara de los protagonistas de la noticia, de las que extraemos los llamados *sonidos* (fragmentos de audio y vídeo), son necesarias para enfatizar, añadir información y dar mayor credibilidad a las notas.
- En general, la información que pueden transmitir los actores de la noticia gira en torno a consideraciones personales, sentimientos, estados de ánimo. Si son relevantes, interesa destacar este aspecto a través de fragmentos de sus declaraciones.
- Las declaraciones de personajes públicos suelen interesar más que la voz de quienes les parafrasean. Si pueden decirlo ellos con la suficiente brevedad, no debe hacerlo el periodista con su locución.
- Si hablan en un idioma distinto al castellano, hay que traducir el sonido y doblarlo o subtitularlo. Con la subtitulación se gana credibilidad y se respeta la entonación original del personaje. Con el doblaje, se hace inteligible la información también para quien no ve la pantalla o lee con dificultad.

3.2.3 Declaraciones a cámara (*Sonidos en las notas*) (II)

- Hay que intentar que el fragmento editado tenga un final concluyente. A veces es difícil, porque muchos personajes construyen oraciones interminables, pero no hay que dar la impresión de que se les corta cuando no han acabado sus frases.
- Los *sonidos* no deben tener, en general, una duración superior a 20".
- El audio de los *sonidos* se edita en el canal 1, pero cuando se recurre al *audio-split* (función que permite editar el audio con adelanto o retraso con respecto a la imagen) hay que conservar, mientras dure, el sonido en el audio 2.
- Cuando se dobla un sonido, hay que dejar que se oigan los primeros segundos con la voz real del protagonista, antes de empezar a traducirle. También hay que dejar que el sonido concluya con la voz original, por lo que el doblaje deberá realizarse a una velocidad algo mayor que la empleada por el personaje.
- El contenido de los *sonidos* debe transcribirse siempre en los libretos de las correspondientes notas.

- El idioma de TeleSUR es el castellano y su normativa de estilo ha de ser un instrumento más de ayuda para el uso correcto de la lengua.
- La señal de TeleSUR llega a todos los países de la región, con distintos usos del idioma castellano. Hay que respetar las normas de la lengua española, pero hay que reconocer también la necesidad de recurrir a los usos prácticos del idioma, precisamente con la finalidad de que nos entiendan en todos esos países.
- TeleSUR debe desarrollar su glosario de voces y expresiones para normalizar el lenguaje del canal, señalar los términos de uso preferente, descartar barbarismos y tecnicismos, dar por aceptables determinadas palabras procedentes de otras lenguas y homogeneizar -en cierta medida- su pronunciación.
- El uso de léxico no normalizado (extranjerismos, neologismos, transliteraciones, traducciones de toponimia extranjera...) debe regularse mediante el arbitraje de la dirección. En estos casos, no se trata tanto de dilucidar qué términos son correctos y cuales no, como de contar con una recopilación alfabetizada de expresiones descartadas y aceptadas.
- Las palabras procedentes de otras lenguas se pronunciarán sin imposturas ni exageraciones, pero de acuerdo con la articulación original.
- Se prestará especial atención a la escritura y pronunciación correcta de las palabras de las diferentes lenguas de América Latina.

- Hay que escribir de acuerdo con las características del lenguaje oral, muy diferentes de las del escrito. Los textos de locución han de ser extremadamente claros, sencillos y comprensibles, formados por frases cortas (sujeto, verbo, predicado). Hay que utilizar un estilo conversacional y un vocabulario que entienda toda la audiencia.
- Hay que utilizar siempre el menor número posible de palabras, para enfatizar lo que haga falta, explicar lo estrictamente necesario, y hacer totalmente comprensible el mensaje que se quiere transmitir. Las descripciones han de ser sobrias y precisas.
- Siempre que sea posible, hay que evitar las oraciones subordinadas. A veces, en beneficio de la brevedad, conviene utilizarlas, pero si son largas obligan a quien las escucha a un ejercicio de retención imposible.
- En las locuciones, la voz activa de los verbos es más clara que la pasiva.
- Como regla general, el tiempo verbal de la primera oración de una nota en cámara o una intro debe ser el presente o futuro, para ayudar a imprimir inmediatez a cada información.
- Hay que evitar, en general, el uso de adverbios, conjunciones y tiempos verbales al inicio de los textos.

- Las circunstancias de tiempo hay que colocarlas después del verbo.
- Ejemplo: “El presidente Kirchner anunció el lunes...”
- En general tratamos de evitar el uso de “hoy” o “ayer” porque se supone que las noticias que estamos difundiendo son del mismo día. Si es preciso señalar el tiempo, es preferible usar “este lunes en la mañana” o “este martes...”
- También hay que tener en cuenta que cuando se hacen referencias de tiempo, no toda la audiencia de TeleSUR tiene el tiempo de Caracas. Cuando es invierno en el hemisferio norte, es verano en el hemisferio sur. También los redactores deben tener en cuenta que nuestras noticias muchas veces corren 24 horas en nuestro aire, por lo que las referencias temporales pueden quedar fácilmente invalidadas.
- El uso de adjetivos calificativos debe restringirse. Sólo se pueden admitir aquellos que realmente añadan información.
- Las noticias describen por definición hechos excepcionales. No tiene por lo tanto sentido el uso de adjetivos que destaquen esa característica. Se debe prescindir de las expresiones destinadas a señalar que una decisión es “importante”, que un tema es “interesante” o que una reunión es “histórica”. A menudo se abusa de este último calificativo y muy pocas veces se corresponde con la realidad.

- **La información audiovisual es a menudo suficientemente explícita respecto a las fuentes de información.** Se les ve, se les oye y se les identifica. En este caso se puede omitir su cita y ahorraremos palabras en los textos de locución. Deberán citarse, por el contrario, siempre que se decida ofrecer datos comprometidos no confirmados por otra fuente. En ningún caso se debe recurrir a expresiones tales como “fuentes fidedignas...”, “fuentes dignas de crédito...” o similares. Es evidente que TeleSUR no difunde datos de fuentes no fidedignas y mucho menos sin citarlas explícitamente.
- No se debe abusar de frases tales como “TeleSUR ha podido saber...” o “fulanito de tal, en declaraciones a este canal”. Sólo se deben utilizar para destacar informaciones de carácter exclusivo y en casos muy excepcionales.
- Los periodistas de TeleSUR no apelarán a fuentes anónimas (“analistas internacionales”, “especialistas en la materia”, “expertos”) para justificar una información o para introducir matices de opinión sobre un hecho. Evitarán el uso de expresiones tales como “los analistas opinan...” o “los expertos señalan...” Con frecuencia detrás de los “analistas” y los “expertos” se esconde simplemente la opinión de un redactor. En caso de duda sobre el anonimato y en general sobre el manejo de la fuente, debe recurrirse a los Principios y Valores Periodísticos de TeleSUR)

- Cuando la imagen es descriptiva, deben utilizarse palabras que refuercen el sentido narrativo (Ej. “La policía ha detenido a Fulano de Tal en este hotel”, “Aquí se han encontrado los restos...”). Pero no hay que relatar lo evidente. Si hablamos de un ataque y se oyen y se ven los disparos, no hay que explicar que ha habido disparos. **Es mucho más valioso guardar las palabras para aportar información que no se ve.**
- Presentadores y redactores evitarán referirse a las “imágenes” que editan, muestran o “se pueden ver”. **Los periodistas, en televisión, muestran la realidad y no imágenes de la realidad.** Para reforzar la descripción de lo que se ve se hablará de “este incendio”, “esta protesta” o “este pájaro” y no de “estas imágenes” o “en esta nota”.
- Se debe prescindir de todo tipo de muletillas y expresiones que no aportan información del tipo: “así las cosas...”, “conviene recordar...”, “hay que destacar...”, “por otra parte,...”, “en otro orden de cosas,...” “...ha sido escenario de...”, “mientras tanto,...”, “No obstante,...”.

- Los saludos y expresiones de agradecimiento a invitados o entrevistados hay que dejarlos para antes y/o para después del programa. Durante la emisión de cualquier pieza lo que interesa es que los protagonistas de las noticias hablen directamente y sin preámbulos sobre el objeto de la información.
- Hay que evitar las expresiones propias de la jerga oficial en la redacción de las informaciones, así como el lenguaje burocrático y administrativo.
- Entre dos sinónimos hay que elegir el que tenga un uso más generalizado.
- Evitaremos los tecnicismos y las siglas desconocidas. Si se utilizan hay que acompañarlos de una explicación.
- Las cifras, mejor con redondeos.
- Cuando se hace referencia a una suma monetaria, debe consignarse a continuación su equivalencia en dólares o euros, si la equivalencia aporta ayuda a comprender la información.
- Las medidas se dan de acuerdo con las unidades establecidas en el sistema métrico decimal.
- Las circunstancias de tiempo, de acuerdo con la hora local del país americano desde el que se ofrezca la información.

Rótulos (e *insert*) (I)

- Hay que avanzar hacia una definición clara de la línea de rotulación.
- Hay que procurar buscar una línea de rotulación “poco agresiva”, que no oculte elementos importantes de información gráfica. Hay que evitar que los *insert* se sobrepongan constantemente sobre las zonas de la pantalla con mayor carga informativa de imágenes en movimiento.
- Localizaciones: Lo recomendable es identificar la localidad y el país, antes de la fecha. Cuando las imágenes sean de ciudades muy conocidas (por ej. Moscú, Nueva York o Buenos Aires), no hace falta poner el nombre del país.
- Fechas: Siempre la fecha (día y mes). El año sólo para los anteriores al actual.
- Identificación de personas: Nombre y primer apellido de las personas que aparecen en pantalla con su voz (totales, entrevistados), acompañado de unas palabras que indiquen su relación con el objeto de la noticia. Lo más común es la profesión, la relación de parentesco o una palabra que especifique en calidad de qué nos importa (por ej. pasajero, vecino de...).

Rótulos (*e insert*) (II)

- Emisión: La constatación de que se emite en vivo hay que realizarla con medida. Debe hacerse sólo cuando interese remarcar que se ofrece acción en tiempo real, y no como una simple formalidad.
- Procedencia de las imágenes: La legalidad obliga a informar siempre sobre el origen de cada secuencia.
- Traducciones: (ver apartado dedicado a declaraciones en cámara)
- Abreviaturas: Hay que normalizar el uso de abreviaturas mediante un catálogo propio. Como regla general, conviene utilizar la primera secuencia de letras de la palabra que queramos abreviar (Ejemplo: Para ministro, utilizaremos min., no mto. Excepción: Para general, utilizaremos gral., no gen.). Finalizarán siempre en consonante y en el caso de que aparezcan dos consonantes juntas cortaremos tras la última (Ejemplo: Para representante, utilizaremos repr., no rep.).
- Titulares (*insert*): Han de ser mensajes muy cortos de impacto, para reforzar el contenido de la información más destacada.
- Títulos para cada nota (*insert*): Hay que utilizarlos para sintetizar o añadir información. Hay que abandonar la práctica de introducir títulos enigmáticos o impersonales. (ver párrafo final de apartado dedicado a formatos).

Gráficos (I)

- Se utilizarán gráficos siempre que se necesiten efectos visuales de ayuda para facilitar la comprensión de la noticia. También como instrumento de apoyo cuando no dispongamos de imágenes de un acontecimiento sobre el que haya que informar.
- Los gráficos deberán confeccionarse y editarse con mucha frecuencia, pero hay que procurar que no interrumpan buenas secuencias.
- En su elaboración es obligatorio respetar la línea de grafismo del canal. No se podrá, por lo tanto, importar gráficos de otras fuentes sin adaptarlos a nuestro formato.
- **Los gráficos también deberán servir para explicar informaciones complejas y, por ello, deben tender hacia la simplicidad, para no obtener un resultado contrario al que se persigue.**
- A menudo habrá que diseñarlos con urgencia. Conviene disponer de un programa, con un sistema de plantillas o “módulos-tipo” para la confección de gráficos sin necesidad de recurrir a los grafistas.

Gráficos (II)

Tipos de gráfico






- d) Mapas. En aquellas ocasiones en las que el lugar exacto y su contexto geográfico ayuden a comprender la información insertaremos un mapa. En él destacaremos pocos nombres. Sólo puntos de referencia indispensables y los lugares citados en la locución.
- e) Fotos. Conviene normalizar plantillas para la difusión de fotos. Conviene también tener actualizada una base de fotos-carnet de todos los periodistas para utilizarlas en los envíos de crónicas telefónicas. Se deberá diseñar un formato para este tipo de conexiones.
- f) Síntesis de documentos. Para aquellas noticias basadas, de forma casi exclusiva, en el contenido de un documento (comunicados, autos judiciales, notas oficiales, pastorales...). Para este tipo de piezas debe crearse una serie de plantillas, que permitan introducir fotografías, títulos y puntos esenciales del texto.

Gráficos (III)





Tipos de gráfico

- c) Informaciones procedentes de prensa escrita: para resúmenes de prensa o noticias especialmente relevantes procedentes de periódicos y sin cobertura audiovisual. Conviene que grafismo ponga a disposición de la redacción una base con reproducciones de las cabeceras de los más importantes rotativos, principalmente latinoamericanos, que convenientemente editadas en plantillas, permitan ofrecer sintéticamente el contenido de informaciones de prensa.
- d) Datos económicos; as cifras económicas suelen resultar complejas. La misión de los gráficos es sintetizar y simplificar para que dicha información resulte comprensible, nunca reproducir su complejidad. Se podrá informar sobre los índices económicos que se difunden con regularidad (empleo, inflación...) mediante plantillas actualizadas por los propios redactores.
- e) Reconstrucciones virtuales. Posibilidad de reconstruir escenas mediante dibujos dinámicos en tres dimensiones. La confección de estos gráficos es compleja y laboriosa. Debe encargarse con suficiente antelación.

Guiones (I)

- La elaboración de libretos se realiza en formato de guión a dos columnas, con el sistema de colores definido para cada elemento (texto para presentador, texto de piezas, transcripción de *sonidos*, *insert*) tal como quedó establecido en la configuración de INews para TeleSUR.
- Normas para la edición de piezas y la confección de libretos (I):
 -  Las notas no deben empezar ni terminar con un sonido.
 -  Por regla general, no se deben editar *sonidos* inmediatamente antes o inmediatamente después de un comentario en cámara. Conviene separar estos elementos con otros planos e información complementaria. Se evita de esta manera el montaje sucesivo de planos excesivamente parecidos.
 -  Los libretos deben contener una transcripción exacta de todas las declaraciones recogidas en la pieza.
 -  Los *sonidos* incluidos en las notas no deben exceder de 20 segundos, salvo en casos que, por su importancia noticiosa o valor en la composición, se justifique.
 -  Si la declaración incluida no está en castellano (portugués, quechua, inglés...) es necesario transcribir su traducción.

Guiones (II)

- Normas para la edición de piezas y la confección de libretos (II):
 -  Cada libreto debe tener indicaciones claras de edición para la pieza. Si la misma necesita inserciones de gráficos o videos que deban hacerse en Caracas, estas instrucciones deben quedar bien señaladas en el libreto y debe indicarse con antelación a Caracas de la necesidad de hacer esta inclusión.
 -  Siempre que sea posible, se debe dejar claramente señalada la fecha del material de archivo: día, mes, año.
 -  No todos nuestros reportajes deben incluir comentarios del periodista en cámara. En líneas generales, podemos establecer que estos deben hacerse cuando: a. tenemos que presentar información para la cual no tenemos imagen; b. es de relevante importancia mostrarle a nuestra audiencia nuestra presencia en el lugar de la noticia; c. se hace necesario hacer un comentario para adelantar la posible evolución de los hechos relatados en la noticia o es necesario un comentario “puente” para enlazar dos elementos en una historia que no guardan una relación directa aparente o que estén divididos temporal o espacialmente. Es importante resaltar que los comentarios en cámara deben usarse en las partes donde se tiene menos material de video disponible. Los comentarios en cámara no deben exceder los 20 segundos.
 -  El libreto debe indicar dónde y cuáles *sonidos* ambientes se deben destacar durante la emisión.

4. EDICIÓN DE PROGRAMAS Y REALIZACIÓN

- **Los programas informativos han de ser concebidos como relatos.** Las noticias son relatos sobre lo más importante de la actualidad. Para su construcción es necesario trabajar meticulosamente en la ejecución de una serie de tareas. Hay que seleccionar, orientar, ordenar, arreglar, definir la duración y la presentación de las diferentes notas, entrevistas y conexiones en directo. En eso consiste la edición de programas. Esquemáticamente, este trabajo queda reflejado en lo que llamamos pautas.
- Cada programa tiene su propia pauta y en ella debe anotarse el título de cada pieza (introducción del presentador, nota, conexión, ráfaga...), contenido de cada libreto (con la diferenciación de textos que han de pasar al prompter), presentador, redactor, tipo de pieza con explicaciones para realización, número de clip y duración.
- Los equipos de edición de TeleSUR (editor, realizador y presentador) deben contar con la colaboración de los coordinadores de asignaciones. De ellos obtendrán gran parte de la información que necesitan para confeccionar y llenar de contenido las sucesivas pautas.

- Se deberá prestar especial atención a los temas de apertura y dar prioridad a los temas propios. El orden de emisión depende del alcance de las noticias, de la línea editorial del canal y de la relación que se pueda establecer entre piezas y bloques de información.
- El orden en las informaciones en las pautas determina -en buena medida- la posición editorial de TeleSUR frente a los diversos hechos noticiosos que se registran durante una jornada.
- Si las noticias de apertura son las más importantes, habitualmente no se puede hacer con silentes. Sólo se abrirá un noticiero bajo formato de silente cuando se trate de una información de última hora, a la espera de insumos que permitan una ampliación o de recursos complementarios en cadena, como llamadas telefónicas, silentes de estructuras diversas en el mismo bloque sobre el mismo tema.
- Los equipos de edición supervisarán la elaboración de cada una de las notas y revisar su contenido y calidad antes de su entrega para emisión.
- También decidirán qué piezas emitidas en anteriores espacios pueden ser difundidas de nuevo, cuales deben darse por caducadas y cuales pueden ser actualizadas con nuevas imágenes o datos.
- Verificarán con la mayor atención posible el ajuste al tiempo de programa.
- Redactaran titulares, resúmenes y “en breve” e indicarán qué imágenes se necesitan para su montaje.

- Los anclas personalizan y humanizan la comunicación del canal con sus espectadores. Realizan el papel de intermediarios entre la audiencia y el conjunto de personas que intervienen en la elaboración de las noticias.
- Los anclas deben dar credibilidad a lo que presentan. Tienen la obligación de conocer cada una de las notas y, a poder ser, el conjunto de la información, incluso los datos que por razones de tiempo no se puedan ofrecer.
- También deben dar una impresión de solvencia, pero su tarea exige moderación, deben manejarse con un cierto distanciamiento y modestia frente a los hechos que informan, sin gestos exagerados ni expresiones de suficiencia o parcialidad.
- Los anclas presentan los espacios informativos e intentan captar la atención del espectador con frases muy cortas que anticipan aspectos llamativos sobre el contenido de cada noticia. Deben iniciar cada una de sus introducciones con frases clave que sitúen al espectador en el tema de la información. No darán respuesta a todas las preguntas esenciales de cada nota, por el contrario, se limitarán a escoger algunas y a preparar de esta manera al espectador para que preste atención al conjunto de la información. No explicarán detalles, salvo que tengan que aportar datos de última hora que no se hayan podido incluir en las piezas.

4. EDICIÓN DE PROGRAMAS Y REALIZACIÓN

4.2 PRESENTACIÓN

- La introducción de cualquier nota puede ser parcialmente redundante con la primera parte de la noticia, pero en ningún caso debe ser repetitiva.
- En general, la introducción de cualquier pieza no tendrá una duración superior a los 15”.
- Los presentadores tendrán que realizar numerosas entrevistas en directo a invitados al plató, en “duplex” y en conversaciones telefónicas. Tendrán que dar paso a conexiones y dialogar con frecuencia con corresponsales y enviados especiales.
- En el caso de conexiones en vivo, es aconsejable que corresponsales y enviados especiales presenten las piezas elaboradas por su equipo.



Realización de programas

- El realizador de cada programa prepara la puesta en antena de su contenido de acuerdo con las directrices del editor y en coordinación con el conjunto del equipo de Edición.
- En el momento en el que empieza la difusión del programa, el realizador dirige desde el control a todas y cada una de las personas que intervienen en la emisión. Para conseguir que los programas salgan al aire de acuerdo con las previsiones, sin errores y con calidad profesional es indispensable que todo el equipo de realización ejecute sus tareas con la mayor precisión, concentración y disciplina (ver tareas descritas en los apartados sobre Flujo de trabajo durante conexiones en vivo y Organización).

Flujo de trabajo durante las conexiones *en vivo* (I)

- Cuando se decida que un acontecimiento merece una conexión en tiempo real se dispondrá un “set” desde el cual un periodista informará en vivo sobre lo que suceda.
- Si el acontecimiento es previsible, la conexión en vivo se realizará de acuerdo con una planificación previa. Si es inesperado, en cuanto se haga posible la emisión desde el lugar de la noticia, el presentador y el periodista o periodistas desplazados (desde el estudio y desde el “set”) se darán paso mutuamente. En ambos casos, se utilizará la fórmula de pantalla doble (“duplex”) para aportar información complementaria. El presentador efectuará entrevistas, mediante la misma fórmula, a los personajes relacionados con la noticia que podamos colocar ante nuestras cámaras.
- Es aconsejable que el periodista desplazado sea el encargado de dar paso a notas editadas en el propio lugar de la noticia.
- Habitualmente, el enlace móvil o transportable irá acompañado de una sola cámara y edición de campo.
- Excepcionalmente, se puede utilizar una unidad de producción más compleja, para disponer de varias cámaras, mesa de mezclas, tituladora, equipo de sonido... En ese caso serán los responsables de la unidad móvil los encargados de coordinar las cámaras estratégicamente distribuidas.

Flujo de trabajo durante las conexiones *en vivo* (II)

- Con buenos encuadres pre-seleccionados, capacidad de movimiento y una organización cuidadosa, se puede seguir un acontecimiento en directo con una sola cámara.
- En las conexiones “duplex”, tanto si se da paso a periodistas desplazados como si se realizan entrevistas, se deberá equilibrar los planos, es decir que los dos personajes aparezcan en pantalla de acuerdo con las instrucciones del realizador, que también decidirá la manera y el momento de ofrecer otras imágenes.
- En caso de dar paso a intervenciones de los periodistas en vivo, hablarán previamente el presentador de estudio con el desplazado, directamente o a través de Coordinación, para pactar las entradas, salidas, posibles preguntas y sobre todo, los pasos a notas.
- En el momento de la conexión en vivo, el ancla debe entrar directamente en diálogo con el periodista desplazado para que informe sobre los aspectos más novedosos y/o importantes de la noticia. Debe hacerlo sin preámbulos, sin anuncios previos en torno a la conexión y sin frases de cortesía vacías de contenido informativo.
- El éxito de una conexión en vivo depende de una buena coordinación. Todos los detalles, incluso aquellos que a primera vista pueden parecer irrelevantes, por obvios, deben preverse.

Cada uno de los profesionales que intervienen en la conexión debe tener muy claro su cometido:

- **Editor**

Realiza la solicitud de la conexión y hace seguimiento. Se comunica con el corresponsal o enviado especial en caso de considerar que este requiere de una orientación y coordinación informativa mayor. Previo a su emisión, tiene comunicación directa por el celular con el periodista.

Por esta vía solo realiza señalamientos de tipo editorial. Tiene permanente participación en el proceso.

- **Asignaciones**

Hace la coordinación respectiva con el corresponsal o enviado especial. Debe asegurar que el corresponsal esté preparado para la hora prevista y le dará la orientación concertada en reunión de pauta. Coordina la llegada de la señal o señales en vivo al estudio de realización con control central y con el/los operador/es de cámara. Facilita al realizador la posibilidad de comunicarse directamente con los operadores.

Garantiza la comunicación desde control con el equipo desplazado, tanto para órdenes como para que reciban audio de retorno de programa. Debe contar con medios alternativos e indirectos (teléfonos fijos o móviles con cobertura suficiente) para dar órdenes a cámara y presentador para los casos en los que falla la comunicación directa.

- **Productor de satélites**

Realiza las gestiones con los proveedores ajustado a las solicitudes de horario y duración del editor. Le hace seguimiento hasta su llegada a control central. Permanece en contacto, sólo con el técnico hasta la salida al aire. Es quien realiza la coordinación y verificación de la llegada óptima del audio y video. Tiene permanente participación en el proceso. Si previamente a la salida al aire se presenta un problema de tipo técnico en torno a la conexión, es éste quien debe solventar y asegurar el servicio durante la emisión. También estará atento a la posible solicitud de extensión de la conexión.

- **Control central**

Técnico de control central verifica la calidad de audio y video e *intercom* (comunicación con exterior y control de estudio), envía a ingesta y control de estudio una señal sólo después de haber verificado que la señal es óptima para salir al aire. No hay por qué verificar en estudio, se sobreentiende que si fue delegada está lista para salir al aire.

- **Realizador**

Tiene comunicación directa por el celular con el periodista y/o operador de cámara vía telefónica, delegada internamente al *intercom* por un 4 hilos. Por esta vía solo realiza señalamientos asociados a la puesta en escena de ese en vivo. Su participación en el proceso se inicia cuando se delega la señal al control de estudio. Facilita, si es necesario, la comunicación directa del editor del programa con el periodista desplazado.

- **Operador desplazado**

Dará plano a realización lo antes posible y permanecerá atento a las indicaciones de Asignaciones o de Realización sin esperar a que en control reciban señal.

- **Periodista desplazado**

Se comportará, desde el momento en que se ofrece señal con su presencia, como si estuviera en vivo. Se evitará de esta manera la aparición en programa de contenidos indeseados (gesticulaciones, comentarios...).

5. ORGANIZACIÓN

Los servicios informativos de TeleSUR cuentan con una estructura directiva que define las líneas generales de actuación de todos los equipos, los orienta profesionalmente y supervisa de principio a fin el proceso de selección, cobertura, edición y difusión de noticias.



La Dirección de Información depende orgánicamente de la Dirección General y controla cotidianamente el trabajo de los siguientes profesionales:

Editor Ejecutivo

- Responsable de contenidos de los programas informativos de TeleSUR en su franja horaria.
- Orienta y dirige, junto al Director de Información, el trabajo cotidiano de los equipos disponibles. Ordena y planifica su actividad a corto, medio y largo plazo (semana, mes, año...).
- Sigue atentamente los temas de actualidad. Supervisa y orienta a los coordinadores de asignaciones y editores de emisiones, distribuidos por turnos o franjas horarias, en la planificación de coberturas, confección de pautas, edición de notas y difusión de programas.

Editor Ejecutivo

- Supervisa la distribución y ordenación de contenidos en las diferentes emisiones.
- Debe repasar sistemáticamente pautas, libretos, *inserts* y titulares de cada informativo, antes de su emisión. Si considera necesario un cambio, debe dirigirse al Editor de Emisión para que este lo realice.
- Los editores ejecutivos forman un equipo de trabajo. Cada uno de ellos, además de supervisar y orientar contenidos de su franja horaria, ha de tomar decisiones sobre producción que se emite en otros segmentos. El Editor Ejecutivo del turno de la tarde, por ejemplo, trabajará de la mano con su homólogo de la mañana, pues éste es quien a primera hora del día perfila las coberturas para el conjunto de la jornada.

Editor de emisión (I)

- Responsable del contenido de las emisiones dentro de su turno.
- Jerarquiza la información, confecciona pautas, controla la duración y supervisa la difusión de programas desde el estudio.
- Propone coberturas en las reuniones de pauta y atiende a la oferta que allí se realiza.
- Selecciona, descarta y controla información entre el material que se le ofrece desde Coordinación. Ordena, arregla, define la duración de notas, dirige al presentador, establece directrices para entrevistas y conexiones en directo. Su tarea se centra pues en la pauta y en la llegada de las solicitudes hechas a Redacción, Asignaciones y Producción.
- Distribuye y adapta la información seleccionada a los diferentes formatos en cada una de las emisiones. Es el responsable del ritmo de los noticieros.
- Trabaja en estrecha colaboración con el equipo de realización y bajo la orientación y control del Editor Ejecutivo.

Editor de emisión (II)

- Ocupa un lugar estratégico en el control de estudio para la toma de decisiones al aire en lo relativo a contenido: qué flotar, qué mover, qué indicaciones de última hora darle a un periodista que tiene previsto un En vivo, cuándo se entra o se sale de una señal, cuánto dura un En vivo.
- En el momento en el cual se inicia la emisión al aire, asume una función de supervisión y toma de decisiones ante circunstancias imprevistas o dudas que le pueda plantear el realizador.
- Marca las directrices de los contenidos durante las conexiones en vivo con corresponsales o enviados especiales. Controla previamente lo que se ha de decir y presentar (notas, *sonidos*) en estos bloques.
- Revisa libretos y/o visiona cada una de las notas antes de su salida al aire, pero no es el responsable directo de la corrección de textos y montajes.
- Redacta titulares y pases a comerciales.




Copy Editor

- Responsable de la calidad y corrección de los textos de las diferentes piezas (notas, presentaciones...).
- Corrige todos los textos que se emiten en los informativos dentro de su turno. Si dispone de tiempo suficiente, comprueba la corrección de información que pueda llegar para ser emitida en turnos posteriores. Comunica a quien le releva la información que ha dado por buena para ediciones posteriores.
- El material informativo debe llegar lo más limpio posible de errores al editor, que debe concentrarse en los contenidos y no en su calidad redaccional.
- Debe conocer a fondo las directrices del canal, tener claridad sobre la línea editorial, fiscalizar el rigor periodístico de cada pieza y garantizar el buen uso de la lengua.
- Debe llevar propuestas de cobertura la reunión de pauta.

Coordinador de Asignaciones (I)








- Los Coordinadores de Asignaciones son los responsables directos de las coberturas de corresponsales y enviados especiales. Trabajan bajo las directrices expuestas en reuniones de pauta y pendientes de las peticiones de los responsables de Edición. A ellos les han de facilitar la comunicación con corresponsales y reporteros, así como los insumos e información necesaria para confeccionar la pauta de cada programa.
- Controlan el trabajo de toda la Mesa de Asignaciones (asignadores y producción logística), que es el centro nervioso de TeleSUR Noticias.
- Deben desarrollar sus mecanismos para estar informados permanentemente, para contrastar las informaciones que maneja y obtener informaciones exclusivas. Deben monitorear permanentemente Internet, los servicios cablegráficos, las radios, los otros canales informativos de TV, así como las informaciones que generan las propias corresponsalías.

Coordinador de Asignaciones (II)

- Centralizan la información proporcionada por los equipos de TeleSUR y controlan la producción ajena. Deben conocer con la mayor precisión posible los detalles de las coberturas que encargan, las posibilidades de realizarlas, los vídeos que se pretenden confeccionar con las coberturas que piden y lo que cuestan, en tiempo y en dinero.
- Llevan propuestas a la reunión de pauta de las posibles coberturas que podrían realizar corresponsales, colaboradores y enviados especiales, a la espera de la aprobación de editores y Dirección de Información.
- Los coordinadores son, en definitiva, los responsables finales de la ejecución de las siguientes tareas:
 -  Comunicación con la dirección de Información, editores ejecutivos y editores. Recepción de encargos.
 -  Coordinación de coberturas y logísticas de noticias en todo el mundo, con especial énfasis en América Latina. Distribución y control de equipos.
 -  Coordinación de conexiones en vivo con reporteros

Coordinador de Asignaciones (III)






(Tareas de los coordinadores de Asignaciones. Continuación):

-  Encargo de coberturas a productoras y colaboradores.
-  Compra de imágenes de producción ajena.
-  Control (petición y recepción) de transmisiones. Control sobre los envíos de corresponsales, colaboradores o enviados especiales para las emisiones que se solicitan.
-  Confección de listados de piezas encargadas y disponibles.
-  Alimentación y control de la agenda de previsiones.
-  Relación con agencias de noticias y control de la información que suministran.
-  Control de lo que ofrecen otros medios (prensa, radio y TV).

Asignador

Trabajan bajo las instrucciones de los coordinadores de Asignaciones, para conseguir el mayor grado de agilidad y eficiencia en el movimiento de los equipos.

Asumen responsabilidades en las siguientes tareas:

-  Coordinación de coberturas de corresponsales y enviados especiales.
-  Comunicación con los editores
-  Seguimiento de agencias y otras fuentes alternativas de información.
-  Búsqueda de invitados para entrevistas en plató o conexiones.
-  Alimentación y control de la agenda de previsiones.

Facilitan la comunicación con corresponsalías y enviados especiales.

Producción logística de Información (I)

- Tiene a su cargo los productores de satélites y trabaja bajo las directrices del coordinador de Asignaciones.
- Como unidad de trabajo, se encargan de garantizar las solicitudes de transmisiones en vivo.
- Las imágenes sobre hechos noticiosos a menudo son difíciles de obtener. Los productores deben conseguirlas de la manera más económica posible.
- Negocian transmisiones o adquisición de imágenes con otras televisoras para diferentes productos del canal.

Producción logística de Información (II)

- Coordinan con archivo (documentación) la solicitud de imágenes para corresponsalías y trabajos especiales. Cuando llegue la nota de corresponsalía y haya que realizar un cambio, el realizador o asistente de realización en rol de montador, debe tener todos los recursos a su disposición.
- Gestionan el pago de corresponsales y colaboradores.
- En caso de que el personal de la Dirección de Información trabaje horas extraordinarias, enviará la documentación a Recursos Humanos, para su cancelación.
- En caso de que se requiera un colaborador, cámara o cualquier otro personal para una transmisión específica, deberá realizar la búsqueda y presentar las diferentes ofertas a la Dirección de Información para la contratación de servicios. En este sentido, debe procurar la alimentación de una lista de proveedores de servicios, en disciplinas diversas, con precios promedios incluidos.

Redactor

- Responsable de las piezas que produce, en contenido y edición.
- **Es un informador versátil y polivalente. Redacta el guión de las informaciones que se le encargan y monta sus piezas.**
- **Tiene conocimientos básicos de operación de cámara y debe estar preparado para trabajar como operador si fuera necesario.** Ejemplo: dos periodistas pueden salir a realizar una cobertura en Caracas, uno como operador de cámara y otro como reportero. Al llegar el operador de cámara bien puede montar mientras el otro redacta. La polivalencia se presenta como el mejor camino para conseguir mejoras sustanciales en la narrativa audiovisual.
- Propone temas que considere necesarios u oportunos para ser incluidos en los informativos y sugiere orientación.
- Locuta su pieza de tener aptitudes para hacerlo. De lo contrario lo hará otra persona. (ver apartado dedicado a locución, pág. 81).

Realizador (I)

- Es el responsable, en cada equipo de edición, de garantizar la calidad y claridad en todo lo relativo a la plasmación en imágenes de los contenidos informativos.
- Profesional con experiencia en comunicación audiovisual, conocedor de las tareas de dirección técnica en estudio, edición, post-producción y operaciones de cámara.
- Trabaja en estrecha colaboración con el editor y concibe la puesta en escena, en función de la oferta informativa.
- Confecciona la pauta de realización.
- Comunica a Asignaciones los requisitos de realización para rodajes, calientes, conexiones en vivo..., pero puede despachar directamente con las corresponsalías.
- Debe estar al día de la actualidad y de las últimas imágenes recibidas en redacción sobre las principales noticias.

Realizador (II)

- Debe tener pleno conocimiento de lo que va a sacar del aire y antes de hacerlo ha de haber revisado la pauta.
- Decide el tipo de planos, tiros de cámara, efectos y sigue la línea de realización marcada por la cadena.
- Sobre él recae toda la responsabilidad sobre la calidad audiovisual de las notas, el estudio y las gráficas.
- Cuando se inicia la emisión en vivo, el realizador es quien tiene la mayor responsabilidad sobre el informativo, aunque debe consultar al Editor cualquier decisión que afecte al contenido.
- En estudio solo se escucha y se siguen indicaciones del realizador.
- De él depende todo el equipo de realización y mantiene la comunicación con control central.

Ayudante de realización

- Profesional con experiencia en televisión y conocedor de tareas de dirección técnica en estudio, edición, post-producción y operaciones de cámara.
- Brazo del realizador en la preparación de cada informativo y en el estudio.
- Tiene funciones específicas antes de la emisión y durante la emisión en el control de estudio.
- Monta diversos productos informativos como sumarios y pases a comerciales.
- Realiza correcciones de ediciones de notas.
- Colabora con el redactor en la concepción audiovisual de las notas y le presta apoyo en todo lo relativo a las gráficas.
- Monta piezas a un nivel más avanzado que los redactores.
- Revisa las ediciones de los redactores y da las aprobaciones respectivas para envíos finales.
- Durante la emisión de informativos, garantiza la revisión y envíos de materiales no culminados antes de su inicio.
- Canta la pauta, controla el *airspeed*, la tituladora y lleva la dirección técnica (mezcla).