

precisa y bella de lengua, exenta de impurezas y de elementos superfluos. Con tal objetivo compuso la Academia su célebre Diccionario en seis volúmenes, llamado *de Autoridades* (1726-1739) y más tarde su *Ortografía* (1741) y su *Gramática* (1771). Cuando la Academia quiere imponer alguna norma lo hace presentando el *uso* de los buenos escritores. La validez de un diccionario o de una gramática en cuanto autoridades depende exclusivamente de la fidelidad con que se ajusten a la realidad de la lengua común. Se puede buscar en ellas orientación, no preceptos.

La unidad de la lengua se mantiene por el instinto general de conservar el medio de comunicación con los demás, necesidad de toda sociedad, que es lo que frena y contrarresta la tendencia natural a la diversidad en el hablar. Este instinto es el que establece las normas que rigen en cada comunidad.

La comunicación *hablada*, que es la localista, tiene un ámbito muy pequeño. La forma *escrita* se asocia al *nivel culto*. Y la importancia de la comunicación respecto al libro y al periódico radica en la vocación universalista que tiene todo escritor.

El hecho de que el ideal de la lengua común resida en la lengua escrita culta trae una consecuencia *externa*: que todos los hablantes de nuestro idioma—en España y en América—aceptan unas normas ortográficas comunes; y una consecuencia *interna*, y es que la lengua escrita, tanto en los países americanos como en España, es una misma.

Por consiguiente, la *norma general* es la lengua culta escrita, que presenta una clara uniformidad básica en todo el mundo hispanohablante. Pero el uso cotidiano se fragmenta en *normas menores*, variables según la geografía y según los niveles, que, sin romper la unidad del idioma, ofrecen matices muy peculiares merecedores de atención y respeto.

1.7. APENDICE I: Vocablos que se construyen con preposición

Hay en castellano un gran número de palabras que se construyen con preposición. Estos vocablos son normalmente verbos y adjetivos. Entre los hablantes del español—y de modo particular entre periodistas—es muy frecuente la duda y el error acerca de la preposición adecuada para cada caso. El problema viene de tiempo atrás, pero en los últimos años se ha agudizado como consecuencia de los

calcos y contagios lingüísticos proporcionados por otros idiomas, especialmente en aquellos textos periodísticos que se traducen de otra lengua—normalmente el inglés.

En este Apéndice recogemos la “lista de palabras que se construyen con preposición” publicada por la Real Academia Española en la *Gramática de la Lengua Española* de 1931 (páginas 219-245).

Esta lista aparece aquí de forma resumida y con algunas modificaciones para actualizar el repertorio del llamado *complemento de régimen*, que afecta a un considerable número de vocablos de uso frecuente entre periodistas hispanohablantes.

A

- abalanzarse *a, hacia, contra* algo o alguien;
 abundar *en* gestos;
 aburrir *con* dilaciones; aburrirse *con* las dilaciones; *en* el cine; *por* su culpa;
 acabar *con* la paciencia de todos; *de* llegar; *por* ceder;
 acalorarse *con, en, por* la discusión;
 acogerse *a; bajo* su protección;
 acompañar *con, de* pruebas;
 aconsejarse *con, de* expertos;
 acordarse *de que*;
 acosado *a, de, por* preguntas;
 acreedor *a* la confianza, *de* varias empresas;
 acusar *ante* los tribunales, *de* un delito;
 adelantarse *a* los demás, *en* declarar la verdad,
 admirarse *de* algo;
 adornar *con, de* flores
 advertir *que*;
 afable *con, para* todos, *en* el trato;
 afanarse *en* el trabajo, *por* conseguir la mayoría;
 afectar *a*;
 aferrarse *a, en* sus convicciones;
 afligido *de, con, por* lo que se dice;
 agarrar *de, por* el asa;
 agarrarse *a, de* un clavo;
 agradable *a, para* el olfato;
 agregarse *a, con* otros;
 aguardar *a*;
 ajeno *a* su voluntad, *de* culpa;
 alabar *de* honrado;
 alegrarse *de, con, por* algo;
 aliciente *para* invertir;
 alimentarse *de, con* verduras;
 amable *con, para* todo el mundo;
 amén *de* lo dicho;
 amparar *de* la persecución;
 ampararse *con* unas ramas, *contra* la lluvia;
 anegar *en* sangre;
 ansioso *de* triunfo, *por* triunfar;
 apasionarse *por, de* alguien;
 aplicarse *a* los estudios;
 aportar *a*;
 apresurarse *a* contestar, *en* la contestación, *por* contestar pronto;
 apto *para* el empleo;
 apurarse *en* la adversidad, *por* la falta de tiempo;
 armado *de, con* pistola;
 atremeter *contra, con* el gobierno;
 arriesgarse *a salir, en* la aventura;
 asesorarse *con, de* un abogado;
 asir *de* la manga, *por* el brazo;
 asirse *a* una rama;
 asociarse *a, con* otro;

asomarse *a, por* el balcón;
 asombrarse *con, de* su contestación;
 aspirar (y aspiración) *a* (no *de*);
 asqueroso *a la* vista, *de* ver, *de*
 aspecto, *en* su aspecto;
 asustarse *de, con, por*, los rumores;
 atemorizarse *de, por* algo;
 atentar *contra* los principios
 democráticos;
 atinar *al* blanco, *con* la solución;
 atónito *con, por* la propuesta;
 atravesarse *en* la calle;
 atreverse *a* todo, *con* todos;
 aunarse *con* otras personas;
 avanzado *en, de* años;
 avenirse *a* todo, *con* los que
 protestaban;
 avisar *de* (no *de que*)

B

bastar *a, para* probar que yo tenía
 razón;
 beneficioso *a, para* los
 contribuyentes;
 blando *al tacto, de* carácter;

C

calentarse *a la* lumbre, *con* el
 ejercicio, *en* la discusión;
 calificar *de*;
 callar *de, por* miedo;
 cansarse *de* aguantar, *del, con* el
 trabajo;
 capaz *de* mentir, *para* el cargo;
 cargar *a, en* hombros, *de* reproches,
con la culpa, *sobre él* la culpa;
 ceder *a* las presiones, *de su*
 derecho, *en* honradez;
 cegarse *de* cólera;
 censurar (algo) *a, en* alguien;
 centrar *en* (no *sobre*): la entrevista
 se centrará *en* la situación de
 Polonia;
 ceñir *de, con* crespones;
 cercano *a la* iglesia;

cerrar *con, contra* el candidato;
 cesar *de llover, en* el cargo;
 clavar *a, en* la pared;
 colegir *de, por* nuestras
 averiguaciones;
 colgar *de* un clavo, *en* la percha;
 coligarse *con* otros;
 colocar *con* orden la ropa en la
 maleta, *en, por* orden de
 antigüedad, *entre* las hojas del
 libro;
 combinar (una cosa) *con* otra;
 comerciar *en* armas;
 comprensible *a, para* cualquier
 persona, *a* la mente más obtusa;
 comprometerse *a* votar, *con* un
 candidato,
en la votación;
 común *a* todos los hombres;
 conceptuado *de* eficaz;
 concurrir *a* un lugar, *con* otros, *en*
 una misma opinión;
 confiar *en* su palabra;
 congratularse *de, por* su éxito;
 conjeturar *por* los indicios;
 conmutar (una pena) *por, en* otra;
 consentir *con* la voluntad ajena, *en*
 ir este año a la playa;
 conservarse *con, en* salud;
 considerar (algo) *bajo*, en todos sus
 aspectos, *por* todos lados;
 consolar (a uno) *de* una derrota, *en*
 su pesadumbre;
 conspirar *a* un fin, *con* otros, *contra*
 alguien;
 contento *de, con* su suerte;
 contiguo *al* parque;
 continuar *en* su puesto, *con* salud,
por buen camino;
 contraponer (una cosa) *a* otra;
 contrario *a, de* ese acuerdo, *en*
 opiniones;
 contravenir *a* la ley
 convencer *de que* (debe hacer tal
 cosa);

convencerse *con* las razones que le dieron, *de* la razón de su amigo;
 convenir *a* la salud, *con* otro, *en* alguna cosa;
 convenir *a* la salud, *con* otro, *en* alguna cosa;
 convenir *en* algo, y también *en* que: Convinieron *en* que se hacía tal cosa;
 convocar *a* una reunión;
 cooperar *a* reunir fondos, *con* alguien;
 culpar *de* inconsciente, *en* uno cosas que se disimulan *en* otro;
 cumplir *a* uno la promesa que se le hace, *con* su deber; (cuando se trate de deberes morales o religiosos, contrúyase *con*, *en* los demás casos no necesita preposición);
 curioso *de* noticias, *por* saber la verdad;

Ch

chancearse *con* uno;
 chochar *con*, *por* la vejez, *de* viejo;

D

darse *a* escribir, *contra* un poste, *de* bofetadas, *por* vencido;
 decaer *de* su prestigio;
 decidir *de* todo, *en* un pleito, *sobre* un punto;
 decidirse *a* ir, *en* favor de la propuesta, *por* el procedimiento anterior;
 deducir *de*, *por* lo dicho;
 defender (algo o a alguien) *de* sus contrarios, *con* sólidos argumentos;
 degenerar *de* su antigua calidad;
 deleitarse *con* la vista, *de*, *en* oír;
 deliberar *sobre* una cuestión, *en* sesión ordinaria, *entre* los miembros del comité;

demandar *en* juicio, *ante* el juez, *por* calumnia;
 deponer *de* su cargo; *en* juicio, *contra* el acusado;
 derivar *hacia/de*: El país derivó *hacia* la anarquía; la situación deriva *de* causas antiguas.
 derramar(se) *en*, *por*; al suelo;
 derribar *por*, *en* tierra;
 derrocar *por*, *en* tierra;
 desacreditar(se) *entre* sus clientes, *en* su profesión;
 desagradable *al* gusto, *con*, *para* la gente;
 desagradecido *al* beneficio, *con* quien le ayudó;
 desahogarse *de* su rencor;
 desdecir *de* su carácter;
 desdecirse *de* su promesa;
 deseoso *de* honores;
 desleal *a* su partido, portarse *de* modo desleal *con* su partido;
 determinarse *a* hallar, *en* favor de la enmienda;
 deudar *de*, *a* la Hacienda, *en*, *por* muchos miles de duros;
 dichoso *con* su suerte, *en* su estado;
 dichoso *con* su suerte, *en* su estado;
 diestro *en* el regate;
 diferir *a*, *para* mañana, *de* hoy a mañana, *de* su opinión, *en* opiniones, *entre* sí;
 diputado *a*, *en* Cortes;
 dirigir *a* o *hacia* (un sitio);
 discernir (una cosa) *de* otra;
 discrepar *de* una opinión o *de* una persona *en* ciertas cuestiones, *sobre* lo que oyeron, *en* eso, etc.
 disculparse *de* algo, *con* alguien;
 disentir *de* los otros, *en* creencias;
 disertar *sobre*;
 disgustarse *de*, *con* algo, *por* razones atendibles;
 disparar *a/contra* (algo o alguien);

disputar *con* su mujer, *por, sobre* algo;
 distinto *de* lo acordado;
 distraerse *con* pasatiempos ridículos, *por* el cansancio, *de* la conversación;
 diverso *de* lo demás;
 dividir *entre* muchos, *en* partes, *por* mitad;
 dotar *de* buenas instalaciones, *con* varios millones;
 dudar *de* algo, *en* salir, *entre* una cosa y otra;

E

echar (algo) *a, por* tierra, *de* casa, *de* ver, *sobre sí* una responsabilidad;
 elevarse *al, hasta, hacia* el cielo, *por* los aires, *sobre* el nivel médico;
 emborracharse *con, de* vino;
 empedrar *con, de* adoquines;
 empujar *a, hacia, hasta*, el precipicio, *contra* la pared;
 encaramarse *al* tejado, *en* un árbol;
 encararse *a, con* uno;
 enfrentarse *con* (no *a*);
 enfurecerse *con, contra* alguien, *de* ver injusticias, *por* cualquier cosa;
 engalanarse *con* plumas ajenas;
 engañarse *con, por* las apariencias;
 engreírse *de, con* su éxito;
 enojarse *con* sus amigos, *de* lo que cuentan de él;
 enredarse (una cosa) *a, con* otra, *de* palabras, *entre* las ramas;
 envanecerse *con, de, por* la victoria;
 envejecer *con, de, por*, los disgustos;
 enviarse *con, en* el juego;
 envolver(se) *con, en, entre*, mantas, *con, en* papel;

equipar (a uno) *con, de* lo que precisa;
 escabullirse *entre, por entre* la multitud;
 escoger *de, entre*, el montón, *entre* varias cosas, *por, para* copiloto;
 escribir *de, sobre* deportes;
 escuchar *con, en* silencio;
 escupir *al, en* el suelo;
 escurrirse *al suelo, de, entre, de* *entre* las manos;
 esencial *para* resolver en problema, *en* este asunto;
 esforzarse *en, por* trabajar;
 especular *con* esa posibilidad;
 esperar *a* que venga (pero: esperemos que venga a tiempo);
 esperanza (tener esperanza *de que, no en que*);
 estar *a, bajo* las órdenes de alguien, *con, en* ánimo de acometer la empresa, *por* la revisión de salarios, *de vuelta, en* casa, *entre* compañeros, *para* salir, *por* suceder, *sin* entusiasmo, *sobre* la pista;
 estéril *en, de* resultados;
 estimular *a* una administración eficaz, *con* incentivos;
 estrellarse *con* alguien, *contra, en* algo;
 estribar *en* algo;
 exceder (una cantidad) *a* otra, *de* peso, *en* dos millones el presupuesto; excederse *en* sus facultades;
 excusarse *con* alguien, *de* hacer algo;
 eximir(se) *de* algo;
 exonerar *del* cargo;
 exponer *a, ante* los oyentes;

F

facultad (tener la facultad *de* hacer tal cosa);

facultades (tener facultades *para* hacer tal cosa)
 faltar *a* la palabra, *de* su domicilio, *en* algo, *por* averiguar ciertos datos;
 favorable *a*, *para* alguien;
 favorecido *de* la suerte, *por* el ministro;
 fecundo *en* recursos, *de* ideas;
 fértil *en*, *de* recursos;
 fiel *a*, *con* sus correligionarios;
 fijar *en* la pared;
 forrar *de*, *en*, *con* tela;
 franco *a*, *con*, *para* todos, *de* carácter, *en* sus reacciones;
 franquearse *a*, *con* alguien;
 freír *con*, *en* aceite;

G

girar *en* torno, *a*, *hacia* la derecha, *por* una bocacalle;
 gozar(se) *con*, *en* el mal ajeno, *de* buena salud;
 gozoso *con* la noticia, *del* triunfo;
 graduarse *de* licenciado, *en* Medicina;
 granjear(se) la voluntad *de* alguien;
 gravoso *al* pueblo;
 guardar *bajo*, *con* llave, *en* la memoria, *entre* algodones, *para* algo;
 guiado *de*, *por* alguien;

H

hábil *en*, *para* los negocios;
 hablar *de*, *sobre* un asunto, *con* alguien, *por* sí o *por* otro, *entre* dientes, *sin* ton ni son;
 hacer *a* todo, *con* poco esfuerzo, *de* galán, *en* poco tiempo, *por* su propia subsistencia;
 hacerse *a* la buena vida, *con*, *de* buenos libros, *de* rogar, *en* forma adecuada, *de* esta manera;
 hervir (un lugar) *de*, *en* gente;

holgarse *de*, *con* algo;
 honrarse *con* la amistad, *de* complacer a alguien;

I

idóneo *para* algo;
 igual *a* otro, *en* fuerzas;
 igualar(se) *a*, *con* otro, *en* número de votos;
 impaciente *con*, *de*, *por* la tardanza;
 impedido *de* un brazo, *para* trabajar;
 impelido *de* la necesidad, *por* el ejemplo;
 impenetrable *a* todos, *en* el secreto;
 impetrar *del* superior;
 implacable *en* la ira;
 implicar *a* alguien;
 implicarse *con* alguien, *en* el asunto;
 impotente *contra* la adversidad, *para* obrar con acierto;
 impropio *de* su condición;
 impugnado *por*; *de* todos;
 incapaz *de* hacer algo, *para* el cargo;
 incitar *a* rebelarse, *contra* alguien;
 incluir *en* algo, *entre* los candidatos;
 incomprensible *a*, *para* los asistentes;
 inconsecuente *en* sus ideas, *con*, *para*, *para* *con* los amigos;
 increíble *a*, *para* muchos;
 indeciso *en* resolver;
 indemnizar *del*, *por* el daño;
 independiente *de* todos, *en* sus opiniones;
 indignarse *con*, *contra* alguien; *de*, *por* algo;
 indisponer (a uno) *con*, *contra* otro;
 indulgente *con*, *para* los errores ajenos, *en* sus juicios;
 indultar *de* la pena;
 infatigable *en*, *para* el trabajo;

inferior *a* otro, *en* talento;
 infiel *a*, *con* sus amigos, *en* sus promesas;
 inflexible *a* los ruegos, *en* su dictamen;
 influir *con* el gobernador, *en* el asunto;
 informar *de*, *sobre* algo, *a* alguien;
 ingresar *en* (no *al*);
 inhábil *para* el cargo, *en* sus manejos;
 inhabilitar *para* algo, *en*, *de* su cargo;
 inhibirse (el juez), *de*, *en* el conocimiento de una causa;
 inmediato *a* la Plaza Mayor;
 inocente *del* crimen, *en* su conducta;
 inquietarse *con*, *por* los rumores;
 insaciable *de* dinero, *en* su ambición;
 insistir *en*, *sobre* algo; *por* una solución rápida, *sobre* el asunto;
 integrar *en* (no *a*);
 interceder *con* alguien, *por* alguien;
 interesarse *con* alguien, *por* alguien; *en* una solución rápida;
 intolerante *con*, *para* sus amigos, *en* sus ideas;
 inútil *en* este caso, *para* alcalde;

J

jubilarse *de* un empleo;
 justificarse *con* la directiva, *de* una omisión;
 juzgar *a*, *por* deshonra, *de* alguna cosa, *en* un asunto, *sobre* apariencias;

L

lamentarse *de*, *por* la desgracia;
 lanzar (algo) *a*, *contra* alguien o algo, *de*, *desde* un sitio;
 lanzarse *al* agua, *sobre* el ladrón;
 lejano *de* aquí;

lento *en* tomar decisiones, *para* comprender;
 levantar *a* lo alto, *del* suelo, *en* alto, *por* las nubes, *sobre* el nivel medio;
 ligar *con* cuerdas;
 limitado *de* talento, *en* ciencia;
 litigar *con*, *contra* el casero, *sobre* una herencia;
 luchar *con*, *contra* la adversidad;

LI

llamar *a* la puerta, *al* orden, *con* la mano, *de* tú, *por* señas;

M

maldecir *a* otro, *de* todo;
 mancomunarse *con* otros;
 mantenerse *con*, *de* leche, *en* paz;
 maravillarse *con*, *de* tanto descaro;
 marcar *a* fuego, *con* tinta;
 mayor *de* edad, *en* años;
 medirse *con* (competir) no *al*;
 mezclarse *con* la gente, *en* negocios sucios;
 mirar *por* los asuntos públicos;
 moderarse *en* las palabras, *en* el beber;
 molesto *para*, *a* todos; *en* el trato;
 morir *a* manos de los terroristas, *de* mano airada;
 motejar (a alguien) *de* ignorante;

N

necesario *para*, *a* salud;
 necesitado *de* ayuda;
 negarse, negativa *a*;
 negligente *en*, *para* el trabajo;

O

obligar *a* (restituir);
 obstar (una cosa) *a*, *para*, otra;
 obstinarse *en* algo, *contra* alguien;
 ocuparse *en* o *de*: ocuparse *en* resolver un asunto; ocuparse *del*

asunto; opinar *de* algo o *de* alguien, *sobre*, *en una*, cosa;
oportuno *al*, *para* el caso, *en* su réplica;
optar *a* la alcaldía, *entre dos* soluciones, *entre* varios aspirantes;
ordenado *a*, *para* tal fin;
orgulloso *de*, *por* su éxito, *en* sus gestos;

P

pactar *con* otro, *entre* sí;
paliar (una cosa) *con* otra;
pararse *a* descansar, *ante* la puerta, *con* alguien, *en* la calle;
participar *de/en* (participar *a* es galicismo);
pasar *por* alto, *por* indeciso;
pensar *en*, *sobre* algo, *para* sí, *entre* sí;
perder *en*, *al* juego;
perjudicial *a*, *para* la vista;
persuadir(se) *para*, *a* hacer algo, *con* fuertes razones;
persuadir *de que*, era verdad;
persuadía *a* alguien de algo;
pertrecharse *con*, *de* lo necesario;
pleitear *con*, *contra* alguien;
postrado *con*, *de* la enfermedad;
presentar (a un candidato) *para* el cargo;
presentarse *a* alguien, *con* mal aspecto, *por* (o como) candidato, *por* el lado favorable;
presto *a*, *para* empezar la campaña, *en* obrar;
prevalecer *entre* todos, (la verdad) *sobre* la mentira;
prevenirse *contra* ese riesgo; *de*, *con* lo necesario; *para* hacer algo;
proceder *a* la elección, *con*, *sin* acuerdo, *contra* los defraudadores, *en* justicia, *de* Andalucía;

prometarse (buen resultado) *de* una campaña;
promover *a* un cargo;
pronto *a* enfadarse, *de* genio, *en* las respuestas, *para* actuar;
propagarse *por*, *en* la comarca;
propasarse *en*, *a* una cosa;
propicio *para* hacer algo;
proponer *a* alguien, *en* primer lugar, *para* una vacante, *por* mediador;
proseguir *con* su argumentación; *con*, *en* la tarea;
protestar *contra*, *de* algo;
proveer *a* la demanda; *con* auxilios;
pugnar *con*, *contra* alguien; *en* defensa propia, *por*; *para* escaparse;

Q

quedar *a* deber, *con* un amigo, *en* una cosa, *en* casa, *para* contarlo *en* otra ocasión; *por* cobarde;
quedar *en* algo, quedar *de* guardia;

R

radicar *en* algo;
rebasar *de* un cierto punto;
recabar *de* alguien;
reclamar (algo) *a* alguien, *de* alguien, *ante* los tribunales, *contra* un pariente, *en* juicio, *para* el partido;
reclinarse *en*, *sobre* algo o alguien;
reconocer *por* aliado; (mérito) *en* una obra;
recostarse *en*, *sobre* la cama;
reflexionar *sobre*, *en* una materia;
reintegrar (a alguien) *en* sus bienes;
remitirse *a* los hechos;
remontarse *hasta*, *a* las nubes; *por* los aires; *sobre* los demás;
repartir (algo) *a*, *entre* los traseúntes, *en* trozos iguales;

representación (*dar una representación, no realizar ni efectuar*)
 requerirse (algo) *para* algo; *en* un asunto;
 resignarse *a* una tarea, *con* su suerte, *con* la adversidad;
 resolverse *a* hacer algo, *a* favor de, *por* tal partido;
 responsabilizar (o hacer responsable) *de* (no *por*);
 rodear (un solar) *de, con* tapias;

S

sacar *en* hombros;
 salir (algo *en* el cuerpo; *con* un disparate, *contra* alguien, *de* casa, *de* pobre, *por* fiador, *en* hombros);
 salpicar *de* aceite;
 saltar (algo) *a* los ojos, *con* un disparate, *de* alegría, *por* una ventana;
 satisfacer(se) *de* la duda;
 seguir *con* la tarea, *de* cerca, *en* el intento, *para* Cádiz;
 seguirse (una cosa) *de* otra;
 semejante *a* los anteriores;
 semejarse una cosa *a* otra *por, en* algo;
 sentarse *a* la mesa, *en* la silla, *sobre* un cajón;
 servir *de* doncella, *en* una casa, *para* el caso, *por* la comida, *con, sin* sueldo;
 severo *con, para* sus colaboradores, *de* rostro, *en* sus juicios;
 sincerarse *ante* el juez, *con* otro, *de* la culpa;
 singularizarse *en* todo, *por* su atuendo, *entre* todos;
 sobresalir *en* mérito, *entre* todos, *por* su honradez;
 sobresaltarse *con, de* la noticia;

soñar *con* fantasmas, *en* una cosa;
 sorprenderse *con* algo;
 sorprendido *con, de* la noticia;
 sospechoso *a* alguien, *de* malversación, *por* su comportamiento;
 sostener *con* argumentos;
 subordinado *a* alguien;
 subsistir *con, de* la ayuda exterior;
 suceder *a* alguien, *con* él lo que *con* el otro, *en* el cargo;
 suelto *de* lengua, *en* el hablar;
 sufrir (una impertinencia) *a* alguien, *con* resignación, *por* fidelidad a sus creencias;
 sujetar *por* los brazos;
 supeditado *a* que haya resolución favorable, *por* razones de peso;
 superior *a* los demás, *en* valor, *por* su talento;
 surtir *de* víveres;
 suspendido *de* un gancho, *de* empleo y sueldo, *en* el aire, *por* las piernas;
 sustentarse *con* hierbas, *de* ilusiones;

T

temer *de* alguien, *por* sus hijos;
 temor *al* peligro;
 tener *a* mano, *a* menos o *en* menos (algo) *entre* manos, *para* sí (a alguien) *sin* sosiego;
 tenerse *de, en* pie, *por* sabio;
 terciar *en* una discusión, *entre* quienes polemizan;
 tirar *a* azul, tirar *a, hacia, por* tal sitio, *de* la levita;
 tomar *a* pechos, *bajo* su protección, *con, en, entre* las manos, *por* las manos (a otro), *de* Ortega una idea, *en* mala parte *hacia* la izquierda, *para* sí, *por* insulto, *sobre* sí;
 topar *con, contra, en* un árbol;

trabajar *a* destajo, *de* vigilante, *en* la construcción, *para* comer, *por* mejorar de fortuna;
 trabarse *de* palabras;
 traducir *al*, *en* inglés, *del* inglés;
 traer (algo) *a* alguien o *a* algún sitio, *consigo*, *de* Barcelona;
entre, *en* manos, *hacia* sí, *por* divisa, *sobre* sí.
 traficar *en* drogas, *con* su cuerpo;
 transportar *en* un camión, *a* lomo, *de* una parte *a* otra, *en* hombros;
 tratar *de*, *sobre* un asunto, *con* alguien, *a* patadas, *de* cobarde, *en* ganados;
 triunfar *de* sus adversarios, *en* las elecciones;

U

ufanarse *con*, *de* sus hechos;
 último *de*, *entre* todos, *en* cumplir con su obligación;
 ultrajar *con* insultos, *de* palabra, *en* la honra;
 unirse *a* la manifestación, *con* los compañeros, *en* comunidad, *entre* sí;
 uno *a* otro, *con* otro, *de* tantos, *entre* muchos, *para* cada cosa, *por* otro, *sobre* los demás, *tras* otro;
 untar *con*, *de* aceite;
 usar *de* mentiras;
 útil *a* la comunidad, *para* un trabajo;

V

vanagloriarse *de*, *por* sus triunfos;
 variar *de* opinión, *en* su postura;
 vecino *al*, *del* edificio de Correos;
 velar *a* los muertos, *en* defensa de la Constitución, *por* el bien público, *sobre* el cumplimiento de los horarios;
 vencer *a*, *con*, *por* traición, *en* la lid, *con* buenas armas, *al* enemigo;
 vender *a* tanto el kilo, vender (algo) *en* tanto;
 venir *a* casa, *a* tierra, *con* alguien, *de* Sevilla, *en* ello, *hacia* aquí, *por* buen conducto, *sobre* nosotros mil desgracias;
 ver *de* hacer algo, *con* un telescopio, *por* una rendija;
 verter *al* suelo, *en*, *al* castellano, *del* jarro, *en* el jarro;
 vigilar *en* defensa, *por* el bien público;
 virar *a*, *hacia* la costa, *en* redondo;
 visible *a*, *entre*, *para* todos;
 vivir *a* gusto, *de*, *por* milagro, *de* limosna, *en* paz, *con* su mujer, *sobre* un volcán;
 votar *con* la mayoría, *en* el referendun, *por* alguien;

Z

zambullirse *en* el agua.

1.8. APÉNDICE II: Abreviaturas que más comúnmente se usan en castellano¹

A.	<i>Alteza.—Aprobado, en examen</i>
a	<i>área.</i>
(a)	<i>alias</i>
a.	<i>arroba</i>
a a.	<i>arrobas</i>
AA.	<i>Autores.—Altezas.</i>
accept.	<i>aceptación</i>
admón.	<i>administración</i>
adm ^{or}	<i>administrador</i>
af ^{mo} o afmo.	<i>afectísimo</i>
ap.	<i>aparte</i>
art. o art ^o	<i>artículo</i>
B.	<i>Beato</i>
Cap.	<i>Capital.—Capítulo</i>
Cap. o cap ^o	<i>capítulo</i>
c/c o cta. cte.	<i>cuenta corriente</i>
cf., conf. o confr.	<i>confer (consúltese, véase)</i>
cg	<i>centígramo, centigramos</i>
cénts. o cts.	<i>céntimos, centavos</i>
c. f. s.	<i>coste, flete y seguro</i>
cgo. o c/.	<i>cargo</i>
cje.	<i>corretaje</i>
cl	<i>centilitro, centilitros</i>
cm	<i>centímetro, centímetros</i>
com ^{on}	<i>comisión</i>
Comp., Cía., Cía o C ^a	<i>Compañía</i>
crec.	<i>creciente</i>
cta.	<i>cuenta</i>
cte.	<i>corriente</i>
ch/.	<i>cheque</i>
D.	<i>Don</i>
D ^a	<i>Doña</i>
desct ^o	<i>descuento</i>
d/f. o d/fha.	<i>días fecha</i>

¹ En esta lista no es posible seguir la regla de empezar con mayúscula la primera palabra después del punto. Por ejemplo, *dl*, es abreviatura de *decilitro*: si porque dichas letras principian artículo hubiéramos impreso *Dl.*, ésta no sería la abreviatura de *decilitro*, sino la de *decalitro*.

Dg	<i>decagramo, decagramos</i>
dg	<i>decigramo, decigramos</i>
Dl	<i>decalitro, decalitros</i>
dl	<i>decilitro, decilitros</i>
dm	<i>decímetro, decímetros</i>
Dm	<i>decámetro, decámetros</i>
d. p. v.	<i>doble pequeña velocidad</i>
Dr.	<i>doctor</i>
dra. dro.	<i>derecha, derecho</i>
\$	<i>duros, pesos, dólares</i>
d/v.	<i>días vista</i>
E.	<i>este (oriente)</i>
Ef. ef.	<i>Efectos</i>
Em ^a	<i>Eminencia</i>
Emmo.	<i>Eminentísimo</i>
ENE.	<i>estenordeste</i>
ESE.	<i>estesudeste</i>
etc.	<i>etcétera</i>
Exc ^a	<i>Excelencia</i>
Excmo., Exma.	<i>Excelentísimo, Excelentísima</i>
F. C. o f. c.	<i>ferrocarril</i>
fol.	<i>folio</i>
Fr.	<i>Fray</i>
g	<i>gramo, gramos</i>
gral.	<i>general</i>
g. v.	<i>gran velocidad</i>
hect	<i>hectárea, hectáreas</i>
Hg	<i>hectogramo, hectogramos</i>
Hl	<i>hectolitro, hectolitros</i>
Hm	<i>hectómetro, hectómetros</i>
ib., ibid.	<i>ibídem</i>
id.	<i>ídem</i>
igl ^a	<i>iglesia</i>
Iltre.	<i>Ilustre</i>
Ilmo., Ilma.	<i>Ilustrísimo, Ilustrísima</i>
Imp.	<i>Imprenta</i>
ít.	<i>ítem</i>
izq.	<i>izquierdo, izquierda</i>
J. C.	<i>Jesucristo</i>
Jhs.	<i>Jesús</i>
K	<i>Kilogramo, Kilogramos</i>
Kg	<i>kilogramo, kilogramos</i>
Kl	<i>Kilolitro, Kilolitros</i>

l	<i>litro, litros</i>
lib.	<i>libra</i>
lic., Lic., licdo., Licdo.	<i>licenciado</i>
m	<i>metro, metros.—minuto, minutos</i>
M ^e	<i>Madre (tratamiento)</i>
meng.	<i>menguante</i>
mg	<i>miligramo, miligramos</i>
Mm	<i>miriámetro, miriámetros</i>
mm	<i>milímetro, milímetros</i>
m. n.	<i>moneda nacional</i>
Mons.	<i>Monseñor</i>
Mro.	<i>Maestro</i>
ms. o M.S.	<i>manuscrito</i>
mss. o M.SS.	<i>manuscritos</i>
m. ^s a. ^s	<i>muchos años</i>
N.	<i>norte.—Notable, en examen.—Nombre ignorado o callado.</i>
N.B.	<i>Nota bene (nótese bien)</i>
n ^o o núm.	<i>número</i>
nro., nra. o ntro., ntra.	<i>nuestro, nuestra</i>
N. S.	<i>Nuestro Señor</i>
N ^a S ^a	<i>Nuestra Señora</i>
N.S.J.C.	<i>Nuestro Señor Jesucristo</i>
O.	<i>oeste</i>
O. M.	<i>Orden Ministerial</i>
ONO.	<i>oesnoroeste</i>
onz.	<i>onza</i>
%	<i>por ciento</i>
o/oo	<i>por mil</i>
OSO.	<i>oessudoeste</i>
P.	<i>Padre (tratamiento)</i>
P.A. o p.a.	<i>por autorización.—por ausencia</i>
p ^a	<i>para</i>
pág., págs.	<i>página, páginas</i>
pbro. o presb.	<i>presbítero</i>
P. D.	<i>Posdata</i>
pdo.	<i>pasado</i>
p. ej.	<i>por ejemplo</i>
P.O. o p.o.	<i>Por orden</i>
P. P. o p. p.	<i>Porte pagado.—Por poder</i>
pral.	<i>principal</i>
prof.	<i>profesor</i>
pról.	<i>prólogo</i>

prov.	<i>provincia</i>
P. S.	<i>Post scriptum</i> (posdata)
ptas. o pts.	<i>pesetas</i>
p. v.	<i>pequeña velocidad</i>
Q.D.G. o q.D.g.	<i>que Dios guarde</i>
q.e.g.e.	<i>que en gloria esté</i>
q.e.p.d.	<i>que en paz descanse</i>
Qm	<i>quintal métrico</i>
q.s.g.h.	<i>que santa gloria haya</i>
R. o Rev.	<i>Reverendo, Reverenda</i>
R.I.P.	<i>Requiescat in pace</i> (en paz descanse)
R. O.	<i>Real Orden</i>
S.	<i>San, Santo</i>
S ^a o Sra.	<i>Señora</i>
S. A.	<i>Su Alteza</i>
S.A.	<i>Sociedad Anónima</i>
S. A. R.	<i>Su Alteza Real</i>
S.C. o s.c.	<i>su casa</i>
Sdad.	<i>Sociedad</i>
S.E.	<i>Su Excelencia</i>
S. en C.	<i>Sociedad en Comandita</i>
s.e.u.o.	<i>salvo error u omisión</i>
sig. o sigs., sigts.	<i>siguiente, siguientes</i>
S.L. o Sdad. Lda.	<i>Sociedad Limitada</i>
S. M.	<i>Su Majestad</i>
S.N.	<i>Servicio Nacional</i>
Sr.	<i>Señor</i>
Sra.	<i>Señora</i>
Srta.	<i>Señorita</i>
S.S.	<i>Su Santidad</i>
s.s.	<i>seguro servidor</i>
SS.AA.	<i>Sus Altezas</i>
SS.MM.	<i>Sus Majestades</i>
s.s.s.	<i>su seguro servidor</i>
Tm	<i>tonelada métrica</i>
T. o t.	<i>tomo</i>
test ^o	<i>testigo</i>
U. o Ud.	<i>usted</i>
Uds.	<i>ustedes</i>
V.	<i>usted.—Véase</i>
V.A.	<i>Vuestra Alteza</i>
V.A.R.	<i>Vuestra Alteza Real</i>
Vd., Vds.	<i>usted, ustedes</i>

V.E.	<i>Vuestra Excelencia, Vuecencia</i>
V.g. o v.gr.	<i>verbigracia</i>
V.M.	<i>Vuestra Majestad</i>
V ^o B ^o	<i>Visto Bueno</i>
vol., vols.	<i>volumen, volúmenes</i>
vra., vro.	<i>vuestra, vuestro</i>
V.S.	<i>Vueseñoria, Usía</i>
V.S.I.	<i>Usía Ilustrísima</i>
vta., vto.	<i>vuelta, vuelto</i>
VV.	<i>ustedes</i>

Es imposible sujetar a números y reglas fijas y constantes las abreviaturas, habiendo, como debe haber, justa libertad para convenir en cuantas sean necesarias y oportunas en libros de cierta índole, como diccionarios, catálogos, bibliografías, colecciones epigráficas, etc., donde resultaría molesto el repetir con todas sus letras y hasta la saciedad una o dos docenas de palabras de clasificación o especificación común a muchos artículos del libro. Al frente de tales obras se pone siempre la tabla de abreviaturas.

2. *NORMAS DE ESTILO PERIODISTICO*

2.1. El texto periodístico: normas generales

Desde el punto de vista de los objetivos sociales que persiguen, los textos periodísticos responden a una de estas dos grandes modalidades: el *relato* y el *comentario*. Mediante el relato, el periodista canaliza dos diferentes actitudes psicológicas: la *información* descriptiva del hecho ocurrido—la *noticia* propiamente dicha—y la *interpretación*, o análisis valorativo de ese mismo hecho, para que pueda ser entendido dentro del conjunto de las demás noticias y acontecimientos importantes que se producen en un momento dado. Por medio del comentario, el periodista emite los juicios de *opinión* pertinentes que pueden deducirse de estos hechos actuales y que sirven para adoptar posiciones para hoy o para el futuro. Se entiende así el axioma fundamental que regula el comportamiento del periodismo contemporáneo más avanzado y con mayor rigor profesional: “*Noticia* es lo que se ve. *Interpretación* (o análisis) es lo que se sabe. *Opinión* es aquello que se cree y por lo cual se toma partido subjetivamente”.

Sin embargo, estas *tres* actitudes psicológicas que se descubren en el trabajo periodístico se manifiestan en *dos* únicas modalidades literarias: el *relato* y el *comentario*. Es decir: hay dos modos principales de producir textos periodísticos: el relato (que sirve para la noticia y para la interpretación) y el comentario (que es el apoyo básico, desde el punto de vista lingüístico, para la opinión).

Relatos y comentarios tienen en común unas normas generales, que son propias de esa manifestación cultural concreta que se denomina *lenguaje periodístico*. Tienen también unos y otros—relatos y comentarios—unos rasgos diferenciales que permiten distinguir entre sí estas dos variedades fundamentales de los textos periodísticos. Vamos ahora a enumerar globalmente los rasgos comunes propios del lenguaje periodístico, las normas generales comunes para todos los textos. En epígrafes posteriores prestaremos atención primero a los rasgos diferenciales propios del relato (es

decir, los textos periodísticos informativos o interpretativos) y después a los rasgos peculiares del comentario (textos periodísticos para la opinión).

Las normas generales de todos los textos periodísticos son principalmente la siguientes: *concisión, corrección, claridad, captación del interés del lector, rapidez y rigor informativo*. Todos estos rasgos tienen un objetivo común: que el texto periodístico brinde al lector una información clara, exacta y lo más completa posible.

2.1.1. Concisión

En el lenguaje de los textos periodísticos, todos los elementos están encaminados a conseguir la mayor eficacia comunicativa con la mayor economía de medios expresivos. La abundancia de palabras está en contra de la deseable concisión del texto periodístico. Pero no es sólo la escasez de palabras lo que proporciona mayor concisión a la frase, sino la elección certera y rigurosa de los vocablos que se utilizan. La concisión alcanza sus mejores resultados cuando las oraciones gramaticales resultan ágiles y están íntimamente trabadas o contrapuestas unas con otras.

En el español actual, los máximos niveles de concisión expresiva se consiguen mediante el empleo de frases cortas que a su vez están apoyadas en el núcleo nominal de la oración. De esta forma se imprime un estilo nervioso y seco a la frase, el período discursivo tiene un tono objetivo e impersonal y se logra un alto grado de esquematización conceptual y expositiva por la eliminación de muchas conjunciones pronombres relativos.

Ya más concretamente, puede decirse que la concisión ideal del lenguaje periodístico en el idioma español supone el uso de frases cortas—de 30 a 36 sílabas por período, lo que supone una media de 15 a 18 palabras—buscando apoyo en la forma nominal de los verbos, en lugar de la forma personal. Por ejemplo: “La *intensificación* de la cooperación económica produce los resultados previstos” (forma nominal); “los intentos de que los países *intensifiquen* su cooperación económica producen los resultados previstos” (forma personal del verbo *intensificar*; que alarga la oración).

2.1.2. Corrección

El lenguaje periodístico se corresponde con la lengua que utilizan coloquialmente las personas cultas de una determinada comunidad

de hablantes. Por una parte, la lengua periodística es un habla coloquial, es decir, no es una lengua deliberadamente literaria. Es un habla de uso común entre personas cultivadas para sus negocios y demás relaciones comunicativas. Pero, por otra parte, un rasgo común del periodismo en el mundo occidental es que este lenguaje está sometido a un comportamiento que supone una actitud de respeto hacia las reglas académicas propias de una gramática normativa del idioma, tal como son sugeridas y recomendados por el diccionario básico de la lengua, el DRAE (Diccionario de la Real Academia Española). Se trata, por tanto, de una lengua coloquial respetuosa con unas exigencias de corrección y de cultura.

Estrechamente vinculado a este concepto de la corrección aparece la recomendación de que el lenguaje de los textos periodísticos debe estar adornado del decoro propio de lo que se entiende por *buen gusto*. El buen gusto es, indudablemente, una referencia variable y escurridiza que difícilmente puede ser enmarcada en un cuadro preciso. Depende bastante de los usos y hábitos sociales de cada país, de la tradición literaria, de los niveles generales de educación. Sin embargo, no está de más recordar que la exigencia de cierto buen gusto en el lenguaje utilizado en los periódicos, con las acomodaciones que sean recomendables en cada circunstancia, es algo que está unido a la norma de corrección lingüística, norma obligatoria para todas las modalidades del lenguaje periodístico.

2.1.3. Claridad

El ideal del lenguaje periodístico coincide, en la medida de lo posible, con el ideal de todo lenguaje científico: que a cada signo lingüístico corresponda un solo significado y que cada significado esté representado únicamente por un signo; que cada palabra no tenga más que un valor y que cada idea no tenga más que una palabra que la represente. Es el principio de la *univocidad*. Cuando decimos que el lenguaje periodístico es un lenguaje asentado en la claridad, estamos diciendo que es un lenguaje que busca la univocidad como meta y valor límite en todas sus manifestaciones.

Dado que ni siquiera este valor límite es alcanzable en el más riguroso de los lenguajes lógicos, la meta más asequible que regula la claridad del lenguaje periodístico es la huida de la ambigüedad y de la ambivalencia. Un lenguaje periodístico claro es lo mismo que un lenguaje sencillo y llano, un lenguaje donde el pensamiento esté bien ordenado, un lenguaje desprovisto de afectación. "Llaneza,

muchacho: no te encumbres; que toda afectación es mala”—dice un personaje de *Don Quijote*. Y este consejo hay que recordarlo continuamente a muchos periodistas que se complacen en complicar su expresión para conseguir cierto halo poético en su trabajo. Valdría la pena recordar aquí también el consejo de Aristóteles, en su *Retórica*: “No hay que servirse de palabras ambivalentes, a no ser que se busque lo contrario a la claridad, cosa que se hace cuando no se tiene qué decir, pero se finge decir algo; porque los que así hacen, dicen estas cosas en estilo poético, ya que el circunloquio, al ser abundante, deslumbra”.

En el idioma español hay una fórmula segura para conseguir el máximo de claridad y de univocidad posible: mediante el uso de verbos adecuados en forma activa y tiempos correspondientes al modo indicativo. Esta recomendación es especialmente útil para formular la negación. El recurso al sintagma nominal, en lugar de una oración con verbo en forma personal, es siempre peligroso en el idioma castellano desde el punto de vista de la deseable claridad. Es preferible decir “Es evidente que el Director no es capaz de resolver el problema”, en lugar de “La incapacidad del Director para resolver el problema resulta evidente”.

Con estas cautelas puede conseguirse el ideal de claridad positiva que ha de perseguir un periodista técnicamente cualificado. Este ideal consiste no tanto en que pueda entenderse fácilmente lo que escribimos, sino que lo que decimos *no pueda en modo alguno dejar de entenderse*.

2.1.4. Captación del interés del lector

El texto periodístico debe organizarse siempre de tal manera que su estructura interna conduzca a captar el interés del lector desde el primer párrafo del escrito. La construcción que cautiva la atención se apoya también en la exigencia de claridad y da origen a la denominada estructura del relato en forma de *pirámide invertida*, que es la apropiada para la mayor parte de los textos periodísticos que responden a la modalidad del *relato*. Los textos de la modalidad *comentario* no tienen por qué utilizar esta estructura de pirámide, pero también tienen la obligación de cuidar el *lead* (párrafo inicial), con objeto de que el lector sea atraído desde el primer momento hacia ese mensaje periodístico en particular y a proseguir la lectura, una vez que ha sido cautivado por el interés de lo que allí se expone o se argumenta.

2.1.5. Rapidez

Un periódico está habitualmente sometido a una sucesión continua de *horas de cierre*, por razón de ediciones regionales, adelanto de páginas, secciones especializadas, etc. Esta urgencia del cierre permanente es especialmente acuciante en el caso de las agencias de noticias. En todos los casos, la competencia con otros periódicos y demás medios de comunicación obliga a trabajar el texto periodístico bajo el imperativo de la rapidez y la celeridad. Un texto periodístico es tanto mejor cuanto más rápidamente está listo para ser sometido al proceso de impresión, sea cual sea el dispositivo técnico utilizado en cada caso. La informatización de las redacciones hace todavía más importante el respeto a la regla tradicional del periodista de dejar el texto acabado y listo para la imprenta con la mayor premura posible, puesto que la fase del proceso impresor que todavía necesita más tiempo es la que afecta a la escritura, aunque se haga en la pantalla de un videoterminal (*Vdt*). La recomendación de máxima rapidez para la escritura del texto es más importante en los casos en que haya escasez de máquinas de *Vdt*, escasez que puede ser habitual en una redacción, por carencias económicas, o bien puede ser una escasez ocasional en un momento determinado por la afluencia de trabajo para procesar en el ordenador.

2.1.6. Rigor informativo

El rigor informativo tiene que ver con la *exactitud* de los datos utilizados en el texto y con que estos datos ofrezcan una *visión lo más completa* posible de la realidad.

La precisión de un texto periodístico—exactitud y visión completa de la realidad—está especialmente indicada para el caso de los *relatos* periodísticos. Más adelante nos referiremos a aspectos concretos de la precisión o rigor informativo: la atribución de las fuentes, el uso de citas y entrecomillados, la disposición interna del relato, etc. Pero también el texto periodístico llamado *comentario* debe estar realizado bajo la disposición psicológica del rigor intelectual y la precisión en el razonamiento y la argumentación.

En último extremo, este requisito del rigor informativo está claramente vinculado a las exigencias de honestidad intelectual en el trabajo periodístico. Una honestidad intelectual que tiene una doble dimensión: honestidad intelectual en el relato (la llamada modernamente *no-intencionalidad*, concepto que viene a sustituir al mano-

seado e inútil concepto de la objetividad) y honestidad intelectual en el comentario (o *juego limpio* en el acto de escribir artículos de opinión: editoriales, columnas, críticas de acontecimientos culturales, etc.)

Esta honestidad—tanto en el relato como en el comentario—es un valor límite que el periodista debe perseguir, a conciencia de que jamás llegará a alcanzarlo plenamente. Pero esta disposición psicológica hacia la honestidad—que juega con unas normas profesionales diferentes en un caso y en otro—lleva consigo que el trabajo periodístico se ofrezca como un texto adornado de las características de rigor informativo, exactitud, precisión y respeto a la libertad de respuesta a las que tienen derecho todos los lectores de periódicos. (Y por extensión, todos los receptores de mensajes periodísticos, sea cual sea el canal utilizado para su difusión: prensa escrita, radio, televisión, cine documental, etc.)

2.2. Redacción del relato informativo

El *relato informativo* constituye la materia prima básica para la producción de periódicos. Puede definirse como el ropaje literario mediante el cual se da forma periodística a las noticias de cada día. Lo cual nos lleva a su vez a la necesidad de entender la noticia como el relato de un hecho verdadero (es decir, comprobable), actual o inédito, de interés general, que se comunica a un público que puede considerarse masivo, una vez que ha sido recogido y valorado por los profesionales especializados que tienen a su cargo la realización de un periódico o un programa informativo en otro medio de difusión. Hay, como se ve, una mutua correspondencia entre *relato* y *noticia*, hasta el punto de que muchas veces, en el lenguaje coloquial de los periodistas, estos términos son prácticamente sinónimos e intercambiables entre sí.

En el relato informativo es preciso distinguir dos partes perfectamente diferenciadas: el *lead* y el cuerpo del relato.

2.2.1. El *lead* o párrafo de entrada

Está constituido por las dos o tres primeras líneas, lo que constituye el arranque o entrada del texto periodístico. A pesar de que las corrientes modernas del periodismo contemporáneo han modificado sustancialmente el planteamiento del relato rigurosamente informativo—como elemento esencial para la tarea de suministrar noticias a los lectores—, el *lead* sigue teniendo una importancia básica en el

trabajo de los profesionales de la prensa escrita. Indudablemente, el *relato interpretativo*—frente al anterior modelo de relato, llamado *informativo* o incluso *relato objetivo*—presta menos atención al arranque del texto. La razón hay que buscarla, fundamentalmente, en el hecho de que en un alto porcentaje de ocasiones el texto de la prensa escrita no descubre la noticia al lector, puesto que este ciudadano tiene ya referencias de este evento por haberlo *oído* por radio o haberlo *visto* por televisión. La lectura del relato periodístico, por consiguiente, no puede pretender los objetivos anteriormente señalados al *lead* o párrafo de arranque: ofrecer una síntesis condensada de los hechos que van a ser desarrollados pormenorizadamente en el cuerpo del relato. Esta síntesis puede ser frecuentemente superflua, puesto que el lector ya está enterado de lo esencial del asunto—aunque sea aproximativamente. No obstante, la técnica del *lead*, incluso para los relatos periodísticos de carácter interpretativo, sigue conservando un alto grado de utilidad, tanto para el lector como para el propio periodista encargado de escribir el texto: para el lector, porque le sitúa exactamente en las coordenadas de personas, tiempo, lugar y demás circunstancias esenciales; para el periodista, porque le obliga a disciplinar su pensamiento y a proceder de acuerdo con un orden lógico en función de la importancia de los datos, lo que hace más fácil para el lector la comprensión del relato.

Cómo se escribe el lead del relato

El *lead* debe constituir en sí mismo un todo completo, que puede ser utilizable independientemente del resto del relato. En efecto, no resulta excepcional que por necesidades de espacio todo un texto informativo quede reducido, a la hora de la publicación, a las líneas del *lead*, bien en forma de noticia breve, bien como leyenda para pie de una fotografía.

De acuerdo con la tradición del periodismo occidental, la técnica del *lead* del relato periodístico consiste en que el periodista dé repuesta al mayor número posible de las cinco (o seis) preguntas básicas que permiten entender las claves de la información. Estas preguntas son conocidas habitualmente como la fórmula de las *W's*, por razón de la letra inicial en inglés de los pronombres y adverbios interrogativos adecuados a cada caso. La duda o pequeña discusión entre profesionales está en aclarar si son cinco o seis las interrogaciones pertinentes, según se incorpore o se deje fuera la circunstancia *¿cómo?* En un cuadro se podrá apreciar mejor esta fórmula de las *W's*.

Who quién
 What qué
 When cuándo
 Where dónde
 Why por qué
 How cómo

Tanto en América como en Europa se ha producido en tiempo reciente una ligera resistencia—ligera en cuanto a su fuerza, pero bastante extendida en cuanto a su difusión, especialmente entre los periodistas jóvenes—ante esta fórmula de las *W's*, por considerarla como una especie de imposición neocolonialista del periodismo norteamericano sobre los modos expresivos del periodismo en todo el mundo. Quienes argumentan de esta forma contra la técnica del *lead* del sumario, concretamente, y contra todo el sistema de producción lingüística denominado globalmente *pirámide invertida*, desconocen el origen de este recurso retórico, que no hay que buscarlo en la práctica de ninguna redacción de periódicos norteamericanos, sino en las Facultades de Leyes de la Baja Edad Media: Bolonia (Italia), Sorbona (Francia), Salamanca (España), Oxford (Inglaterra), etc. Los estudiantes de derecho utilizaban un socorrido hexámetro para recordar los elementos fundamentales que deben ser tenidos en cuenta para la reconstrucción de un hecho, y sobre todo de un hecho delictivo. Alguien atribuyó a Quintiliano la autoría de este verso:

“Quis? Quid? Quibus Auxiliis? Cur? Quomodo? Quando?”

Y en consecuencia, podemos concluir que lo que era bueno para los penalistas de la Edad Media sigue también siendo bueno para los periodistas del siglo XX, cuando se trata de utilizar unos procedimientos retóricos para garantizar la observación y transmisión más completa posible de un hecho que se desea convertir en noticia.

Consideraciones prácticas para escribir el lead

- De los seis elementos que pueden estar presente en este párrafo, el periodista debe decidir cuál de ellos es el más importante. Y este elemento—el *quién*, el *qué*, el *cuándo*, etc.—debe aparecer en el primer lugar de la frase:

Quién: El *Presidente* ha sido secuestrado...

Qué: La *dimisión* del Alcalde puede ocurrir en breve...

Cuándo: *Pasado mañana* se firmará el alto el fuego...

Dónde: El terremoto de *México* ocasiona equis muertos...

Por qué: *Hostigados por la guerrilla*, las tropas regulares se retiran hacia la capital...

Cómo: *A lomos de un elefante*, el Papa recorrió Calcuta...

De todas formas, es preciso tener en cuenta que no siempre es posible o aconsejable colocar la palabra más importante al comienzo del párrafo. Esta preocupación puede llevar a frases incorrectas o excesivamente forzadas. *Verbi gratia*, el segundo de los ejemplos utilizado anteriormente—"la dimisión del Alcalde puede ocurrir en breve..."—dentro de su corrección académica no es precisamente un modelo de fluidez lógica.

- El *lead* o párrafo de entrada debe ser siempre corto. Para los despachos de agencia se recomienda que, salvo casos excepcionales, el *lead* no tenga más de 30 o 35 palabras, es decir, unas tres o cuatro líneas en un texto mecanografiado normal. Esta recomendación es también válida para los periodistas de periódicos diarios y de revistas, aunque aquí la tolerancia puede ser mayor que para los profesionales de las agencias de noticias.

- Muchos periódicos diarios utilizan unos primeros párrafos extensos, más como pretexto tipográfico para conseguir un diseño ágil y llamativo, que con criterios rigurosamente informativos. Obviamente, en estos casos el *lead* no se corresponde de modo necesario con todo el párrafo impreso en negritas o en tipografía más relevante que el resto del texto. Para estos párrafos con función de entradilla, en lugar del *lead* del sumario—apoyado en el uso ascético de la técnica de las *W's*—, el periodista debe acudir a la técnica del resumen y de la síntesis expositiva. Pero en este caso habrá que seguir las indicaciones particulares del libro de estilo de cada periódico o las normas de funcionamiento interno de las respectivas redacciones.

- El *lead* debe ser simple, directo y debe atenerse a los hechos. Su finalidad es servir de gancho para que el lector se sienta atraído a la lectura del resto del relato. Y por lo tanto, debe contener la mayor cantidad posible de información utilizando el menor número posible de palabras.

- El orden gramatical aconsejable para la elaboración de un *lead* es siempre el que corresponde al orden normal de la frase, el orden lógico de la oración: sujeto, verbo y complementos: "El Presidente

de EE.UU. desmiente su implicación en la venta de armas a Irán”. En este ejemplo está recogido el orden lógico: *sujeto* (el Presidente), *verbo* (desmiente), *complemento directo* (su implicación en la venta, etc.). Pero no siempre puede mantenerse este orden lógico y habrá que acudir a una alteración de mayor o menor importancia, tal como se vio en ejemplos anteriores. De todas formas, el periodista debe estar siempre predisposto en contra del hipérbaton violento de la frase, aunque se trate de potenciar un elemento del *lead* por encima de los restantes elementos.

• Otras reglas aconsejables en la redacción del *lead* son las siguientes:

- Un *lead* nunca debe ser interrogativo.
- Salvo caso excepcionales, al *lead* tampoco debe ser negativo.
- No es aconsejable empezar el *lead* con una cita textual.
- Cuando el *lead* se refiere a un hecho, no debe iniciarse el párrafo con un artículo definido.
- Los juegos de palabras, paradojas y frases de valor sobreentendido tampoco son aconsejables para el *lead* del relato.
- Para el *lead* son siempre preferibles los verbos que denotan acción, en lugar de los que expresan situación.

Veamos unos ejemplos en relación con cada una de estas recomendaciones:

Interrogación incorrecta: “¿Provocará el escándalo Irán-contras la dimisión del Presidente? Este es el asunto que...”

Es preferible: “La posible dimisión del Presidente a causa del escándalo Irán-contras es el asunto que...”

Negación forzada: “Los combates no han dejado de producirse a pesar de la firma del alto el fuego...”

Es preferible: “Los combates han continuado a pesar del alto el fuego...”

Cita textual desaconsejable: “Agotaré mi mandato hasta el último momento previsto por la Ley”—dijo el Director de la Agencia...”

Es preferible: “El Director de la Agencia afirmó que continuaría su mandato hasta el último momento previsto por la Ley”.

Artículo definido que induce a error: “El incendio del Hotel DuPont ha causado 96 muertos...” La utilización de este artículo crea

la sensación falsa de que el hecho ya es conocido, lo cual podría ser válido para días posteriores, pero no para el primer día en que se da cuenta de este accidente.

Es preferible, por tanto, para esta primera referencia informativa utilizar el artículo indefinido: “Un incendio en el Hotel DuPont ocasiona 96 muertos...”

Juegos de palabras y frases sobreentendidas: Las relaciones políticas entre Thatcher y Mitterrand confirman la tesis de que un varón francés es siempre menos hombre que una dama británica”.

Hay que utilizar verbos de acción: “Los obreros *proclamaron* su decepción por los convenios...” Esta forma personal y voz activa del verbo *proclamar* tiene un impacto que no se logra con un verbo más estático. Por ejemplo: “La decepción parece dominar los ambientes obreros ante el convenio”.

2.2.2. El cuerpo del relato

Una vez descartado el *lead*, el resto del relato constituye el llamado *cuerpo*, es decir, el conjunto de los párrafos restantes del texto periodístico. El cuerpo del relato informativo se dispone en la forma que se conoce internacionalmente como estructura de *pirámide invertida*. A saber: los detalles circunstanciales del acontecimiento van surgiendo en párrafos individualizados y según el orden decreciente de importancia. Un relato informativo correctamente escrito permite una segura manipulación posterior y definitiva del material en la página, bien se realice el diseño ante una platina o bien ante la pantalla de un *Vdt*. Cuando por exigencias de espacio hay que eliminar texto, si el relato está bien organizado desde el punto de vista de la estructura de la pirámide invertida, se puede ir prescindiendo con absoluta tranquilidad de los últimos párrafos, del último a los sucesivamente anteriores, con la certeza de que el material desechado es siempre el que tiene menor importancia relativa.

Dentro del cuerpo de la información es aconsejable utilizar, cuando sea procedente, el recurso denominado *tie-in*, que puede traducirse por atadura o recordatorio. Consiste en un párrafo corto, inmediatamente después del *lead*, que permite avivar la memoria del lector, recordándole los antecedentes de esa noticia cuando el asunto viene ya desde días atrás. (En la jerga anglosajona también se llama *tie back*.)

Al escribir el texto completo del relato, y de modo especial al trabajar el *cuerpo*, es bueno que el periodista—reportero o redactor encargado de la reelaboración del material—tenga presentes las siguientes recomendaciones:

a) Hay que utilizar palabras sencillas y simples, en giros directos. Las frases deben seguir el orden normal de la construcción y, siempre que se pueda, debe utilizarse la forma activa de los verbos. La interrogación es una figura retórica que rara vez tiene cabida en un relato informativo.

b) Hay que acortar las frases. En el idioma español—recordemos lo que se ha señalado anteriormente—la concisión ideal del lenguaje periodístico se consigue por la utilización de oraciones gramaticales compuestas por unas 15 a 18 palabras (lo que supone una media de 30-36 sílabas).

c) El periodista debe buscar términos adecuados y exactos. No debe rehuir los términos científicos y técnicos siempre que sean de uso habitual en ambientes cultos, aunque no estén especializados en esas materias. En todo caso, el periodista tiene la obligación de explicar el significado de los vocablos técnicos cuando puedan ofrecer dudas para ese lector medio para el que periódico está concebido.

d) La prosa periodística debe ser exacta y al mismo tiempo puede ser colorista y sugerente. El dinamismo de la frase es un procedimiento seguro para captar la atención del lector y para ello lo más indicado es el uso de los verbos que indican acción.

e) El reportero debe tener referencia directa y personal del hecho que narra, siempre que sea posible. Cuando no sea posible, su relato debe basarse en el testimonio de quienes hayan presenciado el acontecimiento, procurando elegir los testigos de mayor credibilidad y sentido crítico.

f) Hay que tener presente siempre las normas de estilo particulares del periódico para el que se escribe. Estas normas de estilo, cuando existen de modo manifiesto y documentable, suelen tener no sólo un valor literario, sino que también responder a una significación ideológica más o menos disimulada.

g) Hay que conocer el argot culto de la actividad humana a que que se refiere el relato, aunque el periodista deber ser muy cauteloso al utilizar este argot en sus escritos para el público.

h) Hay que evitar los tópicos, clichés y frases hechas.

i) No se puede inventar o deformar noticias.

j) En un relato informativo no se debe jamás introducir juicios personales que reflejen opiniones editoriales.

2.2.3. La estructura del relato

Se ha dicho ya que la estructura del relato informativo responde a una peculiar organización del texto en función del interés relativo de los datos que van apareciendo sucesivamente en escena: es la estructura redaccional de la pirámide invertida. Pero no todos los relatos deben mantener un mismo esquema de forma invariable y repetida. Podemos distinguir cuatro modelos principales de relatos informativos, para cada uno de los cuales conviene un diseño estructural distinto—aunque las diferencias son realmente más aparentes que reales. Estos cuatro modelos de *relatos informativos* (o *reportajes*, que también pueden ser llamados de esta manera) son los siguientes: (1) el relato o reportaje de acontecimiento; (2) el relato o reportaje de acción; (3) el relato o reportaje de citas (o entrevista); (4) el relato o reportaje de seguimiento (en algunas países llamado también reportaje corto).

Sin embargo, antes de entrar en la consideración de la estructura de cada uno de estos modelos de relatos informativos, vale la pena recordar unas recomendaciones estilísticas que valen indistintamente para todos los casos. Son éstas:

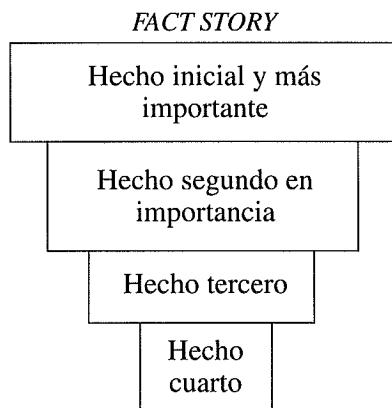
a) Los párrafos de un relato informativo deben organizarse de tal manera que el contenido de cada uno de ellos sirva para completar el contenido informativo del anterior y lo encadene al del párrafo siguiente. Se consigue de esta manera que el relato informativo se presente como una cadena con eslabones sólidamente unidos entre sí, apoyándose mutuamente, desde el *lead* hasta el punto final.

b) Cada párrafo debe luchar por separado para conseguir el máximo de comprensión. Cuando cada párrafo sea fácilmente entendido

por el lector—cada uno independientemente de los restantes—el resultado final será el de un relato globalmente comprensible para el público, en su totalidad. Para cuidar este requisito de la comprensión, es aconsejable que los párrafos no sean muy largos, a un promedio de cinco a diez líneas como máximo para cada uno. Habría que hacer a esta norma algunas excepciones lógicas, como es el caso de reproducción de discursos, documentos o citas textuales que deben ser respetados en la longitud que les corresponda en el texto original. Tampoco es conveniente, por el contrario, hilvanar unos párrafos excesivamente cortos. En todo caso, puede ser recomendable alternar párrafos de una longitud media normal—entre cinco y diez líneas de una columna del periódico—y párrafos de extensión reducida—entre dos y cuatro líneas.

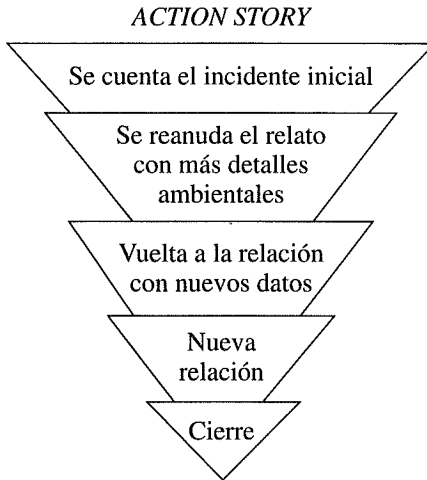
(1) *Relato o reportaje de acontecimiento* (Fact story)

En este relato, el periodista ofrece una visión estática de los hechos, como un cosa ya acabada. Puede decirse que el periodista escribe desde fuera del acontecimiento, al modo de un observador que contempla el objeto de su relato como un todo ya acabado. Este relato es muy útil para la *descripción* de hechos que se presentan de un modo simultáneo y ya terminado, no en su proceso evolutivo a lo largo del tiempo. El diagrama esquemático que proponen muchos manuales para la enseñanza del periodismo es el siguiente:



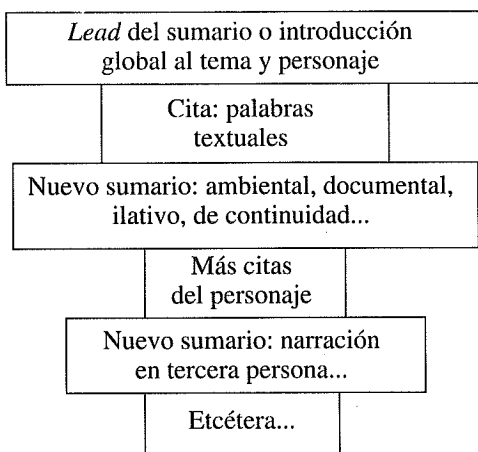
(2) *Relato o reportaje de acción* (Action story)

El reportero ofrece en este tipo de relato una visión dinámica de los hechos que narra, los cuenta desde dentro, siguiendo el ritmo de su evolución, como viviendo el proceso de su desarrollo en la línea temporal. Es un modelo de reportaje especialmente recomendado para la *narración*, es decir, para el relato de sucesos que se producen normalmente una sola vez en el transcurso del tiempo y cuando el periodista registra la sucesión cronológica de los hechos. Es la forma de relato más habitual en los periódicos, debido al estilo dinámico y vivo de esta forma de reportaje. El diagrama esquemático recomendado en los manuales es el siguiente:

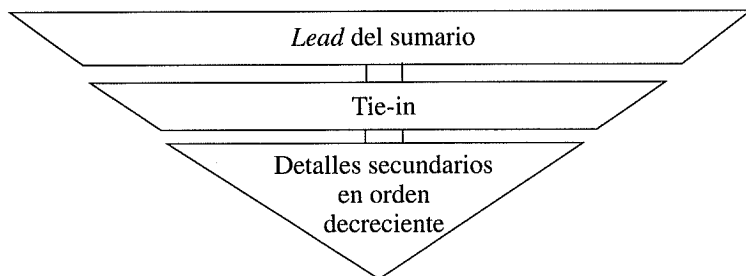


(3) *Relato o reportaje de citas* (Quote story)

Este relato es la modalidad periodística que normalmente se llama *entrevista*: un reportaje en el que alternan las palabras textuales del personaje interrogado con descripciones o narraciones que corren a cargo del periodista, en párrafos presentados como un relato de estilo indirecto—es decir, en tercera persona. Estos párrafos del periodista van intercalados dentro de los párrafos de citas en los que se procura recoger textualmente las palabras del personaje entrevistado a lo largo de la conversación. Esta técnica puede utilizarse también para conferencias de prensa, encuestas, mesas redondas, etc. El diagrama estructural, tal como es sugerido por los manuales anteriormente citados, es el siguiente:

QUOTE STORY*(4) Relato o reportaje de seguimiento (Follow-up story)*

Es el modelo más socorrido y apto para todas las situaciones y acontecimientos. Resulta especialmente útil para aquellas noticias que se vienen prolongando desde algún tiempo atrás en las páginas del periódico y cuyo seguimiento resulta interesante para el público. Pieza importante de su diagrama esquemático, tal como aparece diseñado en los manuales especializados, es el *tie-in* o *tieback*, que sirve como recordatorio o atadura para avivar la memoria del lector. El esquema de la estructura de estos relatos de seguimiento o continuidad es éste:

FOLLOW-UP STORY

(Los gráficos recogidos en este epígrafe pertenecen al siguiente libro: JOSE LUIS MARTINEZ ALBERTOS, Curso general de Redacción Periodística, Madrid: Paraninfo, 1992, pag. 307-309).

2.2.4. La atribución de las fuentes

Uno de los problemas profesionales más íntimamente vinculado con la cuestión de la honestidad intelectual y la credibilidad del periodista es el uso adecuado que se haga de las fuentes de las noticias en el relato informativo. El viejo debate—hoy día parcialmente encauzado a vías más profesionales que filosóficas—acerca de la cuestión de la objetividad periodística, es en el fondo una simple cuestión de ética en el tratamiento del relato y del comentario periodísticos. En el caso del relato, la no intencionalidad debe entenderse como ese valor límite al que pretende llegar tan lejos como sea posible el buen profesional del periodismo: hasta el punto de que el relato tendrá tanto más rigor informativo cuanto mayor sea el grado de honestidad intelectual o no intencionalidad que el periodista haya sido capaz de introducir en su trabajo. Y al mismo tiempo, el rigor informativo, la credibilidad y la honestidad intelectual del periodista son ya valores estrictamente profesionales inseparablemente unidos al uso adecuado del sistema de fuentes que proporcionan el acceso a los hechos noticiosos.

En este punto hay tres principios fundamentales que todos los periodistas deben estar dispuestos a cumplir en todo momento sin excepción alguna:

- todo relato informativo debe indicar la fuente o las fuentes de información de donde proceden los datos y los juicios.
- las fuentes deben ser identificadas con la mayor precisión posible.
- las valoraciones, comentarios y apreciaciones que aparecen dentro de un relato informativo tienen que estar necesariamente referidas a una fuente, exactamente igual que si se tratara de un hecho cuantificable (v.g.: el número de muertos de un accidente, el coste económico de una operación comercial, las cifras de ventas de un libro o un disco, etc.).

En el relato informativo—y también en el relato interpretativo—el papel del periodista es el de recoger y transmitir los datos, los testimonios y las opiniones, siempre que estos testimonios y estas opiniones sean tan objetivables como los mismos hechos que se narran; es decir, que pueda identificarse al autor o autores de tales juicios de valor. Al periodista no le corresponde tomar partido en el relato informativo o interpretativo—esta tarea queda reservada para los escritores de comentarios (editoriales, columnas, críticas, etc.). La mayor parte de las veces el periodista tampoco puede estar seguro de

la veracidad total de la noticia que transmite: por estos motivos, el relato periodístico basa su credibilidad en la declaración de la fuente, o atribución de la noticia. De esta forma el periodista, al declarar el origen de los datos y de las opiniones que recoge, queda fuera de las posiciones partidistas y de las posturas enfrentadas de unos contra otros. Actúa imparcialmente, con ánimo no intencional, como un simple canal para la difusión de los hechos y de los juicios que tienen un interés colectivo.

Por consiguiente, la primera consideración que puede hacerse en relación con la atribución de las noticias podría ser la siguiente: *La credibilidad de un periódico y de sus periodistas depende en gran parte de que las noticias declaren de forma clara y explícita cuáles son las fuentes donde se han originado.*

Las fuentes pueden clasificarse en dos grandes apartados: *fuentes directas o fuentes indirectas y fuentes identificadas y fuentes no identificadas.*

a) Fuentes directas—Son aquéllas a las que el periodista tiene acceso directo y personal.

Ejemplos:

La Policía ha declarado...

El Presidente comunica...

Los testigos señalaron...

(1) En relación con estas fuentes, se considera que no sólo las personas por sí mismas pueden *hablar o comunicar*, sino que también lo hacen por medio de portavoces autorizados o textos difundidos por los gabinetes de estas personas o instituciones. En algunos países hay ya establecidas unas convenciones profesionales entre periodistas y autoridades para regular la fuerza declarativa de las distintas manifestaciones: así, por ejemplo, no es exactamente lo mismo, ni tienen el mismo valor como fuentes informativas aunque todas sean fuentes directas, un *comunicado oficial*, una *declaración* o una *nota informativa* para prensa (en inglés, respectivamente, *communiqué*, *statement* y *press release*). En los países donde estas convenciones estén ya funcionando, es obligación de los periodistas especializados en estas áreas informativas el cabal conocimiento del significado y valor de estos vocablos, que pertenecen ya a una jerga internacional.

(Advertencia sobre la palabra *communiqué*: aunque su origen francés es notorio, en el periodismo contemporáneo se utiliza también

en inglés como equivalente muy preciso a *comunicado oficial*, o sea, un comunicado en donde hay que destacar su aspecto solemne que lo convierte en un gesto rigurosamente estudiado para que tenga este carácter de acto público y oficial.)

(2) Cuando la fuente utilizada es un medio periodístico—periódico, emisora, agencia...—es aconsejable citar el título del órgano informativo con indicación de su tendencia política o de un rasgo empresarial o ideológico que lo caracterice.

Por ejemplo: “órgano del Partido Comunista”, “periódico independiente de tirada reducida”, “emisora de TV perteneciente al Estado”, etc.

(3) Al referirse a personas físicas, las fuentes deben ser identificadas no sólo con sus nombres, sino también con aquellos rasgos que contribuyen a prestigiar el testimonio proporcionado por esa fuente.

Ejemplos:

Según Manuel Ocampo, de 37 años, vecino de la víctima, la mujer aparecida muerta solía hablar a solas por la escalera de la casa...

El Dr. Vázquez, portavoz del Gobierno, ha indicado...

John Smith, turista norteamericano que viajaba en el avión, dentista de profesión, confiesa que pasó mucho miedo al iniciar el despegue...

b) Fuentes indirectas—Son aquéllas que llegan a conocimiento del periodista después de que previamente hayan sido utilizadas por otro medio. Es el caso de las referencias a informaciones de otro periódico, emisoras, agencias de noticias, etc. Lógicamente, en estos casos hay que indicar el grado de credibilidad y las vinculaciones políticas o de cualquier otro tipo que pueden darse en la fuente indirecta de la que se sirve el periodista. Si el juicio identificador no puede ser terminante, puede por lo menos sugerirse una pista para entender estas vinculaciones ideológicas, empresariales, económicas, etc.

c) Fuentes identificadas (*Información on the record*)—Son fuentes identificadas aquéllas que aparecen registradas en el texto de manera que su localización sea fácil para el lector: es decir, con su propio nombre y títulos pertinentes para el acontecimiento de que se trata. Se consiente que una fuente identificada sea no sólo una persona física concreta, sino también una persona colectiva, siempre

que este recurso a la organización colectiva responda a una preocupación por simplificar el relato y no a un deseo de proteger la fuente—ya que en este segundo supuesto estaríamos en el caso de las fuentes no identificadas.

Ejemplos:

El Alcalde de Madrid ha declarado....

El comandante Castro, Presidente de Cuba, ha manifestado...

La compañía TWA anuncia...

El Ministerio de Asuntos Exteriores convoca...

Conviene advertir que, en el caso de las fuentes aludidas de forma colectiva, el periodista corre el peligro de ser utilizado interesadamente por la entidad que sirve de fuente para el informe periodístico. Por este motivo es recomendable que en algún párrafo del relato se especifique claramente, con nombre y atribuciones, cuál es la persona concreta que está facilitando la información al periodista.

La información que proviene de una fuente identificada es directamente atribuible a esta fuente—ya sea oficial o particular—y por tanto sus palabras pueden ser colocadas en el texto entre comillas. Esta información originada en fuente identificada se denomina, en el argot internacional de los periodistas, información *on the record*. La traducción al español de este concepto puede ser, esquemáticamente, la siguiente: Información atribuible a una persona concreta o a un texto oficial y que puede reproducirse con palabras textuales entrecomilladas.

Se entiende que esta atribución directa y nominal a una fuente precisa es el modo deseable para el trabajo de los periodistas. Por consiguiente, el reportero tiene que buscar siempre que sea posible la utilización de fuentes perfectamente identificables para el público lector. Tan sólo en situaciones excepcionales, y procurando actuar con la máxima cautela y recelo, el reportero puede recurrir a las fórmulas convencionales que en el ámbito profesional sirven para ocultar la fuente responsable del contenido del relato periodístico.

d) Fuentes no identificadas (*Información on background e información off the record*)—Fuentes no identificadas son todas aquéllas que se disimulan u ocultan en el texto periodístico y son aludidas por el periodista mediante una paráfrasis convencional. Como norma general, hay que establecer que las informaciones que provienen de estas fuentes no son atribuibles a personas o instituciones concretas. Tan sólo pueden atribuirse a entidades colectivas

prácticamente anónimas a causa de la deseada ambigüedad de la referencia periodística. En ocasiones, ni siquiera son atribuibles a fuente alguna, sino que son asumidas por el periodista bajo su personal responsabilidad.

Este supuesto profesional—la referencia a fuentes no identificadas—representa en el momento actual uno de los problemas más frecuentes y espinosos para la práctica del periodismo en las sociedades de un desarrollo político y cultural de alto nivel. De una manera incorrecta e ingenua, que surge de un desconocimiento serio de la cuestión, todas estas informaciones nacidas de fuentes no identificadas suelen denominarse *off the record*. El uso de esta terminología errónea se produce incluso en aquellas sociedades, como la norteamericana, en las que nacieron estas normas y convenciones entre periodistas y autoridades y donde, por tanto, sería previsible que esta jerga hubiera llegado fielmente hasta los ciudadanos interesados en beneficiarse de las ventajas de una información que tiene algo de confidencial. Y así sucede, como ha sido puesto de manifiesto por estudiosos de este tema, que cuando un ciudadano, bien sea funcionario o particular, utiliza la expresión *off the record* está pensando en un tipo de información que se da para ser publicada en su contenido, pero silenciada respecto a las fuentes. Pero esto, en realidad, no es información *off the record*, sino que responde a otra variante dentro de los modos profesionales que usan los periodistas para establecer sus contactos con las fuentes, como se verá seguidamente.

Son cuatro las modos principales para identificar las fuentes de un relato periodístico, o formas de hablar para la prensa:

(1) *On the record*: modo ya visto anteriormente en el epígrafe referente a las fuentes identificadas: información atribuible a una persona concreta o a un texto oficial y que puede reproducirse con palabras textuales entre comillas.

(2) *On background*: información atribuible con palabras entrecuilladas a una fuente precisa—oficial o particular—pero no a una persona determinada.

Ejemplos:

Un destacado funcionario de la Casa Blanca...

Fuentes autorizadas del Ministerio de Defensa...

Un alto cargo de la Alcaldía...

Un observador... (sólo en casos extremos)

(3) *On deep background*: información no atribuible a una fuente precisa, ni siquiera de carácter colectivo. En este caso las fuentes nunca pueden presentarse como oficiales y las palabras no se pueden entrecomillar.

Ejemplos:

De fuentes bien informadas...

En sectores de acreditada competencia...

Los observadores especializados entienden...

Se abre paso la creencia de que...

(4) *Off the record*: información estrictamente confidencial no publicable en forma alguna. Se facilita al periodista como instrumento de comprobación de los hechos ya divulgados pero todavía no plenamente confirmados, y como ayuda que la fuente proporciona al periodista para nuevas averiguaciones sobre estos datos u otros nuevos. De aquí que carezca totalmente de sentido frases como ésta: "Por fuentes confidenciales, hemos llegado a saber *off the record* que está a punto de producirse un cambio en la cotización de la moneda..." Si se trata realmente de una información *off the record*, el periodista está obligado a callarse el dato y a buscar por otra vía la confirmación de la noticia; entonces, una vez confirmada por procedimientos menos confidenciales, el periodista estará moralmente autorizado para difundir el hecho.

Como fácilmente se comprende, ni la fuente que proporcionó la noticia ni el propio reportero conocían bien el alcance profesional del modismo *off the record*. Seguramente, uno y otro estaban pensando en cualquiera de los modos 2 ó 3, es decir: información *on background* o información *on deep background*. Ambas permiten la difusión del contenido informativo, aunque en ambos casos es preciso guardar reserva acerca de las fuentes: una reserva que es más rigurosa en el caso del *deep background* con objeto de preservar mejor el anonimato del confidente.

(Advertencia final acerca de los modos establecidos para la atribución de las fuentes no identificadas: Estas convenciones no son ya exclusivas de grupos muy reducidos de periodistas norteamericanos, puesto que en los últimos años se han difundido entre los periodistas de todos los países del bloque occidental. Subsisten, sin embargo, algunas dudas e imprecisiones acerca de la terminología de los modos de atribuir las noticias. Aparte de las cuatro formas anterior-

mente señaladas, se habla igualmente de información *not for attribution* (que prácticamente se corresponde con la información *on background*) y la información *for attribution but not for direct quotation*, que realmente supone la posibilidad de identificar totalmente una fuente con la única salvedad de no reproducir textualmente y de modo directo las frases, sino sólo por vía indirecta o de paráfrasis. Con esta cautela, el afectado puede siempre decir que sus palabras exactas no fueron precisamente las publicadas, aunque su pensamiento sí esté recogido de modo sustancial en el relato periodístico.)

La demostración de que los cuatro modos de atribución están hoy generalizados en todo el mundo occidental, se deduce del hecho de que estas fórmulas son glosadas y precisadas en trabajos de investigación sociológica y manuales de estilo de medios informativos, tanto en América como en Europa. Vale la pena poner como ejemplo reciente el *Manuel de l'Agencier*, de la Agencia France-Press (1982), que acoge sin ninguna reserva mental todo el dispositivo terminológico que fue iniciado por los periodistas norteamericanos en 1933, como consecuencia de un pacto profesional con los funcionarios de la Casa Blanca para las conferencias de prensa del presidente Franklin D. Roosevelt.

2.2.5. Uso de citas y entrecomillados

En el relato periodístico es habitual el uso de palabras textuales atribuidas a un entrevistado o bien a cualquier de las fuentes informativas que han servido para la preparación del texto. Estas palabras textuales—*cita*, en castellano; *quote*, en inglés—suelen aparecer flanqueadas por el signo de puntuación llamados *comillas*, que supone, obviamente, unas comillas que abren la cita y otras comillas que cierran dicha cita. Las *comillas* sirven para distinguir eficazmente ante el lector la aparición de un texto interpolado que se pretende transcribir literalmente; es decir, al pie de la letra, tal como fueron dichas las palabras que se reproducen.

En relación con las citas entrecomilladas es conveniente tener en cuenta dos cautelas elementales:

(1) Todas las comillas que se abren al comienzo de una cita deben cerrarse cuidadosamente al término del texto interpolado. Es evidente la desidia que sobre este particular puede advertirse en todos los periódicos de casi todo el mundo: comillas que se abren y que jamás concluyen, induciendo al error y a la confusión del lector. Por

esto vale la pena recordar la norma general respecto a la apertura y cierre de comillas en las citas periodísticas: Cuando se trata de textos interpolados y literalmente transcritos que sólo ocupan un párrafo, las comillas se colocan al comienzo y al final del párrafo; si la transcripción comprende varios párrafos, es suficiente poner las comillas al principio del primero y de cada uno de ellos, y se cierran sólo al final del último párrafo, cuando termina la cita literal.

(2) La norma básica del comportamiento ético del periodismo exige que sólo se pueder atribuir entre comillas a una persona aquellas palabras exactas que han sido escritas o pronunciadas por dicha fuente. Esta norma está estrechamente vinculada a las complicaciones legales que pueden tener periodistas y periódicos en relación con los delitos de difamación, injuria o calumnia. Es prácticamente imposible hacer una recomendación universalmente válida, porque existe una gran variedad de matices legales diferentes en cada país a la hora de regular las ofensas por difamación realizadas por medio de los diarios y demás publicaciones. De todas formas, una cautela básica aplicable a todos los lugares es que sólo es aconsejable entrecomillar textos atribuibles a las fuentes cuando exista una prueba irrefutable de que las palabras reproducidas se corresponden plenamente con las pronunciadas o escritas. Estas pruebas, en el periodismo contemporáneo, son fundamentalmente dos: la grabación en un magnetófono de las declaraciones que después se transcriben, y la conservación del documento auténtico en el que figuran por escrito las frases que después se imprimen como cita entrecomillada. Hay también la posibilidad de acudir a testigos que oyeron en su momento las palabras pronunciadas, pero en este caso—si no hay un testimonio mecánico indiscutible—las diferentes versiones de cada uno de los oyentes suelen ser peligrosas para el periodista acusado de difamación.

Clases de citas

(1) *Citas incompletas*—Se utilizan en todos aquellos casos en que no vale la pena reproducir íntegramente todas las palabras de la fuente, unas veces por cuestiones de espacio y otras veces porque el reportero sólo tiene seguridad, por sus notas manuscritas, de unos determinados pasajes. En estos casos conviene tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

(a) en el relato se abren y cierran comillas tantas veces cuanto sea