

<b>UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA</b>			
Documento	Código	Fecha	Revisión
<b>FORMATO HOJA DE RESUMEN PARA TRABAJO DE GRADO</b>	<b>F-AC-DBL-007</b>	<b>10-04-2012</b>	<b>A</b>
Dependencia	Aprobado		Pág.
<b>DIVISIÓN DE BIBLIOTECA</b>	<b>SUBDIRECTOR ACADEMICO</b>		<b>1(69)</b>

### RESUMEN – TRABAJO DE GRADO

<b>AUTORES</b>	<b>MANUELA FERNANDA SÁNCHEZ NAVARRO Y TANIA ALEXANDRA RINCON VERGEL</b>
<b>FACULTAD</b>	<b>FACULTAD DE EDUCACIÓN ARTES Y HUMANIDADES</b>
<b>PLAN DE ESTUDIOS</b>	<b>PLAN DE ESTUDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL</b>
<b>DIRECTOR</b>	<b>EDUARDO SÁNCHEZ NAVARRO</b>
<b>TÍTULO DE LA TESIS</b>	<b>DISEÑO DE UN MANUAL PARA LA CREACIÓN DE UN PERIÓDICO ESCOLAR EN LA EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA DE LOS COLEGIOS DE OCAÑA NORTE DE SANTANDER</b>

#### RESUMEN (70 palabras aproximadamente)

**EL SIGUIENTE TRABAJO FUE REALIZADO BAJO LA NECESIDAD EXISTENTE EN CADA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE BÁSICA SECUNDARIA DEL MUNICIPIO DE OCAÑA, NORTE DE SANTANDER POR CONTAR CON UN MANUAL QUE LES ENSEÑARA A ELABORAR SU PROPIO PERIÓDICO ESTUDIANTIL, EN DONDE LOS ESTUDIANTES PUEDAN PUBLICAR Y DAR A CONOCER A LA COMUNIDAD EN GENERAL SUS TRABAJOS E INVESTIGACIONES. ADEMÁS EL PERIÓDICO SE CONVERTIRÁ EN UNA HERRAMIENTA QUE FORTALECERÁ LAS COMPETENCIAS DEL ESTUDIANTADO.**

#### CARACTERÍSTICAS

<b>PÁGINAS: 69</b>	<b>PLANOS:0</b>	<b>ILUSTRACIONES:1</b>	<b>CD-ROM:1</b>
--------------------	-----------------	------------------------	-----------------



VÍA ACOLSURE, SEDE EL ALGODONAL. OCAÑA N. DE S.  
Línea Gratuita Nacional 018000 121022 / PBX: 097-5690088  
[www.ufpso.edu.co](http://www.ufpso.edu.co)



**DISEÑO DE UN MANUAL PARA LA CREACIÓN DE UN PERIÓDICO  
ESCOLAR EN LA EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA DE LOS COLEGIOS  
DE OCAÑA NORTE DE SANTANDER**

**MANUELA FERNANDA SÁNCHEZ NAVARRO  
TANIA ALEXANDRA RINCÓN VERGEL**

**UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER  
FACULTAD DE EDUCACIÓN, ARTES Y HUMANIDADES  
COMUNICACIÓN SOCIAL  
OCAÑA  
2015**

**DISEÑO DE UN MANUAL PARA LA CREACIÓN DE UN PERIÓDICO  
ESCOLAR EN LA EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA DE LOS COLEGIOS  
DE OCAÑA NORTE DE SANTANDER**

**MANUELA FERNANDA SÁNCHEZ NAVARRO  
TANIA ALEXANDRA RINCÓN VERGEL**

**Trabajo de grado presentado como requisito para optar el título de Comunicador  
Social**

**Director  
Eduardo Sánchez Navarro  
Máster en Relaciones Públicas, Estratégicas, Empresariales e Institucionales**

**UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER  
FACULTAD DE EDUCACIÓN, ARTES Y HUMANIDADES  
COMUNICACIÓN SOCIAL  
OCAÑA  
2015**

## CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN.	14
1. DISEÑO DE UN MANUAL PARA LA CREACIÓN DE UN PERIODICO ESCOLAR EN LA EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA DE LOS COLEGIOS DE OCAÑA NORTE DE SANTANDER.	15
1.1 PROBLEMA.	15
1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.	15
1.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.	16
1.4 OBJETIVOS.	16
1.4.1 Objetivo general.	16
1.4.2 Objetivos específicos.	16
1.5 JUSTIFICACIÓN.	16
1.6 DELIMITACIONES.	17
1.6.1 Delimitación espacial.	17
1.6.2 Delimitación Temporal.	17
1.6.3 Delimitación Conceptual.	17
1.6.4 Delimitación Operativa.	17
2. MARCO REFERENCIAL.	18
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.	18
2.2 ANTECEDENTES BIBLIOGRÁFICOS.	18
2.3 MARCO CONTEXTUAL.	19
2.3.1 Delimitaciones.	19
2.3.2 Participantes.	20
2.4 MARCO HISTORICO.	20
2.4.1 Marco historico mundial.	20
2.4.2. Marco historico nacional.	21
2.4.3 Marco histórico local.	22
2.5 MARCO CONCEPTUAL.	23
2.5.1. La Comunicación.	23
2.5.2. Comunicación social.	24
2.5.3. La Comunidad Escolar.	24
2.5.4. Periodismo Escolar.	24
2.5.5. Manual.	26
2.5.6 Manual Escolar.	26
2.5.7 Funciones de un periódico escolar.	26
2.5.8 Etapas de elaboracion de un periódico escolar.	26
2.6 MARCO TEÓRICO.	28
2.7 MARCO LEGAL.	29

3. DISEÑO METODOLÓGICO.	31
3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN.	31
3.2 POBLACIÓN.	31
3.3 MUESTRA.	31
3.4 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN.	32
3.5 PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN.	32
4. RESULTADOS DE LA INVESTIGACION.	33
4.1 PRESENTACION DE RESULTADOS.	33
4.1.1 Resultados Hoja de Cotejo.	35
4.1.1 Resultados Encuesta.	40
4.2 DIAGNOSTICO.	44
5. DISEÑO DE UN MANUAL PARA LA CREACIÓN DE UN PERIODICO ESCOLAR EN LA EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA DE LOS COLEGIOS DE OCAÑA NORTE DE SANTANDER.	45
5.1 DISEÑO DEL MANUAL.	45
5.2 CONTENIDO DEL MANUAL.	45
5.2.1 Introducción.	45
5.2.2 Aspectos generales del Periodismo Escolar.	46
5.2.3 Las partes del Periodismo Escolar.	46
5.2.4 Secciones del Periodismo Escolar.	47
5.2.5 El equipo de Trabajo y la Organización.	48
5.2.6 Las etapas para la producción.	49
5.2.7 Tipografía.	53
5.2.8 Fases para el Diseño del Periodico Estudiantil.	54
5.2.9 Impresión.	54
5.2.10 La Distribución.	54
5.3 RECOMENDACIONES PARA LA REDACCIÓN DE UN PERIODICO ESCOLAR.	55
5.3.1 Apuntes para la Redacción.	55
5.3.2 Apuntes para redactar Noticias.	61
6. CONCLUSIONES	62
7. RECOMENDACIONES	63
BIBLIOGRAFÍA	64
REFERENCIAS DOCUMENTALES ELECTRONICAS	65
ANEXOS	67

**LISTA DE CUADROS**

	Pág.
<b>Cuadro 1. Área Urbana.</b>	19

## LISTA DE FOTOGRAFIAS

	Pág.
<b>Foto 1.</b> Collage Colegios públicos y privados de educación básica secundaria de Ocaña, Norte de Santander.	33

## LISTA DE TABLAS

	Pág.
<b>Tabla 1.</b> ¿El colegio cuenta con un periódico Escolar?	35
<b>Tabla 2.</b> ¿Acostumbra a leer el periódico escolar de su colegio?	36
<b>Tabla 3.</b> ¿Los docentes incentivan a los estudiantes a realizar lecturas de los periódicos?	37
<b>Tabla 4.</b> ¿Muestran entusiasmo los estudiantes por leer un periódico?	38
<b>Tabla 5.</b> ¿Desean los estudiantes tener en su colegio un periódico escolar?	39
<b>Tabla 6.</b> ¿La institución donde estudia tiene o no periódico escolar?	40
<b>Tabla 7.</b> ¿Le gustaría que en el colegio donde estudia tuviera un periódico escolar?	41
<b>Tabla 8.</b> ¿Participaría en la edición del periódico escolar?	42
<b>Tabla 9.</b> ¿Conoce algún software para diseñar un periódico?	42
<b>Tabla 10.</b> ¿Sería importante poseer un medio en el cual destacar los trabajos o investigaciones de los estudiantes de educación básica secundaria?	43



## LISTA DE FIGURAS

	Pág.
<b>Figura 1.</b> ¿El colegio cuenta con un periódico Escolar?	35
<b>Figura 2.</b> ¿Acostumbra a leer el periódico escolar de su colegio?	7
<b>Figura 3.</b> ¿Los docentes incentivan a los estudiantes a realizar lecturas de los periódicos?	38
<b>Figura 4.</b> ¿Muestran entusiasmo los estudiantes por leer un periódico?	39
<b>Figura 5.</b> ¿Desean los estudiantes tener en su colegio un periódico escolar?	40
<b>Figura 6.</b> ¿La institución donde estudia tiene o no periódico escolar?	41
<b>Figura 7.</b> ¿Le gustaría que en el colegio donde estudia tuviera un periódico escolar?	41
<b>Figura 8.</b> ¿Participaría en la edición del periódico escolar?	42
<b>Figura 9.</b> ¿Conoce algún software para diseñar un periódico?	43
<b>Figura 10.</b> ¿Sería importante poseer un medio en el cual destacar los trabajos o investigaciones de los estudiantes de educación básica secundaria?	43

## LISTA DE ANEXOS.

	Pág.
<b>ANEXO A.</b> Hoja de cotejo.	68
<b>ANEXO B.</b> Encuesta.	69

## **RESUMEN**

La educación es un elemento primordial para el desarrollo y preparación de las personas y para el país. Por lo tanto, con la inserción del periódico escolar en cada institución de básica secundaria del municipio de Ocaña, Norte de Santander, se lograra intensificar el proceso educativo, pues se ponen en práctica diversas actividades que logran transformar y mejorar el proceso de enseñanza - aprendizaje, despertando en el estudiante el interés por aprender, trabajar en forma colaborativa y desarrollar habilidades en: lectura, redacción, comunicación gráfica y competencias ciudadanas.

De ahí la utilización del método de investigación cualitativa por medio de la hoja de cotejo y la encuesta, realizada a los estudiantes de básica secundaria; cuyos resultados permitieron divisar la pertinencia de esta investigación.

## INTRODUCCION

Este documento consiste en el *“Diseño de un manual para la creación de un periódico escolar en la educación básica secundaria de los colegios de Ocaña, Norte de Santander”* con el fin de que cada institución cuente con un medio de comunicación escolar que permita la publicación de contenidos realizados por los estudiantes y docentes bajo la cooperación de toda la comunidad académica.

Cabe resaltar que el Periódico Escolar es una necesidad dentro de las instituciones educativas del municipio de Ocaña, que se debe suplir. Información obtenida tras la utilización de herramientas básicas, como: una Hoja de Cotejo y Encuesta. Asimismo en este informe se podrá encontrar el paso a paso de las etapas propuestas para el diseño y creación del Periódico Escolar, como también los contenidos de las secciones.

Con este proyecto se pretendió que los estudiantes de básica secundaria, tuviesen la oportunidad de aprender de forma dinámica y recreativa al interior de la institución, recreando nuevas alternativas que logran reforzar el proceso de gestión de la calidad educativa del país.

# **1. DISEÑO DE UN MANUAL PARA LA CREACIÓN DE UN PERIODICO ESCOLAR EN LA EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA DE LOS COLEGIOS DE OCAÑA NORTE DE SANTANDER**

## **1.1 PROBLEMA**

Al realizar un estudio de observación a partir de los ambientes cotidianos de enseñanza-aprendizaje en el área de español, los colegios tanto públicos como privados de educación básica superior de Ocaña, Norte de Santander se han detectando dificultades para redactar, leer comprensiva y analíticamente. Por consiguiente, es inexperto al generar un pensamiento crítico, resolver situaciones o construir disertaciones verbales y no verbales. Concientes de lo anterior surge la necesidad de la edición de un periodico escolar.

## **1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

El proyecto de la instauración de un periodico escolar para los colegios en la educación básica superior, tiene la oportunidad de formar a los alumnos en los valores de la democracia, el respeto por las ideas del otro y el derecho a la libre expresión. Della Giustina así lo resume: "Si los alumnos pueden vivenciar la disyuntiva de dar a conocer o no una noticia, haciéndose responsables de sus propias palabras, habrán comprendido realmente el valor de los medios masivos y la influencia positiva o negativa que éstos pueden tener en un área de cobertura"<sup>1</sup>.

“Hay una frase en el mundo del periodismo que dice que no hay nada más viejo que el diario de hoy. La aplicación en los colegios de algunos criterios que son pilares de los mas media en cuanto a contenidos, no solo puede resultar un recurso pedagógico didáctico, sino también el despertar de un interés más profundo por los medios de comunicación”<sup>2</sup>; la mision del periódico estudiantil es llegar a todas las esferas de la comunidad educativa proponiendo una mejor comunicación entre docentes, padres de familia y gremios del sector, teniendo un punto de encuentro donde expresar hechos positivos.

---

<sup>1</sup> ALBARELLO Francisco. Periodismo escolar en Internet. [En Línea] 2003 [citado el 15 de enero de 2015]. Disponible en Internet:< <http://www.areacomunicacion.com.ar/rosario09/periodismoescolar.pdf>.> 2 pág.

<sup>2</sup> EDUCAR. Portal Educativo del Estado Argentino. Medios de comunicación en el aula: el periódico escolar [En Línea]. 2008 [Argentina] [Citado el 15 de enero 2015] Disponible en: < <http://portal.educ.ar/debates/educacionytic/nuevos-alfabetismos/medios-de-comunicacion-en-el-a.php>.

### **1.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

¿Cuentan los colegios de Ocaña con un manual que les enseñe a elaborar un periódico estudiantil?

### **1.4 OBJETIVOS**

**1.4.1 General.** Diseño de un manual para la creación de un periódico escolar en la educación básica secundaria de Ocaña Norte de Santander.

**1.4.2 Específicos.** Realizar un diagnóstico que permita evidenciar la necesidad del Periódico Escolar.

Utilizar el software CorelDraw como herramienta y soporte tecnológico para el diseño del manual para la creación del periódico escolar

Elaborar un manual donde se evidencien los pasos para diagramar y maquetar un periódico escolar.

### **1.5 JUSTIFICACIÓN**

Este proyecto nace de la necesidad de ampliar la dimensión comunicativa de los jóvenes de la educación básica superior a través de la elaboración de un periódico escolar con el cual se logrará fomentar e incentivar la lectura y la escritura en la comunidad educativa. Debe interrelacionarse con la realidad y producir textos de tal manera que asuman la lectura y la escritura como eje central del proceso pedagógico.

La idea es elaborar un periódico escolar en la institución en donde todos tengan la oportunidad de participar, mostrando sus producciones, sus investigaciones, etc., en donde los docentes también realicen sus publicaciones para que haya una interrelación entre estudiantes, docentes, directivos, padres de familia y, la comunidad en general y simultáneamente generar vocaciones periodísticas en los estudiantes y retomar el proceso de la lectura y la escritura que tanto se ha perdido en los hogares, y los colegios al igual que la investigación, el análisis como vehículo que permite conocer los acontecimientos tecnológicos, educativos, culturales, deportivos, sociales e internos de la comunidad educativa.

Hoy en día los medios tecnológicos como el celular ha llevado a los jóvenes a minimizar la lecto-escritura a mensajes de texto sin ninguna clase de redacción, ortografía y la mayoría de las veces con apócope.

En tal sentido este proyecto plantea la integración del colegio y la comunidad en el proceso de elaboración de un periódico escrito; mediante la aplicación de técnicas de información y comunicación promoviendo al mismo tiempo el trabajo la necesidad de la investigación

para preparar y realizar óptimos trabajos, la curiosidad científica, fortalece la conciencia de los valores culturales e históricos de su pueblo máxime si los contenidos están relacionados con las asignaturas que ven los estudiantes.

Para su realización es necesario planificar, saber lo que se quiere, buscar datos y cotejarlos, confirmar supuestos y posibilidades, redactar y corregir, comparar y describir, y finalmente presentar el trabajo realizado. Son las mismas fases, salvando las diferencias de procedimiento, que las de cualquier otro proceso de investigación.

## **1.6 DELIMITACIONES**

**1.6.1 Delimitación espacial.** El proyecto se desarrollara en los colegios tanto público como privados de educación básica superior de la ciudad de Ocaña Norte de Santander; segunda ciudad del Departamento de Norte de Santander con 90.037 habitantes (Censo 2005) y está situada a 8° 14' 15" Latitud Norte y 73° 2' 26" Longitud Oeste. Su altura sobre el nivel del mar es de 1.202 m; la superficie del municipio es 463Km<sup>2</sup>, los cuales representan el 2,2% del departamento.

Poblacionalmente con más de 100.000 habitantes incluida el área rural. Su extensión territorial es de 460 km<sup>2</sup>, que representa el 2,2% del departamento. Su altura máxima es de 1 202 metros sobre el nivel del mar (msnm) y la mínima de 761 m.

**1.6.2 Delimitación Temporal.** El tiempo estimado para el desarrollo del proyecto es de diez (10) semanas.

**1.6.3 Delimitación Conceptual.** Proyecto que comprende el diseño de un manual para aprender a elaborar un periódico estudiantil dirigido a la comunidad educativa de los colegios tanto público como privados de educación básica superior del municipio de Ocaña, donde el alumno y el docente cuenten con una obra sencilla y práctica para planear, diseñar, editar y publicar un periódico escolar.

**1.6.4 Delimitación Operativa.** Es importante a) definir el propósito comunicativo; formato, establecer la organización que permita publicar las ediciones a tiempo; y b) tener en cuenta cada una de las etapas de la elaboración de este: consejo de redacción, investigación de los temas propuestos, diagramación, redacción, edición, armada y publicación. El presente documento tiene por objeto recalcar aspectos que se deben atender cuando la publicación se hace en formato digital y servir como complemento práctico para uso de los docentes que quieren llevar a Internet el periódico escolar impreso que publican sus instituciones.

## 2. MARCO REFERENCIAL

### 2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

“EL PERIÓDICO ESCOLAR VIRTUAL, UNA ESTRATEGIA DE INTEGRACIÓN PARA EL APRENDIZAJE AUTÓNOMO DESDE LAS COMPETENCIAS LECTO-ESCRITORAS. Trabajo de grado. AVILA. Gómez Gloria del Carmen. Universidad Nacional Abierta y a Distancia (Unad) Escuela de Posgrados. 2009”<sup>3</sup>.

Se debe tener en cuenta que la función de todo periódico además de informar, educar y entretener, debe enfocarse en ayudar a que los estudiantes manejen la información de manera adecuada, y expresen sus ideas en forma correcta, libremente, hacer críticas constructivas, sin perjudicar a otros.

PROYECTO PERIÓDICO ESCOLAR. MAIDA CASTILLO BRUGES, JESUS MENDOZA PAEZ, ARCELIANO MOSQUERA, ELIECER CORDOBA, ELEAZAR CUJIA, INSTITUCION EDUCATIVA MANUEL GERMAN CUELLO GUTIERREZ VALLEDUPAR 2009.

El proyecto del periódico escolar en el colegio Manuel Germán Cuello Gutiérrez sugirió ante la necesidad de estimular a los estudiantes a desarrollar su lectoescritura y de esta manera lograr una mejor calidad de educación También este proyecto contribuye el mantenimiento de la identidad cultural, el reconocimiento de vivencias de valores. El estudiante encuentra en Periódico escolar un espacio adecuado para fomentar y proyectar una imagen positiva de la institución y una actitud crítica frente a los acontecimientos.

Este proyecto se fundamenta en los principios de la autonomía, la veracidad y la pluralidad. Estos principios son básicos para el logro de metas propuestas, ya que ya que sin la autonomía interpretada como la adhesión a las normas vigentes manteniendo nuestra propia identidad no podríamos edificar una sociedad democrática y pluralista”<sup>4</sup>.

### 2.2 ANTECEDENTES BIBLIOGRÁFICOS.

AVILA GÓMEZ, Gloria del Carmen. Universidad Nacional Abierta y a Distancia (Unad) Escuela de Posgrados. [En Línea] 2009. [Colombia] [citado el 25 de enero de 2015] Disponible en: <http://repository.unad.edu.co/bitstream/10596/2441/1/02-2014-16.pdf>

---

<sup>3</sup> AVILA GÓMEZ, Gloria del Carmen. Universidad Nacional Abierta y a Distancia (Unad) Escuela de Posgrados. [En Línea] 2009. [Colombia] [citado el 25 de enero de 2015] Disponible en: <http://repository.unad.edu.co/bitstream/10596/2441/1/02-2014-16.pdf>

<sup>4</sup> CASTILLO, Bruges Maida y colaboradores, Proyecto Periódico Escolar. [En Línea] 2008. [Colombia] [citado el 25 de enero de 2015]. Disponible en: <https://www.google.com.co/url?sa=t&rcrt=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=0CBsQFjAA&url=http%3A%2F%2Fwww.colmager.edu.co%2FWebQuest%2Fproyectos%2Fword%2FPROYECTO%2520PERI%25D3DICO%2520ESCOLAR.doc&ei=m882Va6eCIuSsQTKvICYDw&usg=AFQjCNE4KBXi9tDbnZ93Q2mVdYtJnOuGxA&sig2=1rklPuTIPqFk27YliXjONQ&bvm=bv.91071109,d.cWc&cad=rja>



BIBLIOTECA LUIS ANGEL ARANGO. Historia del periodismo mundial. [En Línea] [Colombia] [citado el 4 de Febrero de 2015]. Disponible en: <http://www.banrepcultural.org/blaavirtual/ayudadetareas/periodismo/periodismo-mundo.htm>

CASTILLO, Bruges Maida y colaboradores, Proyecto Periódico Escolar. [En Línea] 2008. [Colombia] [citado el 25 de enero de 2015]. Disponible en: <https://www.google.com.co/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=0CBsQFjAA&url=http%3A%2F%2Fwww.colmager.edu.co%2FWebQuest%2Fproyectos%2Fword%2FPROYECTO%2520PERI%25D3DICO%2520ESCOLAR.doc&ei=m882Va6eCIuSsQTKvICYDw&usg=AFQjCNE4KBXi9tDbnZ93Q2mVdYtJnOuGxA&sig2=1rkIPuTIPqFk27YliXjONQ&bvm=bv.91071109,d.cWc&cad=rja>

## 2.3 MARCO CONTEXTUAL

**2.3.1 Delimitaciones.** Ocaña es un municipio colombiano ubicado en la zona noroccidental del departamento de Norte de Santander. Está conectada por carreteras nacionales con Bucaramanga, Cúcuta y Santa Marta. La provincia de Ocaña posee el Área Natural Única Los Estoraques ubicado a 1 kilómetro de La Playa de Belén "Bien de Interés Cultural" y "Monumento Nacional" y a 27 kilómetros de la ciudad de Ocaña.

Poblacionalmente se constituye como la segunda población del departamento después de Cúcuta con más de 100.000 habitantes incluida el área rural. Su extensión territorial es de 460 km<sup>2</sup>, que representa el 2,2% del departamento. Su altura máxima es de 1 202 msnm y la mínima de 761 m.

Dentro del casco urbano del municipio de Ocaña Norte de Santander encontramos una gran número de colegios, tanto públicos y privados para los cuales se pretende implementar el DISEÑO DE UN MANUAL PARA LA CREACIÓN DE UN PERIODICO ESCOLAR EN LA EDUCACIÓN BASICA SECUNDARIA DE LOS COLEGIOS DE OCAÑA NORTE DE SANTANDER

La población estudiantil en el área urbana es de 32.080, repartidos entre las diferentes instituciones.

**Cuadro 1.** Área Urbana.

Educación - Área urbana					
Área Urbana	Preescolar	B. primaria	B. secundaria	Media	Total
No. Habitantes en edad escolar	8589	7121	8936	7434	32.080,00
%	26,77	22,20	27,86	23,17	
Cupos disponibles por nivel					0,00

%	0,00	0,00	0,00	0,00	
No. de alumnos matriculados en edad escolar	1216	7626	6009	2007	16.858,00
%	7,21	45,24	35,64	11,91	
AM / HEE *	14,16	107,09	67,24	27,00	

**Fuente:** alcaldía Ocaña. Norte de Santander

**2.3.2 Participantes.** La población a la que se dirige esta investigación, son los colegios de educación básica secundaria de Ocaña, un recurso metodológico como lo es el periódico escolar para mejorar la lecto-escritura y como auxiliar el proceso de enseñanza aprendizaje en las áreas de español.

Alumnos que deseen conocer el periódico escolar sus etapas de elaboración, estilos y géneros periodísticos y las secciones en que se divide el periódico.

## 2.4 MARCO HISTORICO

**2.4.1 Marco histórico mundial.** El periodismo como tal nace en Roma, donde comenzaron a realizar comentarios, anales históricos y actas, en los que no sólo aparecen edictos sino también noticias de sociedad, sucesos y comentarios (también existían diarios de información pública (uno de ellos era el Acta pública y el otro el Acta diurna, que era de carácter oficial). “Más adelante, en la Edad Media, la práctica escrita de la información cayó en desuso, aunque algunos reyes escribieron las crónicas de sus gestas y los juglares contaron, de pueblo en pueblo, las hazañas de guerreros, los milagros y los acontecimientos de la época en las diversas regiones de Europa, volviéndose, de esta manera, a la tradición oral”<sup>5</sup>

Es en el siglo XIII cuando se vuelve a las formas escritas de consignar lo que sucede, ello con la creación de la Nouvelle manuscrite, en donde se difundían noticias. Más tarde, en el siglo XV, aparece el Journal d'un bourgeois, en París, con noticias y anécdotas. Sin embargo, estos sólo eran medios efímeros que no gozaban de mucha popularidad, lo que habría de cambiar durante el Renacimiento italiano, cuando, habida cuenta de la infinitud de sucesos que lo signaron, comienzan a aparecer un gran número de avisos y hojas narrando lo que pasaba. Así, nacen, en Venecia, las gazzetas, en las cuales se daban noticias de los acontecimientos portuarios y comerciales, propiciando que, a lo largo de toda Europa, el uso de este tipo de publicaciones entrara en boga; además, la aparición de la imprenta de tipos móviles (1436, aproximadamente), contribuyó al auge de este tipo de medios de comunicación, estimulando a los intelectuales a publicar esta clase de escritos, los cuales fueron tomando forma de semanarios, diarios, revistas, etc., siendo en Inglaterra donde se

<sup>5</sup> BIBLIOTECA LUIS ANGEL ARANGO. Historia del periodismo mundial. [En Línea] [Colombia] [citado el 4 de Febrero de 2015]. Disponible en: <http://www.banrepcultural.org/blaavirtual/ayudadetareas/periodismo/periodismo-mundo.htm>

empieza a hacer periodismo de interés público, haciendo de lo político tan sólo un tema más.

“El primer periódico impreso se publicó en Alemania, en 1457, con el título de Nurenberg Zeitung. En América, el primer periódico fue la Hoja de México, aparecido en 1541, en donde se narraban los sucesos acaecidos durante el terremoto de Guatemala. En 1615, en Francfort del Meno, aparece el Frankfurten Journal; en 1640, en Italia, la Gazzeta publica; en 1641, en Barcelona, se funda la Gaceta semanal; en 1661, en Madrid, nace la Gaceta; en 1695, en Inglaterra, el Stanford Mercury, modelo que sería copiado en México años más tarde, y que daría como resultado la publicación de El Mercurio Volante”.

**2.4.2. Marco histórico nacional.** En Colombia, el inicio de la prensa como principal medio de comunicación está ligado estrechamente con la política. Casi todos los primeros periódicos del siglo XVIII fueron fundados por políticos que veían en este medio la mejor y más segura manera de expresar sus opiniones políticas sobre lo que sucedía en los años finales del período colonial.

Primeras publicaciones: Las primeras publicaciones de esta naturaleza que aparecieron en Colombia fueron:

“Gaceta de Santafé (1785), Papel periódico de la ciudad de Santafé (1791) y Semanario del Nuevo Reino de Granada (1808), fundados por Manuel del Socorro Rodríguez; Diario político de Santafé de Bogotá, fundado por Francisco José de Caldas; El Siglo (1849), La Reforma (1851), La Opinión (1863-66), La Paz y El agricultor (1868-69) y La Unión (1861), fundados por Salvador Camacho Roldán; La Democracia, de Cartagena, fundado por Rafael Núñez, quien también escribió en periódicos como Neogranadino, El Tiempo y La Opinión”<sup>6</sup>.

Vale decir que, en realidad, el primer periódico del país nació en Santafé de Bogotá en 1791, aunque hacía más de medio siglo que las imprentas funcionaban regularmente en el Virreinato. De ellas salían novenas, sermones, oraciones, noticias eclesiásticas, composiciones piadosas, reglamentos y ordenanzas. La imprenta llegó tarde al país y, en general, a todas las colonias, en parte debido a la censura del Tribunal de la Santa Inquisición, que era consciente del poder de la palabra, de tal suerte que desconfiaba de todo lo que se pudiera publicar. Pasado el auge del poder político de la Inquisición, los libros y publicaciones representaron para el gobierno español una gran amenaza, pues los criollos, gracias a ellos, lograron establecer contacto con pensadores europeos que hablaban de libertad e independencia.

A partir de 1810, se fundaron innumerables diarios y periódicos quincenales o semanales, entre ellos se destacó el fundado por Antonio Nariño, La Bagatela, desde donde le fue posible derrocar a la primera Junta de Gobierno y, así, hacerse con el poder. Por otro lado,

---

<sup>6</sup> Op cit. <http://www.banrepcultural.org/blaavirtual/ayudadetareas/periodismo/periodismo-mundo.htm>

el periódico federalista Argos, de Cartagena, fue quien se encargó de hacer frente a los embates de Nariño en contra de la Junta. Biblioteca Banco de la República”

La prensa de finales de siglo XIX y la prensa moderna e informativa: Entre 1899 y 1902, aparecieron algunos periódicos que aun existen, como es el caso de El Espectador, fundado en Medellín en 1887 y trasladado a Bogotá en 1915.

Actualmente, los periódicos más importantes a nivel nacional son El Tiempo, El Colombiano y El Mundo. El Espectador lo fue hasta el año 2001, cuando, por motivos económicos, tomó la decisión de publicar tan sólo un número semanal.

El periódico escolar: El magister en literatura, Donaldo Mendoza Meneses, nativo de Codazzi (Cesar), docente del INEM de Popayán, desde 1981, ha editado el libro ‘Reconstrucción’; una compilación del periódico escolar del mismo nombre. Este libro condensa 30 años de trabajo. Todo empezó en junio de 1983; aún el polvo cubría el aire de la ciudad colapsada por el terremoto.

En una de las carpas instaladas a cielo abierto, donde a gritos y sin tableros se dictaban las clases viendo crecer la hierba bajo los zapatos enlodados, un grupo de estudiantes del grado octavo interrumpió al profesor de español y le propuso hacer un periódico. Y así nació, “Reconstrucción”, como uno de los proyectos prensa-escuela, más reconocido del país. En el año 2000 fue distinguido en el VI Premio de la Fundación Santillana de Experiencias Educativas.

Dice Donaldo Mendoza: “El colegio destruido fue la chispa que prendió la idea de hacer un pequeño periódico escolar. Vimos al nuevo colegio levantado, y el periódico siguió de largo, mes a mes. Allí nacieron varios escritos que hoy hacen más creíble la forma de Popayán como ciudad de poetas”. El periódico escolar es un ejemplo que puede ser imitado por nuestros docentes del Cesar.

No hay que tener de pretexto la falta de presupuesto. El formato es dinámico y económico: tres hojas de tamaño oficio, grapadas en un cuadernillo de 12 páginas, fotocopias en blanco y negro. Contiene la carátula; la página dos, el editorial; las siguientes páginas ensayos de docentes y estudiantes; poemas, cuentos breves de varios autores, y en la última, pasatiempos.

Entre los diversos artículos del libro, uno del docente Eduardo Camargo, hace referencia a las estrategias cognitivas para facilitar la comprensión del texto y el desarrollo del pensamiento”<sup>7</sup>

**2.4.3 Marco histórico local.** El periodismo escrito en la ciudad de Ocaña data de 1851, coincidiendo con la llegada a la ciudad de la primera imprenta, lo cual ocurrió durante la administración del Gobernador provincial, doctor Agustín Núñez. El primer periódico

---

<sup>7</sup> AUTESTA, José. “Reconstrucción”, un periódico escolar [En Línea] 2014[Colombia] [citado el 18 de Febrero de 2015]. Disponible en: <http://elpilon.com.co/reconstruccion-un-periodico-escolar/>

editado en Ocaña definitivamente, fue LA ESTRELLA, que tuvo a don Samuel Nieto como editor y vio la luz este mismo año.

En el desarrollo del periodismo escrito de finales del siglo XIX, las prensas constituyeron la tecnología de punta para la impresión de los periódicos, folletos, sueltos, etc. Aquellas pesadas máquinas de acero imprimían las planchas en las cuales se habían acomodado cuidadosamente las letras de los textos que iban a publicarse. Los tipos móviles de plomo, las cajas, los clisés (clichés) para la impresión de imágenes, el papel, la tinta y los equipos de impresión, fueron los insumos de las primeras imprentas de Ocaña desde la llegada de la primera, en 1851, hasta la aparición de los modernos equipos de cómputo e impresión que relegaron las viejas máquinas.”

## 2.5 MARCO CONCEPTUAL

**2.5.1. La Comunicación.** Podemos afirmar que es un proceso y que se entiende como tal en la medida que exige la presencia de elementos que componen el circuito comunicativo. Como se define en Wikipedia “Es el proceso mediante el cual se transmite información de una entidad a otra. Los procesos de comunicación son interacciones mediadas por signos entre al menos dos agentes que comparten un mismo repertorio de signos y tienen unas reglas semióticas comunes. Tradicionalmente, la comunicación se ha definido como "el intercambio de sentimientos, opiniones, o cualquier otro tipo de información mediante habla, escritura u otro tipo de señales". Todas las formas de comunicación requieren un emisor, un mensaje y un receptor. En el proceso comunicativo, la información es incluida por el emisor en un paquete y canalizada hacia el receptor a través del medio. Una vez recibido, el receptor decodifica el mensaje y proporciona una respuesta.”<sup>8</sup>

En esa perspectiva clásica de la comunicación, ésta “se define como un proceso en el que intervienen un emisor y un receptor, en un ambiente determinado (físico o virtual) a través del cual se logra la transmisión e intercambio de ideas e información, comprensible entre las partes”.<sup>9</sup> Esos emisores receptores, a quienes podemos entender como participantes e interlocutores de la comunicación con otros autores posibilitan la bidireccionalidad de la comunicación, Es decir que permiten romper los esquemas unidireccionales, y por el contrario promover la doble vía tan necesario por ejemplo en los procesos de comunicación en la empresa.

“La palabra comunicación deriva del latín *communicare*, que significa “compartir algo, poner en común”. Por lo tanto la comunicación es un fenómeno inherente a la relación que los seres vivos mantienen cuando se encuentran en grupo. A través de la comunicación, las

---

<sup>8</sup> Definición y conceptos de comunicación. [En Línea] 2015 [citado el 18 de Febrero de 2015]. Disponible en: <http://es.wikipedia.org/wiki/Comunicaci%C3%B3n>

<sup>9</sup> Definición y conceptos de comunicación.[En línea]2009 [citado el 21 de Febrero de 2015]. Disponible en: <http://cangurorico.com/2009/02/definicion-de-comunicacion.html>

personas o animales obtienen información respecto a su entorno y pueden compartirla con el resto”.

**2.5.2. Comunicación social.** Según la “Conferencia Episcopal Latinoamericana , reunida en Puebla, México, extracto tomado del documento, la comunicación como acto social vital nace con el hombre mismo y ha sido potenciada en la época moderna mediante poderosos recursos tecnológicos. Por consiguiente, la educación no puede prescindir, hoy en día, de los medios de comunicación ya que existe diversidad de medios (radio, televisión, cine, prensa, teatro, etc.), que actúan en forma simultánea y masiva, la escuela incide en toda la vida del hombre y ejerce sobre él de manera consciente no influencia decisiva, de allí que sea prioritaria hoy, introducir el periódico escolar para que el alumnado y la comunidad, analicen los diferentes tipos de información y toman su propia decisión. La idea es que el periódico funcione. Como órgano divulgativo conjuntamente con charlas, Los medios de comunicación social son factores de comunión y contribuyen a la integración y a la expansión y conformación de la cultura; contribuyen, también, al esparcimiento de las gentes que viven especialmente fuera de los centros urbanos, aumentan las capacidades perspectivas por el estímulo visual-auditivo de Generalmente el periodico es una presentación de noticias, aunque también se presentan espacios de otros características, como sociales, judiciales, de entrenamiento, en fin con redacción y presentación de comunicación diferentes.<sup>10</sup>

**2.5.3. La Comunidad Escolar.** La comunidad escolar, los alumnos, los docentes, directivos, familiares y otros entes de la localidad son los actores fundamentales implican que son los actores fundamentales que desarrollan una serie de características importantes que deben tomarse en los contenidos escolares concebidos en forma global e integradora ya que se debe considerar la participación de los mismos en el proceso educativo.

Para que de esta manera se fundamentarán los conocimientos mediante la interacción comunicativa, es por ello que dentro del Curriculum Básico Nacional considera como elemento fundamental como es: materia, docente y alumno, que pueden ser concebidos como los vértices del triángulo que representa El periodismo escolar a diferencia del nacional o local está dirigido a un grupo de lectores específicos: estudiantes, maestros y padres. Uno de los objetivos principales de los periódicos escolares es fomentar la lectura y la escritura en la comunidad escolar y depende en cierta medida de la participación organizada de redactores (Alunmos), ya que ellos son los protagonistas se ser redactores y al mismo tiempo lectores.

**2.5.4. Periodismo Escolar.** El periodismo escolar la interacción solidaria de varios agentes que participan en el seno de la comunidad educativa. Un boletín, revista, hoja volante, cartelera u otro medio realizado con la participación de docentes y estudiantes es una forma

---

<sup>10</sup> SALINAS, Elba. VASQUEZ, Endrina. El periódico escolar como estrategia para la integración de esfuerzos entre escuela y comunidad en la U.E. bolivariana “GULPACAIRO” [En Línea] 2003 [Venezuela] [citado el 20 de febrero de 2015]. Disponible en: <<http://biblo.una.edu.ve/docu.7/bases/marc/texto/t163.pdf>>

de periodismo escolar. Por supuesto, esta experiencia, felizmente frecuente en los planteles permite el reflejo ante la comunidad local, más allá de los muros del plantel, del acontecer escolar y además de la interacción escuela- comunidad.

La función del periódico escolar es informar , educar y entretener, pero sobretodo enseñar a redactar, analizar y escribir artículos de diferentes géneros, ofreciendo alternativas según la capacidad de cada uno de los estudiantes y el nivel del año que se encuentre cursando.

La redacción para el periodico escolar tiene sus diferencias en especial el espacio, ya que obliga al redactor a buscar formas de usar el vocabulario y la organización de ideas para ser breve exponiendo con precisión el tema.

En este sentido se concibe al periodismo escolar como una expresión generadora de información y opiniones dirigidas a la escuela y más allá de ella.

Cuando un grupo de estudiantes, de una misma sección o de varias, incursiona en una experiencia de expresión gráfica y la efectúa, bien sea en una oportunidad o en varias ocasiones, se esta en presencia del periodismo estudiantil.<sup>11</sup>

Es claro que aun en estos casos se requiere de un docente-orientador para que los contenidos del trabajo estén necesariamente sintonizados con el perfil institucional del plantel.

En un medio estudiantil los alumnos expresan sus opiniones e incluso disiden de sus docentes y señalan lo que a su entender es importante para sus compañeros y para el ámbito escolar, y esta estrecha la comunicación. “El Periódico del Colegio”, podría ser un órgano divulgativo dado que los alumnos traerían los problemas de su comunidad y entusiasmarían a sus padres a colaborar y podría llamarse la atención de las autoridades locales. De esta forma el periodismo estudiantil crearía una sana competencia entre grupos de alumnos que desean expresarse y buscan reconocimientos de sus opiniones en el ámbito de la comunidad local y escolar. Desde luego toda forma de periodismo escolar es exclusivamente estudiantil.

Generalmente, el periódico se divide en secciones de acuerdo con el tipo de mensajes que se comunican. Por ejemplo: Sección informativa/ noticias, reportajes, entrevistas, reseñas, historias, sección de entretenimiento/ deportes, arte y cultura, entre otros; "si los alumnos pueden vivenciar la disyuntiva de dar a conocer o no una noticia, haciéndose responsables de sus propias palabras, habrán comprendido realmente el valor de los medios masivos y la influencia positiva o negativa que éstos pueden tener en un área de cobertura"<sup>12</sup>El proyecto escolar posee dos modos de comunicar: uno, para difundir actividades institucionales, y dos como lugar de encuentro de la comunidad educativa, donde todos tiene la posibilidad de expresarse y construir la identidad de la Institución.

---

<sup>11</sup> Op cit. <http://biblo.una.edu.ve/docu.7/bases/marc/texto/t163.pdf>

<sup>12</sup> Op cit. <http://www.areacomunicacion.com.ar/rosario09/periodismoescolar.pdf>.

Al institucionar el periódico escolar no sólo colabora en la conservación de la memoria colectiva de la comunidad que le da origen, si no en la historia que día a día deja huella en la comunidad, en el que los propios alumnos tienen un rol fundamental.

**2.5.5. Manual.** “Se denomina manual a toda guía de instrucciones que sirve para el uso de un dispositivo, la corrección de problemas o el establecimiento de procedimientos de trabajo. Los manuales son de enorme relevancia a la hora de transmitir información que sirva a las personas a desenvolverse en una situación determinada.”<sup>13</sup>

**2.5.6. Manual Escolar.** Puede ser utilizado como recurso didáctico de forma óptima, diremos que los periódicos escolares específicamente han sido diseñados y producidos para enseñar (ya sea como recurso en contextos formales o no formales).

**2.5.7. Funciones de un periódico escolar.** “Las funciones principales de un periódico son: informar, persuadir, estimular. Los docentes intentan formar lectores críticos, por lo que es importante conocer en qué tipo de publicaciones predominan las siguientes funciones:

*Función informativa:* predomina en la noticia, la crónica, el reportaje y la entrevista.

*Función Persuasiva:* intenta influir en el receptor y afectarlo emocionalmente. Esta función prevalece en la publicidad, en la propaganda, en el editorial y en todas las notas de opinión.

*Función estimulante:* su objetivo es el entretenimiento, el goce estético, la recreación. Se encuentra como función predominante en las páginas literarias, en las historietas, en el humor.”<sup>14</sup>

**2.5.8. Etapas de elaboración del periódico escolar.** Cada periódico tiene una personalidad que lo caracteriza, algo que lo hace diferente, atractivo e interesante. A pesar de que cada publicación tiene su funcionamiento particular, existen normas para todo periódico escolar, estas son:

*Consejo de redacción.* El objetivo principal del consejo de redacción es establecer qué información se va a publicar, qué enfoque se le va a dar a un determinado tema, y se establece la posición que tomará el medio frente a un suceso o personaje determinado para expresarlo.

La realización de estos consejos de redacción es el paso principal al crear un medio impreso.

---

<sup>13</sup> Definición de manual. [En Línea] [citado el 21 de Abril de 2015]. Disponible en <http://definicion.mx/manual/>

<sup>14</sup> El diario en la escuela. [En línea] [citado el 21 de Abril de 2015]. Disponible en : [http://formacion-docente.idoneos.com/didactica\\_de\\_la\\_lengua/el\\_diario\\_en\\_la\\_escuela/](http://formacion-docente.idoneos.com/didactica_de_la_lengua/el_diario_en_la_escuela/)



**Investigación.** En esta fase del funcionamiento, los periodistas, los fotógrafos e ilustradores trabajan en conjunto para buscar las fuentes y recolectar la mayor información posible, para armar las noticias, reportajes, crónicas, y cualquier texto que sea pertinente con la publicación.

Los fotógrafos e ilustradores consiguen imágenes que soporten y complementen los textos. Por lo general los temas de investigación los asigna el editor de cada sección a su equipo.

**Redacción.** Es la etapa donde cada periodista redacta su noticia, su columna o la sección del periódico que tenga a su cargo. Es acá donde se remarca el espíritu y esencia de una publicación, además que se resalta la personalidad de cada periodista, haciendo reconocible su estilo a los lectores.

En la redacción se debe tener en cuenta el espacio que se dispone en cada página, para sintetizar bien las ideas; el espacio es determinado por el editor de cada sección dependiendo de la importancia de la información. Esto se concluye una vez terminada la investigación, y se haya definido el número de noticias que se han de publicar.

**Edición.** Es la fase donde se le dan los toques finales a los textos del periódico. Cada editor se encarga de la edición de su sección, ya que son ellos quienes pueden corroborar la fidelidad de la información. Acto seguido, ésta pasa a manos del editor general, quien le da un último vistazo y aprueba definitivamente los textos.

Además de corregir y depurar los textos, la edición logra que la información sea bien interpretada.

**Diagramación.** Es el proceso de reunir de una manera armónica los textos e imágenes que pretenden ser publicados. Es en la diagramación donde se puede lograr que un impreso sea llamativo o aburrido a primera vista.

En el momento de llevar a cabo la diagramación, hay que tener en cuenta la caja tipográfica, la paginación, el cabezote, los títulos, los subtítulos, la fuente (letra) y su tamaño, los espacios, las gráficas, las fotos, las ilustraciones y la fecha del periódico, entre otras cosas.

Cuando un periódico ya tiene claro su estilo, generalmente hace uso de plantillas para facilitar el trabajo y para mantener una unidad visual en todas sus ediciones.”<sup>15</sup>

**Impresión.** Consiste en imprimir sobre papel lo que inicialmente ha sido hecho de manera digital. Generalmente, se lleva a cabo en empresas especializadas que cuentan con las máquinas indicadas para llevar a buen término el proceso de impresión de una publicación.

---

<sup>15</sup> Colombia aprende: La red del conocimiento [En línea] 2005 [citado el 21 de Abril de 2015]. Disponible en : <http://www.colombiaprende.edu.co/html/mediateca/1607/article-75895.html>

Se debe tener en cuenta el número de tintas: monocromía [una sola tinta] y policromía [más de dos tintas].

**Distribución.** La distribución es la última fase de la elaboración de un periódico. Su objetivo es hacerla llegar a todos los estudiantes de la institución educativa.

## 2.6 MARCO TEÓRICO

Al entrar en el mundo de la comunicación, se parte de que este término es bastante amplio. Por lo general, con él se designa el proceso a través del cual se transmiten significados entre las personas. Su estudio comprende entonces un campo tan extenso como la vida misma, ya que la comunicación es un fenómeno que trasciende cualquier tipo de relación humana.

“El origen de la comunicación, si es que podemos hablar de él, lo encontramos con la presencia del hombre en el mundo, pues es una de las características que lo identifican y definen como tal. Ahora bien, la comunicación humana no ha sido una, ni única en el tiempo y en el espacio.

Cada momento histórico tiene sus necesidades y formas de expresión que le son propias, lo que conduce a que se cree “el habla de la época”, indicando que la lengua posee vida y tiene la posibilidad de la mutabilidad. El lenguaje se “acomoda” permanentemente a las necesidades históricas de comunicación, dependiendo en última instancia, de las condiciones de la estructura social vigente en cada periodo”<sup>16</sup>

Del lenguaje onomatopéyico inherente al proceso de hominización se llega al lenguaje articulado, construido basándose en todo un conjunto de signos, fruto de una convención tácita entre los hombres. A través de él se está en posibilidad de transmitir, comunicar ideas emociones y deseos, lo implica una nueva forma de relación entre los hombres.

No se debe confundir la comunicación con sus medios, infortunadamente en la época moderna con el advenimiento de las nuevas tecnologías ha llegado a la aberrante reducción del fenómeno “comunicación humana” al fenómeno “medios de comunicación”, a veces en forma deliberada, pero también en algunos casos, inconscientemente. Las modernas y sofisticadas técnicas en el campo de la comunicación aparecen como si se tratara de productos independientes y autónomos, capaces de generar nuevas sociedades nuevas condiciones humanas.

No se debe olvidar que desde las épocas más primitivas hasta hoy, la capacidad social del hombre ha dependido siempre de su propia capacidad de comunicarse y de los concretos poderes de manos que controlan los medios, y nunca de los medios en sí mismos. Los grandes problemas que aquejan ahora a la comunicación humana se derivan del uso autoritario, vertical, enmudecedor y anti-comunitario que se hace de ella por parte de

---

<sup>16</sup> LÓPEZ FORERO, Luis. Introducción a los medios de comunicación. Universidad Santo Tomas, Bogotá, 1992. Pág. 27

quienes tienen el poder y el dominio. Lo que se puede ir cambiando poco a poco, con los hombres del mañana, con el periódico escolar.

El periódico Escolar que es la actividad creadora por excelencia de la escuela, medio por el cual se remansan las palabras, en el dibujo, la historia cifrada, en síntesis, el texto libre cuyos sitios de privilegios precisamente al puesto que ocupa la escritura en nuestra cultura.

## **2.7 MARCO LEGAL**

La Constitución Política de Colombia. Artículo 44. Son derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separados de ella, el cuidado y amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión. Gozarán también de los demás derechos consagrados en la Constitución, en las leyes y en los tratados internacionales ratificados por Colombia”<sup>17</sup>.

Artículo 67. La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura.

La educación formará al Colombiano en el respeto a los valores humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y a la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente.

El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad y que comprenderá como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación básica.

La educación será gratuita en las instituciones del Estado, sin perjuicio del cobro de derechos académicos a quienes puedan sufragarlos.

Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar al educando cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo.

Artículo 71. La búsqueda del conocimiento y la expresión artística son libres. Los planes de desarrollo económico y social incluirán el fomento a las ciencias y, en general, a la cultura. El Estado creará incentivos para personas e instituciones que desarrollen y fomenten la ciencia y la tecnología y las demás manifestaciones culturales y ofrecerá estímulos especiales a personas e instituciones que ejerzan estas actividades.

---

<sup>17</sup> Constitución política de Colombia. Editorial: Panamericana. 1991. Pág. 20

“Ley 115 de 1994. La educación hace parte del servicio público educativo formal y está regulada por la Ley 115 y reglamentada por los decretos 1860 de 1994 y 2247 de 1997. La promoción en la persona y en la sociedad de la capacidad para crear, investigar, adoptar la tecnología que se requiere en los procesos de desarrollo del país y le permita al educando ingresar al sector productivo”<sup>18</sup>.

Ley 115. Artículo 6.- Comunidad Educativa. De acuerdo con el artículo 68 de la Constitución Política, la comunidad educativa participará en la dirección de los establecimientos educativos, en los términos de la presente ley.

La comunidad educativa está conformada por estudiantes o educandos, educadores, padres de familia o acudientes de los estudiantes, egresados, directivos docentes y administradores escolares. Todos ellos, según su competencia, participarán en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y en la buena marcha del respectivo establecimiento educativo.

Ley 115. Artículo 44.- Misión de los Medios de Comunicación Social. El Gobierno Nacional fomentará la participación de los medios de comunicación e información en los procesos de educación permanente y de difusión de la cultura, de acuerdo con los principios y fines de la educación definidos en la presente ley, sin perjuicio de la libertad de prensa y de la libertad de expresión e información.

---

<sup>18</sup> Congreso de la república. Ley 115 de Febrero 8 de 1994.

### 3. DISEÑO METODOLÓGICO

#### 3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

Esta investigación es de tipo cualitativa, descriptiva. La investigación cualitativa es aquella donde se estudia la calidad de las actividades, relaciones, asuntos, medios, materiales o instrumentos en una determinada situación o problema. La misma procura por lograr una descripción holística, esto es, que intenta analizar exhaustivamente, con sumo detalle, un asunto o actividad en particular.

Además, las técnicas de recopilación de datos como la investigación de campo y los estudios de caso se utilizan para la investigación descriptiva cualitativa, puesto que se busca con la misma determinar la necesidad del periódico escolar en los colegios de educación básica superior en Ocaña, Norte de Santander.

#### 3.2 POBLACIÓN

32.080 Alumnos de los colegios tanto públicos como privados de educación básica primaria y secundaria del municipio de Ocaña, Norte de Santander.

#### 3.3 MUESTRA

La educación básica secundaria está conformada por 8.936 estudiantes de Ocaña, Norte de Santander.

Se trabajó con la fórmula estadística para poblaciones finitas en aras de la determinación, obtención y selección de la muestra.

$$n = \frac{N(p * q)(ZC)^2}{(N - 1)E^2 + [(ZC)^2 * p * q]}$$

N = 8.936 población

Zc = 96% = 1.96 Nivel de confianza

p = 50% = 0.5 Porcentaje de aceptación

q = 50% = 0.5 Porcentaje de rechazo

E = 5% = 0.05 Margen de error

$$n = \frac{8936 (0.5 * 0.5) (1.96)^2}{(8936-1) (0.05)^2 + (1.96)^2 * (0.5 * 0.5)}$$

$$n = \frac{8582.1344}{23.2979}$$

n= 370 esta es la cantidad de Alumnos de básica secundaria que se deben encuestar

### 3.4 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Técnicas de recolección de datos para la presente investigación, fueron:

**Encuesta.** La Encuesta por cuanto permitió, recolectar en forma simultánea información referida al problema de investigación. Se utilizó un (1) cuestionario, como medio a emplear para recoger y almacenar la información. (Ver anexo A.)

**Observación Directa.** Es uno de los métodos más utilizados, por ser el más antiguo y el más eficiente. Se caracteriza por la recolección de datos mediante la observación.

Su ventaja es la veracidad de los datos obtenidos, porque es una sola fuente la que los interpreta. Su desventaja es el costo elevado, porque se requiere invertir bastante tiempo para que el método sea completo.

Los instrumentos aplicados permitieron alternativas que propusieran un Plan de Acción dirigido a los Alumnos de diferentes establecimientos de educación básica secundaria, para exponer la utilidad del Periódico Escolar como integrador de la comunidad estudiantil. Para lo cual se utilizó (1) hoja de cotejo, la cual consiste en un listado de frases que expresan conductas positivas o negativas, secuencias de acciones, etc, ante las cuales el observador tildará su presencia o ausencia. Aplicada para cada institución educativa de básica secundaria. (Ver anexo B)

### 3.5 PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Se describe de manera cualitativa y cuantitativa cada uno de los aspectos analizados en la hoja de cotejo y la encuesta; aplicadas a los estudiantes de básica secundaria. La primera y la segunda interpretación se realizaron a través de tablas y figuras, relacionando los datos arrojados en cada uno de los instrumentos utilizados se logró conocer el grado de interés de los estudiantes por tener en su institución un Periódico Escolar.

## 4. RESULTADOS DE LA INVESTIGACION

### 4.1 PRESENTACION DE RESULTADOS.

Para la realización de la investigación se identificaron 13 colegios Públicos y Privados del municipio de Ocaña, con el propósito de elaborar el diagnóstico que permita interpretar y conocer el grado de interés de los estudiantes de básica secundaria, por tener en su colegio un periódico escolar.

**Foto 1.** Collage Colegios públicos y privados de educación básica secundaria de Ocaña, Norte de Santander







Fuente: Autores del proyecto



Para el logro de este objetivo se realizó una hoja de cotejo y una encuesta que fue aplicada en cada institución a los estudiantes de los colegios públicos y privados de educación básica secundaria de Ocaña, Norte de Santander con el fin de indagar que colegios cuentan actualmente con un periódico escolar y cuál es el interés de los estudiantes por tener un medio donde publicar sus trabajos e investigaciones.

A continuación se expondrán los resultados obtenidos a partir de la ejecución y aplicación de la hoja de cotejo y la encuesta.

#### 4.1.1 Resultados Hoja de Cotejo.

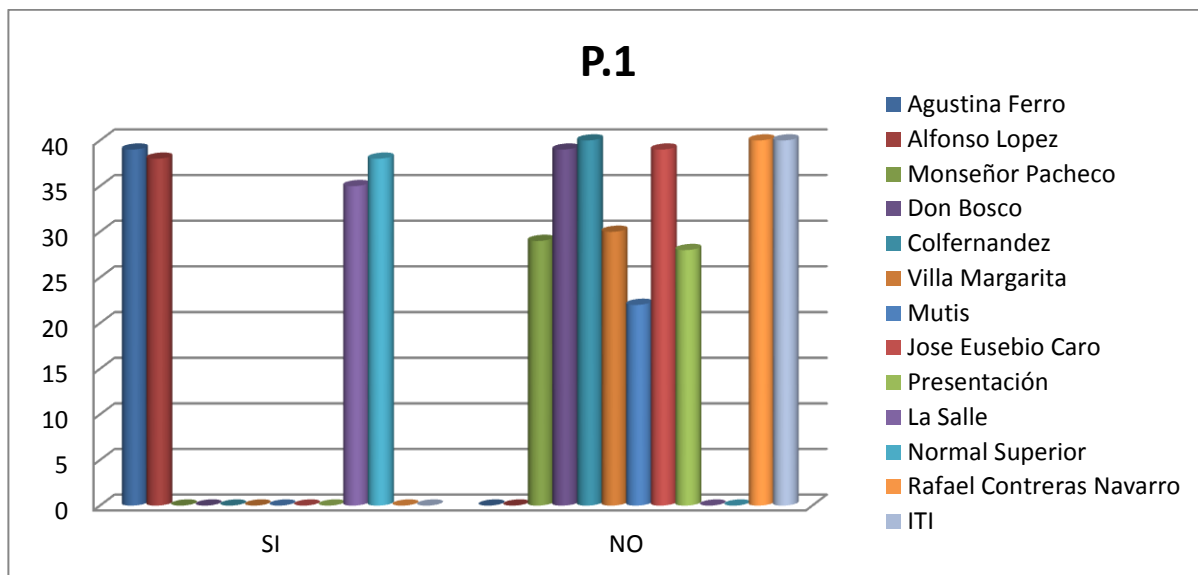
Información obtenida tras la elaboración de la hoja de cotejo aplicada en un salón de clases de cada institución pública y privada de educación básica secundaria.

**Tabla 1.** ¿El colegio cuenta con un periódico Escolar?

<b>N° DE ESTUDIANTES</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA</b>
39	39	0	Agustina Ferro
38	38	0	Alfonso López
29	0	29	Diocesano Monseñor Pacheco
39	0	39	Don Bosco College
40	0	40	Francisco Fernández de Contreras
30	0	30	Gimnasio Campestre Villa Margarita
22	0	22	José Celestino Mutis
39	0	39	José Eusebio Caro
28	0	28	La presentación
35	35	0	La Salle
38	38	0	Normal Superior
40	0	40	Rafael Contreras Navarro
40	0	40	Técnico Industrial Lucio Pabón Núñez (ITI)

Fuente: Autores del proyecto

**Figura 1.** ¿El colegio cuenta con un periódico Escolar?



Fuente: Autores del proyecto

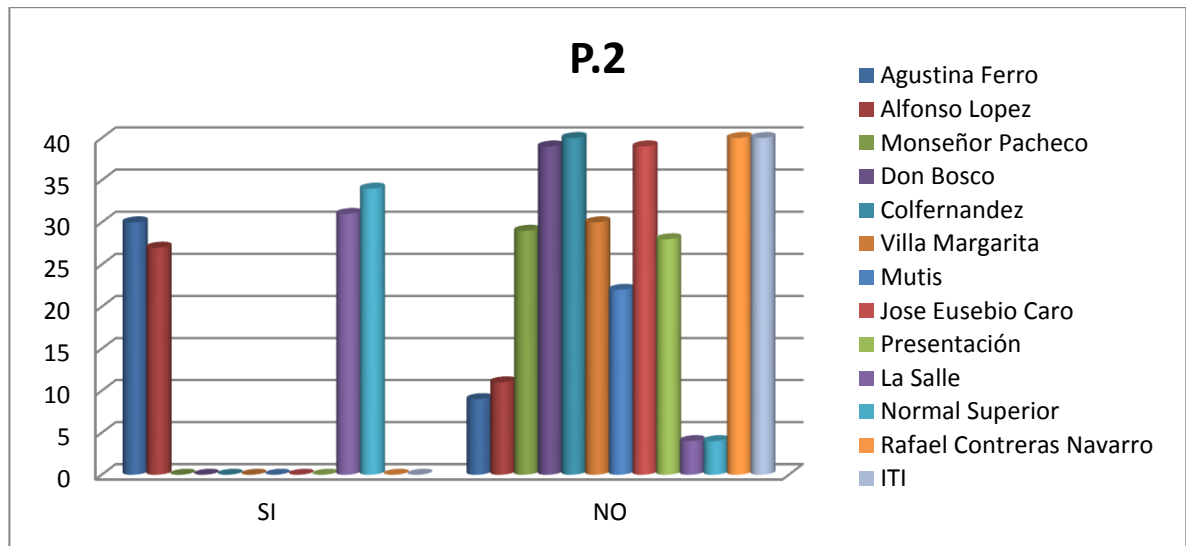
De acuerdo a la Figura 1. Se logra evidenciar que 4 de las 13 instituciones educativas de básica secundaria del municipio de Ocaña, Norte de Santander cuentan con periódico escolar, mientras que las 9 instituciones restantes no tienen Periódico Escolar.

**Tabla 2.** ¿Acostumbra a leer el periódico escolar de su colegio?

N° DE ESTUDIANTES	SI	NO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA
39	30	9	Agustina Ferro
38	27	11	Alfonso López
29	0	29	Diocesano Monseñor Pacheco
39	0	39	Don Bosco College
40	0	40	Francisco Fernández de Contreras
30	0	30	Gimnasio Campestre Villa Margarita
22	0	22	José Celestino Mutis
39	0	39	José Eusebio Caro
28	0	28	La presentación
35	31	4	La Salle
38	34	4	Normal Superior
40	0	40	Rafael Contreras Navarro
40	0	40	Técnico Industrial Lucio Pabón Núñez (ITI)

Fuente: Autores del proyecto

**Figura 2.** ¿Acostumbra a leer el periódico escolar de su colegio?



Fuente: Autores del proyecto

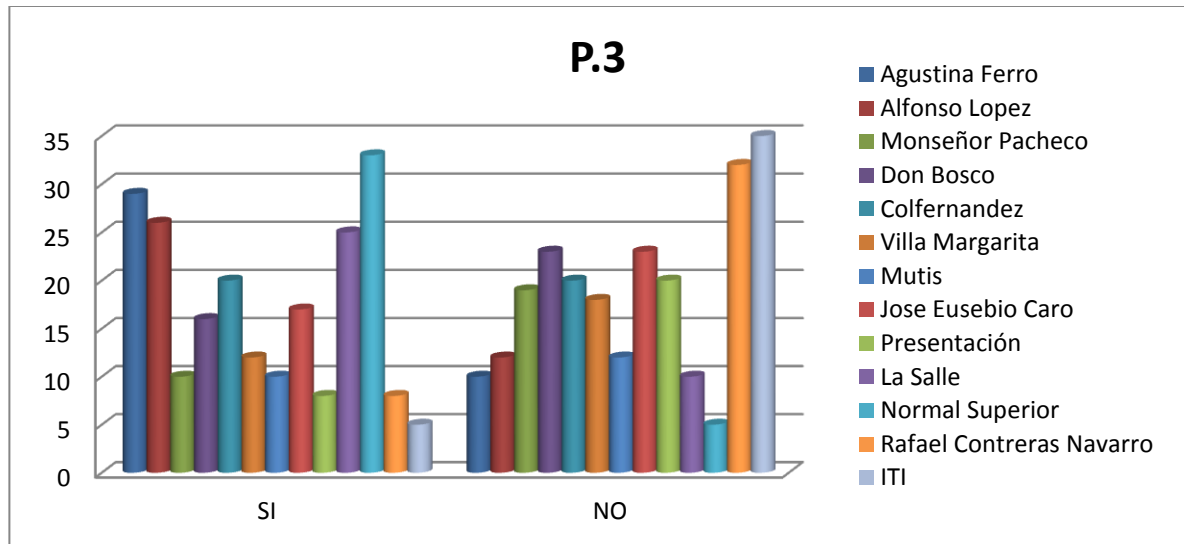
Según la Figura 2. Se puede denotar que gran parte de los estudiantes de las instituciones educativas como: Agustina Ferro, Alfonso López, La Salle y Normal Superior, acostumbran a leer su Periódico Escolar.

**Tabla 3.** ¿Los docentes incentivan a los estudiantes a realizar lecturas de los periódicos?

N° DE ESTUDIANTES	SI	NO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA
39	29	10	Agustina Ferro
38	26	12	Alfonso López
29	10	19	Diocesano Monseñor Pacheco
39	16	23	Don Bosco College
40	20	20	Francisco Fernández de Contreras
30	12	18	Gimnasio Campestre Villa Margarita
22	10	12	José Celestino Mutis
39	17	23	José Eusebio Caro
28	8	20	La presentación
35	25	10	La Salle
38	33	5	Normal Superior
40	8	32	Rafael Contreras Navarro
40	5	35	Técnico Industrial Lucio Pabón Núñez (ITI)

Fuente: Autores del proyecto

**Figura 3.** ¿Los docentes incentivan a los estudiantes a realizar lecturas de los periódicos?



Fuente: Autores del proyecto

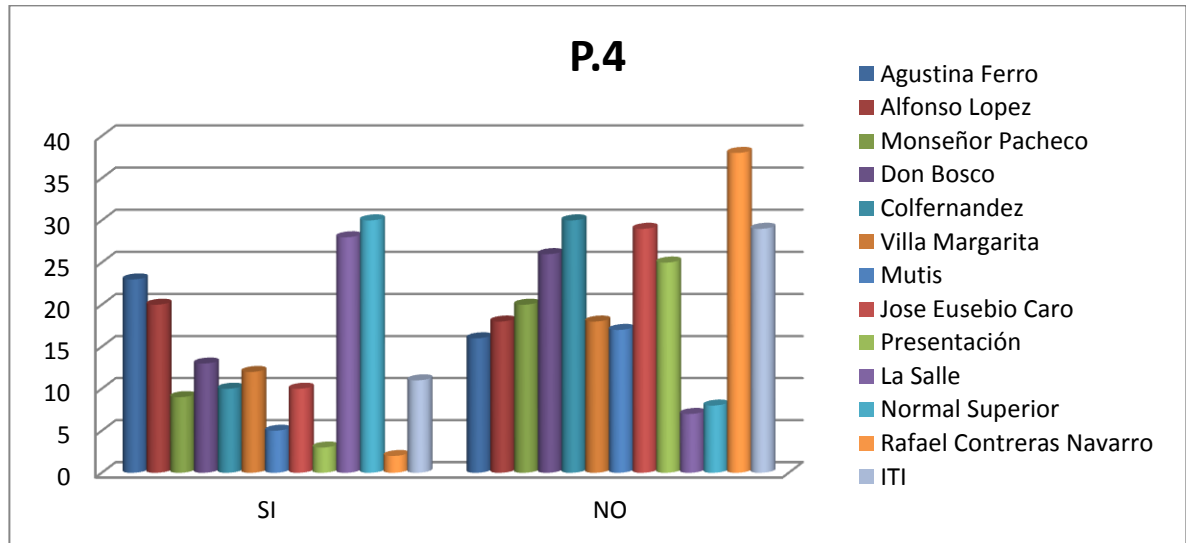
A través de la Figura 3. Se observó que los docentes de la institución educativa, Normal Superior, incentivan con mayor intensidad a sus estudiantes a realizar lecturas de periódicos, mientras que los docentes del Instituto Técnico Industrial, no incentivan a sus estudiantes, una de las razones es el hecho de que no cuentan con un Periódico Escolar.

**Tabla 4.** ¿Muestran entusiasmo los estudiantes por leer un periódico?

N° DE ESTUDIANTES	SI	NO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA
39	23	16	Agustina Ferro
38	20	18	Alfonso López
29	9	20	Diocesano Monseñor Pacheco
39	13	26	Don Bosco College
40	10	30	Francisco Fernández de Contreras
30	12	18	Gimnasio Campestre Villa Margarita
22	5	17	José Celestino Mutis
39	10	29	José Eusebio Caro
28	3	25	La presentación
35	28	7	La Salle
38	30	8	Normal Superior
40	2	38	Rafael Contreras Navarro
40	11	29	Técnico Industrial Lucio Pabón Núñez (ITI)

Fuente: Autores del proyecto

**Figura 4.** ¿Muestran entusiasmo los estudiantes por leer un periódico?



Fuente: Autores del proyecto

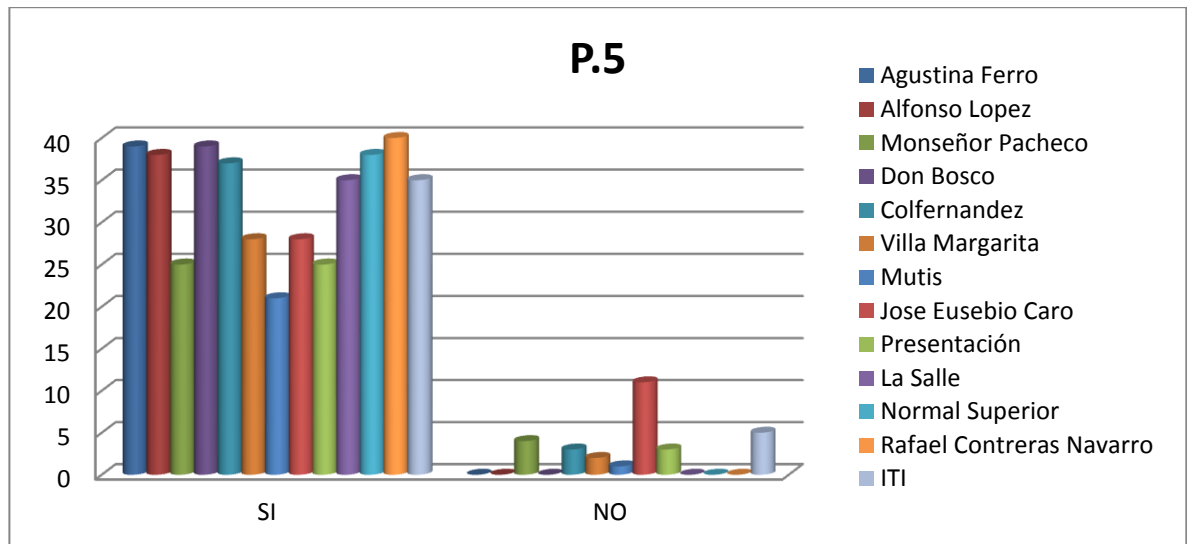
Según la Figura 4. Se pudo determinar que los estudiantes de La Agustina Ferro, Alfonso López, La Salle y Normal Superior muestran cierto interés y entusiasmo por leer un periódico a diferencia de las 9 instituciones educativas restantes.

**Tabla 5.** ¿Desean los estudiantes tener en su colegio un periódico escolar?

N° DE ESTUDIANTES	SI	NO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA
39	39	0	Agustina Ferro
38	38	0	Alfonso López
29	25	4	Diocesano Monseñor Pacheco
39	39	0	Don Bosco College
40	37	3	Francisco Fernández de Contreras
30	28	2	Gimnasio Campestre Villa Margarita
22	21	1	José Celestino Mutis
39	28	11	José Eusebio Caro
28	25	3	La presentación
35	35	0	La Salle
38	38	0	Normal Superior
40	40	0	Rafael Contreras Navarro
40	35	5	Técnico Industrial Lucio Pabón Núñez (ITI)

Fuente: Autores del proyecto

**Figura 5.** ¿Desean los estudiantes tener en su colegio un periódico escolar?



Fuente: Autores del proyecto

Acorde a la Figura 5. Se logró concluir que los estudiantes de básica secundaria. Si, desean tener en su institución un periódico escolar para publicar en él, sus investigaciones y trabajos presentados durante cada periodo escolar.

#### 4.1.2 Resultados Encuesta.

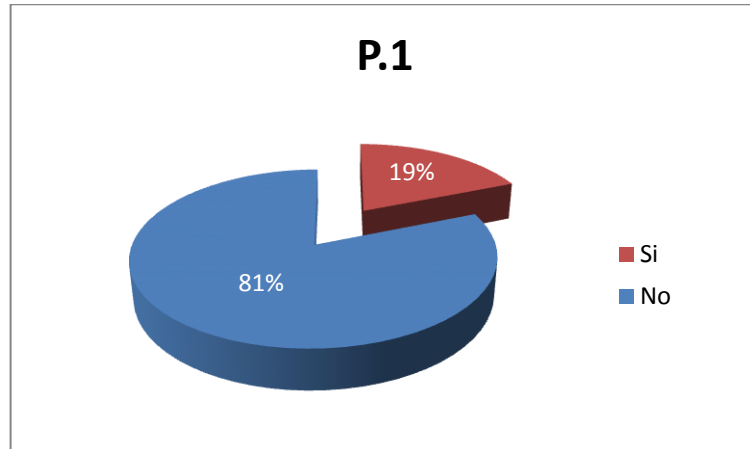
Información obtenida tras la elaboración de la encuesta aplicada a los estudiantes de cada institución pública y privada de educación básica secundaria.

**Tabla 6.** ¿La institución donde estudia tiene o no periódico escolar?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	70	19%
No	300	81%
<b>TOTAL</b>	<b>370</b>	<b>100%</b>

Fuente: Autores del proyecto

**Figura 6.** ¿La institución donde estudia tiene o no periódico escolar?



Fuente: Autores del proyecto

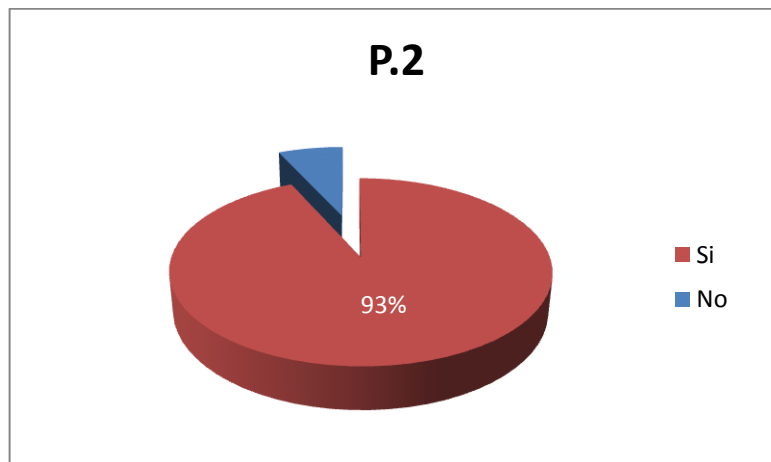
Según la Figura 6. Se pudo conocer que un 19% cuenta con un periódico estudiantil con un diseño básico, mientras que el 81% restante le hace falta un periódico estudiantil.

**Tabla 7.** ¿Le gustaría que en el colegio donde estudia tuviera un periódico escolar?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	345	93%
No	25	7%
<b>TOTAL</b>	<b>370</b>	<b>100%</b>

Fuente: Autores del proyecto

**Figura 7.** ¿Le gustaría que en el colegio donde estudia tuviera un periódico escolar?



Fuente: Autores del proyecto

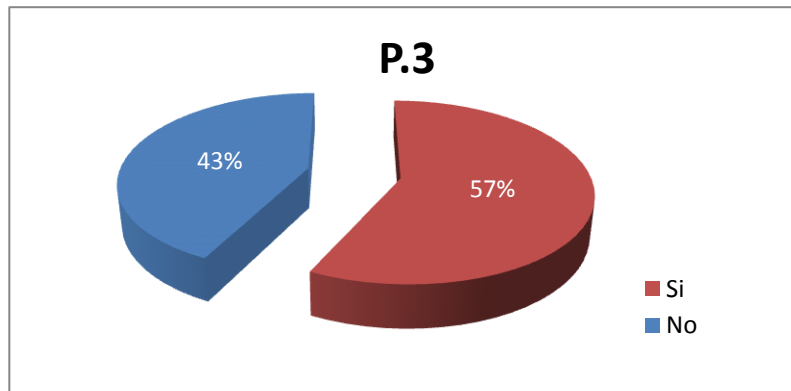
De acuerdo a la Figura 7, se pudo determinar que un 93% de los estudiantes consideran la importancia de tener un periodico en su colegio; comunicación necesaria para estar al día de lo que acontece en su institución, sin embargo un 7% lo considera innecesario.

**Tabla 8.** ¿Participaría en la edición del periódico escolar?

<b>RESPUESTA</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
<b>Si</b>	212	57%
<b>No</b>	158	43%
<b>TOTAL</b>	<b>370</b>	<b>100%</b>

Fuente: Autores del proyecto

**Figura 8.** ¿Participaría en la edición del periódico escolar?



Fuente: Autores del proyecto

A través de la Figura 8, se pudo concluir que el 57% de los estudiantes encuestados participarían activamente en la edición de su periódico escolar, y el 43% restante no le interesa ser participe del mismo.

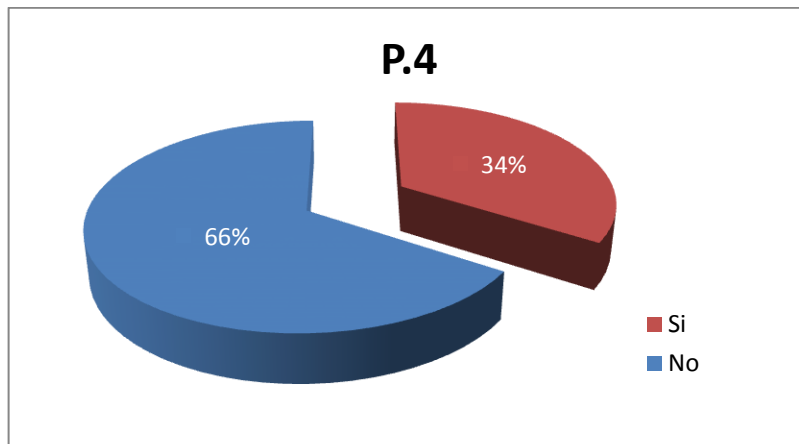
**Tabla 9.** ¿Conoce algún software para diseñar un periódico?

<b>RESPUESTA</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
<b>Si</b>	126	34%
<b>No</b>	244	66%
<b>TOTAL</b>	<b>370</b>	<b>100%</b>

Fuente: Autores del proyecto

**Figura 9.** ¿Conoce algún software para diseñar un periódico?





Fuente: Autores del proyecto

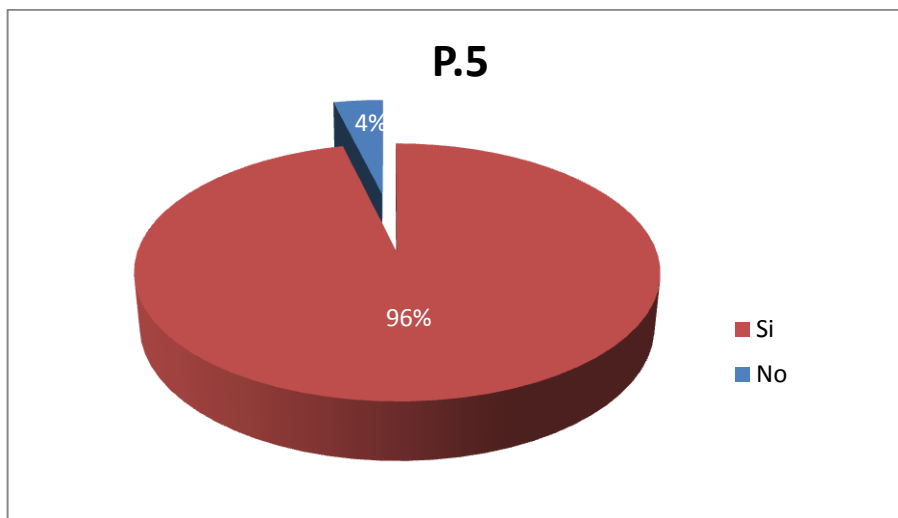
De acuerdo a la Figura 9, se pudo afirmar que el 66% de los estudiantes no conocen ningún Software para diseñar un periódico escolar, pero el 34% restante afirmó conocer uno o más programas digitales para crear y diseñar un periódico escolar.

**Tabla 10.** ¿Sería importante poseer un medio en el cual destacar los trabajos o investigaciones de los estudiantes de educación básica secundaria?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	356	96%
No	14	4%
<b>TOTAL</b>	<b>370</b>	<b>100%</b>

Fuente: Autores del proyecto

**Figura 10.** ¿Sería importante poseer un medio en el cual destacar los trabajos o investigaciones de los estudiantes de educación básica secundaria?



Fuente: Autores del proyecto

Acorde a la Figura 10, se pudo concluir que el 96% de los estudiantes conocen la importancia de poseer un medio donde puedan publicar sus investigaciones y de igual forma darlas a conocer a toda la comunidad estudiantil, el 4% restante desconoce la importancia del mismo.

#### **4.2 DIAGNÓSTICO**

Este es el resultado que arrojan los métodos de investigación utilizados.

Los estudiantes participantes de las 13 Instituciones Educativas de básica secundaria del municipio de Ocaña, Norte de Santander desean tener en su Institución un periódico escolar en donde puedan publicar cada uno de sus trabajos e investigaciones, los cuales sean presentados a toda la comunidad estudiantil como a la comunicada Ocañera,

A continuación, y como estrategia para evidenciar los resultados, se mostrarán dos de los objetivos específicos planteados en el proyecto.

## **5. DISEÑO DE UN MANUAL PARA LA CREACIÓN DE UN PERIODICO ESCOLAR EN LA EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA DE LOS COLEGIOS DE OCAÑA NORTE DE SANTANDER**

### **5.1 DISEÑO DEL MANUAL**

La estrategia de la creación de un Manual se presenta como herramienta para la construcción del Periódico Escolar cuyo propósito está orientado a facilitar la construcción del mismo, que permita en los diferentes colegios del municipio de Ocaña su implementación.

El diseño se realizó a través del software **Corel Draw** cuyo uso y manejo facilita la comprensión para su respectiva aplicación al momento de elaborar y maquetar el periódico escolar.

Se determinó que la orientación del manual en forma horizontal teniendo en cuenta el estilo estético y se definieron colores que impactan a su lectura en los cuales se incluyen el Rojo, Amarillo, Gris y Blanco.

A continuación se presentan las partes y el contenido que puede desarrollarse en el periódico escolar así como el proceso de construcción a través del software **Corel Draw**. Así mismo se recomienda utilizar un lenguaje claro y sencillo, y tener en cuenta que el periódico lo pueden leer tanto los estudiantes como los padres de familia. El estilo debe ser siempre pedagógico principalmente y estar libre de expresiones o contenidos inadecuados para los niños y los jóvenes.

### **5.2 CONTENIDO DEL MANUAL**

#### **5.2.1 Introducción**

La elaboración del periódico surge de la necesidad de rescatar el hábito de lectura de la prensa escrita, al igual que la investigación, la escritura y el análisis, como vehículo que permite conocer los acontecimientos tecnológicos, educativos, culturales, deportivos, sociales e internos de una comunidad educativa. Al realizar un estudio de observación a partir de los ambientes cotidianos de enseñanza-aprendizaje en el área de español, los colegios tanto públicos como privados de educación básica de Ocaña, Norte de Santander, se han detectado dificultades para redactar, leer comprensiva y analíticamente e interés por la investigación, por ello, queremos con este manual entregar una herramienta que le sirva a docentes y estudiantes de los diferentes colegios de Ocaña para elaborar su propio

periódico estudiantil, promoviendo así la lectura y sean más los alumnos que despierten el amor por el periodismo y la Comunicación Social, que con gran calidad promueve nuestra alma Mater.

### 5.2.2 Aspectos Generales del Periódico Escolar

**Funcionamiento.** Toda edición del periódico escolar debe tener claramente definido su propósito comunicativo. En el mercado existen publicaciones dedicadas a un solo tema (tecnología, farándula, moda, política, administración y negocios, economía, etc) y publicaciones variadas que contienen diversas secciones. Es decir, debe tener una profundidad de la temática escogida y tener claro cuál va a ser la audiencia.

**El Formato.** El formato que tendrá el periódico escolar está directamente relacionado con el costo de impresión, cuyo valor se puede determinar teniendo en cuenta para cada edición: tamaño, número de páginas, tipo de papel, número de tintas (colores) y cantidad de ejemplares (tiraje).

Los periódicos se imprimen en una variedad de tamaños con los tamaños más comunes son:

**Tamaño Estándar o Universal.** El tamaño estándar o clásico que mide aproximadamente 43 centímetros de ancho por 60 de alto y consta de ocho columnas.

**Tamaño Tabloide.** Este formato de periódico es utilizado porque, en comparación con los formatos de hoja grande (600 × 380 mm), el formato tabloide es más práctico para la lectura.

### 5.2.3 Las Partes de un Periódico Estudiantil.

Todos los periódicos mantienen una forma externa que no es necesariamente común. Los lectores de un determinado periódico se acostumbran a esa forma y éste es uno de los factores que facilitan la fidelidad de dichos lectores a "su prensa", con la que se sienten identificados y seguros.

**La Primera Página.** “La portada de un diario es la tarjeta de presentación del medio. Los responsables del diario presentan las noticias más relevantes y aquellas que desean destacar. Una portada tiene que presentar los sucesos más importantes y debe resumir el contenido del periódico. Además debe hacerlo de forma atractiva, para llamar la atención del público.”<sup>19</sup>

---

<sup>19</sup> La estructura de un periódico. [En Línea] 2002 [citado el 19 de abril de 2015]. Disponible en: [http://www.periodismo-online.de/prensa/unidades/unidad1/La\\_estructura\\_de\\_un\\_periodico.pdf](http://www.periodismo-online.de/prensa/unidades/unidad1/La_estructura_de_un_periodico.pdf)

**Cabecera.** Es la parte superior de la primera página (portada) de un diario. En ella encontramos:

**Nombre del periódico.** El nombre del diario con el diseño que ha elegido el periódico, es un elemento imprescindible que destacará sobre el resto del texto. Junto a él puede aparecer también el logotipo, dibujo o ideograma que lo identifica.

**Lema.** Junto al nombre puede aparecer el lema o una frase (también citas de personajes relevantes) que, en ocasiones, define y caracteriza la línea editorial del periódico.

**Orejas.** “Son espacios a ambos lados del nombre del periódico que contienen determinados datos o informaciones. Estos pueden ser la fecha, el precio, el número de ejemplar o el lugar de edición. Estos espacios también pueden permanecer en blanco.

**Publicidad.** Ocupa normalmente la parte inferior de la portada. (No hay que olvidar que la publicidad constituya la principal fuente de financiación del periódico).”<sup>20</sup>

**La Contraportada.** Contraportada es la última página. Presenta un contenido generalmente diferenciado del resto: contenidos más informales acompañados de fotos. También puede incluir entrevistas a personajes famosos, artículos de opinión, noticias breves y publicidad.

**Las Imágenes.** Las imágenes en un periódico pueden acompañar un texto o pueden contener una información complementaria, en este sentido se pueden utilizar:

**La Fotonoticia.** “Es una imagen, que aún, sin el correspondiente acompañamiento de una información, es decir, de una nota, un artículo, ostenta de todas maneras validez informativa por sí misma como consecuencia de la contundencia que presenta el hecho o la persona que en ella se retrata, porque básicamente en una fotonoticia lo que se destaca es el hecho gráfico y por ello el texto que se le podría adjuntar deja de ser relevante, la imagen solamente representa el valor noticioso.”<sup>21</sup>

**La Infografía.** La infografía es uno de los medios más importantes que poseen los periódicos y las revistas para transmitir información clara, asequible y precisa, mediante textos, imágenes, mapas, gráficos y todo tipo de iconos. La infografía hace posible la lectura por encima de un periódico, es instrumento de motivación y de utilidad máxima para cualquier trabajo de investigación.

#### **5.2.4 Secciones del Periódico Escolar.**

---

<sup>20</sup> Op cit. [http://www.periodismo-online.de/prensa/unidades/unidad1/La\\_estructura\\_de\\_un\\_periodico.pdf](http://www.periodismo-online.de/prensa/unidades/unidad1/La_estructura_de_un_periodico.pdf)

<sup>21</sup> Definición de fotonoticia. [En Línea] [citado el 21 de abril de 2015]. Disponible en: <http://www.definicionabc.com/comunicacion/fotonoticia.php>

**Secciones informativas.** Es el espacio donde se presenta la información institucional, cultural y artística.

Contiene información de la institución, es importante tener en cuenta que algunas noticias pierden vigencia y cuales permanecen de interés.

Algunas de estas noticias pueden ser:

- Eventos del Colegio
- Olimpiadas
- Actividades a Realizar
- Estudiantes que se han Destacado
- Proyectos de Investigación
- Méritos del Colegio

**Sección Deportiva.** Puede contener noticias de actividades deportivas dentro del aula, así como información que aporten al área de Educación Física.

**Sección de Entretenimiento.** Puede ser una o dos páginas de acuerdo al número de páginas destinadas, se pueden utilizar sudokus, crucigramas, etc...

**Sección Salud.** Puede tener un tema principal que incluya descripción y recomendaciones.

**Sección para Destacados y Cumpleaños.** Es un servicio para los estudiantes y docentes para felicitar a las personas que cumplen años.

### **5.2.5 El Equipo de Trabajo y la Organización.**

Se deben seleccionar los estudiantes que van a asumir los cargos requeridos para que el periódico se pueda publicar. En la asignación de cargos se debe tener en cuenta la capacidad, actitud y gusto de cada uno de los candidatos. Es muy importante instruir a cada uno de los seleccionados en las tareas y responsabilidades específicas que tendrán dentro del periódico escolar.

**Editor.** Es él quien va a coordinar y a revisar el trabajo de los demás miembros del equipo. Convoca y coordina los consejos de redacción en los que participan todos los miembros del periódico escolar. “El Editor cuida que los materiales que se publican no vayan en contra del propósito comunicativo del periódico, ni de su formato o periodicidad. Se encarga de decidir, en buena medida, qué se publica, qué imágenes son apropiadas y cuándo se publica algo”<sup>22</sup>. Su objetivo es presentar un periódico en perfectas condiciones y sin errores de ningún tipo.

---

<sup>22</sup> Elaboración de periódicos escolares. [En Línea] 2005 [Colombia] [citado el 21 de abril de 2015]. Disponible en: <http://www.eduteka.org/PeriodicoEscolar.php>

**Reporteros.** Son los que se encargan de proponer temas, investigarlos y redactar los textos que se van a publicar sobre estos. Deben desarrollar habilidad para manejar el Procesador de Texto y para escribir oraciones, formar párrafos y elaborar textos extensos.

**Reporteros Gráficos.** Acompañan a los redactores y toman fotografías que sirvan como apoyo de los textos. Quien o quienes ocupen este cargo deben desarrollar competencias tecnológicas como manejo de la cámara digital o del escáner, conocimiento de técnicas básicas de fotografía y de herramientas informáticas para edición de imágenes.

**Diseñador.** Se encarga de planear la apariencia gráfica de la publicación cuando los redactores y fotógrafos entreguen los textos listos para armar el periódico.

### 5.2.6 Las Etapas para la Producción.

**Consejo de Redacción.** Toda la información que se publican en los periódicos son contruidos por un grupo de personas que unan esfuerzos para elaborar un producto que resulte interesante para el público objetivo. Esta elaboración se inicia con el Consejo de Redacción en el que participan todos los miembros del periódico: editor, reporteros, fotógrafos, diagramador.

En este Consejo los redactores proponen diversos temas. Entre estos se seleccionan los mejores y se determina el enfoque y género de cada uno de ellos. A continuación, se asignan a los redactores y, se define cuál es la posición que va a asumir el periódico frente al tema principal de cada edición.

**Diagramación.** “La diagramación hace referencia al aspecto visual de un impreso; al proceso de planificar cómo se verán reunidos textos e imágenes en forma armónica y organizada, de manera que el lector se sienta a gusto con el periódico. Luego de realizar la investigación, los redactores y reporteros gráficos pueden establecer la cantidad de material de que disponen para redactar el texto y las fotografías de apoyo.”<sup>23</sup> Con esta información, el responsable de cada tema se pone de acuerdo con el diagramador para reservar el espacio más adecuado y su ubicación dentro de la publicación.

**Edición en CorelDraw.** “Es una aplicación informática de diseño gráfico vectorial, es decir, que usa fórmulas matemáticas en su contenido. Ésta, a su vez, es la principal aplicación de la suite de programas CorelDRAW Graphics Suite,”<sup>24</sup> ofrecida por la corporación Corel y que está diseñada para suplir múltiples necesidades, como el dibujo, la maquetación de páginas para impresión y/o la publicación web, todas incluidas en un mismo programa. CorelDRAW fue lanzado oficialmente en el año de 1989, diseñado por

---

<sup>23</sup> Periódico Escolar. [En Línea] 2010 [Colombia] [citado el 1 de mayo de 2015]. Disponible en: <http://periodicoescolarhvb.blogspot.com/2010/11/marco-referencial.html>

<sup>24</sup> CorelDraw. [En Línea] 2015 [citado el 10 de mayo de 2015]. Disponible en: <https://es.wikipedia.org/wiki/CorelDRAW>

los ingenieros informáticos Michel Bouillon y Pat Beirne de Corel Corporation. Este programa le permite al diseñador elaborar los cuadros de textos y ajustar las imágenes con un toque estético.

### **Se Debe tener en cuenta:**

**La Ventana de Dibujo.** El área donde se realizará la diagramación, se conoce como ventana de dibujo, ésta ventana muestra un rectángulo que representa el tamaño del papel o del documento que hayamos creado, en la caja de herramientas se determina los centímetros de ancho y alto de la página. Todo lo que se encuentre dentro de dicho rectángulo, será lo único que se imprimirá cuando enviemos el documento a imprimir.

**La Barra Estándar.** La barra de botones estándar contiene iconos para ejecutar de forma inmediata algunas de las operaciones más habituales, como guardar, Abrir, Imprimir.

Hay operaciones que no están disponibles en un determinado momento. Se reconocen porque tienen el color atenuado.

**La Barra de Propiedades.** La barra de Propiedades (es la que se encuentra debajo de la barra Estándar), varía según la herramienta seleccionada en la barra de herramientas. Allí se observan las distintas opciones de configuración de cada herramienta seleccionada. Si por ejemplo no tenemos nada seleccionado, las propiedades que aparecen corresponden al tamaño de la página de dibujo, su posición, la unidad de medida que se observa en las reglas, etc.

**La Barra de Herramientas.** La barra de Herramientas contiene herramientas para crear, rellenar y modificar objetos de forma interactiva. Las herramientas de dibujo, te permitirán diseñar gran cantidad de objetos para tus ilustraciones, mientras que las herramientas para dar forma te facilitarán la modificación del dibujo, varía según la herramienta seleccionada en la barra de herramientas. Allí se observan las distintas opciones de configuración de cada herramienta seleccionada.

“También posee menús laterales que son barras de herramientas accesibles a través de una de las herramientas de la barra. Un pequeño triángulo negro en la parte inferior derecha de una herramienta determinada, indica que se trata de un menú lateral en el que se agrupan varias herramientas. Presionando sobre el triángulo, se despliega un menú lateral mostrando más herramientas. Los menús laterales pueden arrastrarse fuera de la Barra de herramientas para así crear barras de herramientas independientes.”<sup>25</sup> Por ejemplo, la herramienta Mano Alzada, tiene un pequeño triángulo en la parte inferior derecha y al hacer clic sobre el mismo, se pueden observar las demás herramientas que contiene el menú lateral.

---

<sup>25</sup> Unidad 1. Introducción a CorelDRAW. [En Línea] 2006 [citado el 17 de mayo de 2015]. Disponible en: [http://www.aulaclie.es/coreldraw/t\\_1\\_3.htm](http://www.aulaclie.es/coreldraw/t_1_3.htm)



**La Barra de Estado.** La barra de estado se encuentra en la parte inferior de la pantalla y contiene indicaciones sobre el estado de la aplicación, proporciona distinta información según el objeto que tengamos seleccionado, por ejemplo su color de relleno, su color y grosor de línea.

**Abrir un Documento.** Puedes abrir varios documentos de CorelDRAW, e ir cambiando entre ellos para trabajar. En el paso anterior, ya viste como abrir un archivo. Para abrir varios archivos, tienes que seguir los mismos pasos. Para cambiar entre un documento y otro, lo que tienes que hacer es ir al menú Ventana y al final encontrarás todos los nombres de los archivos que tienes abiertos. Selecciona el que necesitas para trabajar y ese será el documento activo.

También puedes crear un documento solo, pero con varias páginas. De este modo en tu disco duro sólo tendrás un archivo, pero dentro del mismo tendrás varias páginas con distintos trabajos. Para ello, haz clic en uno de los botones + que se encuentran en la barra de Control de Páginas.

Si haces clic en el botón + que está a la derecha, la nueva página se agregará luego de la página que estás visualizando.

Si haces clic en el botón + que está a la izquierda, la nueva página se agregará antes de la página que estás visualizando.

Esta forma de trabajo, permite agrupar diseños en un mismo archivo, pero tiene una desventaja: los archivos suelen quedar muy grandes, con los consiguientes problemas que pueden generar al momento de trabajar, por falta de memoria o al momento de respaldar los archivos en un medio externo.

**Guardar y Guardar Como.** “Para guardar un documento de CorelDRAW, tienes que seleccionar el menú, Archivo y hacer clic en la opción Guardar o Guardar como...”<sup>26</sup>

La primera vez que vas a guardar el documento, no importa cuál de las dos opciones del menú archivo selecciones, ya que ambas te van a abrir la misma ventana de Guardar dibujo, porque el documento aún no tiene nombre.”<sup>26</sup>

Selecciona el lugar donde deseas guardar el documento, haciendo clic en el cuadro de texto Nombre de archivo: escribe el nombre con el cual quieres guardar tu trabajo.

Luego de que guardas un documento, observa en la barra de título, que al lado del nombre del programa (arriba a la izquierda), aparece la ruta completa donde se encuentra el trabajo y al final verás el nombre que le pusiste a tu documento.

---

<sup>26</sup> Op cit. [http://www.aulaclie.es/coreldraw/t\\_1\\_3.htm](http://www.aulaclie.es/coreldraw/t_1_3.htm)

Si luego de guardado el documento, realizas cambios a tu trabajo, y deseas guardar esos cambios, aquí si es importante si seleccionas la opción Guardar o Guardar como...

Si seleccionas Guardar, el trabajo se guardará directamente en el archivo con el nombre que le pusiste la primera vez que lo guardaste.

Si seleccionas Guardar como..., se abre la ventana Guardar como y te da la opción de guardar los cambios que le hiciste al trabajo, en otro archivo, con otro nombre.

Elige el lugar que deseas para guardar tu trabajo y escribe el nuevo nombre para tu documento modificado. Haz clic en el botón Guardar que se encuentra en la ventana.

De este modo tendrás dos archivos: uno con el trabajo original con un nombre (el primer nombre que usaste) y otro con los cambios que le realizaste al trabajo con otro nombre (el segundo nombre que elegiste).

Recuerda que la opción Guardar la puedes seleccionar desde el menú Archivo, Guardar o haciendo clic en el botón Guardar.

**El zoom.** La herramienta Zoom, te permite cambiar el nivel de aumento en la ventana de dibujo. Cuando seleccionas esta herramienta, la barra de propiedades cambia y muestra un aspecto como el que se observa en la siguiente imagen.

**Niveles de Zoom:** Desde aquí puedes seleccionar un porcentaje de aumento, mayor o menor (desde 10% a 400%), pero también puedes seleccionar las opciones de zoom que aparecen en los otros botones de la barra de propiedades.

**Aumentar:** “Haciendo clic en este botón podrás aumentar el zoom, acercándote siempre el doble de la visualización que tienes seleccionada. Por ejemplo si el nivel de zoom está en 100%, cuando hagas clic en el botón aumentar, el zoom cambiará a 200%; si le vuelves a hacer clic, el zoom cambiará a 400% y así sucesivamente.

**Disminuir:** Haciendo clic en este botón disminuirás el zoom, alejándote siempre la mitad del nivel que tengas seleccionado. Por ejemplo, si el nivel de zoom está en 100%, cuando hagas clic en el botón disminuir, el zoom cambiará a 50%; si vuelves a hacer clic en el botón disminuir, el zoom cambiará a 25% y así sucesivamente.”<sup>27</sup>

**Puedes aumentar y disminuir el zoom de una forma más rápida:** primero selecciona la herramienta zoom y luego si quieres aumentar el zoom, haz clic sobre el objeto que quieres visualizar más cerca o haz un rectángulo con la herramienta zoom alrededor de la parte que quieres acercar. Si por el contrario, lo que quieres es disminuir el zoom, haz clic con el botón derecho del mouse sobre el objeto que quieres visualizar más lejos.

---

<sup>27</sup> Op cit. [http://www.aulaclie.es/coreldraw/t\\_1\\_3.htm](http://www.aulaclie.es/coreldraw/t_1_3.htm)

**Zoom de la selección:** Permite acercarnos a los objetos que están seleccionados. Simplemente seleccionas los objetos que deseas ver más cerca y haces clic en este botón.

**Zoom sobre todos los objetos:** Permite ver todos los objetos que tenemos en la página. Este botón es útil cuando trabajamos en el área que está fuera de la página de dibujo y se nos "pierde" algún diseño, presionando el botón zoom sobre todos los objetos, podemos visualizar todo lo que tenemos en el documento.

**Zoom sobre página:** Permite centrar la vista de la página. Digamos que pone la página en el centro de la pantalla, como está cuando abrimos un documento nuevo.

**Zoom sobre la anchura de página:** Acerca la página, mostrando todo su ancho.

**Zoom sobre la altura de página:** Acerca la página, mostrando todo su alto. Al hacer clic en el triangulito negro que se encuentra en la parte inferior derecha de la herramienta, aparece otra herramienta que se llama Mano.

La herramienta Mano permite controlar la parte del dibujo visible en la ventana de dibujo. Simplemente haz clic en la página de dibujo y arrastra con el mouse hasta dejar visible la parte que precisas.

### **Procesos Básicos en Corel**

Cómo echar color, hacer figuras geométricas, hacer textos y cambiar el tipo de letra, hacer columnas e importar imágenes.

### **5.2.7 Tipografía.**

“Existen más de 50.000 fuentes disponibles para imprimir, pero sólo un pequeño grupo de ellas conforman la sustancia de los diarios. No más de una docena de fuentes son las más empleadas por diarios de todo el mundo.

Entre las más utilizadas están clásicos como Franklin Gothic, Futura, Helvetica, Century y Times. Estas cinco familias son la base de la mayoría de los diarios publicados en el mundo. Cuando un diario o una revista quieren conseguir imagen de credibilidad y rigor acuden a estos tipos.”<sup>28</sup>

Un diario es su tipografía por encima de su arquitectura de página y su rejilla. La letra dibuja la imagen y el carácter de cualquier medio impreso y por tanto es fundamental elegir los tipos adecuados para enviar el mensaje preciso a los lectores.

---

<sup>28</sup> Periodistas 21. [En Línea] 2004 [citado el 20 de mayo de 2015]. Disponible en: <http://www.periodistas21.com/2004/11/los-tipos-ms-usados-en-prensa.html>

### **5.2.8 Fases para el Diseño del Periódico Estudiantil**

- Establecer un formato. (Medida del periódico)
- Colocar un nombre al periódico (diseñar logotipo)
- Archivar un banco de imágenes que se utilizaran en el contenido del periódico.
- Definir Márgenes y columnas.
- Escoger fuentes tipográficas para títulos, subtítulos, leyendas, destacados
- Pie de fotos, epígrafes.
- Crear una grilla de maquetación y diagramación como propuesta creativa.
- Diagramar textos e imágenes
- Numerar o paginar secciones
- Elegir colores que coincidan con los del logotipo.
- Decorar el periódico con recursos gráficos recursos deben ser lo más minimalistas posibles para generar un mayor impacto visual y evitar que el periódico se sature de gráficos, logrando la atracción del lector).
- (Líneas, tramas, vectores, separadores, figuras orgánicas u ornamentales etc).

### **5.2.9 Impresión.**

“Consiste en imprimir sobre papel el periódico elaborado en un computador. Existen tres opciones: imprimir todo el tiraje en una impresora láser o InkJet; imprimir un original y sacar fotocopias de este; o contratar este servicio con una empresa especializada. La decisión dependerá en gran medida del presupuesto y del tiraje (número de ejemplares) que tenga el periódico.”<sup>29</sup>

### **5.2.10 Distribución.**

Es la última etapa en la elaboración de un periódico y está íntimamente relacionada con la audiencia a la cual va dirigido. Los periódicos comerciales realizan la distribución por medio de suscripciones o de puntos de venta estratégicos como tiendas, librerías, supermercados, etc. Regularmente, la audiencia de los periódicos escolares es la comunidad educativa a la que atiende el colegio y el medio más común de distribución es a través de los mismos estudiantes.

---

<sup>29</sup> Op cit. <http://www.eduteka.org/PeriodicoEscolar.php>

## 5.3 RECOMENDACIONES PARA LA REDACCIÓN DE UN PERIODICO ESCOLAR.

### 5.3.1 Apuntes para la redacción

Las palabras son la materia prima del reportero de prensa para su trabajo diario. El cuidado en su tratamiento es descuidado a veces por la prisa, el estrés acumulado del día, la costumbre al escribir casi siempre de los mismos temas; aspectos que moldean un modo de redactar que, poco a poco, desplaza los mínimos cánones de la lengua y finalmente se establecen casi como norma o costumbre.

#### Los signos de Puntuación.

**El Punto.** “Es la mayor pausa sintáctica de la ortografía y con él se separan unidades autónomas de cierta extensión y con sentido completo. Existen tres clases: Punto y seguido, punto y aparte y punto final.

**Punto y Seguido.** Indica que terminada una oración, la que sigue continúa tratando el mismo asunto o ideas relacionadas con la misma idea original. También se emplea en las abreviaturas (*Atte. / Ud. / Sr.*)

**Punto y Aparte:** Señala que se pasa a otro asunto. El texto sigue en otro renglón. Es una pausa más larga que el anterior al concluir la exposición de una idea completa.”<sup>30</sup>

**Punto final:** Marca la terminación de un escrito.

Usos incorrectos:

No se pone punto en los números que indican años, páginas, teléfonos, artículos o leyes. (*Año 2010; pág. 340; tlfno. 34 689 415 342*).

No se escribe punto después de los signos de interrogación y exclamación. *¿Has llegado ya? ¡Cierra esa puerta!*

**La Coma.** Indica una pausa breve o delimita los componentes de un enunciado. Se emplea en los siguientes casos:

En el vocativo: *Andrés, quédate quieto.*

Separación de enumeraciones: *Tiene fiebre, dolores de cabeza, arritmias y diarrea.*

---

<sup>30</sup> Los signos de puntuación. [En Línea] 1998 [citado el 25 de mayo de 2015]. Disponible en: <http://html.rincondelvago.com/taller-de-lectura.html>

Los comentarios, aclaraciones, mención de obras, autores, etc., van entre comas. *Juan Manuel Santos, el presidente de Colombia, acudió recientemente a Europa con una apretada agenda de trabajo.*

Se coloca después de las proposiciones subordinadas antepuestas a la oración principal. *Cuando me lo dijeron, no me lo creía.*

Suelen ir entre comas los adverbios y locuciones adverbiales o conjuntivas. Es decir, por consiguiente, así, además, sin embargo, por ejemplo, en una palabra, o sea, a saber...

Se utiliza delante de las proposiciones encabezadas por *pero, aunque, sino, salvo, excepto*. Todos acudieron al banquete, excepto el director de la empresa.

Cuando desaparece el verbo. *Bailaron toda la noche. Pedro, también*

Cuando un adverbio modifica a todo el enunciado, en caso de que esté situado al comienzo, se separa por una coma.

**La palabra etcétera y su abreviatura etc.** Llevan siempre una coma delante y generalmente una detrás.

***NUNCA debe ponerse una coma entre el sujeto y el verbo, ni entre el verbo y sus complementos, excepto cuando hay una frase aclaratoria o cuando el sujeto es una enumeración que termina con la palabra etcétera.***

*El nuevo jugador brilló en la cancha. El nuevo jugador, cuyo fichaje ha costado más de 10 millones de dólares, brilló en la cancha.*

*El novio, los parientes, los invitados, etc., se encontraron sin la novia al llegar*

*El novio, los parientes y los invitados se encontraron sin la novia al llegar.*

***Punto y Coma.*** “Marca una pausa más intensa que la coma y menos que el punto y seguido. Es el más subjetivo de los signos de puntuación.

Donde algunos colocan punto y coma, otros optan por el punto y seguido.”<sup>31</sup>

Puede usarse para separar oraciones completas relacionadas o para diferenciar cláusulas en las que haya alguna coma.

*La primera vez fue intenso, pero no supe que hacer; la segunda, daba lástima aunque supimos reaccionar a tiempo; a la tercera, no quedaba nada.*

---

<sup>31</sup> Op cit. <http://html.rincondelvago.com/taller-de-lectura.html>

También se usará en frases de cierta extensión delante de expresiones como: mas, pero, aunque, en cambio, sin embargo, por consiguiente, no obstante.

**Dos Puntos.** Llamam la atención sobre lo que les sigue. Se usan:

Antes de la reproducción de una cita literal y se inicia con mayúscula.

*El senador comentó: “Lucharemos incansablemente contra la corrupción”.*

En una enumeración explicativa. Se trata de un deportista completo: domina el salto, la velocidad y la potencia.

Los dos puntos no pueden ir precedidos por la conjunción que.

*El ministro comentó que: “Sería loable que la oposición apoyara este decreto”.*

**Puntos Suspensivos.** Indican que una idea se interrumpe o tratan de provocar una reacción emocional en el lector. También se usan para mostrar que se ha suprimido una parte en un texto literal. En este caso deben ir entre paréntesis (...) o entre corchetes [...].

*Dice el refrán que quien a buen árbol se arrima...*

**Comillas.** “Las comillas se deben utilizar para citas textuales

*El sargento dijo: “Hoy no habrá rancho para los perezosos”.*

En el caso de enmarcar un sobrenombre, subrayar una palabra, un neologismo o un término no castellano también puede usarse la cursiva.

*Su nombre era Dani, “El Balaperdida”,*

*Su nombre era Dani, El Balaperdida*

**Signos de interrogación o exclamación.** “Tras un signo de interrogación o exclamación (siempre uno para apertura y otro de cierre) no debe ponerse punto. Sí se pueden colocar coma o punto y coma.

*¡A las barricadas!, gritaron las tropas”<sup>32</sup>.*

**Mayúsculas.** Se escriben con mayúscula la letra inicial de un texto y toda aquella que vaya después de un punto. Se suprimirán todo tipo de tratamientos honoríficos, que abarcan desde el don o doña, señor o señora, delante de los nombres y apellidos. Esto es aplicable también a los de reverendo, padre, excelentísimo, ilustrísimo, monseñor, magnífico, doctor; pero se respetarán en los tratamientos o cargos de personajes de ficción: Don Quijote, el Príncipe de Asturias, Dentro de un texto deben escribirse con mayúscula:

Los nombres propios y los apellidos: *Jorge Sánchez Rueda*

Los sobrenombres o apodos: *Alfonso X el Sabio*

La primera palabra de los títulos de las obras literarias, películas, revistas, obras, etc. , *La i, La reina del sur*

---

<sup>32</sup> Máquina de Ideas. Manual de Redacción Kiubo. Bucaramanga. 2000. Pág.4

Todas las palabras comienzan con mayúscula en el caso de instituciones, centros, corporaciones, empresas, asociaciones, tribunales, organismos oficiales. *Secretaría de Estado de Comercio, Universidad de Bogotá, Bancolombia, Índice Nacional de Precios, etc.*

Títulos y nombres de dignidades: *Sumo Pontífice, Jefe del Estado*. En el caso de que el nombre acompañe al cargo se escribirán con minúscula: *el papa Benedicto XVI, el presidente Santos*.

Sobrenombres y apodos: *El Gran Capitán, Bolívar, el Libertado*

Puntos cardinales y adjetivos que acompañan a un topónimo: *Norte, Sur*.

**Siglas, Acrónimos y Abreviaturas.** Las siglas suelen referirse a instituciones y organismos de carácter político, social, económico, comercial, sindical, etc., pero también a instrumentos y objetos. No deben usarse las siglas a secas sin el nombre completo de a quién o a qué corresponden. Internet hace que nuestros textos sean potencialmente leídos por otros lectores que no van a tener claro conocimiento de lo que indican. Por eso, en un texto y, especialmente, cuando se enuncian por primera vez deberá colocarse el nombre completo, seguido de sus siglas entre paréntesis.

*El Polo Democrático Alternativo (PDA) ha encabezado su lista...  
La Organización de Naciones Unidas (ONU) ha denunciado...*

Los **acrónimos** se diferencian de las siglas en que reproducen una parte de las palabras que los componen: *Renfe (Red Nacional de Ferrocarriles) o Fitur (Feria Internacional del Turismo)*. En los acrónimos pueden escribirse con mayúscula sólo la letra inicial.

Para los símbolos, unidades de peso, medidas, moneda, elementos químicos sólo se usará su abreviatura en tablas o cuadros, nunca en el texto de la información. Se escribirán sin punto y nunca en plural. Ejem: *km, no kms*  
Se deben evitar más de una sigla en los titulares y las que no sean muy conocidas.

**Nombres.** “En una información en la que se cita por vez primera a una persona se escribirá el cargo u ocupación y el nombre y apellido. El segundo apellido se expresará sólo cuando dicha persona sea conocida normalmente por los dos. El resto de referencias de esa persona en el reporte bastará sólo con el apellido. Ejemplo: *el presidente de Colombia, Juan Manuel Santos, o Santos*.”

Dicha norma no será aplicable en el caso de personas o personajes ya famosos: *Mozart, Cervantes, etc.*”<sup>33</sup>

---

<sup>33</sup> Op cit. Máquina de Ideas. Manual de Redacción Kiubo. Bucaramanga. 2000. Pág.5



En casos de violación o cuando los detenidos sean menores de edad se pondrán sólo las iniciales del nombre y apellidos, o solo el nombre.

**Uso de Adverbios.** “El adverbio modifica o complementa la significación de un verbo, de un adjetivo o de otro adverbio, pero su empleo puede acarrear algunos problemas.”<sup>34</sup>

Los adverbios de tiempo siempre se colocarán junto al verbo que afectan.

*El diputado afirmó ayer que la reforma... y no Ayer, el diputado afirmó que la reforma...*

**Acá y Aquí.** Pueden ir acompañados de preposiciones como desde, hacia, de, pero no dé **a**.

*De entonces a acá o Vino a aquí.*

Lo correcto: *De entonces acá o Vino aquí.*

**Adelante y delante.** Adelante se usará con verbos en movimiento y nunca deberá anteponerse la preposición **a**. *Sigue adelante*

Delante indica situación. Se está delante de algo o de alguien.

**Adentro y dentro. Afuera y Fuera.** Adentro y afuera se emplearán con verbos de movimiento. *Márchense afuera.* Deben evitarse frases como: *Estoy afuera* o *estoy adentro.*

Fuera y dentro se usan en todos los casos, incluso con los verbos de movimiento.

*Los manifestantes salieron fuera.*

*La policía estaba fuera.*

**Adonde, a Donde y Donde.** Adonde y a donde expresan la dirección que indica el verbo al que afectan. Es más correcto utilizar **adonde** cuando en la frase figura su antecedente:

*Saldrán para Cali, adonde llegarán hacia las 14.30 horas.*

**A donde** se reservaría para cuando no está presente el antecedente.

*Iban a donde no encontrarán ningún peligro. ¿A dónde quieren ir?*

**Donde** o **en donde** indican situación, no movimiento, y nunca tiempo.

*Los occisos permanecieron durante horas donde los encontraron.*

*¿Dónde estaba escondido?*

**Abajo o arriba. Atrás y detrás**

Nunca serán precedidos de la preposición **a**

Si se utilizan con la preposición de, deben sustituirse por **debajo** o **encima**. *Se lo quitaron de encima rápidamente.*

**Detrás** indica situación. *Encontraron el arma detrás de la televisión.*

**Cerca.** No irá acompañado de un posesivo.

*Cerca vuestro.* Lo correcto: *Cerca de vosotros*

---

<sup>34</sup> Op cit. Máquina de Ideas. Manual de Redacción Kiubo. Bucaramanga. 2000. Pág.5

**Porqué.** Es sustantivo e irá precedido de un determinante (artículo, posesivo, numeral, indefinido, etc). *El reo no dijo el porqué de su instinto asesino.*

**Porque.** Está formada por la preposición por y la conjunción que (equivalente a ya que, puesto que, como quiera que).

*Alcanzaron la loma porque pusieron empeño en ello.*

**Por qué.** La pregunta que motiva el uso del anterior en la respuesta.

Combinación de la preposición por y el interrogativo qué. Equivale a por qué razón. *¿Por qué no respondió a las preguntas del fiscal?*

### **Muletillas y Defectos en Forma.**

**Arranque de las informaciones.** “Una información no conviene iniciarla con un adverbio ni una locución adverbial o complemento circunstancial. El adverbio al modificar el significado de otras palabras no debe iniciar la noticia modificando algo que aún no se conoce.”<sup>35</sup>

**Cuidado con la concordancia de los verbos.** Si se habla de ayer no debe utilizarse el pretérito perfecto. No se puede escribir *ha llegado ayer*, sino con el pretérito indefinido *llegó ayer*.

**Discordancias entre el verbo y el sujeto.** Si el sujeto es un nombre colectivo el verbo puede ir singular o plural, es lo que se denomina concordancia “ad sensum”.

*El conjunto de los diputados de la cámara aplaudió la ley.*

(El verbo concuerda con *conjunto*)

*El conjunto de los diputados de la cámara aplaudieron la ley.*

(El verbo concuerda con *diputados*)

La persona y el número del sujeto deben coincidir con el verbo.

Incorrecto: *Somos de los que trabajamos mucho. Cada uno tomó sus carteras.*

Correcto: *Somos de los que trabajan mucho. Cada uno tomó su cartera.*

Las oraciones impersonales precedidas de SE van en singular.

Incorrecto: *Se lograron ganar dos partidos*

Correcto: *Se logró ganar dos partidos.*

Incorrecto: *Se propusieron a los mejores candidatos del partido.*

Correcto: *Se propuso a los mejores candidatos del partido*

**El Dequeísmo.** No se puede expresar *Creía de que era valiente* sino *Creía que era valiente*.

Hay que evitar expresiones como:

*Resulta de que...*

*Sería fácil de que...*

*Intentaron de que...*

---

<sup>35</sup> Géneros Periodísticos. La noticia. [En Línea] [España] [citado el 1 de junio de 2015]. Disponible en: <http://recursos.cnice.mec.es/media/prensa/bloque4/pag3.html>

**También hay que evitar el queísmo, o el efecto inverso como en:**

*Se acuerda que era domingo* en lugar de *Se acuerda de que era domingo*

*Se daba cuenta que lo había perdido todo* en lugar de *Se daba cuenta de que lo había perdido todo.*

Incorrecto: *Estaba seguro que lo iban a apresar.*

Correcto: *Estaba seguro de que lo iban a apresar.*

**Cuidado con el gerundio de posterioridad.**

El gerundio en español indica una acción simultánea o anterior al verbo principal de la oración. Será incorrecto por tanto el uso del denominado gerundio de posterioridad:

*Chocó contra el carro quedando muerto en el acto.*

Correcto: *Chocó contra el carro y quedó muerto en el acto.*

*Terminó el trabajo entregándolo seguidamente al jefe.*

Correcto: *Terminó el trabajo y lo entregó seguidamente al jefe.*

**5.3.2 Apuntes para redactar una Noticia**

La noticia es el relato de un texto informativo, en el cual se requiere mostrar con sus propias reglas de construcción y elaboración. Cuando se dispongan a redactar una noticia no deben pretender ser el más original o el más creativo sino el más preciso, veraz y objetivo. El estilo lingüístico utilizado está claramente definido por las siguientes normas: claro, concreto y conciso (las tres c).

“El periodista ordena los datos en la narración de la noticia en orden decreciente a su importancia: parte de los datos más importantes para llegar hasta aquellos menos significativos que cerrarán el cuerpo de su noticia. Las noticias siguen una estructura de pirámide invertida.”<sup>36</sup>

Para que un hecho sea noticia debe cumplir con cuatro condiciones:

Ser verdadero, ser actual, ser novedoso, ser interesante

Tiene que responder a las seis cuestiones básicas:

- ¿Qué? Qué sucedió (el hecho)
- ¿Quién? A quién le sucedió (el sujeto)
- ¿Cómo? Cómo le sucedió (la manera)
- ¿Dónde? Dónde le sucedió (el sitio)
- ¿Cuándo? Cuándo le sucedió (el tiempo)
- ¿Por qué? Por qué le sucedió (la causa)

---

<sup>36</sup> Op cit. <http://recursos.cnice.mec.es/media/prensa/bloque4/pag3.html>

## 6. CONCLUSIONES

La comunicación dentro de cada institución educativa, tiene la obligación de informar y educar, para lograr los objetivos y las diferentes propuestas que hagan posible un trabajo de excelencia.

Una de las formas más viables de mostrar el progreso y avance de una institución al mundo exterior, es a través de una herramienta de comunicación como los periódicos escolares, los cuales buscan el impacto en la comunidad por sus textos, su calidad narrativa y actualidad de la información.

Actualmente el 80 por ciento de las instituciones educativas de básica secundaria del municipio de Ocaña no cuentan con un periódico escolar, el cual se debe incorporar en los colegios para que este despierte en los jóvenes su creatividad y ayude a la formación de criterios y actitudes, y en la medida en que avancen pueda recibir una educación permanente a través de este.

Además, el periódico escolar debe convertirse en un auxiliar didáctico sin necesidad de perder su condición básica de informar, entretener y educar, para marchar como un todo coherente en beneficio del proceso enseñanza - aprendizaje del educando.

Sin duda alguna, el periodismo escolar es una herramienta en servicio a la educación. Puesto que para escribir se requiere investigar y reflexionar sobre lo que se quiere redactar, para poner en claro las ideas, antes de tomar el lápiz o sentarse frente al ordenador. Las ventajas que le proporcionaría a una escuela, la incorporación del periódico escolar son muchas. Este debe contar con el tratamiento o la orientación hacia el favorecimiento del currículo y los contenidos de las asignaturas de los colegios de básica secundaria.

## **7. RECOMENDACIONES**

Impulsar la realización del periódico escolar como vía para transformar al estudiante en un individuo con capacidad crítica en sus experiencias cotidianas.

Incentivar a los estudiantes para que laboren el periódico en sus escuelas, y no se conviertan en copias de los periódicos de los adultos o de los objetivos vistos en clase.

Operar el grupo de redactores escolares, dando apoyo y continuidad a su labor.

Apoyarse de los géneros periodísticos para la elaboración e innovación de textos, que permita el enriquecimiento y actualización de la información.

Anexar en la materia de informática el uso y el manejo del software CorelDraw.

Tratar de convertir los medios de comunicación, creados en la escuela en vehículos no solo de información sino también que contribuya a la formación de los estudiantes.

## **BIBLIOGRAFÍA**

Congreso de la república. Ley 115 de Febrero 8 de 1994.

Constitución política de Colombia. Editorial: Panamericana. 1991. Pág. 20

LÓPEZ FORERO, Luis. Introducción a los medios de comunicación. Universidad Santo Tomas, Bogotá, 1992. Pág. 27

Máquina de Ideas. Manual de Redacción Kiubo. Bucaramanga. 2000. Pág.4

## REFERENCIAS DOCUMENTALES ELECTRONÍCAS

ALBARELLO Francisco. Periodismo escolar en Internet. [En Línea] 2003 [citado el 15 de enero de 2015]. Disponible en Internet:<  
<http://www.areacomunicacion.com.ar/rosario09/periodismoescolar.pdf>.> 2 pág.

AUTESTA, José. “Reconstrucción”, un periódico escolar [En Línea] 2014[Colombia] [citado el 18 de Febrero de 2015]. Disponible en: <http://elpilon.com.co/reconstruccion-un-periodico-escolar/>

AVILA GÓMEZ, Gloria del Carmen. Universidad Nacional Abierta y a Distancia (Unad) Escuela de Posgrados. [En Línea] 2009. [Colombia] [citado el 25 de enero de 2015] Disponible en: <http://repository.unad.edu.co/bitstream/10596/2441/1/02-2014-16.pdf>

BIBLIOTECA LUIS ANGEL ARANGO. Historia del periodismo mundial. [En Línea] [Colombia] [citado el 4 de Febrero de 2015]. Disponible en: <http://www.banrepcultural.org/blaavirtual/ayudadetareas/periodismo/periodismo-mundo.htm>

CASTILLO, Bruges Maida y colaboradores, Proyecto Periódico Escolar. [En Línea] 2008. [Colombia] [citado el 25 de enero de 2015]. Disponible en:  
<https://www.google.com.co/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=0CBsQFjAA&url=http%3A%2F%2Fwww.colmager.edu.co%2FWebQuest%2Fproyectos%2Fword%2FPROYECTO%2520PERI%25D3DICO%2520ESCOLAR.doc&ei=m882Va6eCluSsQTKvICYDw&usg=AFQjCNE4KBXi9tDbnZ93Q2mVdYtJnOuGxA&sig2=1rkIPuTIPqFk27YliXjONQ&bvm=bv.91071109,d.cWc&cad=rja>

Colombia aprende: La red del conocimiento [En línea] 2005 [citado el 21 de Abril de 2015]. Disponible en: <http://www.colombiaprende.edu.co/html/mediateca/1607/article-75895.html>

Definición y conceptos de comunicación. [En Línea] 2015 [citado el 18 de Febrero de 2015]. Disponible en: <http://es.wikipedia.org/wiki/Comunicaci%C3%B3n>

Definición y conceptos de comunicación. [En línea] 2009 [citado el 21 de Febrero de 2015]. Disponible en: <http://cangurorico.com/2009/02/definicion-de-comunicacion.html>

Definición de manual. [En Línea] [citado el 21 de Abril de 2015]. Disponible en <http://definicion.mx/manual/>

EDUCAR. Portal Educativo del Estado Argentino. Medios de comunicación en el aula: el periódico escolar [En Línea]. 2008 [Argentina] [Citado el 15 de enero 2015] Disponible en: <<http://portal.educ.ar/debates/educacionytic/nuevos-alfabetismos/medios-de-comunicacion-en-el-a.php>>.

El diario en la escuela. [En línea] [citado el 21 de Abril de 2015]. Disponible en: [http://formacion-docente.idoneos.com/didactica\\_de\\_la\\_lengua/el\\_diario\\_en\\_la\\_escuela/](http://formacion-docente.idoneos.com/didactica_de_la_lengua/el_diario_en_la_escuela/)

SALINAS, Elba. VASQUEZ, Endrina. El periódico escolar como estrategia para la integración de esfuerzos entre escuela y comunidad en la U.E. Bolivariana “GULPACAIRO” [En Línea] 2003 [Venezuela] [citado el 20 de febrero de 2015]. Disponible en: <<http://biblo.una.edu.ve/docu.7/bases/marc/texto/t163.pdf>>



# ANEXOS

ANEXO A. Hoja de cotejo.



UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTADER  
FACULTAD DE EDUCACION ARTES Y HUMANIDADES  
COMUNICACION SOCIAL

**HOJA DE COTEJO**

**COLEGIO:** \_\_\_\_\_

**FECHA:** \_\_\_\_\_

<b>CRITERIOS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
1. ¿El colegio cuenta con un Periódico Escolar?			
2. ¿Acostumbran a leer el periódico Escolar de su colegio?			
3. ¿Los docentes incentivan a los estudiantes a realizar lecturas de los periódicos?			
4. ¿Muestran entusiasmo los estudiantes por leer un periódico?			
5. ¿Desean los estudiantes tener en su colegio un periódico escolar?			

**ANEXO B. Encuesta.**



UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA  
FACULTAD DE EDUCACIÓN ARTES Y HUMANIDADES  
COMUNICACION SOCIAL

**TEMA:** Periódico Escolar.

**OBJETIVO:** Conocer el grado de interés de los estudiantes de educación básica secundaria de Ocaña por tener en su colegio un periódico escolar.

**INSTRUCCIONES:** Lea detenidamente cada una de las preguntas y marque con una X según su criterio. Su respuesta es muy importante para nuestro estudio, por lo tanto le agradecemos su sinceridad.

**COLEGIO:** \_\_\_\_\_

**EDAD:** \_\_\_\_\_

1. ¿La institución donde estudia tiene o no periódico escolar?

Sí\_\_ No\_\_

2. ¿Le gustaría que el Colegio donde estudia tuviera un periódico escolar?

Sí\_\_ No\_\_

3. ¿Participaría en la edición del periódico escolar?

Sí\_\_ No\_\_

4. ¿Conoce algún Software para diseñar un periódico?

Sí\_\_ No\_\_

5. ¿sería importante poseer un medio en el cual destacar los trabajos o investigaciones de los estudiantes de educación básica secundaria?

Sí\_\_ No\_\_