

# 5 consejos esenciales para fotógrafos principiantes que documentan actos políticos

Lectura: 6–8 min · Nivel: Principiante–Intermedio

Los actos políticos —mitines, marchas y conferencias de prensa— son escenarios intensos y cambiantes. Si estás empezando en la fotografía documental, estos cinco consejos te ayudarán a volver con imágenes potentes, seguras y publicables.

## 1) Prepárate: seguridad, permisos y plan de cobertura

- Investiga el evento: quién convoca, ruta/horario, contramarchas. Ubica salidas, puntos altos y zonas de prensa.
- Acreditación o carta de encargo: lleva PDF/impreso con tus datos y teléfono de contacto.
- Equipo discreto y cómodo: mochila pequeña, calzado cerrado, gorra, agua. Evita logos partidistas.
- Plan A/B: punto de encuentro si te separas del equipo y ruta de salida alternativa.
- Ética y respeto: no invadas zonas restringidas; prioriza consentimiento en situaciones sensibles.

Mini-checklist previo: batería x3, tarjetas formateadas, paño de microfibra, credenciales, identificación, efectivo para transporte.

## 2) Ajustes que funcionan en la calle (sin pelearte con la cámara)

- Modo: Manual con Auto-ISO o Prioridad a la Velocidad (S/Tv).
- Velocidad base: 1/500 s para personas; 1/800–1/1000 s en marchas dinámicas.
- Apertura: f/2.8–f/4 para aislar; f/5.6–f/8 para generales con profundidad.
- ISO: Auto con límite 6400 (modernas) o 3200 (sensores antiguos).
- AF: AF-C/AI-Servo, área flexible o seguimiento de rostro/ojos.
- Ráfaga: media/alta en instantes críticos (aplausos, pancartas al aire).
- Ópticas útiles: 24–70 mm; 70–200 mm; 35 mm/50 mm luminosos.

Tip: configura back-button focus y guarda un preset de “calle”.

## 3) Cuenta una historia, no solo tomas bonitas

La cobertura profesional se evalúa por narrativa y verificabilidad.

### **Estructura de 5 planos:**

- Establecedor (contexto: lugar, multitud, banderas).
- Acción (oradores, marcha en movimiento).

- Reacción (aplausos, gestos, silencios).
- Detalle (manos, pancartas, símbolos).
- Contrapunto (oposición, logística, after).

Secuencia lógica: llegada → desarrollo → clímax → desenlace. Balance y contexto: evita sesgos; da presencia visual a los actores relevantes.

### **Plantilla de pie de foto (5W+H):**

“[Nombre del sujeto], [rol], reacciona durante [nombre del acto] en [lugar, ciudad], el [fecha]. La convocatoria fue realizada por [organización], con una asistencia estimada de [dato si verificable]. Foto: [Tu nombre/medio].”

## **4) Flujo de trabajo en campo: muévete con intención**

- Llega 45–60 min antes para reconocer luz, puntos altos y backlight del escenario.
- Trabaja por bloques (20–25 min) con objetivos: reacciones, detalles, planos generales.
- Composición rápida: tercios, líneas de fuga, fondos limpios sin postes.
- Altura y ángulo: agáchate para protagonismo; súbete (si es seguro) para densidad.
- Audio-notas en el móvil con nombres y frases clave para captions.

Tip: marca mentalmente fuentes de luz y fondos legibles para “esperar” la acción.

## **5) Entrega profesional: respaldo, edición y licensing**

- Backup 3-2-1: 3 copias (disco principal + externo + nube) el mismo día.
- Selección ágil: 1 estrella usable; 2–3 destacadas; 5 portada.
- Edición básica consistente: exposición, contraste, balance de blancos, corrección de lente, piel natural.
- Metadatos IPTC: autor, contacto, palabras clave (evento, ciudad, organización), derechos.
- Exportes: Web 3000 px, 72 ppp, JPEG 80–90; Prensa 4000–6000 px, 300 ppp.
- Entrega: galería curada + carpeta “hero” (10–15) + “alternativas” + PDF con captions.
- Licencias: especifica si es editorial, comercial o mixto; tarifas para reimpressiones y exclusividades.

## **Errores comunes (y cómo evitarlos)**

- Solo disparar al escenario: gira 180° y busca la reacción del público.
- Horizontes torcidos y ruido visual: activa guías y recorta con moderación.
- Subexponer por miedo al ISO: mejor ISO 6400 bien expuesto que levantar sombras.
- No anotar nombres: usa notas de voz para identificación.
- Olvidar el respaldo el mismo día: disciplina = fotos a salvo.

## Kit mínimo recomendado

- Cámara con AF-C decente + 24–70 mm f/2.8 (o 24–105 f/4).
- Segunda lente: 70–200 mm o 35 mm luminoso.
- 2–3 baterías, 2–3 tarjetas (64–128 GB), lector rápido.
- Paño, cinta gaffer, power bank, agua, tapones auditivos.

## Conclusión

Documentar actos políticos es un ejercicio de anticipación, ética y oficio. Si cuidas tu seguridad, dominas un set de ajustes confiables, piensas en narrativa y entregas como profesional, tus coberturas abrirán puertas y publicaciones.

## Checklist imprimible para cobertura de actos políticos

Imprime esta página y márcala antes, durante y después del evento.

| Antes   | Durante   | Después  |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>■ Acreditación/carta de encargo</li><li>■ Baterías cargadas (x3)</li><li>■ Tarjetas formateadas (x2-3)</li><li>■ Limpieza de lentes (pañó)</li><li>■ Identificación y contacto</li><li>■ Ruta/itinerario del evento</li><li>■ Plan B de salida y punto de encuentro</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>■ Llegada 45-60 min antes</li><li>■ Puntos altos y salidas ubicadas</li><li>■ Preset de cámara verificado</li><li>■ Secuencia de 5 planos</li><li>■ Audio-notas de nombres</li><li>■ Revisar histogramas puntualmente</li><li>■ Respetar zonas y señalización</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>■ Backup 3-2-1 el mismo día</li><li>■ Selección inicial (1-3-5 estrellas)</li><li>■ Edición básica consistente</li><li>■ Metadatos IPTC completos</li><li>■ Exportes web y prensa listos</li><li>■ PDF con captions para cliente</li><li>■ Envío y confirmación de recepción</li></ul> |

## Plantilla de captions IPTC (copiar/pegar)

Rellena los campos entre corchetes y guarda como metadatos en tu software de edición.

| Campo                     | Valor de ejemplo   |
|---------------------------|--|
| Título/Headline           | [Acto/mitin/marcha en Ciudad, País — Fecha]  |
| Autor/Creator             | [Tu nombre]  |
| Crédito/Credit            | [Nombre del medio o Isla Production LLC]   |
| Contacto/Creator Contact  | [email@dominio.com   +1 (XXX) XXX-XXXX]  |
| Ubicación/Location        | [Lugar/Landmark, Ciudad, Estado/País]  |
| Fecha/Date Created        | [AAAA-MM-DD]   |
| Palabras clave/Keywords   | [política, marcha, mitin, organización X, ciudad, año]   |
| Descripción/Caption       | [Nombre del sujeto], [rol], reacciona durante [nombre del acto] en [lugar, ciudad], el [fecha]. La convocatoria fue realizada por [organización], con una asistencia estimada de [dato si verificable]. Foto: [Tu nombre/medio]. |
| Derechos/Copyright Notice | © [Año] [Tu nombre/Isla Production LLC]. Todos los derechos reservados. Uso editorial salvo acuerdo escrito.   |

Nota: Evita ediciones que alteren el hecho. Mantén consistencia de color y metadatos completos para facilitar la publicación.