
Plan Lingüístico

Manual de estilo

Manual de Estilo

MANUAL DE ESTILO PARA LA REDACCIÓN DE TEXTOS

A continuación recogemos algunos de los errores más frecuentes cometidos en la redacción de textos:

- Con respecto a la **puntuación**, como norma general, la *coma* señala una pausa breve, el *punto y coma* indica una pausa entre dos periodos que no son claramente autónomos, y el *punto* señala el fin de una oración. Es importante recordar que abusar de la coma suele complicar el texto de modo innecesario. También cabe insistir en que **el sujeto y el predicado han de ir juntos, no se han de separar por coma** ni en el caso de sujetos largos. Sobre los usos de los signos de puntuación, es práctico acudir al *Diccionario panhispánico de dudas*, gratuito en internet.
- Los **acrónimos, siglas y abreviaturas** pueden escribirse sin punto (es correcto UCM, ONU, CSIC, ANABAD). Los plurales de las abreviaturas sí precisan punto en los plurales (VV. AA., CC. OO., SS. AA. RR., uu. mm.). En cuanto al **plural de las siglas**, son invariables en la escritura (“las ONG”, “varias ONG”; “muchos CD”), aunque en el uso oral tiendan a tomar marca de plural (“oonejés”, “cedés”).
- Hay una norma referida a escribir **números** en letra hasta el 20 (dos, diecinueve), y tras esta cifra en número (57, 1000). Personalmente, me inclino más por desarrollar con letras los números en vez de poner las cifras arábigas (escribiendo “los años setenta” en vez de “los años 70”), salvo que tengan decimales o sean números muy altos, caso en el que se copiarían los números (“le pagó 80.778’2 maravedís”).
- Hay que evitar **anacolutos, silepsis y solecismos** que pueden romper tanto la concordancia nominal como quebrantar las leyes de la concordancia en el género o el número de las palabras. Es común leer “son gente” (en vez de usos correctos como “es gente” o “son gentes”). También se acostumbra a escribir discordancias tales como “*la mayoría* de los investigadores *piensan*” (en vez de usos correctos como “los investigadores piensan” o “la mayoría [...] piensa”).
- Se ha de evitar usar **catalanismos erróneos**, por ejemplo, el **del verbo auxiliar haber**. Por ejemplo, las expresiones “**han** habido estudios”, “aunque **hayan** habido investigadores” deben sustituirse por el uso correcto del verbo, es decir, “ha habido estudios” y “aunque haya habido investigadores”.
- Recuérdese el uso correcto del **adverbio**. Se debería utilizar de forma comedida, sin abusar de él, cuando es necesario, es decir, para modificar al verbo. Así, es correcto escribir “trabaja duramente” (verbo + adverbio), mientras que es incorrecto “trabaja duro” (verbo + adjetivo). El adjetivo complementa al sustantivo, así que si se quiere usar esa combinación sería preferible decir “es un trabajo duro”.

- Es importante asegurarse del **valor de las palabras** con determinados vocablos que la sociedad acostumbra a utilizar de forma imprecisa. Por ejemplo, se usa el adjetivo “listado” para referirse al sustantivo “lista” (aunque ya la ha admitido la RAE como válida en alguna de sus últimas revisiones), o se abusa del verbo “visionar” en vez del sencillo “ver”. También, es común confundir ciertos sustantivos con disciplinas científicas, como “clima” con “Climatología”, o “densidad demográfica” con “Demografía”. Huelga recordar que, por ejemplo, en la Prehistoria no existían ni la *Climatología* ni la *Demografía*, cuyas desinencias (-logía, -grafía) desvelan son disciplinas científico técnicas, pero sí se puede de hablar de clima o de densidad demográfica en la prehistoria. Asimismo, en ocasiones la **acentuación** puede hacer que confundamos las palabras. En una transcripción paleográfica, por ejemplo, hay que tener claro qué se quiere expresar, si consta una rúbrica y se indica su presencia con el sustantivo “rúbrica”; o, si el fedatario ha rubricado, y en tal caso se escribe sin acento, “rubrica”, la tercera persona singular del verbo rubrica
- Asimismo, se ha de huir de **usos preposicionales** incorrectos y vulgares como “en base a” (y sustituir la expresión por algo correcto como “sobre la base de”), o como “por contra”, que une de dos preposiciones modo incorrecto (lo correcto sería decir “por el contrario”). Otra sugerencia: en vez de decir “en relación a”, dígase “en relación con” o “con relación a”.
- Se han de evitar tanto **queísmos** como **dequeísmos**. Para huir de los segundos, hay gente que acaba cayendo en los primeros, error de la misma magnitud -y mérito- que el anterior. Recuérdese que los verbos preposicionales requieren el uso de la preposición. Así, es correcto escribir “*acuérdense de que* vamos todos” (e incorrecto “*acuérdense que* vamos todos”), “*le informamos de que* ha de acudir” (e incorrecto “*le informamos que* ha de acudir”), así como “*le advierten de que* es necesario” (e incorrecto “*le advierten que* es necesario”). Cabe recordar que ciertos verbos cambian de sentido con o sin preposición. Este es el caso del verbo *advertir*, que también se puede usar sin la preposición *de*, pero entonces su uso cambia. Así, es correcta la frase “*advirtió que* había una mancha en el cuadro”, al igual que es correcta “el docente *advierten de que* es preciso estudiar”.
- El **gerundio** es una forma verbal no personal que en general indica una acción simultánea, o de movimiento (“cuando llegué, Ana estaba estudiando”; “al llegar a clase entré silbando”). El problema es que se usa y abusa del gerundio, sobre todo en publicaciones de jurisprudencia. Mientras se desconozcan las excepciones y particularidades de su uso, es preferible evitarlo. Para profundizar al respecto, se puede acudir a cualquier manual de estilo de los citados en la bibliografía.
- También se debe evitar la construcción errónea formada por “**decir de + infinitivo**”, de donde resulta por ejemplo la expresión “dijeron de ir”, que es errónea. Se puede sustituir por las construcciones correctas basadas en las fórmulas “decir que + subjuntivo” (“dijeron que fuésemos”), o “decir que + indicativo” (“dijimos que iríamos”). Si se duda sobre cómo usarlo, es fácil evitar esas construcciones usando el verbo *hablar*, pues “hablar de + infinitivo” sí es correcto (“hablaron de eso, hablaron de ir”).
- Es incorrecto usar el **infinitivo introductor**, que consiste en utilizar un infinitivo como si fuese independiente de ninguna persona, sin indicación del sujeto. Así, es erróneo comenzar una frase con las siguientes fórmulas: “Afirmar que [...]”, “Empezar diciendo que [...]”, o “Lo primero, agradecer a los organizadores la invitación”. Su uso correcto ha de formar perífrasis, como “Deseamos comenzar agradeciendo a [...]” o “Quiero agradecer a los presentes [...]”; “Deseamos afirmar que [...]” o “Quiero afirmar que [...]”; “Para empezar, cabría decir que [...]”.
- Se debe prestar atención a los usos incorrectos de **a + infinitivo** (aceptados sólo en el lenguaje administrativo), como “la documentación *a entregar* para solicitar la beca” o “el temario *a estudiar* para el examen de la oposición”, o “los pasos *a realizar* son los siguientes”. Su uso correcto se consigue con la preposición *para* o formando perífrasis, como: “la documentación *que se debe*

entregar”, “el temario *que se ha de estudiar*”, o “los pasos *para realizar* el estudio son los siguientes”.

- Se ha de distinguir el uso del verbo **deber**, que tiene sentido de obligación, del sentido del verbo **deber de**, con sentido de duda o probabilidad. Es correcto escribir “debes estudiar para conocer la materia” o “si ha aprobado el examen el vago de tu hermano, debe de ser fácil aprobar”. Sin embargo, es incorrecto decir “debes de estudiar para conocer la materia”, o “si ha aprobado el examen el vago de tu hermano, debe ser fácil aprobar”.
- **Los nombres de personas**, en principio, deben respetar la fórmula original con la que firme -o firmase cada quien-, sin ser traducidos al castellano (salvo en casos donde se usen otros alfabetos, como el griego o el chino). En español es preferible decir William Shakespeare (que no Guillermo Shakespeare), Jane Austen (en vez de Juana Austen), o Bernard Vincent (no Bernardo Vicente). En cambio, **los nombres de países y de ciudades** sí se traducen cuando en castellano cuentan con la correspondiente traducción. Por ejemplo, al redactar en esta lengua se debe escribir Londres (no London), Inglaterra (no England), o Pekín (no Beijing). Con respecto al uso dado referido a ciudades y lugares de España, hay diversas normas contradictorias. En este blog recomiendo hacer un uso clásico recién citado, utilizando el nombre en castellano para expresarse en castellano (por ejemplo, La Coruña, siguiendo el mismo criterio con que digo Oporto), y usar las palabras en otro idioma para expresarse en el otro idioma (como *A Coruña* en gallego, *Porto* en portugués, etc.).
- Con respecto a los **latinismos** (*in situ*, *ad hoc*, *in alvis*), la Real Academia tiene criterios cambiantes según las épocas, y actitudes un tanto contradictorias, lo cual es complejo de explicar en pocas palabras. Además, diversas editoriales también siguen criterios dispares, a los que habrá que ajustarse si se da el caso. Por tanto, sugiero que se elija uno de estos dos criterios y se siga uniformemente. Si tratamos a los latinismos como palabras extranjeras, los pondremos en cursivas (*in situ*, *ad hoc*, *in alvis*). Si, por el contrario, entendemos que los latinismos ya forman parte de nuestra lengua (como en su momento se aceptaron las palabras *data*, *culmen*, *desiderata*, etc.), y si además en el Diccionario de la RAE constan todas esas palabras en redonda, adoptaremos el criterio de escribirlos en redonda (*in situ*, *ad hoc*, *in alvis*). Además de todo ello, cabe mencionar que si se quieren usar latinismos más vale usarlos apropiadamente, y, si no se sabe, lo mejor es olvidarse de ellos e intentar hablar con corrección este idioma en la misma lengua de inicio a fin, para evitar expresiones erróneas tales como “a grosso modo” o “de motu proprio”.
- Las **comillas** pueden utilizarse por diversas causas. Son necesarias cuando se desea recalcar en cursivas algunos elementos del texto sobre palabras entrecomilladas (por ejemplo, las cursivas en una cita). Asimismo, las comillas son útiles para combinar con cursivas, como en se hace en el presente texto. Pero normalmente, en un trabajo universitario se puede prescindir de muchas de ellas, pues son incómodas de leer. Cuando se usen **varias comillas**, se seguirá un sistema de mayor a menor (« “ ‘ ’ »»).
- El **abuso de comillas** es otro mal común, pero hay casos donde se requiere su uso, aunque muchas veces se tiende ya a sustituirlas por cursivas, para aligerar la lectura. Por ejemplo, hoy día, en vez de usar comillas para citar palabras extranjeras no aceptadas por la Real Academia de la Lengua Española, se tiende a usar cursivas, como “el resultado se sabía *avant la lettre*”. El mismo sistema de cursivas se utiliza para recalcar o dar énfasis en ciertas palabras (“el adjetivo con que le descalificó era *demasiado* explícito”).
- Es aconsejable **limitar el empleo de comillas** a las citas literales cortas (de menos de cuatro líneas). Las comillas exigen la reproducción textual. Por tanto, para señalar cualquier elemento textual que conste en el texto, aunque sea erróneo o haya caído en desuso, se indicará con el vocablo *sic* entre corchetes que la cita es textual (“La frase del código decía que ‘estaban en los términos [*sic*] de

Madrid' en tinta roja”).

Si la cita **entrecorrida se interrumpe**, y se omiten algunas palabras, se han de incluir puntos suspensivos entre corchetes, así, [...]. Valga por caso el siguiente ejemplo: “Entre mis proyectos más sensatos [...] sobresale el de organizar una multitudinaria rogativa que [...] clame por la liberación de nuestros viejos verbos *faltar* y *quedar*, hoy secuestrados por su medio hermano *restar*”. Así, se omitiría la siguiente cita completa: “Entre mis proyectos más sensatos, digno sin duda de amplios apoyos, sobresale el de organizar una multitudinaria rogativa que, ante los déspotas del micro deportivo, clame por la liberación de nuestros viejos verbos *faltar* y *quedar*, hoy secuestrados por su medio hermano *restar*”.

- La **barra** tiene diversos usos en el lenguaje escrito. Principalmente se utiliza en algunas abreviaturas (*c/* por *calle*); para separar la mención de día, mes y año en la expresión numérica de las fechas (10/01/2012); para indicar una división en matemáticas; para sustituir a una preposición en expresiones tales como *30 km/h*; para separar versos en textos poéticos (“Esto no es un libro: ¡qué encierran los libros, /esos sarcófagos y sudarios!”) y para separar el cambio de línea del original en transcripciones de portadas de textos antiguos; para separar las distintas páginas jerarquizadas de una dirección electrónica:
(<http://paleografia.hypotheses.org/on-line-archivos-digitales>).
- Es importante atender a los usos concretos de las **mayúsculas**, porque se tiende a abusar de ellas cuando no corresponde. Es particularmente útil recordar ciertos ejemplos utilizados con frecuencia en estudios de Humanidades. Además de los consabidos nombres propios (Antonio Domínguez Ortiz, San Lorenzo de El Escorial), llevan mayúsculas los siguientes nombres:
 - ◆ Los sobrenombres y apodos que sustituyen o acompañan al nombre propio (el escribano Luis Monzón “el Viejo” dijo eso).
 - ◆ Los nombres de editoriales (Espasa-Calpe, Editorial Hernando), y no el sustantivo *editorial* cuando no está incluido en el nombre propio.
 - ◆ Los nombres y apellidos de dinastías (los Austrias).
 - ◆ Los tratamientos abreviados (Vds., Ud., D., D^a., Dr.), que cuando se desarrollan han de ir en minúsculas (ustedes, usted, don, doña, doctor).
 - ◆ Los nombres geográficos que aglutinan pueblos con características comunes (Centroamérica, Oriente Medio, Castilla-La Mancha, Tercer Mundo).
 - ◆ Las palabras que designan divinidades únicas (Dios, Zeus) y los apelativos referidos a Dios, Cristo y la Virgen o los libros sagrados (el Corán, la Biblia), pero no las religiones (catolicismo, protestantismo).
 - ◆ Los nombres de entidades o asociaciones (Real Academia de la Lengua, Fundación Española de Historia Moderna).
 - ◆ Los nombres de ciencias, disciplinas o materias de estudio (“A Juan le gustaba el arte y estudió Historia del Arte”).
 - ◆ Los nombres de fechas importantes escritas con letras y de edades, periodos y grandes acontecimientos (el Barroco, el Dos de Mayo, la Edad Moderna, la Revolución Francesa). Los adjetivos correspondientes se escriben en minúsculas (la sociedad bajomedieval, la sociedad barroca). No se escriben con mayúsculas los nombres de generaciones (generación del 27), ni tampoco los movimientos político-sociales o ideologías (comunismo).
 - ◆ Los nombres de exposiciones y jornadas de renombre (Feria del Libro, Exposición Universal).
 - ◆ Los nombres de textos legales (la Ley 16/85 del Patrimonio Histórico Español).
 - ◆ La primera palabra de una obra literaria (“Cervantes escribió *La ilustre fregona*”. “He leído *La rebelión de las masas*”).
 - ◆ Las formas de gobierno que marcan una época (la II República), pero no la forma genérica de gobierno (la monarquía española, la república francesa).