

## MANUAL DE ESTILO

### PUNTO Y COMA

Indica una pausa más intensa que la coma. También se utiliza para separar los distintos apartados de una enumeración.

### PUNTO

No debe ir punto final después de:

1. Los signos de exclamación o interrogación que cierran una frase:

*Ejemplo:*

¡y dale con el hispanismo! No me negarás que es una cosa curiosa.

2. las distintas entradas de una enumeración, apartado o listado, cuando sean breves.

*Ejemplo:*

- a. Alcohol
- b. Tabaco
- c. Anfetaminas

### PUNTOS SUSPENSIVOS

Han de figurar siempre en número de tres y juntos.

Los puntos suspensivos nunca deben usarse después de la abreviatura etc. que ejerce la misma función.

### PUNTOS DE ELISIÓN

Los usaremos entre corchetes cuando vayan en medio de las citas dejando un espacio antes y otro después:

*Ejemplo:*

La crisis que amenazaba al país [...] procedía de la recesión económica.

Al principio del párrafo los utilizaremos sin corchetes:

*Ejemplo:*

... pero esta historia tampoco era cierta al cien por cien.

### GUIÓN

Los utilizaremos para unir palabras, para citar años o fechas de manera abreviada.

*Ejemplo:*

Amor-odio, guerra franco-prusiana, 1914-1918.

### GUIÓN LARGO:

Se utiliza para:

1. Intercalar una aclaración en el texto principal

*Ejemplo:*

El autor deseaba —¡y cómo!— pasar inadvertido.

2. Para señalar el comienzo de un diálogo, como los incisos del narrador.

*Ejemplo:*

—No deberías hacerlo— dijo Devon Milles notablemente cabreado— por lo menos mientras esté yo vivo.

### PARÉNTESIS

1. Usaremos paréntesis después de las letras o cifras que marcan una serie enumerativa.

a)

b)

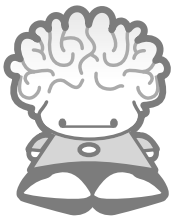
2. Para anotaciones, especificaciones, notas del traductor...

### CORCHETES

Se utilizan generalmente para introducir comentarios incisos o aclaraciones del editor, rector, revisor.

*Ejemplo:*

Aquel año [1944] las exportaciones registraron un descenso considerable.



## MAYÚSCULAS

Escribiremos con mayúsculas inicial:

1. La denominación oficial de organismos, instituciones, corporaciones, centros, cuerpos, entidades, empresas, sociedades, asociaciones.
2. Periodos históricos. *Ejemplo:* Edad de Piedra.
3. Singularidades de tipo histórico, político. *Ejemplo:* Telón de Acero, Big Bang.
4. Festividades. *Ejemplo:* Semana Santa.
5. Acontecimientos culturales o deportivos: *Ejemplo:* Juegos Olímpicos, Quinto centenario.
6. Nombre de países y zonas geográficas. *Ejemplo:* Gran Bretaña, La Mancha.
7. Puntos cardinales. *Ejemplo:* Sur, Oriente Próximo.
8. Los nombres de textos legales y reglamentos oficiales. *Ejemplo:* Ley General de Educación, Código Civil.
9. Premios y distinciones. *Ejemplo:* El Óscar, premio Nobel, Cruz de Mérito...
10. Cargos y dignidades que no van seguidos del nombre propio. *Ejemplo:* Rey, Dalai Lama.
11. Las siglas y acrónimos. *Ejemplo:* KGB; CC.OO., ONU.
12. Los apodos o alias. *Ejemplo:* Jack el Destripador.
13. Calles, Avenidas, paseos, vías de comunicación, Edificios. *Ejemplo:* Palacio Ufficci, Vía Universitat, Calle Alfonso.
14. Nombres geográficos. *Ejemplo:* Río Ebro, Basílica de El Pilar.

## CURSIVA

Escribiremos con cursiva:

1. Los títulos de libros, periódicos, semanarios, revistas. *Ejemplo:* El nombre de la rosa. El País, Arte y diseño por Ordenador, Visual.
2. Los títulos de todo tipo de manifestaciones artísticas. *Ejemplo:* Las Meninas de Velázquez. *Let it be* de los Beatles.
3. Los títulos de películas y programas de radio y televisión. *Ejemplo:* Granujas a todo ritmo de Woody Allen. El Diario Pop de Radio 3.
4. Los nombres de animales. *Ejemplo:* La perrita Laika fue la primera...
5. Los sobrenombres, alas y apodos cuando acompañan al nombre propio. *Ejemplo:* Dolores Ibarruri *La pasionaria* despertó...
6. Palabras, términos y expresiones en idiomas extranjeros. *Ejemplo:* Tuvo un *Dejá vu* que le produjo... El decía que sufría *Mobbing*.
7. Palabras o frases a las que el autor desea dar un énfasis especial.
8. Palabras o expresiones jergales, dialectales o intencionalmente mal escritas. *Ejemplo:* No *estaba al loro* de lo que se decía.
9. Las dedicatorias.

## COMILLAS

Utilizaremos siempre las llamadas españolas, angulares o tipográficas « ». Las voladas o inglesas “ ” se utilizarán únicamente cuando utilizemos comillas dentro de comillas.

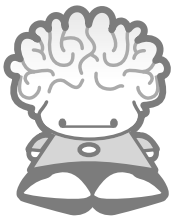
Iran entre comillas:

1. Los títulos de los artículos, los capítulos de un libro. *Ejemplo:* Escribía a la sección «cartas al director»
2. Los títulos de charlas, conferencias, cursos, seminarios y exposiciones. *Ejemplo:* La exposición «Jóvenes Creadores» tuvo una gran repercusión.
3. Los pensamientos de los personajes, en narrativa (exceptuando cuando aparezca en mitad de la frase que ira entre guiones). «Es capaz de hacer lo que sea», pensó Vasili.
4. Las citas textuales breves, si la cita es larga se escribirá sin comillas y sangrada.

## LETRAS Y CIFRAS

Escribiremos con letras.

1. En obras de narrativa, las cantidades que formen parte de un diálogo o una descripción. *Ejemplo:* —Cuesta diez euros.
2. La edad de una persona, la duración de una acción y los espacios de tiempo. *Ejemplo:* Tengo veinte años. Cuesta veinte minutos dar una vuelta al circuito.



3. Los números dígitos (del uno al nueve).
4. Los números que forman parte de los nombres de calles y vías urbanas. *Ejemplo:* vive en la calle del Doce de Octubre.
5. Las décadas. *Ejemplo:* Los años sesenta.

Escribiremos con cifras:

1. Las cantidades concretas que son superiores a nueve.
2. Las fechas. *Ejemplo:* Nació el 27 de febrero.
3. Las fracciones horarias. *Ejemplo:* El tren salió a las 6:25.
4. Las cantidades con decimales. *Ejemplo:* El petróleo subió 1,20 dólares.
5. los grados, minutos y segundos de latitud, longitud. *Ejemplo:* 13° 25' 40".
6. Los números de las casas en las vías urbanas. *Ejemplo:* Muntaner, 245.
7. Si las cantidades son muy largas, como en el caso de los millones los ceros correspondientes se pueden sustituir por la palabra *millones*.

### CITAS BIBLIOGRÁFICAS.

Las citas bibliográficas deben tener esta estructura: iniciales y apellido del autor, título de la capítulo (si corresponde, en comillas) título de la obra (en cursiva) editorial, lugar de edición, número del tomo o volumen (si los hay) y por último la referencia a la paginación.

*Ejemplo:*

F. Ayala, «Nuestro común idioma», en *Palabras y letras*, Edhasa, Barcelona 1983, pp. 7-34.  
Rich, *Sobre mentiras, secretos y silencios*, Icaria, Barcelona, 1983, p. 147.

### SIGLAS Y ACRÓNIMOS.

Las siglas deben de escribirse con mayúsculas, en redondo y sin puntos ni espacios entre las letras. Utilizaremos preferentemente la versión castellana si existe. *Ejemplo:* OTAN, NATO.

Se exceptúan:

Se pueden escribir con puntos cuando estén incluidas en texto en Mayúsculas.

En abreviaturas dobles. *Ejemplo:* CC.OO, EE.UU

Información recogida en el libro:

R. Sol, *Manual práctico de estilo*, Urano, Barcelona 1992.