



MANUAL DE ESTILO PARA TEXTOS EN PROSA

Manual coordinado por
Julio Édgar Méndez y Enrique R. Soriano Valencia¹

Lo importante en la producción literaria es lo que se enuncia. El problema es que incumplir con determinados lineamientos, se falla en el propósito. Para hacer llegar una idea, se debe tener un código común. Su ausencia o mal manejo impide llegar al lector y que valore, comprenda o siquiera sepa de lo que el autor pretende dar a conocer.

La ortotipografía es una materia desconocida para la mayoría de las personas. Esta expone la presentación de textos². Comprende la composición tipográfica y ortográfica.

El presente documento tiene como propósito ofrecer a los integrantes del Taller una guía de consulta rápida y precisa. Por tanto, no es un tratado exhaustivo de ortografía o redacción; es solo una guía para evitar los errores y centrarnos más en los contenidos cuando trabajamos en el Taller. Así, privilegiamos el contenido y reducimos el tiempo de atención a detalles de forma en nuestro encuentro semanal.

De igual manera, el noventa por ciento de los editores y concursos solicitan manuscritos que reúnan los requisitos aquí expuestos. De ahí la conveniencia de que todos los integrantes del taller acostumbremos elaborar textos bajo los siguientes criterios.

0. Consideración previa

En México por usos y costumbre –dado que no lo define la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos* y el *Reglamento* del tercero constitucional apenas lo enuncia como nota al margen– tenemos por idioma formal el español. Por esta virtud, es decisión de los integrantes del taller literario *Diezmo palabras* apegarse a lo que establecen las normas ortográficas. Estas se enuncian en los libros *Gramática de la lengua española* (2009), *Ortografía* (2010), *Diccionario panhispánico de dudas*

¹ Miembros del Taller. Este documento es de la autoría de todos los integrantes del Taller y solo ha sido coordinado por los citados. Si se compartiere con otro taller literario, deberá darse el crédito respectivo como *Manual de estilo del Diezmo de palabras*.

² Se sugiere a los miembros del Taller, dominar en primera instancia estos lineamientos y, posteriormente, si es de su agrado, experimentar con otros estilos. Como cualquier arte, primero se deben dominar los elementos básicos o fundamentales para desarrollar otras alternativas con posterioridad.





(2005) y *Manual de estilo* (2018), todos ellos publicados por las Academias de la Lengua.

Los integrantes del Taller, entonces, enunciaremos aquí las normas a que nos apegamos para rapidez de consulta y aplicación. En las ausencias normativas, los integrantes con este documento definimos los criterios que usaremos en la producción de nuestros textos.

Definiciones: Se entiende como el *Taller* al conjunto de integrantes del *Diezmo de palabras*, por lo tanto, se usarán aquí como sinónimos. Se comprende por *manuscrito* todo texto para revisión en el Taller; por tanto se usará como sinónimo del vocablo *texto*.

1. Encabezado

1.1 Nunca se enuncia con mayúscula sostenida

1.2 Solo irá con mayúsculas inicial las correspondientes, acorde con la *Ortografía*

1.3 Jamás lleva punto al final

1.4 Enunciaremos el título o encabezado en versalitas y negritas cada una de las letras.

2. Pseudónimo o autor

2.1 Regularmente, el nombre del autor (o su pseudónimo) se enuncia debajo del encabezado, aunque no está normado. Algunos prefieren al final del texto, otros más en alguna esquina o como nota al pie. El taller define como único lugar debajo del título o encabezado antecedido por la preposición *por*

2.2 El pseudónimo es el nombre que sustituye al nombre verdadero del autor. Para el trabajo de revisión de textos en el taller, nunca se usará. Es decir, cada integrante presentará su trabajo bajo su nombre propio o hipocorístico. Ello, desde luego, no obliga fuera del Taller

2.3 Al igual que el encabezado, no finaliza con punto.

3. El cuerpo del manuscrito

3.1 Generales

3.1.1 Letra en 12 puntos (incluso encabezado)

3.1.2 El tipo de letra, por ser las más citadas en concurso podrán ser *Times New Roman* o *Arial*. Será preferente la primera porque, a pesar de tamaño, es más grande y facilita la lectura

3.1.3 Todo el texto se justifica





- 3.1.4 El interlineado será de 1.15 (para evitar mayor número de hojas)
 - 3.1.5 Los márgenes serán los preestablecidos por el procesador de textos (superior e inferior, 2.5 cm; izquierda y derechas, 3 cm)
 - 3.1.6 Tamaño de hoja, carta.³
- 3.2 Los párrafos
- 3.2.1 Cuando se trate de una novela, el párrafo inicial de cada capítulo comenzará (incluso título) a la mitad de la hoja. Este criterio no aplica para cuento, narración o crónica breve
 - 3.2.2 El párrafo inicial de todo texto empieza sin sangría, es decir, alineado a la izquierda. El mismo criterio aplica para el inicio de cada capítulo o, al interior del capítulo en lo previsto en el punto 3.2.5
 - 3.2.3 Cada párrafo subsecuente iniciara con sangría. Esta se expresa con el inicio de texto a 1.25 cm del margen izquierdo, solo en la primera línea. Es decir, todas las líneas, con excepción de la primera, mantendrán el margen izquierdo. Se logra de forma automática con la presión por una sola ocasión de la tecla ubicada arriba de la de mayúsculas sostenidas. También se le conoce a esa tecla como Tabulador (diferente del Espaciador, la barra más extensa abajo del teclado)
 - 3.2.4 No se dejará espacio entre párrafos. Esto es, el interlineado entre párrafos es exactamente igual que el existente al interior del párrafo, salvo lo señalado en el siguiente punto
 - 3.2.5 Se dejará un espacio entre párrafos dentro del mismo capítulo cuando haya:
 - a) Cambio de temporalidad
 - b) Cambio de ambientación
 - c) Cambio total de tema.

³ En muchos concursos en Europa se solicita regularmente con tamaño A4. Eso se debe a que facilita la diagramación, en caso de publicarse. En México es más común el tamaño Carta. No obstante, en virtud de la ventaja de textos electrónicos, para participar en los concursos al original es muy sencillo cambiar el tamaño de hoja.





4. Uso de guiones

Hay tres tipos de guiones: mayor (—), medio (–) y menor (-). Su uso deberá apegarse a los siguientes criterios.

4.1 El guion mayor aplica para presentar un diálogo que regularmente tendrá una contraparte. Esta puede ser otro personaje o el interior del mismo personaje pero bajo el criterio de una segunda personalidad (uso no exento de aplicar lo señalado en el punto 3.2)

4.1.1 El guion mayor abre, pero nunca cierra

4.1.2 Siempre aparece unido a la primera letra –con independencia de la ortografía aplicable– o signo; es decir, sin espacio

4.1.3 Cuando se trata de obra de teatro, antes del parlamento, entre paréntesis el matiz o alguna otra indicación.

Ejemplo:

—Recuérdalo bien, cristiano. María será una santa. Pero de una manera que te dolerá más que un cuchillo. Sufirás. También tus hijos y los hijos de tus hijos [Martínez, Herminio en *El mar que no espera*].

4.2 El guion medio se usa para hacer aclaraciones

4.2.1 Funciona como un paréntesis pues introduce un segundo discurso. Por ello aparece en medio de un enunciado, entre una parte del enunciado y la puntuación que correspondería en su ausencia

4.2.2 Por ser una acotación, no afecta la puntuación que debe llevar el texto original

4.2.3 Abre y cierra en todos los casos, se ubique en medio o al final del párrafo

4.2.4 En muchas novelas clásicas son sustituidos por los guiones largos.

Ejemplo:

—¡Bien! –dijo éste–.⁴ ¿Qué murmura ahora? ¿Qué significa esa grave sonrisa? [Eyre, Jane en *Carlota Bronté*. Porrúa, México, 1983, pág. 148].

4.1 El guion menor se usa para:

4.3.1 Como signo de resta (sin ejemplificar)

⁴ Se ha enunciado como aparece en el original. La actual ortografía (OLE-2010) indica no tildar los pronombres demostrativos.





- 4.3.2 Para división silábica (sin ejemplificar)
- 4.3.3 Para representar tartamudeo en un diálogo. No obstante, de forma tradicional solo suele aplicarse la acotación
- 4.3.4 Aplica en prefijos que combine letra y número (la Sub-16) u obligue mayúscula al segundo término (manifestación anti-Castro)
- 4.3.5 Para crear un concepto con dos o más palabras autónomas (por tanto, no aplicar con prefijos normales): Es un problema político-económico-social.

5. Comillas

Las hay de tres tipos: las españolas (« »), las inglesas (“ ”), las simples (‘ ’). Las españolas las recomiendan las Academias de la lengua. No obstante, las inglesas son admitidas y más comunes en México por tradición. Por ello, el *Diezmo de palabras* usará las inglesas. No obstante, debe tomarse en cuenta que las convocatorias españolas darán preferencia a las primeras.

- 5.1 Jamás deben aplicarse para resaltar alguna palabra. Para ello, están otras alternativas: subrayado⁵, *cursiva*, **negritas** y VERSALITAS⁶
- 5.2 Pensamientos de un personaje como diálogo («Entonces, se dijo a sí mismo: “Debo cumplir a como dé lugar”. Así se prometió jamás perder a esa mujer»)
- 5.3 Para continuar con otro tema, pero dentro del mismo diálogo
“...Y se dejará ir de pie, apretando la cabeza del hombre, con un suspiro entrecortado, hasta que él la sienta limpia y la cargue a la cama en brazos.
”—Artemio, ¿te volveré a ver?
”—Nunca digas eso. Haz de cuenta que sólo nos conocimos una vez.” [Fuentes, Carlos en *La muerte de Artemio Cruz*. Anaya-Muchnik, 1994, Madrid, pág. 34]⁷
- 5.4 Para ironizar (aquí el “ingeniero” ya me dijo cómo resolverlo)
- 5.5 Para citar textualmente a alguien.
—Sí que los recuerdo —dijo lentamente lord Ingram—. Y la pobre tonta se ponía a gritar: “¡Oh, qué niños malos!”, pero nosotros la sermoneábamos... [Eyre, Jane en *Carlota Bronté*. Porrúa, México, 1983, pág. 129].

⁵ Aunque admitido, el subrayado no se recomienda mucho porque se usa en especial de publicaciones digitales para hipervínculos.

⁶ No se recomienda combinar las alternativas, pero no está prohibido ortográficamente.

⁷ En este caso aparecen las comillas españolas porque la editorial es española.





6. Cursivas⁸

Se usan para resaltar una palabra. En narrativa, el resaltado se puede deber a:

- 6.1 Uso inapropiado de una palabra o de una construcción. Ejemplo: “Mi mujer y yo nos *juyimos pa'l* monte”
- 6.2 Un vocablo en otro idioma (no aplica a nombres propios)
- 6.3 Referencia al nombre de una publicación (diario, libro, folleto, cuento, título de una canción, programas de televisión y radio o un álbum musical) o institución (museo, hospital o escuela) con nombre de persona o programas institucionales.
Ejemplos: museo *Diego Rivera*
Programa para el Manejo de Cuencas.
- 6.3 Nombres de libros reales o ficticios: “Todo ese conocimiento los obtuvo del *Necronomicón*, el libro maldito del árabe loco...”

7. Apóstrofo

El nombre del signo ortográfico es apóstrofo (') y no apóstrofe. Esta última es una figura literaria. Aunque no es un símbolo de nuestro alfabeto, se usa para reflejar el habla coloquial. Ortográficamente sirve para la supresión de letras. Ejemplo: “¿*Pa'* qué te *juites*?”

8. Estilo de redacción

Con el propósito de privilegiar la comprensión de la lectura, el estilo redacción de los miembros del Taller –sin límite a la creación y licencias literarias– se sujetará a las siguientes características:

- 8.1 Se recurrirá con preferencia a la oración simple. Por esta misma razón, se evitará lo más posible el gerundio (terminaciones –ando, –endo de los verbos) y se reducirá a la mínima expresión necesaria el vocablo *que*
- 8.2 Los tiempos verbales en el narrador omnisciente serán los simples (sin el verbo haber; también se limitará el uso de los verbos auxiliares y la perífrasis)
- 8.3 En casos excepcionales se usarán los adverbios terminados en –mente
- 8.4 El punto y aparte solo aplica cuando se cambia de tema. Cuando el narrador o un personaje aborda un tema, debe terminarlo en el mismo párrafo
- 8.5 Para facilitar la producción de textos, los usos de la coma son:

⁸ El nombre oficial es letra *itálica* (a la normal se le llama *redonda*). No obstante, se ha popularizado más el término cursiva.





- 8.5.1 Coma de enumeración. Esta aplica cuando se enuncian un conjunto de elementos. Si hay varios subgrupos en la enumeración, el signo que los usa es el punto y coma. Ejemplo: Al término de la sesión compramos: papas, cacahuates, doritos y churritos; queso, salchichas, jamón y queso de puerco; cocas, squirt, fantas y agua mineral; cervezas, vino y ron; y platos, vasos y servilletas
- 8.5.2 Coma de explicación. Toda explicación abre y cierra, sea con comas, guiones (ver 4.2), paréntesis y corchetes. Se recomienda una explicación por enunciado; más de una, puede generar confusión en el lector. Ejemplo: Esta obra de teatro, escrita por el premio Nobel de Literatura 1922, es una farsa burlesca
- 8.5.3 Coma de enlace de oraciones. Aplica cuando una oración está subordinada a otra principal: “En verdad te digo, hoy estarás conmigo en el Reino de los Cielos” (Lucas 23:43, Biblia Latinoamericana)
- 8.5.4 Coma vocativa. Se usa cuando se menciona la persona a la que se dirige: —Hola, Geo —saludó el conductor—.
- 8.5.5 Coma de cambio de orden. Para iniciar un complemento que se desea resaltar. Ejemplo:
Sin decir palabras, Pati se sentó en el salón del *Diezmo*.
- 8.5.6 Coma para insinuar una palabra. Se recomienda un uso muy limitado. Ejemplo:
Ella es abogada; él, dentista.
- 8.5.7 El punto y coma no es sustituto de punto y seguido. Se usa para enlazar subconjuntos o cuando la repetición de la coma pudiera confundir. Ejemplo:
En el evento estuvieron presentes: licenciado Saúl Núñez, director de Comercialización; ingeniera Sonia Cardoso, secretaria general de Sindicato; arquitecto Manuel Pérez, gerente de Planeación; licenciado José Alberto Rivera, director Jurídico; y contadora Josefina Valencia Silencio, presidenta de Colonos.

9. Ortografía

La ortografía es la parte de la gramática que especifica la forma correcta de enunciar las palabras. El *Diezmo de palabras* se apega a los estilos modernos enunciados en las Academias de la lengua. Por ello, y solo para disponer de un prontuario a la mano:





9.1 Las mayúsculas

- 9.1.1 Se tildan si les corresponde según las normas de acentuación, con excepción de las siglas y acrónimos (ver punto 9.4)
- 9.1.2 Jamás en el cuerpo del texto se aplicará mayúscula en cada una de las letras
- 9.1.3 La mayúscula de alguna palabra aplica por puntuación (al inicio de texto y después de punto y seguido)
- 9.1.4 La mayúscula inicial que no sea por puntuación solo aplicará en nombres propios de personajes, instituciones o programas
- 9.1.5 Asimismo, aplica en los casos previstos por el Diccionario (palabras como *Gobierno* cuando se refiere a grupo que ejerce un poder político o administrativo; Administración Pública, Poder Ejecutivo, Estado, etc.)
- 9.1.6 Mayúscula sostenida solo en siglas de cuatro letras
- 9.1.7 Apodos o alias llevan mayúscula inicial (no así el artículo que a veces les acompaña: Manuel Benítez, el Cordobés)
- 9.1.8 Los cargos de los personajes y rangos militares no se enuncian con mayúscula. Ejemplo: general, diputado, director, etc.
- 9.1.9 La mayúscula por antonomasia es aquella en la que aplica a un nombre común para hacer sobrentender alguien en particular. Ejemplo:
El 29 de julio de 2013, el papa Francisco publicó la encíclica *Lumen fidei*. En ella, el Papa centra sus reflexiones en la fe.

9.2 Números

- 9.2.1 Se enuncian con letra hasta el diecinueve cuando no se trate de cantidades económicas: Eran dos amigos los que iniciaron la aventura...
- 9.2.2 Los miles no usan coma
- 9.2.3 No usar ordinales (décimo primero, por ejemplo) por fraccionarios (onceavo).
- 9.2.4 Los números romanos se enuncian en versalita, con excepción de los que pertenecen a un nombre propio. Ejemplos:
 - Juan XXIII
 - siglo XXI





- fracción IV del artículo 18 de la Ley.

9.3 Abreviaturas

Nunca se usan en narraciones. Caso excepcional si en el cuerpo del manuscrito se habla o se reproduce un texto (real o ficticio) y se aplican las abreviaturas usuales.

9.4 Siglas

Acorde a la trama (sea una institución real o inventada) se usa el nombre completo al inicio, se definen las siglas y en adelante su usarán como sinónimos.

9.4.1 Las siglas se diferencian de las abreviaturas en que no llevan punto

9.4.2 Las siglas estrictas⁹ se mantienen con mayúscula hasta cuatro letras (IMSS; no así, Issste)

9.4.3 Las siglas no se tildan

9.4.4 Los acrónimos (siglas fonéticas) se enuncian solo con la mayúscula inicial. Ejemplo: Conacyt.

9.5 Los apodos o sobrenombres

9.5.1 El apodo sustituye al nombre, por lo que se enuncia con mayúscula inicial. Ejemplo: “A Miguel todos lo conocíamos como Chino...”

9.5.2 Si es acompañado de artículo, este deberá ir en minúscula

9.5.3 Jamás se enuncia en cursiva, ni se entrecomilla el apodo. Caso excepcional es cuando ubica entre el nombre y el apellido (tampoco entre comas). Ejemplo: «Mi amigo era muy popular en su colonia. Todos los llamaban Miguel “el Chino” Pérez». Sin estar acompañado del nombre (Miguel Pérez), se aplican las dos normas anteriores

9.5.4 Cuando se trate de seudónimos, aplican las mismas reglas. Ejemplo: “Doménikos Theotokópoulos, (...) conocido como el Greco, fue un pintor del final del Renacimiento...” (*Wikipedia*. Consultada en marzo de 2019. https://es.wikipedia.org/wiki/El_Greco)

⁹ Las que se forman con la letra inicial de las palabras significativas, pero que no toman en cuenta las de enlace: UNAM.





10. Límites y características del tipo de narrador

Hay dos tipos de narradores: el omnisciente y el protagónico.

10.1 El narrador omnisciente tiene el don de la ubicuidad (puede narrar hechos en lugares distintos o épocas diferentes); es capaz de conocer sentimientos y pensamientos de los personajes

Su límite es que no puede –en el estilo moderno– valorar (no aplican adjetivos o apreciaciones de valor)

Tampoco ofrece más datos que los necesarios para la narración.

10.2 El narrador protagónico es un personaje testigo de lo que narra. Puede o no estar involucrado en lo que describe (ejemplo: doctor Watson, en Sherlock Holmes)

Su límite es que no tiene el don de la ubicuidad y no es capaz de conocer sentimientos y pensamientos de los personajes. Este narrador sí puede adjetivar.

Nota general: la presente versión fue aprobada en la sesión de 2019-04-03 y distribuida por correo electrónico a los miembros que asistieron a esa sesión. Por ser un documento de consulta, queda sujeto a revisión permanente por lo que podría haber versiones posteriores.

