

Director

Edgar Jaramillo S.

Gestión de Medios

Eugenia Ávalos V.

Publicaciones

Raúl Salvador R.

Editor

Pablo Escandón M.

Consejo EditorialHéctor Espín
Juan M. Rodríguez
Francisco Vivanco R.**Portada, diseño
y diagramación**

Mayra Cajilema C.

**Chasqui es una publicación del
CIESPAL**Miembro de la
Red Iberoamericana de Revistas
de Comunicación y Cultura
<http://www.felafacs.org/rederevistas>Red de Revistas Científicas
de América Latina y el Caribe
en Ciencias Sociales y Humanidades
<http://redalyc.uaemex.mx>**Impresión**

Editorial QUIPUS - CIESPAL

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Presidente

Víctor Hugo Olalla P.
Universidad Central del Ecuador

María Isabel Salvador

Ministra de Relaciones Exteriores, Comercio e
IntegraciónRaúl Vallejo C.
Ministro de Educación

Héctor Chávez V.

Universidad Estatal de Guayaquil

Antonio Aranibar

Organización de Estados Americanos

Patricia Ashton D.

Comisión Nacional de UNESCO
para los países andinos

José Camino C.

Unión Nacional de Periodistas

Freddy Moreno M.

Asociación Ecuatoriana de Radiodifusión

Wilfrido García
FENAPEEdgar Jaramillo S.
Director General del CIESPALTeléfonos: (593-2) 250-6148 252-4177
Fax (593-2) 250-2487web: <http://www.ciespal.net>weblog: <http://chasquirevista.wordpress.com/>Apartado Postal 17-01-584
Quito - Ecuador
Registro M.I.T., S.P.I.027
ISSN 13901079

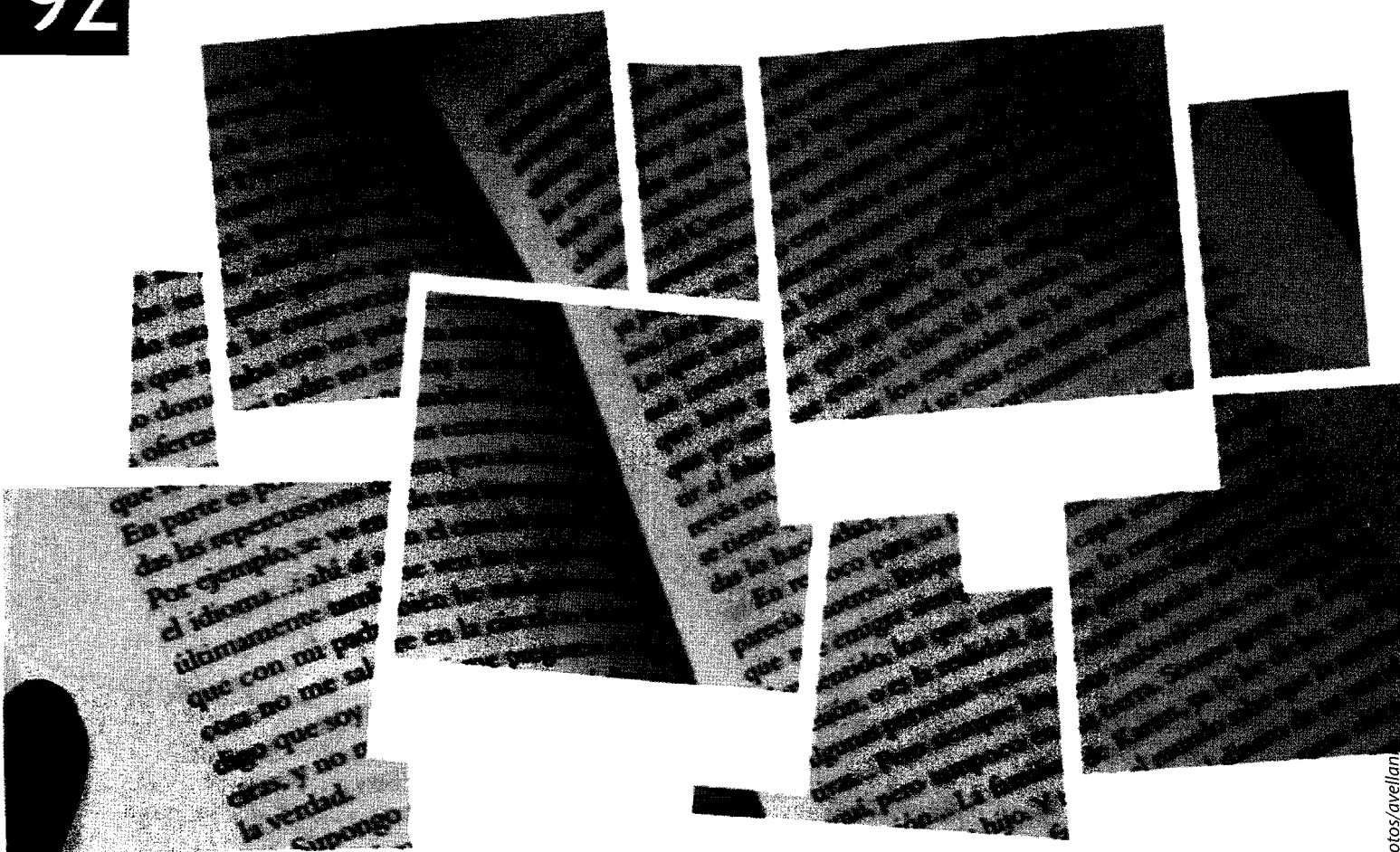
12600

Chasqui

Revista Latinoamericana de Comunicación

Nº 104 diciembre 2008

Personaje	Pág.	Coyuntura	Pág.
José Marques de Melo: Un investigador joven <i>Cosette Castro</i>	4 ✓	Televisión e infancia: ¿De dónde viene la violencia? <i>Tatiana Larrea Oña</i>	60 ✓
Marques de Melo: El inventor de tradiciones <i>Gustavo Cimadevilla</i>	10 ✓	Culturas populares: Comunicadoras de la acción comunicativa <i>Paola Bonavitta</i>	66 ✓
Marques de Melo: Su pensamiento periodístico <i>Jorge Pedro Sousa</i>	18 ✓	Un arma del contrapoder: Humor político y medios <i>César Ulloa Tapia</i>	72 ✓
Entre el saber y el poder: Recuento del pensamiento latinoamericano <i>Luis Ramiro Beltrán</i>	26 ✓	Obama: La comunicación del cambio <i>Alfredo Dávalos</i>	78 ✓
Perfiles del desafío: La reinención del compromiso <i>Mario Nieves</i>	32	Aula	
Portada		Redactores: Los periodistas ocultos <i>Rubén Darío Buitrón</i>	82 ✓
Telenovela: Folletín de mis des/reencuentros <i>José Marques de Melo</i>	40 ✓	Creative Commons: Cultura abierta, barreras legales y sus alternativas <i>Juan José Puertas</i>	86
La telenovela: Un formato antropófago <i>Omar Rincón</i>	48 ✓	Manuales de estilo: Herramientas básicas de la producción editorial <i>Carlos Aulestia</i>	92 ✓
Telenovela latinoamericana en España: Identidades culturales y confluencias comerciales <i>Luis Fernando Morales Morante</i>	52 ✓	Publicaciones	98
		Actividades del CIESPAL	104



Manuales de estilo:

Herramientas básicas de la producción editorial

Carlos Aulestia

*Ecuatoriano, periodista y filólogo. Docente de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador.
chaulestia@puce.edu.ec*

Un manual de estilo es un documento oficial sobre las normas, los usos lingüísticos y el estilo idiomático de una publicación. Todo manual de estilo debe ser enriquecido y actualizado permanentemente con nuevas prácticas, usos y precisiones que aparezcan en el trabajo cotidiano

Un manual de estilo no es una camisa de fuerza, es una guía esencial e indispensable sobre la cual se edifican las publicaciones, además, es una referencia en el caso de existir dudas

de los redactores. Por tanto, es de gran utilidad que uno de ellos se encargue de recopilar las dudas que van presentándose en la labor diaria de la redacción, con el fin de poder completar y enriquecer el documento.

En toda publicación periodística el manual de estilo es un instrumento imprescindible y de consulta constante. Es fundamental que se cumplan todas las recomendaciones que se formulan en él. Así, la publicación alcanzará unidad de estilo e identidad propia en el manejo del idioma.

En este texto, el lector encontrará lo básico para armar su propio libro de estilo.

Recomendaciones ortográficas, gramaticales y estilísticas

Dudas en el uso de la tilde

Las palabras de una sola sílaba no se escriben con tilde, a no ser que la requieran para diferenciar su función gramatical, por ejemplo:

- Él (pronombre): él trabaja; el (artículo): el automóvil
- Tú (pronombre): tú trabajas; tu (artículo): tu casa
- Mí (pronombre) es para mí; mi (artículo): mi hermano
- Sí (pronombre o afirmación): Mario volvió en sí, ¿Vendrás? Sí.
sí (condicional): si puedo, iré.
- Más (adverbio de cantidad): quiero más; mas (conjunción adversativa, equivale a 'pero'): quisiera ir, mas no puedo.
- Ti no se escribe nunca con tilde: esto es para ti.

- Sé y dé se escriben con tilde cuando son verbos conjugados (de saber, ser y dar): sé lo que pasa; sé bueno con mamá; quiero que me dé lo que es mío.
- Té se tilda únicamente cuando es sustantivo: una taza de té.
- La palabra sólo se tilda cuando es adverbio y significa 'solamente'. Sólo sé que no sé nada.
- Cuando solo es adjetivo, y significa falta de compañía, no se tilda: Me voy solo de viaje.
- La palabra aún lleva tilde cuando significa 'todavía': aún no llega el profesor.
- Cuando su significado es 'incluso', no va con tilde: aun los tontos entienden esto.
Para evitar confusiones, es una buena idea reemplazar las palabras aún y aun por sus equivalentes, todavía e incluso.
- Éste, ése y aquél, y sus formas femeninas y plurales, llevan tilde cuando son pronombres. Es muy fácil darnos cuenta de si lo son: basta comprobar si hay o no un nombre junto a estas palabras: éste es mi auto (se tilda porque éste no va junto a un nombre. Lo reemplaza, y es, por lo tanto, un pronombre).
Si decimos: este auto es mío, este va sin tilde porque hay un nombre (auto) junto a la palabra, y es por lo tanto adjetivo demostrativo. Lo mismo en los casos de ese y aquel.
- Esto, eso y aquello, que son pronombres neutros, no se tildan, porque no existen adjetivos con los cuales pueden confundirse.
- El diptongo 'ui' no se tilda jamás. Es un error muy frecuente escribir jesuíta, constituido, huír, etc. La forma correcta, por extraña que nos parezca, es: jesuita, constituido, huir.

- Las palabras compuestas conservan la tilde de su segundo elemento, si la tiene: decimoséptimo, no décimo séptimo.
- Los adverbios que terminan en 'mente' llevan tilde si el adjetivo del cual provienen se escribe con ella: dócil, dócilmente; cortés, cortésmente; ágil, ágilmente.
- Las formas verbales que tienen tilde y a las cuales se les añade un pronombre se acentúan de acuerdo con las normas generales del uso de la tilde: deme, publicose, escribiome, antojásele, habiéndosenos. Se tildan según las reglas generales para las palabras agudas, graves y esdrújulas.
- Las palabras interrogativas y exclamativas se escriben con tilde: ¿Cuándo vienes? ¡Cuánto dinero!; no supo cómo había llegado; dime qué prefieres. Es importante una atenta lectura de los textos para darnos cuenta de cuándo una palabra es interrogativa o exclamativa. En la frase: vine cuando me lo pidieron, la palabra cuando no se tilda porque no encierra ninguna interrogación o exclamación, ni directa ni indirectamente. Quiere decir, simplemente, 'en el momento en que': vine en el momento en que me lo pidieron. En cambio, si decimos: no sé cuándo llegarás, cuándo puede ser reemplazado por 'en qué momento': no sé en qué momento llegarás. Cuando el verbo precedente a las palabras cuándo, cómo o dónde implica conocimiento o sospecha de algo (saber, ignorar, conocer, advertir, etc), casi siempre se trata de una pregunta indirecta y por lo tanto las palabras de las que hablamos deben llevar tilde. A algunas personas les cuesta mucho trabajo advertir la diferencia entre estos casos. Es una cuestión de oído, que se va perfeccionando poco a poco mediante lecturas frecuentes y mucha atención.
- Cuando es pregunta, directa o indirecta, 'por qué' va siempre separado y tildado: ¿por qué no aprendes? Dime por qué no has venido.
- Si es respuesta, va unido y sin tilde: porque no me gusta estudiar.
- Si es sustantivo, va unido y con tilde: explícame el porqué de las cosas (reconocemos que es un sustantivo porque va con un artículo precedente: el porqué).

Normar el uso de la puntuación y de la sintaxis le da personalidad a la publicación y eso solo se logra con la aplicación de un manual de estilo y corrección

Mayúsculas y minúsculas

Se escribe con mayúscula:

- Después de punto y seguido y de punto y aparte.
- Después de dos puntos y aparte en una enumeración. Ejemplo: los recursos que se envían al extranjero son:
Oro
Banano
Petróleo
- Si no usamos dos puntos y aparte, se escribe con minúscula: los recursos que se envían al extranjero son: oro, banano, petróleo.
- Después de dos puntos, cuando hay declaraciones textuales de una persona y por lo tanto un cambio de discurso. Ejemplo: el economista Martín Karadaján sostiene: "Soy de los que creen que la dolarización es el opio del pueblo".
En este caso, el economista Martín Karadaján toma la palabra y habla en primera persona. Por lo tanto, se trata de un cambio de discurso que requiere mayúscula inicial.
- En los demás casos del uso de dos puntos, no es necesario empezar con mayúscula.
- Se escriben con mayúscula inicial los nombres propios de personas, animales, cosas, procesos, etc. También los apodos y sobrenombres, que deberán ir, además, entre comillas simples: Luis 'El Chino' Gómez.
- Los adjetivos sustantivos y verbos que conforman el nombre de una entidad, plan, proceso, estudio, etc.: Ministerio de Obras Públicas; Programa para la Reestructuración de Pasivos.

- Nunca se escriben con mayúscula los cargos o funciones de cualquier índole: presidente, ministro, arzobispo.
- Sí se escriben con mayúscula las dignidades a las que corresponden esos cargos: Presidencia, Ministerio, Arzobispado.
Hay una sola excepción: Papa (Sumo Pontífice) va con mayúscula si no lleva adjunto el nombre del prelado: el Papa; el papa Pío XII.
- La palabra Estado, cuando se refiere a la república, va con mayúscula: El Estado ecuatoriano es corrupto.
- Los títulos de obras, libros y películas se escribirán con mayúscula inicial en cada palabra si el título no es muy extenso (unas tres palabras): La Tigra; El Príncipe Feliz. El extraño e inexplicable caso de los muertos de risa.
- Siempre que utilicemos la palabra Gobierno para designar al régimen que está actualmente en ejercicio del poder, debe escribirse con mayúscula. Esto es válido para cualquier Gobierno del mundo. Si hablamos de regímenes pasados, la palabra se escribe con minúscula. El Gobierno de Noboa; el gobierno de Abdalá.
Ojo: al utilizar esta palabra debemos observar que nos referimos a la entidad abstracta compuesta por un grupo de personas que gobiernan el país. Si decimos: éste es el plan de gobierno de Periquito Pérez, la palabra no tiene por qué llevar mayúscula, pues no nos estamos refiriendo al conjunto de personas que ejercen el poder.
- Los mismo puede aplicarse a la palabra Gabinete para expresar el concepto de 'equipo de gobierno del presidente'.
- Los nombres de los meses van en minúscula, a menos que se refieran a fechas históricas o nombres propios: 24 de Mayo de 1822; mi cumpleaños es el 7 de enero.
- Las siglas, siempre y cuando formen una palabra pronunciable en castellano de más de cuatro letras, se escribirán con mayúscula inicial y minúsculas, como un nombre propio normal: Unesco, no UNESCO. Si la palabra tiene cuatro letras o menos, o es impronunciable en castellano, se escribirá con mayúsculas: TAME

(Transportes Aéreos Militares Ecuatorianos); el PCMLE (Partido Comunista Marxista Leninista del Ecuador).

Tipos de letra

Cursiva:

Se escriben con letra cursiva los nombres de:

- Obras de arte: *La Guernica, de Picasso.*
 - Películas: *El Toro Salvaje, con Robert de Niro.*
 - Libros: *El amante de lady Chatterly, por D. H. Lawrence.*
 - Canciones: *El Chulla Quiteño.*
 - Programas de televisión: *Pedro El escamoso.*
 - Animales (los nombre propios: el perro *Tarzán*)
 - Vehículos y naves (los nombre propios: el buque *Jéssica*)
 - Los nombres científicos de plantas y animales: *el coyote, famelicus, famelicus.*
 - También se escriben con cursiva las voces extranjeras no autorizadas como palabras castellanas: *marketing, dumping, etc.*
 - La edición más reciente del *Diccionario de la Real Academia de la Lengua* incorpora el uso de letra cursiva al significado de cada palabra, y establece, en algunos casos, la utilización obligatoria de este tipo de letra.
 - Las comillas simples se utilizarán en el caso de apodos, nombres extensos de eventos y conferencias, énfasis irónicos en ciertas palabras, nombres de álbumes de discos, y otros casos que se irán detallando con la práctica.
- ## Escritura de números
- En castellano, los números se escriben del uno al 30 como una sola palabra, y en adelante en la cantidad de palabras que sean necesarias: dieciocho, veintinueve, treinta y cinco, doscientos cuarenta y ocho.

- Los números del cero al diez se escriben en palabra, y del 11 en adelante en cifras. Hay excepciones:
 - ✦ Cuando la cifra forma parte de un nombre propio, se escribe en palabra: avenida Veinticuatro de Mayo (no 24 de mayo); movimiento Veintiuno de Enero (no 21).
 - ✦ Cuando escribimos una enumeración: los derechos del hombre son tres: 1. ver, 2. oír, 3. callar.
 - ✦ Cuando escribimos los marcadores o resultados de competencias deportivas: Liga 7- D. Quito 0.
- Se debe emplear la puntuación castellana para cifras, es decir, puntos para separar los miles y millones y coma para separar los decimales; 345.678.567,45. No se debe escribir 345,678.00.
- Se debe utilizar la siguiente nomenclatura para las cantidades en dólares estadounidenses: UD\$8.900,00. Atención: frecuentemente se repite la palabra dólares, ya expresada en el signo (\$), al final de la cantidad, lo cual es una lamentable redundancia.
- Los porcentajes se deben escribir en cifra y con el signo (%): 8%, no ocho por ciento ni 8 por ciento.
- Cuando se empieza una frase con cifra, hay que escribirla en palabra, por larga que sea. Es mejor evitar iniciar oraciones con cantidades.
- Las cifras de los años se escriben seguidas, sin punto: el año 2000, no 2.000.
- Ojo con los partitivos y ordinales. Es un error muy frecuente confundir unos y otros. El doceavo lugar, por ejemplo, no existe. Lo correcto es 'el duodécimo lugar', expresión que implica orden. Es adecuado, por el contrario, escribir 'la doceava parte', pues expresa fraccionamiento.

Palabras, expresiones y construcciones que deben evitarse

Hay muchas palabras que se utilizan mal en castellano. A veces nos parece que no hay razón para no emplearlas y que solamente se corrigen por caprichos de la persona que ejerce la revisión de estilo. Sin embargo, estas palabras y

expresiones son con frecuencia barbarismos, solecismos, lugares comunes o términos etimológicamente incorrectos, y en algunos casos son palabras que no registra el Diccionario. Que una expresión incorrecta sea usada en todo momento por todo el mundo no significa que deba emplearse o sea aceptable.

A continuación elaboramos un lista de errores gramaticales en los que no debemos incurrir:

- No se piden disculpas, se las ofrece. Está muy mal decir: pedimos disculpas a nuestro lector por el error del otro día. Es mejor que le expresemos o le ofrezcamos nuestras disculpas.
- 'Es por esto que', 'es aquí donde' son galicismos, es decir, usos incorrectos tomados del francés. Debe escribirse, sencillamente: por esta razón, en este lugar.
- 'La reunión a realizarse en Chile será muy importante'. Lo correcto es; la reunión por realizarse en Chile será muy importante.
- A través significa 'por entre': miró a través de la ventana. No está bien utilizar esta expresión como sinónimo de 'por medio'. Es incorrecta la frase: el Gobierno busca disminuir el déficit a través del recorte del gasto. Se debe utilizar 'por medio de' o 'mediante'.
- En la mayoría de los casos, la expresión 'a nivel de' está mal utilizada. Debe decirse 'a escala de' o 'en el ámbito de'.
Incorrecto: el desempleo es alto a nivel nacional.
Correcto: el desempleo es alto a escala nacional.
- 'Al interior' es un barbarismo horrible. No debe decirse: 'el problema se resolverá al interior del Gabinete', sino 'el problema se resolverá dentro del Gabinete'.
- Un error cada vez más frecuente consiste en utilizar 'de' cuando no corresponde: pienso de que voy a mejorar mis ventas.
Simplemente debe decirse: pienso que voy a mejorar mis ventas.
- Inversamente, a veces se omite el 'de' cuando se lo necesita: 'estoy convencido que ganaré', por 'estoy convencido de que ganaré'.

El manual de cada publicación respeta la gramática y la ortografía, pero establece los usos característicos que le dan identidad editorial

- La clave para advertir la diferencia es la siguiente: después de un verbo (pensar, en nuestro ejemplo) no se escribe el 'de'. Después de un participio que cumple la función de adjetivo o atributo (convencido) se escribe el 'de' antes del 'que'.
- La partícula 'ex' significa que algo que fue no lo es más: ex presidente, ex esposo, mi 'ex'. En estos casos, se escribe separada de la palabra a la que modifica, sin raya ni guión. No debe confundirse con el prefijo ex-, que es una raíz inseparable de muchas palabras.
- No se deben escribir, en el caso de los títulos académicos y universitarios, las abreviaturas. No Dr. Pedro El Escamoso, sino doctor Pedro El Escamoso, con minúscula.
- La palabra eficiente se utiliza para personas, la palabra eficaz para cosas y procesos: es un médico eficiente; es un procedimiento de recaudación eficaz. Lo mismo se aplica para eficiencia y eficacia. El antónimo 'deficiente' puede emplearse en ambos casos.
- Cuidado con los gerundios (cantando, comiendo). Casi siempre están mal usados. El

gerundio expresa simultaneidad o modo, de tal manera que, cuando se lo utilice, debe expresar, efectivamente, una acción que ocurre al mismo tiempo que otra. Por eso, está mal que escribamos: el 'Loco' Freddy disparó sobre la pobre viejecita, matándola de contado, porque primero el 'Loco' Freddy dispara y luego la viejecita muere. Se debía escribir: El 'Loco' Freddy disparó sobre la pobre viejecita y la mató de contado. Es un poco complicado reconocer el buen uso del gerundio. Por eso, es mejor evitarlo, y utilizar la conjunción 'y' más un verbo conjugado.

- No se debe escribir 'en base a' o 'con base en'. Es mejor decir 'basado en', 'basándose en', 'fundamentándose en'.
- Es espantoso escribir 'con relación a'. Lo correcto es 'en relación con'. Lo mismo en los casos de 'relacionado a' o 'vinculado a'. Se debe preferir la preposición 'con' para este tipo de expresiones.
- Es preferible escribir 'con el fin de que' que 'a fin de que'.

A medida que el trabajo de la publicación se desarrolle, sin duda aparecerán otras recomendaciones que enriquecerán el manual. Es menester que los redactores revisen atentamente los textos que elaboran, pues son ellos los responsables inmediatos de su calidad. El corrector de estilo es un filtro que sirve para elevar la calidad idiomática de los textos, pero su trabajo no debe influir en la composición o estructura de los artículos, y menos 'recomponer' textos deficientes o incomprensibles. Por eso, los redactores deben ejercitarse lo más posible en el manejo del idioma, la ortografía y los géneros periodísticos. 📰

