

MANUAL DE CRITERIOS
EDITORIALES Y TIPOGRÁFICOS
(CITACIÓN CON NOTAS A PIE DE PÁGINA)



SUBDIRECCIÓN DE PUBLICACIONES
2015

CONTENIDO

Elaboración de notas y bibliografía
Cita consecutiva de un libro
Cita no consecutiva de un libro
Cita de capítulo de libro
Cita de artículo periodístico
Cita de artículo de una publicación periódica
Folleto sin autor
Cita de tesis
Fuentes de archivo
Otras fuentes primarias
Entrevistas (en notas al pie)
Gráficos y audiovisuales tomados de archivos
Gráficos y audiovisuales tomados de publicaciones
Recursos electrónicos
Diccionarios de consulta para la elaboración de un trabajo académico
Acentuación
Mayúsculas
Versalitas
Comillas
Diferentes formas de escribir un título
Abreviaturas
Fechas, cantidades
Llamadas
Prefijos
Paréntesis, guiones
Sangría
Nombres extranjeros, anglicismos, castellanización
Vocales dobles y pérdida de consonantes
Género
Usos incorrectos de a, en
Errores ortográficos y de construcción comunes

ELABORACIÓN DE NOTAS Y BIBLIOGRAFÍA

Notas

Las notas a pie de página se indicarán con números arábigos y volados, en orden consecutivo por capítulo. No se aceptan asteriscos intercalados entre las notas. El único asterisco será el que se utilice para indicar la institución en la que labora el autor.

Los datos se registrarán de acuerdo con los ejemplos que se presentan a continuación, tomando en cuenta las siguientes indicaciones generales:

Primer apellido o apellidos del autor.

Las dos primeras palabras (sin contar pronombres, artículos o preposiciones) del título en cursiva si es libro, entre comillas si es un artículo. Ejemplo, *Los bienes de la iglesia*.

El año de edición. Volumen o tomo. Número de las páginas.

Para los casos que lo requieran se deberán utilizar las abreviaturas, vol., t., p., en singular o vols., tt. y pp. en plural.

El signo de puntuación que se empleará para separar los datos será la coma.

Los periódicos se citan completos a pie de página, nunca en bibliografía, en el siguiente orden: autor (nombre y apellido o apellidos), título del artículo (entre comillas), el periódico en cursivas, núm. (en caso de tenerlo), la fecha (día, mes, año), la ciudad, y las páginas.

Los folletos, con o sin autor, se citan como si fueran libros. Las tesis se citan como si fueran artículos: entre comillas.

Las entrevistas se citan completas en las notas, y si se vuelve a mencionar al entrevistado, únicamente se citará el nombre de la persona y la palabra “entrevista citada”.

Las fuentes de archivo se citan, a pie de página, de la siguiente manera: Remitente, destinatario, ciudad, fecha completa, siglas del archivo, ramo, sección, volumen o caja, expediente, fojas (en ocasiones no se tienen todos los datos por tratarse de un archivo no totalmente clasificado. Por tal motivo, resulta útil que se proporcionen los datos de remitente y destinatario, la ciudad y la fecha).

Nota: el nombre del archivo deberá citarse completo la primera vez que se mencione en cada capítulo, seguido de la leyenda: en adelante y las siglas correspondientes, ejemplo: Archivo General de la Nación (en adelante AGN).

Si se trata de una carta, pero esta no se obtuvo de un archivo, se cita de igual manera, seguida de la referencia tal y como se hace con un libro.

Las abreviaturas que se utilizan en los archivos son: vol. o vols., exp. o exps., y f. fs. (tanto el nombre del ramo como el de la sección van en redondas).

Cuando el mismo libro, folleto, artículo, tesis o fuente se cita varias veces en notas consecutivas, se utilizará la palabra *ibid.*, para evitar repetir completa la referencia de una obra mencionada inmediatamente antes. Excepto cuando se citen dos o más obras en dicha nota.

Bibliografía

Lo que comúnmente conocemos como “bibliografía” se compone de tres secciones que tienen el siguiente orden:

Siglas o archivos
Hemerografía
Bibliografía

Las fichas se citan en orden alfabético y los datos van separados por comas, salvo en el caso de los coeditores, que irán separados por diagonal.

La forma de ficha de un libro es: apellido o apellidos del autor, nombre de pila, si es el caso, y la preposición del apellido. Es decir, Valle, Guillermina del, o Grafenstein, Johanna von. En estos casos, los apellidos van en la letra “V” y “G”, respectivamente.

El número de la edición va después de la editorial, tal y como se ejemplifica abajo. El número de tomos y/o volúmenes va después del año de edición.

Tratándose de libros, todas las palabras van en minúsculas, excepto la primera letra del título y los nombres propios. En lengua extranjera, excepto el alemán y el inglés, los gentilicios también van en mayúsculas. En los títulos en inglés, cada palabra se escribe con mayúscula, excepto preposiciones, conjunciones y artículos. En las referencias en otro idioma se traduce todo menos el título y el autor.

Las publicaciones periódicas (revistas y periódicos) se citarán en cursivas y la primera letra de cada palabra del título irá en mayúscula (i.e. *Historia Mexicana*, *El Universal*, *Hispanic American Historical Review*).

El título de las publicaciones periódicas deberá ir completo en la bibliografía, (i. e. *Secuencia. Revista de Historia y Ciencias Sociales*).

Cuando se trate de libros facsimilares o fuentes primarias publicadas, deberá colocarse el año original de la publicación.

Ejemplos:

CITA CONSECUTIVA DE UN LIBRO

¹ Zamacois, *Historia de México*, 1882, t. XVIII, p. 493.

² *Ibid.*, p. 576.

Pero:

¹ Zamacois, *Historia de México*, 1882, t. XVIII, p. 493, y Bazant, *Los bienes de la Iglesia*, 1977, p. 201.

² Zamacois, *Historia de México*, 1882, t. XVIII, p. 493.

En la bibliografía al final del trabajo:

Zamacois, Niceto de, *Historia de México desde los tiempos más remotos hasta nuestros días, escrita a la luz de todo lo que de irrecusable han dado a la luz los más caracterizados historiadores, y en virtud de documentos auténticos, no publicados todavía, tomados del Archivo Nacional de México, de las bibliotecas públicas, y de los preciosos manuscritos que, hasta hace poco, existían en los conventos de aquel país*, Barcelona, J. Parrés y Compañía Editores, 1882, 18 tt. en 20 vols.

CITA NO CONSECUTIVA DE UN LIBRO

- ¹ Zamacois, *Historia de México*, 1882, t. XVIII, p. 493.
- ² Bazant, *Los bienes de la Iglesia*, 1977, p. 201.
- ³ Hamnett, *A concise history*, 1999, p. 102.
- ⁴ Zamacois, *Historia de México*, 1882, t. XVIII, p. 345.
- ⁵ Bailyn et al., *The great republic*, 1992, vol. 1, p. 239.
- ⁶ Dreyfus, *L'invention de la bureaucratie*, 2000, pp. 231-233.
- ⁷ Poinsett, *Notas sobre México*, 1973, pp. 243-244.
- ⁸ Ward, *México en 1827*, 1981, pp. 295-296.

En la bibliografía al final del trabajo:

- Bailyn, Bernard, Robert Dallek, David Brion Davis, David Herbert Donald, John L. Thomas, Gordon S. Wood, *The great republic. A history of the American people*, Lexington, D. C. Heath and Company, 4a. ed., 1992, 2 vols.
- Bazant, Jan, *Los bienes de la Iglesia en México, 1856-1875. Aspectos económicos y sociales de la revolución liberal*, México, El Colegio de México, 2a. ed., 1977.
- Hamnett, Brian, *A concise history of Mexico*, Cambridge, University Press, 1999.
- Dreyfus, Françoise, *L'invention de la bureaucratie. Servir l'Etat en France, en Grande-Bretagne et aux États-Unis (XVIIIe-XXe) siècle*, París, Editions La Découverte, 2000.
- Poinsett, J. R., *Notas sobre México (1822)*, México, Editorial Jus, 2a. ed., 1973 (edición original en inglés, 1825).
- Ward, Henry George, *México en 1827*, México, Fondo de Cultura Económica, 1981 (edición original en inglés, 1828).
- Zamacois, Niceto de, *Historia de México desde los tiempos más remotos hasta nuestros días, escrita a la luz de todo lo que de irrecusable han dado a la luz los más caracterizados historiadores, y en virtud de documentos auténticos, no publicados todavía, tomados del Archivo Nacional de México, de las bibliotecas públicas, y de los preciosos manuscritos que, hasta hace poco, existían en los conventos de aquel país*, Barcelona, J. Parrés y Compañía Editores, 1882, 18 tt. en 20 vols.

Nota: Las obras de un mismo autor se ordenan cronológicamente, empezando con el año de edición de la obra más antigua a la más reciente.

CITA DE CAPÍTULO DE LIBRO

¹ Illades Aguiar, “Pizarro y Rhodakanaty”, 1999, pp. 385-387, y Torres, “La ronda de los monederos”, 1998, p. 121.

En la bibliografía al final del trabajo:

Illades Aguiar, Carlos, “Pizarro y Rhodakanaty, dos voces en contra del positivismo” en Brian Connaughton, Carlos Illades, Sonia Pérez Toledo (coords.), *Construcción de la legitimidad política en México*, México, El Colegio de Michoacán/UAM/UNAM/El Colegio de México, 1999, pp. 385-397.

Torres Medina, Javier, “La ronda de los monederos falsos. Falsificadores de moneda de cobre, 1835-1842” en José Antonio Bátiz y José Enrique Covarrubias (coords.), *La moneda en México, 1750-1920*, México, Instituto Mora/El Colegio de Michoacán/El Colegio de México/IIH-UNAM, 1998, pp. 107-130 (Cuadernos de Historia, 11).

CITA DE ARTÍCULO PERIODÍSTICO

¹ Ismael Dávila, “Era persiste en su pleito”, *El Mexicano*, 23 de julio de 1993.

² *Registro Oficial*, 2, 3, 7, 10 de febrero de 1830.

³ Elizabeth Velasco C., “Marcha luctuosa del Ángel al Zócalo”, *La Jornada*, año 29, núm. 10357, México, p. 17.

En la bibliografía al final del trabajo:

Los periódicos van antes de las referencias bibliográficas, en la sección de Hemerografía, de la siguiente forma.

El Mexicano, Tijuana, Baja California.

La Jornada, ciudad de México.

Registro Oficial, ciudad de México.

CITA DE ARTÍCULO DE UNA PUBLICACIÓN PERIÓDICA

¹ San Miguel, “Las resistencias de los subalternos”, 2001, pp. 15-16.

En la bibliografía al final del trabajo:

San Miguel, Pedro L., “Las resistencias de los subalternos en la historiografía del Caribe”, *Secuencia. Revista de Historia y Ciencias Sociales*, Instituto Mora, núm. 50, mayo-agosto, 2001, Mérida, pp. 6-23.

FOLLETO SIN AUTOR

¹ *Ejecución de justicia*, 1827, p. 2.

² *Dictamen presentado*, 1822, p. 8.

En la bibliografía al final del trabajo:

Ejecución de justicia del padre Arenas, Puebla, Imprenta del ciudadano Pedro de la Rosa, 1827.
Dictamen presentado a la Soberana Junta Gubernativa del Imperio Mexicano por la Comisión de Relaciones Exteriores, en AHSREM, exp. C-3-3-3, f. 145.

Nota: AHSREM debe “interpretarse” en la sección de “siglas” de la bibliografía de la siguiente forma.

AHSREM Archivo Histórico de la Secretaría de Relaciones Exteriores de México

CITA DE TESIS

¹ Jiménez Marce, “La pasión por la polémica”, 2000, pp. 107-109, 127.

² Valle Pavón, “El consulado de comerciantes”, 1997, pp. 82-83.

En la bibliografía al final del trabajo:

Jiménez Marce, Rogelio, “La pasión por la polémica. El debate sobre la historia en la época de Francisco Bulnes”, tesis de maestría en Historia Moderna y Contemporánea, México, Instituto Mora, 2000.

Valle Pavón, Guillermina del, “El consulado de comerciantes de la ciudad de México y las finanzas novohispanas, 1592-1827”, tesis doctoral, México, Centro de Estudios Históricos-El Colegio de México, 1997.

FUENTES DE ARCHIVO

¹ Los ministros de la Tesorería General de Ejército y Real Hacienda al Real Tribunal de la Contaduría de Cuentas, México, 30 de octubre de 1809, en AGN, Consolidación, vol. 1, exp. 6, fs. 109-110.

En la bibliografía al final del trabajo (siglas o archivos):

AGN Archivo General de la Nación, México

OTRAS FUENTES PRIMARIAS

(Caso 1)

¹ Sesión de la Cortes del 8 de enero de 1811, en *Diario de las discusiones*, 1811-1823, vol. II, p. 317.

En la bibliografía al final del trabajo:

Diario de las discusiones y actas de las Cortes, Cádiz, Imprenta Real, 1810-1823, 24 vols.

(Caso 2)

¹ *Instrucción para los ayuntamientos*, 1985, pp. 573-574.

En la bibliografía al final del trabajo:

Instrucción para los ayuntamientos constitucionales, juntas provinciales y jefes políticos superiores. Decretada por las Cortes generales y extraordinarias en 23 de junio de 1813 en J. E. Hernández y Dávalos, *Historia de la guerra de independencia de México*, México, Instituto Nacional de Estudios Históricos de la Revolución Mexicana, 1985, (edición facsimilar de la de 1878), vol. V, pp. 572-586, 6 tt.

(Caso 3)

¹ Butler a Van Buren, México, 26 de agosto de 1830, en Bosch García, *Documentos de la relación*, 1983, pp. 223-224.

En la bibliografía al final del trabajo:

Bosch García, Carlos, *Documentos de la relación de México con los Estados Unidos II. Butler en la persecución de la provincia de Texas*, México, Universidad Nacional Autónoma de México, 1983.

(Caso 3a)

Si el documento anterior se consultó en micropelícula, la referencia sería.

¹ Butler a Van Buren, México, 26 de agosto de 1830, en NAW, *Department of State*, microfilm M179, rollo 131, vol. 5, documento sin número.

En la bibliografía al final del trabajo:

NAW National Archives of Washington

ENTREVISTAS (EN NOTAS AL PIE)

¹ Entrevista a la señora Dolores Vidrio Beltrán, realizada por Julia Tuñón, Guadalajara, Jalisco, 29 y 31 de mayo, 16 de junio, 7, 13 y 20 de octubre, 1, 13 y 15 de noviembre y 4 de diciembre de 1978.

² Entrevista a Celia Nava Arrieta, realizada por Patricia Pensado y Fernando Aguayo, El Ocotito, Guerrero, 29 de mayo de 2001, PHO15/4-1.

Las entrevistas se citan completas en las notas, y si se vuelve a mencionar al entrevistado, únicamente se citará el nombre de la persona y las palabras “entrevista citada”.

Las entrevistas no se refieren en la bibliografía.

GRÁFICOS Y AUDIOVISUALES TOMADOS DE ARCHIVOS

En las fuentes de gráficos o audiovisuales tomados de archivos, indicar autor, título original (en caso de tenerlo), lugar y año, así como archivo de procedencia y clasificación original.

Briquet, A. (atribuido), *Puente de Dos Ríos*, Estado de México, ca. 1883, Fototeca Nacional/SINAFO /CONACULTA/INAH, 354353.

Estas fuentes no se refieren en la bibliografía sino que se incluyen al pie de cada gráfico.

GRÁFICOS Y AUDIOVISUALES TOMADOS DE PUBLICACIONES

Todos los cuadros, audiovisuales, ilustraciones y gráficos tomados de publicaciones deben indicar su fuente; ésta debe ir en la misma forma que las notas a pie de texto y se debe indicar el lugar de inserción dentro del texto, estar preparados para su reproducción y numerados consecutivamente por capítulo. Cuando su extensión lo requiera, irán en páginas aparte.

En las fuentes audiovisuales, indicar autor (director o realizador), título, productora y/o distribuidora, lugar, año y duración.

Rodríguez, Ismael, *Maldita ciudad*, México, Videovisa, 1954, 90 minutos.

RECURSOS ELECTRÓNICOS

Las fuentes electrónicas se refieren a pie en este orden: autor o responsable, título y tipo de soporte entre corchetes, indicando si se trata de un CD, CD-ROM o un documento en línea. En el caso de los CD se añadirá esta información: número de edición o versión, ciudad, editorial, fecha y colección. Para los documentos en línea, la información a incluir será: ciudad, editorial, fecha de última actualización.

zación, dirección completa del URL entre paréntesis angulares (<>) con la información separada por diagonales, y fecha de consulta entre corchetes. Ejemplos:

¹ Teresa del Conde, “Javier Marín, un pretexto”, en *La Jornada Virtual*, secc. Cultura, México, 2 de enero, 2002, <<http://www.jornada.unam.mx/2002/ene02/020/020102/04aallcul.html>>. [Consulta: 5 de enero de 2002.]

² Miguel de Unamuno, “Dorium-Duero-Douro”, en *Cien años de poesía. Poetas contemporáneos en sus versos* [CD], Madrid, Planeta/RTVE, 1997, pista 1.

³ María Moliner, *Diccionario de uso del español* [DVD], 1a. ed., vers. 1.1, Madrid, Gredos, 1996.

Los documentos en línea se citan completos en las notas, y si se vuelve a citar el mismo documento, únicamente se menciona el nombre de los autores y las palabras “documento en línea citado”.

DICCIONARIOS DE CONSULTA PARA LA ELABORACIÓN DE UN TRABAJO ACADÉMICO

Atlas geográfico universal y de México, Madrid, Océano.

Corripio, Fernando, *Gran diccionario de sinónimos*, México, Bruguera Mexicana de Ediciones.

Diccionario Internacional Simon and Schuster (inglés-español/español-inglés), Nueva York, Simon and Schuster.

Diccionario Porrúa. Historia, biografía y geografía de México, México, Editorial Porrúa, 4 tt.

Grijalbo. Diccionario enciclopédico, Madrid, Ediciones Grijalbo.

Nuevo atlas Porrúa de la república mexicana, México, Editorial Porrúa.

Real Academia Española. Diccionario de la lengua española, Madrid, Espasa-Calpe, 2 tt.

ACENTUACIÓN

Las vocales mayúsculas deberán llevar acento en aquellos casos en que lo llevarían si la palabra estuviese en minúsculas (África, San Ángel, Índice, etcétera).

No se acentuarán los monosílabos, salvo en aquellos casos en que posean un homónimo (mi - mí). Las palabras llanas terminadas en **n** o **s** no irán acentuadas: imagen, joven, examen. Tampoco llevarán acento las palabras terminadas en uito, uido, iaco, uista, uible. Ejemplo: huido, sustituido, etcétera.

En palabras compuestas el acento lo llevará la segunda palabra: decimoséptima, quimicofarmacéutico; los adverbios formados por el adjetivo **mente** llevarán acento cuando el adjetivo lo lleve.

Se considera un criterio caduco acentuar la “o” entre dos cifras, pues no hay confusión tipográfica con el cero.

En cuanto a las palabras que pueden o no acentuarse optaremos por la forma más sencilla, así: elite, periodo, policiaco, demoniaco, austriaco, etcétera.

De acuerdo con la regla gramatical los verbos terminados en **ua** precedidos de **c** o **g** no irán acentuados en el presente indicativo; sin embargo, el uso ha llevado a colocarles el acento a: licúe, adecúe, evacúe; nosotros optaremos por no acentuarlo.

de (preposición)	dé (conjugación verbal) de dar
mas (conjunción) adversativa	más (adverbio de cantidad, comparación)
el (artículo)	él (pronombre)
mi-tu (pronombre posesivo)	mí-tú (pronombre personal)
se (pronombre)	sé (verbo) ser y saber
si (conjunción condicional)	sí (pronombre y adverbio de afirmación)

Los pronombres este, ese, aquel y sus femeninos y plurales no se acentuarán.

Qué, cómo, cuándo, cuán, dónde, cuál, cuánto, cuánta y quién (y sus respectivos plurales) irán acentuados cuando se empleen con énfasis, con tono interrogativo o admirativo (lleven o no el signo correspondiente).

Porqué, entrará junto y con acento cuando tenga una función de sustantivo en una frase (y en ocasiones aparece precedido por un artículo). Ejemplo: El porqué de la independencia de México.

Por que, separado y sin acento se utilizará cuando se suprima el artículo en la expresión: **por las que, por los que, por lo que**, etcétera. En el caso de una oración subordinada en que el relativo va acompañado de preposiciones. Ejemplo: La causa por que lucho es justa.

Por qué, separado y con acento se utiliza cuando tiene funciones de interrogación expresa o implícita. Ejemplo: ¿Por qué vas de paseo?

Porque, junto y sin acento se utilizará cuando se use como conjunción que exprese causa o razón. Ejemplo: Porque tengo vacaciones.

Aún se utilizará cuando puede sustituirse por todavía. En todos los demás casos (significado: hasta, también, incluso –o siquiera con negación–) se escribirá sin acento.

Sólo llevará acento cuando se usa como adverbio, cuando equivale a solamente; si es adjetivo (estoy solo, él solo los venció) se escribirá sin acento.

MAYÚSCULAS

Como criterio general trataremos de evitar en lo posible el uso de versales. Escribiremos con mayúscula inicial los nombres completos de alguna institución: Secretaría de Educación Pública, Cámara de Diputados, así como los apodos o sobrenombres.

Irán en altas las preposiciones y artículos de apellidos que no vayan acompañados del nombre de pila: Las Casas, De la Peña.

Las iniciales de países (EU, URSS, RFA). Oriente y Occidente cuando hagan referencia a la división geopolítica (Oriente Medio, Lejano Oriente, América del Norte, África del Norte).

Escribiremos con altas las palabras partido, congreso, asamblea cuando se refieran a una designación oficial (Partido Liberal Mexicano, Congreso de la Internacional Socialista, Asamblea General de la ONU).

Los nombres propios de algunas ciudades que llevan artículo: La Habana, República de El Salvador, también irán con versales o mayúsculas, así como los nombres de las naves, barcos o goletas, que quedarán sin comillas y en redondas.

La palabra “Estado” irá en mayúscula, sea singular o plural, cuando se refiere al Estado-nación. Cuando se refiere a la porción de territorio de un país irá con minúscula. Ejemplo: el estado de Tlaxcala.

Escribiremos con minúscula inicial:

Las épocas históricas: república, colonia, independencia, revolución, reforma, porfiriato, virreinato, maximato y todos los ismos; así como república mexicana.

Los cargos políticos: rey, presidente, papa, etc. Las palabras partido, congreso, gobierno, etcétera.

Los títulos nobiliarios: marqués, duque, archiduque, vizconde.

Instituciones, ciencias o ramas especializadas: fuerzas armadas, ejércitos, medicina, literatura, física, etcétera.

Las revoluciones nacionales no tienen, cuando van acompañadas de sustantivo que las califique o de gentilicio, por qué ir con mayúscula. Escribiremos entonces: revolución rusa, revolución mexicana, revolución cubana, etc. La misma suerte han corrido las guerras mundiales, la guerra fría y la guerra sucia; pero no aquellos conflictos bélicos que tengan nombre propio, por ejemplo: guerra de los Tres Años, etcétera.

VERSALITAS

Escribiremos en versalitas y sin puntos intermedios las siglas de las instituciones: UNAM, ONU, etc. Asimismo los números romanos de los siglos y los números de tomos y volúmenes, tanto en el cuerpo del texto como en el de las notas.

Los puntos cardinales sólo con inicial N, S, E, O, SE (sin punto).

COMILLAS

Emplearemos las comillas altas o de apóstrofo (“”) para iniciar las citas; si dentro de una cita se encuentra otra, esta ira con comillas simples (‘’), y si aún encontramos dentro de esta subcita una más, utilizaremos las comillas bajas o francesas (<< >>).

Si la cita consta de cinco líneas o menos se hará entre comillas dentro del párrafo. Si la cita comienza después de punto o dos puntos con mayúscula, o si dentro de la cita se encuentra un punto y seguido o punto y aparte, el punto final de la cita irá dentro de las comillas.

Cuando una cita consta de más de cinco líneas pero menos de una página utilizaremos la transcripción a bando, sin comillas y sin corchetes al inicio y al final de la cita. Luego de la transcripción el texto iniciará con sangría.

Cuando la cita consta de más de una página se usarán las comillas altas y cada párrafo subsecuente iniciará con comillas invertidas (”); sólo se cerrarán en el párrafo final.

DIFERENTES FORMAS DE ESCRIBIR UN TÍTULO

Título de película o cuadro: *La palabra y el hombre.*

Título de revista: *La Palabra y el Hombre.*

Título de un artículo incluido en una publicación periódica: “La palabra y el hombre”, *La Palabra y el Hombre.*

Título de serie o colección: (La Palabra y el Hombre).

Título de conferencia: “La palabra y el hombre”.

Título de ciclo o congreso: La Palabra y el Hombre.

Título de proyectos, seminarios, coloquios o simposios de alguna institución: La Palabra y el Hombre.

Título de suplemento: *El Búcaro*, suplemento de *El Correo del Comercio*, 27 de julio de 1873.

ABREVIATURAS

Se usarán abreviaturas en las notas y referencias bibliográficas, en donde irán con punto final:

cap., caps.	capítulo, capítulos
p., pp.	página, páginas
t., tt.	tomo, tomos
vol., vols.	volúmen, volúmenes
núm., núms.	número, números

Otras abreviaturas frecuentes son:

<i>supra</i>	arriba
<i>infra</i>	abajo
ed.	edición
s. e.	sin editor
s. f.	sin fecha (día, mes y año)
s. a.	sin año (de edición)
s. l.	sin lugar (de edición)
fig. figs.	figura, figuras
lám.	lámina
ilust.	ilustración
trad.	traducción
pról.	prólogo
núm.	número
f., fs.	foja o fojas
f., ff.	fólder o fólders
<i>ibid.</i>	ibidem
s., ss.	y siguiente, y siguientes
a. C.	antes de Cristo
d. C.	después de Cristo
n.	nacido en
m.	muerto en

Las palabras prólogo, traducción, introducción no irán abreviadas, sino sólo en los casos de fichas bibliográficas (pról., trad., intr.), y siempre que se haga irán con punto final.

Ninguna abreviatura de medida o peso (metros, centímetros, litros, mililitros, libras, etc.), irán con punto final ni versales: m, cm, l, ml, lb, etcétera.

Etcétera. La escribiremos abreviada en el interior de un párrafo, pero extensa al final del párrafo.

Porcentajes. Seguiremos los criterios utilizados en el caso de la palabra etcétera, es decir, en el interior del párrafo utilizaremos el signo % pero usaremos las palabras por ciento si se ubica al final de un párrafo.

FECHAS, CANTIDADES

Las fechas irán con números seguidos: 1984, 1900, 2500 a. C.

Escribiremos 2 de agosto, 1 de febrero, 5 de mayo. No obstante, los primeros quince números los escribiremos con letra por no constituir palabras compuestas (dos, cuatro, diez, quince).

Para señalar millares y millones dejaremos un espacio en blanco: 4 000 000

Conservaremos el punto decimal: 28.8

Con letra cantidades mayores de miles de millones: 10 000 millones, 50 000 millones.

LLAMADAS

Cualquier tipo de llamada (asterisco, notas y letras) irá después del signo de puntuación, no pueden quedar dos notas juntas (5,6) o una nota y asterisco (6,*).

Siempre irá la puntuación (coma, punto y coma, dos puntos, punto) antes de la llamada de la nota.

PREFIJOS

En ningún caso separaremos los prefijos semi, anti, etc., de la palabra que la sigue. Semicompleto, antiyanqui, etc. El único prefijo separado de la palabra es ex: ex presidente.

PARÉNTESIS, GUIONES

Los signos de puntuación se pondrán fuera del paréntesis cuando correspondan a la oración principal. Cuando el paréntesis se inicia después de un punto, la frase se cerrará con el punto antes del paréntesis. El único signo de puntuación que puede ir antes del paréntesis es el punto.

Hay dos tipos de guiones: el corto, o guión de unión. Se utiliza cuando separa dos palabras de un mismo valor o clase, sustantivo-adjetivo, etc. Ejemplo: guerra ruso-japonesa; conflicto árabe-israelí; teórico-práctico. Pero escribiremos: sociopolítico, pequeñoburgués, angloamericano.

El guión se suprime en términos compuestos cuando ambas palabras aparecen completas. Agrícola ganadera, social económica, físico geógrafo; cuando una de las palabras aparece incompleta, se suprime el guión y se unen: socioeconómica, agroexportadora.

Los guiones largos. Se emplean como una opción más ágil que los paréntesis, sobre todo en el lenguaje periodístico y para iniciar diálogo: “La industrialización –iniciada en 1945– ha llegado a sus límites.”

No se utilizará guión largo si la cláusula subordinada termina en punto.

SANGRÍA

Escribiremos después de cada punto y aparte con sangría; la excepción será cuando se inician capítulos y después de subtítulo o cabeza.

NOMBRES EXTRANJEROS, ANGLICISMOS, CASTELLANIZACIÓN

Trataremos de conservar su grafía original, excepto en aquellos en que el uso y la costumbre ha fijado una manera especial de escribirlos. Así, escribiremos Karl Marx, Louis Althusser, pero, Tomás Moro, Helvecio.

La norma para escribir nombres extranjeros es que estos deben ser escritos en nuestro idioma de tal manera que suene similar al idioma de origen; para ello no es imprescindible conocer detalladamente el idioma de que se trate.

Por ejemplo: en francés suelen escribirse Boukharine, pero como la “ou” francesa es similar a la “u” española, la “kh” es igual a la “j”, y la “e” final es muda, tendríamos que Bujarin sería la manera más aproximada de escribir este nombre. Por similares criterios debemos escribir: Chicherin, Stravinski, Chaikovski, Mikoya, Chejov.

Los nombres chinos deben escribirse de la siguiente manera: los dos primeros nombres con mayúscula y con guión entre los dos últimos: Chian Kai-shek, Liu Shao-chi, Mao Tse-tung.

Los nombres vietnamitas, en contraste, tienen una grafía distinta y todas las palabras deben ir con versales: Ho Chi Min.

También se usará el singular al referirse a Estados Unidos y se suprime el artículo los.

Optimizar, instrumentar, rol, listado, etc., son algunos ejemplos de anglicismos que cada día se aceptan más en nuestro idioma. Debemos tratar de sustituirlos, por ejemplo con: mejorar, incrementar; organizar, aplicar; papel, función y por la simplísima palabra lista.

Palabras como standard, snob, film, trust ya se han castellanizado, pudiéndose escribir estándar, esnob, filme, cartel, así como per cápita, estatus, leitmotiv, hábitat, superávit, estrés, récord, etcétera.

Si se conserva su grafía extranjera, las palabras deberán ir en cursivas como *dossier*, *hit*, *staff*, *boom*.

VOCALES DOBLES Y PÉRDIDA DE CONSONANTES

Conservaremos el uso de las vocales dobles, ejemplo: reembolso, reeditar, reescrito, etcétera.

Solamente escribiremos con una vocal restablecer y antimperialista; y preferiremos el uso del gentilicio estadounidense.

El grupo de palabras con la doble consonante **bs** ha ido desapareciendo y ahora suele escribirse: oscuro, sustancia, sustituir, sustraer.

Así también el grupo consonántico **st** ha perdido la última letra, y se escribe: posrevolucionario, posguerra; la excepción serán las palabras que empiecen con **s**: postselección.

Tampoco debe conservarse la **n** en las palabras del grupo **ns**: traslado, trasplante, trastorno. Tal vez las excepciones serían transnacional, transportar, transcribir. Se recomienda consultar los diccionarios pues en algunos casos se permite el uso de las dos formas.

Conciencia ha perdido la **s** pero consciente y sus derivados la conservan, ejemplo: inconsciente.

En las palabras derivadas de sur se elimina la **r** por la **d**: sudamericano, Sudamérica; conservaremos el uso del español mexicano para referirnos a puntos cardinales: sureste, suroeste.

GÉNERO

El masculino gramatical no sólo se emplea para referirse a los individuos de sexo masculino, sino también para designar la clase, esto es, a todos los individuos de la especie, sin distinción de sexos. Evite las construcciones gramaticales donde haga alusión a ambos sexos.

En la lengua está prevista la posibilidad de referirse a colectivos mixtos a través del género gramatical masculino, posibilidad en la que no debe verse intención discriminatoria alguna, sino la aplicación de la ley lingüística de la economía expresiva. Sólo cuando la oposición de sexos es un factor relevante en el contexto es necesaria la presencia explícita de ambos géneros.

No utilizaremos la arroba @ dentro de las construcciones gramaticales para comprender tanto al género femenino como al masculino.

USOS INCORRECTOS DE A, EN

Uno de los errores más generalizados, sobre todo en los artículos periodísticos es el uso de **a** en objetos directos no personificados: “no cambio **a** la tarjeta por nada”, “enfrentar **a** la crisis”, “eliminar **a** las faltas de ortografía”, etc. También, aunque más difícil de detectar, es cuando el objeto es una cosa que puede ser personificada, una entidad o institución. “atacaron **al** país”, “tomaron **a** la ciudad de Zacatecas”, “erradicar **al** fascismo”, etcétera.

También el **en** que sustituye a **de** debe evitarse, por ejemplo: “aumento en los precios”, “trastornos en la conducta”, etcétera.

ERRORES ORTOGRÁFICOS Y DE CONSTRUCCIÓN COMUNES

No	Sí
coalignarse	coligarse
degolla	degüella
piloteado	pilotado
solda	suelda
cirnió	cernió
satisfaciera	satisficiera
idiosincracia	idiosincrasia
concretizar	concretar
balacear	balear
norteamericano	estadunidense
smog	esmog
de acuerdo a	de acuerdo con
en base a	con base en
como así también	así como también
constatar	comprobar, verificar
dado que	puesto que
ingresar a, entrar a	ingresar en, entrar en
en relación a	en relación con, con relación a
con respecto a	respecto a, respecto de
condiciones bajo las cuales	condiciones en las cuales
desde 1950 a 1960	desde 1950 hasta 1960
influnciar (y sus derivados)	influir en
coce	cuece
rol	papel, función
contemplar	considerar
nuclear	aglutinar, reunir, organizar
al interior	en el interior
antibiótico	antimicrobiano
a nivel	al nivel de, en el nivel, a escala
desde la óptica	desde el punto de vista
como así también	así como también

Las expresiones “por lo tanto” y “por tanto”, no significan lo mismo y se debe tener cuidado de utilizarlas correctamente según sea el caso: por lo tanto, es igual a por consiguiente; por tanto, es igual a por lo que.