

NOTAS DE ESTILO PARA MONOGRAFÍAS
EDITORIAL CSIC

La corrección se ceñirá a cuestiones ortotipográficas, gramaticales y de bibliografía, si bien en algún caso se podrán realizar sugerencias de estilo a fin de mejorar la redacción y evitar repeticiones innecesarias de términos, cacofonías, anfibologías, pleonasmos, anacolutos, redundancias...

UNIFICACIÓN / NORMALIZACIONES

❖ **Puntuación:**

- Se eliminarán las comas entre el sujeto y predicado oracional, aun el caso de sujetos muy largos: «Uno de los problemas detectados en la fase de asentamiento poblacional, radica en la forma...». Se podrán mantener detrás de circunstanciales en inicio de oración y tras subordinadas cuando preceden a la principal: «En la fase anteriormente descrita, los habitantes...». Se escribirá coma para indicar elisiones verbales: «Los que no tengan invitación, por aquella puerta», «© de los textos, sus autores».
- Se distinguirá entre el carácter explicativo y especificativo de las subordinadas adjetivas a la hora de mantener o eliminar las comas, criterio que habrá de aplicarse también a los incisos: «Este es un porcentaje excesivo, que implica un derroche de recursos...».
- Los puntos se situarán dentro o fuera de las comillas y paréntesis de cierre dependiendo de si el período está total o parcialmente afectado: «Por lo que dicho autor se retractó de lo expuesto en su artículo previo. (Si bien indicó la relación de causas.)».
- Notas a pie de página: la llamada a las mismas irá preferiblemente pospuesta al signo de puntuación, cuando aparezca: «Ese día, Cánovas se dirigió al Parlamento para presentar la renuncia de su gabinete.¹ La tarde anterior, *El Imparcial*...», salvo en el caso de que la nota afecte exclusivamente al término al que acompaña.
- El signo de puntuación (coma, punto, punto y coma, comillas...) adoptará la forma (cursiva, negrita...) de la palabra a la que acompañe: «su *glamour*». En caso de los signos dobles, irán de cursiva o redonda dependiendo de si el texto que encierran está completamente de cursiva o no: «fundó varios periódicos (*El Liberal*, *La Gaceta del Norte*...) en esos años», pero «fundó varios periódicos (*El Liberal* y *La Gaceta del Norte*) en esos años».

❖ **Acentuación:**

- Pronombres demostrativos (*este*, *ese*, *aquel* y sus plurales) y adverbio *solo*: atendiendo a las recomendaciones de la Real Academia Española en sus dos últimas *Ortografías* (1999 y 2010), se eliminará la tilde aun en casos de posible ambigüedad.

- Para las voces de doble acentuación, se optará por la forma etimológica, preferida por la RAE (*período, élite*; sufijo *-íaco*: *austríaco, cardíaco...*), o la predominante en el texto (adverbios *solo, asimismo*).
- Siguiendo la más reciente normativa académica (*Ortografía* de 2010), se consideran monosílabos ortográficos las palabras compuestas por diptongo o triptongo (unión de vocal cerrada átona y vocal abierta tónica, o unión de vocales cerradas distintas), de modo que no se tildarán (*guion, truhan, fie, hui, liais...*), salvo en casos de tilde diacrítica (*tú, mí, sé, más...*).

❖ Aspectos tipográficos / maqueta:

- La supresión de texto en las citas se indicará entre corchetes [...].
- Se sustituirán sistemáticamente las comillas inglesas (“ ”) en la fase de maquetación por las latinas o españolas (« »); en el caso de comillas dentro de comillas, la progresión será: « “ ‘ ’ ” ».
- Guion largo o raya para incisos (—).
- Letras voladitas, pospuestas al punto: 1.^a, n.^{os}.
- Se procurará desarrollar, en el cuerpo del texto y siempre que sea posible, las iniciales de los nombres cuando aparezcan abreviados: T.[omás] Moro, y evitar, en lo posible, el empleo de abreviaturas (tratamientos: D.> don, P.>padre, mons.>monseñor; unidades monetarias: mrv.>maravedíes; impresores o casas editoriales en bibliografía: Impr.>Imprenta, Tip.>Tipografía, Ed.>Ediciones, etc.).
- Los numerales de los siglos, en versales en el original, se compondrán en la fase de maquetación de la obra en versalita (siglo XX).
- Las menciones a décadas se desarrollarán en letra, así como a la edad del personaje («los sesenta», «tenía dieciocho años cuando ingresó en el seminario»). Asimismo, se desarrollarán, tanto en el texto general como en el apartado bibliográfico, las menciones a fechas, períodos y páginas: «la norma fue aprobada el 10 de octubre de 1995» (no «el 10.X.1995»); «Madrid, Espasa-Calpe, 1957-1961, pp. 345-348» (no «1957-61, pp. 345-8»).
- Las cifras preferiblemente se desarrollarán en letra, salvo cantidades con decimales o cuyo desarrollo sea excesivamente largo. Asimismo, atendiendo a las recomendaciones académicas, es preferible agruparlas sin punto de millar en los bloques de cuatro cifras y con espacio de separación en el resto («cobraba quinientos pesos», «compró una finca de 2578 hectáreas», «véase p. 1387», «vendió la casa por 68 000 euros»). En caso de porcentajes, el símbolo y la cifra (redondeada en su caso), desarrollados en letra («ganó un cincuenta por ciento más»), salvo en tablas, cuadros, etc., o en textos de marcado carácter económico o estadístico (en los que el símbolo del porcentaje se separará de la cifra mediante un espacio fino). La conjunción disyuntiva *o*, tradicionalmente con tilde entre cifras para distinguirla del 0, no debe tildarse: «unos 36 o 37 ejemplares».
- Como norma general, los prefijos se escriben unidos a la palabra afectada, salvo si se trata de un sintagma compuesto por varios términos: *vicedecano, macrocentro, expresidente*, pero *ex capitán general, pro Barack Obama*. Si la palabra es una sigla, un número o un nombre propio, se intercala un guion: *anti-UE, sub-16, pro-Sarkozy*.

Asimismo, se recomienda simplificar las vocales dobles que aparecen al aplicar un prefijo: *antincendios, contrataque...*, salvo en casos de posible ambigüedad o palabras con *b* intercalada (*reenunciar, semibilo*).

- Los usos metalingüísticos de un término se resaltarán mediante cursiva y, en caso de que se aporte su correspondiente definición o acepción, esta irá encerrada entre comillas simples: «El término *sociocentrismo* se acuñó para definir la ‘actitud del grupo o sociedad que presupone su superioridad sobre los demás’...».
- Las siglas que se vayan a utilizar de manera recurrente en el texto irán precedidas de su desarrollo en la primera mención: «[...] según el estudio publicado por el Consejo Superior de Investigaciones Científicas (CSIC)». Se puede combinar en las siglas el uso de mayúsculas y minúsculas: *CiU, UNMdP...* Se evitará añadir el morfema de número *-s* para formar sus plurales, marcados mediante el determinante previo: «las ONG» «tres OPI», no «las ONGs», «dos OPIs».
- Los acrónimos (siglas lexicalizadas que se leen como palabras corrientes) pueden escribirse íntegramente en minúsculas (salvo la inicial, cuando sea necesario): *Mercosur, ovni, módem, Unesco, Unicef...*
- Listados de referencias bibliográficas: preferiblemente, compuestos en sangría francesa, versal/versalita para el apellido del autor (o de la entidad o institución); nombre en caja baja y desarrollado. En las sucesivas referencias de un mismo autor, guion largo o raya para sustituir la mención al nombre (véanse las *Normas de presentación de originales*).
- En las enumeraciones, cada uno de los elementos de la lista se puede cerrar sin signo de puntuación, con coma, punto y coma o punto según la extensión de sus enunciados. Salvo que se cierren con punto, cada uno de los elementos introducidos por raya o viñeta se escriben con minúscula inicial.
- División de palabras al final de línea: dos o más vocales seguidas no deben separarse con guion, ya se trate de diptongo o hiato. Las palabras con prefijo pueden dividirse silábicamente o por sus componentes: *de- / sactivar* o *des / activar, no- / sotros* o *nos- / otros*. Las palabras compuestas también admiten doble división: *hispa- / noamericano* e *hispano- / americano*. En cuanto a las siglas, es preferible no dividir las al final del renglón, salvo si se trata de acrónimos lexicalizados: *Unes- / co*.
- Abreviaturas: atendiendo a las últimas recomendaciones de la RAE, las abreviaturas correspondientes a las locuciones y expresiones latinas deben escribirse en cursiva y sin tilde: *et al., op. cit., ibid., id.*, etc. (véase el *Listado de abreviaturas*, anexo I). Las formadas por letras voladas han de llevar punto antes de estas: *n.º, M.ª*. El plural de las abreviaturas formadas por una sola letra puede expresarse duplicando esta (*ss., pp., vv.*) o añadiendo *-s* o *-es*: *vols., fols., n.ºs*.
- Decimales: las últimas indicaciones académicas recomiendan separar la parte decimal de la parte entera con un punto (3.1416), con el fin de unificar su uso con la normativa internacional, si bien se sigue aceptando el uso de la coma (3,1416). El uso del apóstrofo no es correcto: *28’57.

- Símbolos (unidades de medida, puntos cardinales, elementos químicos...): no llevan punto abreviativo ni marca de plural: «20 km, latitud N», «un compuesto de C e H».
- **Corrección de maqueta:**
 - particiones, coincidencia de términos a principio y final de línea.
 - comprobación de folios explicativos y numéricos (paginación).
 - correspondencia llamada de nota-nota correspondiente.
 - calles, líneas y párrafos demasiado abiertos/cerrados (*track* o interletraje).
 - líneas viudas y huérfanas.
 - recorridos y ajustes de página.
 - cuerpo/interlínea de textos sangrados (citas exentas, poemas, citas de comienzo de capítulo...).
 - cortesía y altura de comienzo del capítulo.
 - blancos entre epígrafes y al comienzo del texto.
 - páginas de cortesía en el pliego de principios y blancas al final de la obra (posible colofón).
 - estructura del pliego de principios o preliminares: páginas de cortesía, portadilla (solo con el título, sin subtítulo, nombre de autor ni pie editorial), portada (autoría, título, subtítulo, pie editorial), página de créditos (comprobación de ISBN, NIPO, *copis* de autor y CSIC, y logos actualizados), índice general, lema/dedicatoria, textos de presentación, listas de siglas y abreviaturas.
 - jerarquía y tipografía de ladillos.
 - resolución adecuada de figuras, ilustraciones, fotos...
 - pies de figura: numeración (preferiblemente, independiente por capítulo: 1.1, 1.2, etc.) y uniformidad tipográfica en su composición.

❖ **Mayúsculas / minúsculas:**

- Para evitar la sobreabundancia de mayúsculas en los textos, su empleo ha de quedar reservado a:
 - Acontecimientos históricos: Guerra Civil, Guerra de la Independencia, Primera Guerra Carlista, Segunda Guerra Mundial...
 - Grupos generacionales y artísticos: Generación del 27, Grupo de Cuenca, Los Siete, El Paso (de redonda y sin entrecomillar).
 - Ámbitos geográficos y geopolíticos: Península Ibérica, Próximo Oriente... En topónimos compuestos de nombre genérico + nombre propio, aquel ha de escribirse en minúscula: mar Báltico, sierra de Gredos, cordillera de los Andes, avenida Ramón y Cajal...
 - Instituciones: la Corona, la Corte, la Iglesia, el Estado, la Administración...
 - Cónclaves eclesiásticos: Capítulo Provincial, Capítulo General...
 - Primera palabra del título de una obra y términos que integren el nombre de una publicación periódica: *Diccionario de la lengua española*, *Revista de Filología Española*. En títulos abreviados, el artículo se escribe de redonda y minúscula: el *Quijote*, la *Celestina*, el *Buscón*...
 - Citas textuales tras dos puntos: «Como dijo Valle-Inclán: “Las letras son colorín, pingajo y hambre”», pero minúscula si se trata de una enumeración: «Así me gustan las personas: simpáticas y sensibles».

- Nombres de empresas, asociaciones, academias, colegios, consejos...
- Materias y disciplinas de estudio en su empleo académico/universitario («era licenciado en Leyes», «fue profesor de Retórica», «se doctoró en Derecho Romano»...).
- Períodos históricos o acontecimientos acuñados en la historiografía con entidad propia: Barroco, Renacimiento, Edad Media, Antiguo Régimen, etc. Asimismo, períodos históricos referidos a unidades temporales específicas: «la Década Ominosa», «el Trienio Liberal», «el Bienio Progresista», «el Desastre del 98»...
- Los «-ismos» y movimientos culturales y artísticos, en minúscula, salvo si abarcan varias disciplinas o materias (Romanticismo).
- Nombres de premios: «recibió el premio Nobel de Física», «ganó el premio Óscar a la mejor dirección».
- Minúsculas para cargos y tratamientos: presidentes, ministros, puestos universitarios y de dirección, oficios, profesiones, *don, fray, señor...*

❖ Aspectos gramaticales:

- Usos preposicionales incorrectos: locuciones («en base a», «en relación a»...), régimen preposicional (dequeísmo, antidequeísmo...).
- Concordancia de género y número.
- Abuso de la pasiva, sustituible por pasiva refleja: «estas carencias se deben a» (por «son debidas a»).
- Plural de siglas y acrónimos: siguiendo las recomendaciones académicas, no se admite con -s final y quedará marcado por el determinante («las ERP», «los RFP»).
- Evitar el empleo incorrecto de la perífrasis de probabilidad «deber de+infinitivo» para indicar obligación: «El autor debe tener una participación activa» (no «debe de tener»).
- Evitar, en la medida de lo posible, el empleo de la construcción galicada «a+infinitivo» para indicar necesidad: «problemas que hay que resolver» no «problemas a resolver»).

❖ Citas:

- Las citas bibliográficas que aparezcan en el cuerpo de texto se indicarán entre paréntesis, con los apellidos del autor o de los autores de la obra a la que se hace referencia, el año y, tras dos puntos, la página o páginas citadas («sistema Harvard»): «Vínose a Madrid después de haber padecido muchas persecuciones, testimonios, descortesías y agravios [...]» (J. Porres Alonso, 2004: 164-165). En caso de que se emplee el «sistema Vancouver», las citas a lo largo del texto se indicarán con números arábigos entre paréntesis que remiten a un apartado final de referencias: «Vínose a Madrid después de haber padecido muchas persecuciones, testimonios, descortesías y agravios [...] (1)».
- Citas textuales extensas: en párrafo sangrado y cuerpo menor, sin entrecorillar (véanse las *Normas de presentación de originales*).

❖ **Léxico:**

- Los extranjerismos no incluidos en el *DRAE* se resaltan de cursiva, al igual que los términos que la Real Academia Española recoge con dicho resalte tipográfico (*glamour, software*).
- Atendiendo a las últimas recomendaciones de la RAE, recogidas en la *Ortografía de la lengua española* (2010), las voces latinas que se consideran incorporadas a nuestro caudal léxico deben adaptarse al español y llevarán tilde si así lo requieren, sin resalte tipográfico alguno (*accésit, álbum, adenda, lapsus, memorándum...*). Por lo que respecta a las locuciones latinas, esto es, a las expresiones pluriverbales fijas que se utilizan como incrustaciones en textos en lengua española, se recomienda que aparezcan sin tildes y en cursiva para señalar su carácter extranjero y su posible falta de adecuación a la ortografía del español: *et alii, ad hoc, curriculum vitae, lapsus calami, grosso modo, honoris causa, horror vacui, inter vivos, motu proprio...*, así como las expresiones latinas y las abreviaturas correspondientes a locuciones de uso bibliográfico: *ibid., id., cf., sub voce, vide, passim, supra, infra, sic, op. cit., et al.*, etc.
- Impropiiedades léxicas, solecismos, etc.: lo preceptivo en obras de referencia (*Diccionario de la lengua española, Ortografía de la lengua española, diccionarios de usos y dudas de Seco, Martínez de Sousa, Agencia EFE...*).

PÁGINAS Y RECURSOS WEB

- ❖ Real Academia Española:
 - *Diccionario de la lengua española*, 23.ª ed., 2014: <http://www.rae.es/>
 - *Diccionario Panhispánico de Dudas*, 1.ª ed., 2005: <http://www.rae.es/recursos/diccionarios/dpd>
 - *Ortografía de la lengua española*, 2010: <http://www.rae.es/recursos/ortografia/ortografia-2010>
- ❖ Fundación de Español Urgente (Fundéu): <http://www.fundeu.es/esurgente/lenguas/>
- ❖ Biblioteca Nacional de España: <http://www.bne.es/>
- ❖ Centro Virtual Cervantes: <http://cvc.cervantes.es/portada.htm>
- ❖ Agencia del ISBN: <https://www.agenciaisbn.es/web/index.php>
- ❖ Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico Español: <http://catalogos.mecd.es/CCPB/cgi-ccpb/abnetopac/O12138/IDe553da80?ACC=101>
- ❖ Biblioteca del Congreso de Estados Unidos: <http://www.loc.gov/index.html>
- ❖ WorldCat: <https://www.worldcat.org/>
- ❖ Catálogo Bibliográfico CSIC: http://aleph.csic.es/F?func=file&file_name=find-b
- ❖ Biblioteca Nacional de Francia: <http://www.bnf.fr/>
- ❖ Portal de Archivos Españoles (PARES): <http://pares.mcu.es/>
- ❖ Dialnet: <http://dialnet.unirioja.es/>
- ❖ Rebiun: <http://rebiun.crue.org/rebiun/timeout.htm?dir=/rebiun>
- ❖ Base de datos de Tesis Doctorales (Teseo): <https://www.educacion.gob.es/teseo/irGestionarConsulta.do>
- ❖ Eurodicautom (traductor lenguas UE): <http://iate.europa.eu/iatediff/SearchByQueryLoad.do?method=load>
- ❖ OneLook Dictionary Search: <http://www.onelook.com/>

- ❖ *Merriam Webster Dictionary*: <https://www.merriam-webster.com/>
- ❖ *Diccionari Català-Valencià-Balear* (Institut d'Estudis Catalans): <http://dcvb.iecat.net/>
- ❖ *Unos Tipos Duros (Teoría y Práctica de la Tipografía)*: <http://www.unostiposduros.com/>
- ❖ *Federación de Gremios de Editores de España*: <http://www.federacioneditores.org/>
- ❖ *Guía de Editores de España*: <http://www.guia-editores.org/index.htm>
- ❖ *Libro de estilo interinstitucional* (UE): <http://publications.europa.eu/code/es/es-000500.htm>