



Libro de estilo

(Español)

Table of Contents

1. INTRODUCCIÓN

2. SIGNIFICADO

3. GRAMÁTICA

4. LÉXICO

5. ORTOGRAFÍA

Acentuación

Puntuación

Otros

6. FORMATO

1. Introducción

Este libro de estilo debe emplearse obligatoriamente como referencia para las traducciones al español de España realizadas en la web de myGengo. El presente libro sigue a su vez las normas lingüísticas marcadas por la RAE, que son de obligado cumplimiento en myGengo, a fin de mantener la uniformidad textual. Esta no pretende ser una guía exhaustiva, sino poner de relieve algunos errores que se deben evitar al realizar traducciones cuya lengua término sea el español. Así pues, en caso de duda debe acudir al DRAE y el Diccionario panhispánico de dudas, ambos consultables en línea. Este último es muy útil para consultar todo tipo de dudas lingüísticas.

Deben tenerse presentes las novedades de la última edición de la Ortografía de la lengua española (2010). Como son demasiadas para incluirlas en esta breve guía de estilo, consúltense a través de este enlace.

2. Significado

La traducción debe procurar mantenerse lo más fiel posible a la información contenida en el texto original. No se debe optar por un estilo libre y desapegado del texto fuente, salvo que el cliente indique expresamente lo contrario (p. ej. en textos publicitarios).

3. Gramática

Debe emplearse el tuteo para el registro informal y reservar el tratamiento de usted en caso de textos formales. En cualquier caso, el cliente debe decidir qué registro desea para los textos. Una vez elegido, debe mantenerse siempre el mismo registro durante la traducción. Asimismo, deben respetarse los matices de estilo del original.

He aquí algunos errores comunes recogidos en las pruebas de myGengo:

- A menudo, cuando el pronombre átono de dativo concurre en la oración con el complemento indirecto preposicional, se utiliza el singular le, aunque el referente sea plural; esta discordancia está extendida tanto en España como en América. Son frecuentes, aunque normativamente desaconsejables, oraciones como *«Colombia LE

propuso A LOS GOBIERNOS de Estados Unidos y Venezuela una alianza». Se recomienda mantener la concordancia de número entre el pronombre átono y el sustantivo al que se refiere: «Los mismos remedios de distracción que LES daba A SUS ENFERMOS».

- Es conveniente consultar el régimen verbal de un verbo cuando se duda sobre este para evitar errores como *Se dignó A bajar el precio o *Se dio cuenta que lo estaban persiguiendo.

4. Léxico

Los textos encargados cuya lengua término es el español de España deben emplear solo esta variante del español. Quedan pues excluidas las demás variantes, incluyendo tanto las de Hispanoamérica como cualquier dialecto o regionalismo empleado solo en una parte de España, salvo si el cliente o el propio texto lo requiere (por ejemplo, si en el texto aparece un personaje que utiliza ese tipo de español puntualmente, o se hace referencia a ciertos términos ex profeso).

Debe evitarse el uso de extranjerismos innecesarios en caso de haber un término ya existente en español: *casual (cuyo significado es 'fortuito') en vez de informal, *jeans por pantalones tejanos/vaqueros, etc.

5. Ortografía

Si bien las dudas que puedan surgir respecto a la ortografía se pueden consultar fácilmente en línea en el Diccionario panhispánico de dudas, he aquí una pequeña selección:

Acentuación

Los errores de acentuación son eliminatorios en las pruebas de myGengo, en todos los niveles. A continuación se señalan algunos de los errores más comunes:

- La palabra como no lleva tilde cuando funciona como conjunción completiva (equivalente a que), especialmente con verbos de percepción o que denotan exposición o relato: Verás como al final no viene; Ya habrás oído como le echan la

culpa; Me contó como habían quedado en verse al salir del trabajo para aclarar sus diferencias.

- Deme, estate o ponlos no llevan tilde por ser voces llanas terminadas en vocal o en –s; oídos, reírme o subíos sí la llevan por contener un hiato formado por una vocal cerrada tónica y una abierta átona.
- Conviene recordar que en la Ortografía de la lengua española (RAE, 2010) se eliminó la tilde diacrítica en los siguientes casos: adverbio solo, pronombres demostrativos y conjunción disyuntiva o.

Puntuación

- Símbolos: se escriben normalmente pospuestos y dejando un blanco de separación: 18 \$, 4 km, 100 W. (Esta regla no siempre se cumple para algunos países de Latinoamérica. Ver Apéndice). Se incluye el símbolo del porcentaje que se escribe con blanco de separación con respecto a la cifra a la que acompaña: 25 %. Los grados de temperatura tienen una ortografía diversa, según que aparezca o no especificada la escala en que se miden: 12º, pero 12 °C por doce grados Celsius.
- Punto: nunca se escribe tras los títulos y los subtítulos cuando aparecen aislados y son el único texto del renglón (Cómo estar motivado en invierno). En los pies de imagen no lo llevan cuando constituyen etiquetas que describen el contenido de dichas imágenes (El primer ministro en su residencia de verano), pero sí cuando son explicaciones de carácter discursivo que suelen tener estructura oracional (Figura 13. En la pronunciación de las vocales, el aire no encuentra ningún obstáculo al salir.). Nunca debe escribirse detrás de un signo de cierre de interrogación o de exclamación. Por otra parte, al contrario de lo estipulado en la guía para la lengua inglesa, nunca debe escribirse un punto de cierre de enunciado delante de un signo de cierre de comillas, paréntesis, corchetes o rayas.
- Uso obligatorio de la coma:
 - Con aposiciones en función del sentido. Mi hermano, Arturo, estuvo allí (solo tiene un hermano) no es lo mismo que Mi hermano Arturo estuvo allí (tiene varios hermanos).
 - Tras las interjecciones insertas en un enunciado (Bah, no te preocupes) y antes de los vocativos (¡Hola, Ricardo!; Sí, señor). No es lo mismo Alberto escribe bien que Alberto, escribe bien.
 - Para separar onomatopeyas. Ja, ja, ja; Toc, toc, toc.
 - Ante coordinadas introducidas por conjunciones adversativas (No lo hizo porque le gustara, sino porque era su deber). Existen 3 excepciones: cuando la conjunción opone dos adjetivos o dos adverbios (breve pero intenso), cuando forma parte de construcciones enfáticas sin un valor adversativo puro (muy pero que muy enamorado) o cuando tiene valor exclusivo (¿Quién sino usted puede saberlo?). No debe emplearse la coma después de la conjunción pero (Pero ¡qué

- alegría verte!), a no ser que se abra un inciso después (No tengo ganas de fiesta, pero, si tú quieres, voy contigo).
- Conectores precedidos de unnexo subordinante (Si, en el fondo, le da igual y no *Si en el fondo, le da igual) o una conjunción coordinante (Y, sin embargo, te quiero). También serían correctas Si en el fondo le da igual el asunto e Y sin embargo te quiero.
 - NO se escribe detrás de así que, ni siquiera cuando lo que sigue es una pregunta: «Así que ¿qué tuvo que hacer al final?».
 - NO se escribe coma, sino dos puntos, tras las fórmulas de saludo en cartas y documentos (Estimada María:)
 - NO se escribe coma entre sujeto y verbo.
 - Comillas: los signos de puntuación correspondientes al período en el que va inserto el texto entre comillas se colocan siempre después de las comillas de cierre: Sus palabras fueron: «No lo haré»; pero al final nos ayudó; ¿De verdad ha dicho «hasta nunca»? Deben emplearse las comillas latinas («») o inglesas (""), reservando las simples (") para estos dos casos:
 - En obras de carácter lingüístico, las comillas simples se utilizan para enmarcar los significados: La voz apicultura está formada a partir de los términos latinos apis 'abeja' y cultura 'cultivo, crianza'.
 - En los textos impresos, se recomienda utilizar en primera instancia las comillas angulares, reservando los otros tipos para cuando deban entrecomillarse partes de un texto ya entrecomillado. En este caso, las comillas simples se emplearán en último lugar: «Antonio me dijo: "Vaya 'cacharro' que se ha comprado Julián"». Las comillas se escriben pegadas a la primera y la última palabra del período que enmarcan, y separadas por un espacio de las palabras o signos que las preceden o las siguen; pero si lo que sigue a las comillas de cierre es un signo de puntuación, no se deja espacio entre ambos. Otros usos de las comillas latinas o inglesas:
 - Para indicar que una palabra o expresión es impropia, vulgar, procede de otra lengua o se utiliza irónicamente o con un sentido especial: Siempre me dice que las «cocretas» de ese sitio están riquísimas. Ahora bien, debe emplearse la cursiva mejor que las comillas en textos impresos en letra redonda para reproducir extranjerismos crudos. Ejemplo: Pérez consigue su cuarto hat trick de la temporada.
 - Para citar el título de un artículo, reportaje o, en general, cualquier parte interna de una publicación. Los títulos de los libros, revistas y periódicos, por el contrario, se citan en cursiva. Ejemplo: Su artículo «Los pobres son más generosos» se publicó en el diario El Tiempo el día 28 de agosto.
 - Guion: debe evitarse su uso en sustitución de la raya (—, tecla ALT + 0151). Así pues, lo correcto sería Lo principal es sentirse viva —añadió Pilar.
 - Anglicismo ortográfico de la raya. Es desgraciadamente frecuente ver empleada la raya como sustituto de punto y coma, coma, dos puntos, punto y seguido, o

paréntesis en traducciones del inglés al español. Generalmente se produce este error al abrir una raya y no cerrarla (sin querer denotar un inciso en un diálogo). Ejemplos de incorrección: *El manual contiene varias secciones —Montaje, Configuración e Instalación. *Disquete—Soporte magnético para almacenar datos.*Reparación de la obra—Piezas renovables.

- Puntos suspensivos: si van detrás de una abreviatura, se suma a ellos el punto que la cierra; así pues, se escribirán 4 puntos en total: Algunas abreviaturas con tilde son pág., cód., admón.... Por otra parte, se escriben delante de los signos de cierre de interrogación o de exclamación si el enunciado interrogativo o exclamativo está incompleto: ¡Si te dije que...! Es inútil, nunca haces caso a nadie. Si dicho enunciado está completo, los puntos suspensivos se escriben detrás, sin espacio de separación: ¿Me habrá traído los libros?... Seguro que sí.

Otros

- Números: Los números de cuatro cifras se escriben sin espacios de separación, mientras que los de más de cuatro cifras se separan mediante un espacio: 2458 (no *2 458) y 16 945 (no 16945). (Esta regla no siempre se cumple para algunos países de Latinoamérica. Ver Apéndice)
- Abreviaturas: son abreviaturas irregulares cent. (centavo, centésimo) y cént. (céntimo), cuyo plural es cts., y no *cents. ni *cénts. Por otra parte, el punto abreviativo debe aparecer detrás de cada bloque duplicado, por lo que debe escribirse JJ. OO. o EE. UU. y no *E.E.U.U, *EEUU, *EE UU ni *EE.UU. Dicho punto cierra casi siempre las abreviaturas españolas: Sr.^a, n.^o, 3.er...
- En cuanto a las siglas: Aunque en la lengua oral tienden a tomar marca de plural ([oenejés] = 'organizaciones no gubernamentales'), son invariables en la escritura: las ONG; por ello, cuando se quiere aludir a varios referentes es recomendable introducir la sigla con determinantes que indiquen pluralidad: Representantes de varias ONG se reunieron en Madrid. Debe evitarse el uso, copiado del inglés, de realizar el plural de las siglas añadiendo al final una s minúscula, precedida o no de apóstrofo: *CD's, *ONGs.
- Mayúsculas: consúltese esta entrada del Diccionario panhispánico de dudas a este respecto. He aquí algunos aspectos importantes sobre su uso:
 - En los nombres geográficos, los sustantivos genéricos que suelen preceder al término específico actúan normalmente como meros clasificadores y, por tanto, deben escribirse con minúscula: la ciudad de Panamá, el mar Rojo, el océano Índico, el cabo de Buena Esperanza, etc. Excepción: si forman parte del nombre propio del lugar: Cabo Verde.
 - Deben escribirse con minúscula inicial todos los tratamientos: don, santo, usted, señor, doctor. Para aquellas fórmulas honoríficas correspondientes a las más altas dignidades en el tratamiento protocolario solo si el tratamiento no va seguido del nombre propio de la persona: La recepción a Su Santidad será tendrá

lugar en... / Esperamos la visita de su santidad Benedicto XVI. La escritura con mayúscula inicial solo es obligatoria en las abreviaturas de los tratamientos: D.^a, Dra., Fr., Lic., Ilmo., Sr., Ud., etc.

- Los sustantivos que designan cargos o empleos de cualquier rango deben escribirse con minúscula inicial por su condición de nombres comunes: El papa es la autoridad máxima del catolicismo, La reina inaugurará la biblioteca; El presidente de la república; El ministro de Defensa; El duque de Frías; Acudirá el director general de Telefónica.
- Cuando para referirse a un accidente geográfico se emplea el sustantivo genérico seguido de un adjetivo derivado del topónimo al que dicho antecedente corresponde, tanto el sustantivo genérico como el adjetivo se escriben con minúscula: islas británicas, península ibérica.
- Los puntos cardinales no dejan de ser nombres comunes, por lo que deben escribirse con minúscula inicial: rumbo al norte, hemisferio sur, al este de Jalisco. Solo se escribirán con mayúscula inicial cuando formen parte de un nombre propio: Corea del Norte.
- La regla general para los títulos es escribir solo con mayúscula la primera palabra. Cuando se cita o transfiere un título de otra lengua en español, puede seguirse sin más la norma española y escribir con mayúscula inicial únicamente la primera palabra: West side story. No obstante, podrán respetarse, si se conocen, las reglas que rijan en la lengua en la que está escrito el título. Consúltese la susodicha entrada del DPD para obtener más información sobre este apartado y los demás.

Lista de países y capitales más dudosos, con sus gentilicios:

Abu Dabi. GENT. abudabí	Azerbaiyán. GENT. azerbaiyano -na.
Bagdad. GENT. bagdadí	Brunéi Darusalam. GENT. bruneano -na.
Bangladés. GENT. bangladesí	Baréin. GENT. bareiní.
Catar. GENT. catarí.	Fiyi. GENT. fiyiano -na.
Hanói. Capital de Vietnam	Naipyidó. Capital de Birmania.
Nom Pen. Capital de Camboya.	Nueva Deli. Capital de la India.
Pionyang. Capital de Corea del Norte.	Skopie. Capital de Macedonia.
Vientián. Capital de Laos.	Vilna. Capital de Lituania.
Yakarta. Capital de Indonesia.	Tokio. GENT. tókio (y Kioto)

6. Formato

La estructura general y el uso de saltos de línea, párrafos, etc. (independientemente de si la traducción es un archivo o un texto sin formato) deben respetar el texto original.

- Traducciones de texto: Las cajas de texto de la web de myGengo son incompatibles con el código HTML. Así, no se puede cambiar el tipo de fuente, tamaño, color ni estilo.
- Traducciones de archivos:
 - Se debe emplear el mismo tipo de fuente, tamaño y color del texto original.
 - Manténganse los estilos de fuente originales (negrita, cursiva, subrayado)
 - Las traducciones pueden ser más largas que el original y ocasionar problemas de formato. Los traductores deben realizar los esfuerzos necesarios para proporcionar un documento dotado de una buena presentación, pero no se les puede exigir llevar a cabo tareas complejas de edición de formato.

Bibliografía y enlaces de interés:

- EFE, AGENCIA: Manual de español urgente, 13.ª ed., Madrid: Agencia EFE, 1996.
- FUNDEU: Vademécum: diccionario de dudas del español.
<http://www.fundeu.es/vademecum.html>.
- MARTÍNEZ DE SOUSA, JOSÉ: Ortografía y ortotipografía del español actual. Gijón: Trea, 2004.
- REAL ACADEMIA ESPAÑOLA: Nueva gramática de la lengua española. Madrid, 2009.
- REAL ACADEMIA ESPAÑOLA: Ortografía de la lengua española. Madrid, 2010.
- SECO, MANUEL: Diccionario de dudas y dificultades de la lengua española. Madrid: Espasa. 1998.

Apéndice

Excepciones para algunos países de Latinoamérica

En España: “Símbolos: se escriben normalmente pospuestos y dejando un blanco de separación: 18 \$”.

“Para las monedas, el uso en España prefiere la escritura pospuesta y con blanco de separación, como es normal en el resto de los símbolos: 3 £, 50 \$; en cambio, en América, por influjo anglosajón, los símbolos monetarios, cuando no son letras, suelen aparecer antepuestos y sin blanco de separación: £3, \$50. Hay que tener siempre cuidado de no separar en renglones diferentes la cifra y el símbolo que la acompaña (3 / \$).”

A diferencia de la mayoría de países de habla hispana —al menos en México y en gran parte de Centroamérica— el punto decimal y la coma de los millares se utilizan igual que en países anglosajones:

2,458.98 (no 2.458,98) y 16,945,563.36 (no 16.945.563,36).