



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES

Los puntos sobre las íes

Propuesta de manual de estilo para Tusquets Editores

Tesina

Que para obtener el título de

Licenciada en Ciencias de la Comunicación

Presenta

Martha Angélica Santos Ugarte

Asesor

Dr. Rodrigo Martínez Martínez



Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 2017



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

ÍNDICE

Introducción	5
Capítulo I	
Sobre el manual de estilo	9
Capítulo II	
El manual de estilo de Tusquets Editores. Actualidad y propuesta	
La más pequeña multinacional del mundo.	
Breve historia de Tusquets Editores	23
El manual de estilo de Tusquets Editores: actualidad y propuesta	34
Capítulo III	
Propuesta de manual de estilo para Tusquets Editores	
Presentación	40
Recomendaciones generales	44
Manual de estilo	49
Anexos de la propuesta de manual de estilo	
1. Sobre las notas al pie de página	77
2. Modelo de fichas	79
3. Modelo de sugerencias de correcciones	85
4. Algunos ejemplos de preferencias de palabras	87
Reflexión final	91
Fuentes	95

AGRADECIMIENTOS

Esta página de agradecimientos alcanzaría la extensión de otra tesina si mencionara, con nombre y apellido, a cada una de las personas que me ha influido, inspirado o motivado no sólo para la consecución de esta propuesta, sino en todos los demás aspectos de mi vida y desempeño académico o laboral. A todos ustedes: gracias.

Sin embargo, quiero agradecer, especialmente, a las siguientes personas:

A Martha Ugarte, quien ha sido siempre el mayor y mejor ejemplo para mí: la persona más honesta, más trabajadora, más cariñosa, más dedicada y «más-todo» que existe en este mundo. Gracias, mamá, por tu paciencia.

A Rodrigo Martínez, colega, asesor y, ante todo, amigo, cuyos logros, disciplina y talento me animaron a trabajar y finalizar mi propio proyecto.

A Luis Cedeño, cuyo cariño se tradujo, a la larga, en estoicismo y paciencia. Gracias, también, por tus comentarios y lectura.

A Verónica Flores, por sus enseñanzas no sólo laborales, sino también personales. Gracias por autorizarme el uso de Tusquets Editores para esta propuesta.

A las profesoras María Eugenia Ávila, Virginia Careaga, Elizabeth Guízar y Erika Maya por su atenta, generosa y profesional lectura de estas páginas.

A los colegas y amigos que me ofrecieron tanto su apoyo moral como uno más práctico o profesional: Rosa Beltrán y Leticia García, gracias por los permisos y el apoyo; Gonzalo García y Nora Terrazas, gracias por los materiales; y Carmen Fragano, Miguel Ángel Hinojosa, Jeannette Muñoz y Miguel Rupérez, gracias por contestar su respectiva entrevista.

*Vocación es amor [...]. ¿Quién eres tú? Yo soy mi oficio,
nada más, nada más que mi trabajo.*

*Amor es trabajo. Trabajo es tiempo. Por eso
vocación es cosa de años, árbol de frutos furiosamente
tardíos.*

Ricardo Garibay, «Vocación»

*No busquéis en otros lugares, leed [...]. Aprended de los
eruditos, los traductores, los lectores de buena voluntad y de
libre inteligencia.*

Philippe Forest, *Sarinagara*

INTRODUCCIÓN

Luego de casi diez años en la esfera editorial, primero como asistente y luego como editora, aún no puedo jactarme de contar con una amplia experiencia laboral, y mucho menos en lo relativo a los *placeres* y las *virtudes* que acompañan la edición de libros. Sin embargo, me faltan dedos para contar la serie de desgracias y malos tragos que vi o, peor aún, experimenté. Ya me lo decía una de mis jefas: en este trabajo nadie te hablará para felicitarte, pero todos reconocerán cuando te equivoques. Y así ha sido.

Por medio de desilusiones, estrés y desafortunadas sorpresas, he aprendido a valorar la importancia de la disciplina, el cuidado y la adecuada sistematización y definición de los tiempos laborales y las personas que participan en ellos. Sólo así es posible *blindar* de alguna manera la edición de los libros y, desde luego, la mismísima inclusión en la nómina quincenal. Lo más sorprendente de esta revelación personal es el haberme dado cuenta de que la mayoría de esos métodos de blindaje pueden apoyarse en una única herramienta: el a veces ordinario y sencillo manual de estilo de la editorial.

Esta tesina, precisamente, refiere que los manuales son útiles y fundamentales no porque contengan las normas ortotipográficas y de estilo –y a veces hasta las de entrega de originales, formación y demás– que más convienen y representan a la editorial, sino porque al aplicarlas es posible sistematizar las tareas y, en consecuencia, evitar que se dupliquen funciones y reducir los tiempos de trabajo. Gracias a los manuales de estilo se resguarda la calidad de los libros, así como el prestigio y la imagen de los autores. Otras cualidades de los manuales se plantean en esta propuesta más adelante.

La editorial Tusquets Editores, que incluye en su catálogo a autores tan populares como Milan Kundera o Haruki Murakami, no cuenta, sin embargo, con un manual propiamente dicho. Sus pautas están contenidas en 15 páginas tituladas *Tusquets Editores. Normas tipográficas*. Tras casi tres años de trabajar en esa editorial me di cuenta de que, aunque eran prácticas por su brevedad y simple existencia, esas páginas no alcanzaban a cubrir todas las necesidades. Por lo general, de hecho, recurriamos a otros libros de las diferentes colecciones para cotejar criterios e intentar aplicarlos de la manera más uniforme posible.

Esas *Normas*, la experiencia de los editores y la constancia de los criterios aplicados podrían ser suficientes para editar sin problemas por otros años más, pero, ¿por qué no compilar las normas y preferencias contenidas en todos esos documentos independientes? ¿Por qué no revisar lo ya escrito y, de ser necesario, actualizarlo? ¿Por qué no abundar en temas susceptibles a la interpretación como el uso de letras o números para las cifras? Sí, Tusquets Editores ha *sobrevivido* sin manual de estilo, mas eso no quita el hecho de que sea necesaria la actualización de lo existente y su ampliación. De esa necesidad, experimentada en carne propia, nació esta propuesta. Se trata de abundar en los temas ya incluidos en las *Normas*, de eliminar las confusiones provocadas por éstas, de actualizar los criterios y de incluir nuevos tópicos acordes a los tiempos actuales. Lo que busca mi tesina es sistematizar lo que ya se tiene, pero también recopilar aspectos no tratados con anterioridad, como el lenguaje no discriminatorio.

La propuesta tiene un doble matiz: se trata de un manual, pero también de un trabajo académico, por lo que en el primer capítulo he tenido que analizar el concepto y, ya entrada en ese tema, cuál es la diferencia con *libro* e, incluso, qué se puede entender por *estilo*.

Finalmente, propongo una definición de *manual de estilo* conveniente para los fines prácticos de este documento, al tiempo que planteo las funciones y ventajas de contar con la herramienta.

Con el objetivo de brindar contexto, en el segundo capítulo reviso, brevemente, la historia de la *más pequeña multinacional del mundo*, como los dueños gustaban de llamar a Tusquets Editores. Este recorrido inicia en 1968, cuando Beatriz de Moura fundó la editorial, hasta la actualidad, luego de que Grupo Planeta, verdadera transnacional, comprara buena parte de las acciones. Después, examino las *Normas tipográficas* actuales de la editorial –que siguen empleándose a pesar de su incorporación a Planeta– y menciono el porqué sería importante actualizarlas. Finalmente, detallo algunas características de mi propuesta.

El manual de estilo se encuentra en el tercer y último capítulo. Éste no sólo brinda criterios respecto de la puntuación, mayúsculas y minúsculas, o cursivas, rayas y guiones, entre otros temas, también ofrece recomendaciones generales –cómo entregar un original, por ejemplo– y un desglose de preferencias. Al final, incluyo cuatro anexos: en el primero toco el tema de las notas al pie de página; luego, presento un modelo de fichas; en tercer lugar, ofrezco un prototipo para realizar sugerencias de correcciones a los autores –elaborado para correctores y demás colaboradores–, pues incluso las formas de relacionarse con autores deben estar normadas de alguna manera; y, en el cuarto, incorporo un pequeño listado de palabras y su grafía preferida, mismo que debe estar abierto a su ampliación y discusión, como todo el manual.

Pero, ¿por qué hacer una propuesta de manual para Tusquets Editores, en lugar de para la Dirección de Literatura de la UNAM, donde actualmente trabajo? En principio, por

practicidad: esta propuesta se gestó 12 meses después de retirarme de Tusquets y cuando aún no me había integrado a Literatura. Además, el tiempo da perspectiva y ésta permite, a su vez, detectar con otros ojos las necesidades que, en su momento, sólo debían resolverse de manera urgente y a base de prueba y error.

Esta propuesta será concisa en contenido y breve en cuanto a la extensión de sus páginas. La meta sería que pudiera consultarse al mismo tiempo que se trabaja en la edición de un manuscrito y que, para ello, no fuera necesario atravesar cuartillas y más cuartillas de normas gramaticales que pueden revisarse en libros especializados o que, de hecho, tendrían que conocerse de antemano. Evidentemente, no busca abarcar todo el conocimiento. Como más adelante se detalla, una característica de cualquier manual de estilo es que nunca contendrá todos los temas ni resolverá todas las dudas. Después de todo, se trata de una herramienta concebida a partir de necesidades muy específicas. Por ello, también planteo la necesidad de su continua discusión y actualización. Nunca se alcanzará la perfección, eso es seguro, pero con cada revisión el prontuario podría ser, al menos, práctico, útil y, sobre todo, representativo de la editorial.

CAPÍTULO I

SOBRE EL MANUAL DE ESTILO

Ésta es la escena del *crimen*: un libro de 744 páginas. El autor: quizá el japonés más reconocido y leído en la actualidad. Y el delito: en la página 140, al referir la edad exacta de un personaje, dice: «56 años». Sin embargo, en la página 330 menciona que Anton Chéjov, en 1890, tenía «treinta años».

Un momento: exactamente, ¿cuál es el delito? Para unos ojos poco detallistas, tal vez no haya infracción que perseguir. No obstante, para un editor o editora, corrector de estilo o, de hecho, para cualquier lector quisquilloso, la falta es importante: mientras en una página la edad está con cifras, en la otra, con letras.

«¿Qué más da? La novela me gusta, el libro está bien editado y no tiene demasiadas erratas»: ésa podría ser la respuesta de alguien con ojos *poco detallistas*. Para los *quisquillosos*, empero, sí es un problema. No se trata de una errata, pero la falta de uniformidad en un libro implica distracciones para quienes lo leen y revela falta de cuidado editorial. Así lo reconoce la American Psychological Association, organización que, incluso, abunda sobre la importancia de la uniformidad:

Un estilo uniforme nos ayuda a seleccionar artículos con rapidez, según sus puntos clave y descubrimientos [...]. Nos aleja de las distracciones de indagar cuál es la puntuación correcta para una referencia o la manera indicada de escribir números en un texto. Esos elementos se codifican en las normas que seguimos para lograr una comunicación clara y

que nos permiten enfocar nuestra energía intelectual en la sustancia de nuestra investigación.¹

La uniformidad de criterios editoriales es fundamental, ya sea por mera practicidad –evita distracciones y pérdida de tiempo– o en beneficio de la imagen y el prestigio de la casa editora. Pero, ¿cómo se obtiene esa tan buscada uniformidad en un universo, la lengua, que día a día se transforma? ¿Cómo y dónde se establecen las preferencias editoriales ante «variantes lingüísticas propuestas como optativas o alternantes por los instrumentos de fijación de la lengua: gramáticas, diccionarios y ortografía»?² Por fortuna, la respuesta existe, es terrenal y nada nueva: por medio de manuales de estilo.

De acuerdo con José Martínez de Sousa,³ la preocupación por unificar criterios nació con la imprenta y los primeros humanistas. Se cree que el primer código tipográfico fue el *Code des corrections typographiques* de Pierre François Didot, impresor y librero francés nacido en 1732. Otros manuales de estilo bastante antiguos, según el mismo autor, son el de la Oxford University Press, de 1893, y el de la Chicago University Press, de 1906.⁴

La utilidad de los libros de estilo no sólo se ha hecho notar en la industria editorial, sino también en otros medios de comunicación. El periodismo, por ejemplo, se ha valido de ellos y Estados Unidos ha marcado la pauta. De hecho, uno de los primeros manuales de un medio de comunicación es el del *The New York Times*, publicado en 1962. Sin embargo, Alberto Gómez Font, miembro de la Fundación del Español Urgente, afirma que hubo un

¹ American Psychological Association, *Manual de publicaciones*, pág. XIV.

² Santiago Alcoba, «El libro de estilo», en Santiago Alcoba (coord.), *Lengua, comunicación y libros de estilo*, en <http://mediamentor.org/es>.

³ José Martínez de Sousa, *Manual de estilo de la lengua española (MELE3)*, págs. 47-48.

⁴ *Ibid.*, pág. 51.

manual de estilo antes que el del *The New York Times*: el de la revista *Selecciones*, impreso en 1959 en la Habana, por *Selecciones del Reader's Digest*, bajo la dirección de Jorge Cárdenas.⁵

El mismo Gómez Font asegura que «Mucho más que los diccionarios, las gramáticas y los libros de ortografía, hoy en día las verdaderas guías de uso del español actual son los manuales de estilo, y la mayor parte pertenece a los medios de comunicación».⁶ Esta declaración es provocadora, aunque tampoco se le puede tildar de falsa; después de todo, manuales como el de *El País*, *ABC*, *Proceso*, *La Vanguardia* o la misma agencia EFE son de consulta frecuente y casi obligada para quien desea resolver una duda de estilo, sintáctica o gramática.

Y a todo esto: ¿qué es un manual de estilo? Un buen principio para definirlo es determinar qué no es, como hace José Luis Cebrián: «Un libro de estilo no es una gramática ni un diccionario al uso. Es simplemente el código interno de una redacción de cualquier medio informativo, que trata de unificar sistemas y formas expresivas con el fin de dar personalidad al propio medio y facilitar la tarea del lector».⁷

En palabras de Ramón Sarmiento González y Fernando Vilches Vivancos, «un manual de estilo no debe ser un ideal de realización; un plan de cómo los ángeles harían tal cosa en un hipotético mundo, sino una guía práctica de cómo se hacen las cosas en una organización, aquí y ahora».⁸

⁵ Alberto Gómez Font, «Los manuales de estilo en las agencias de prensa: el caso de la agencia EFE», en Santiago Alcoba (coord.), *op. cit.*, pág. 222.

⁶ *Ibid.*, pág. 221.

⁷ Manual de estilo del diario *El País* de España, en http://www.estudiantes.elpais.es/EPE2002/libro_estilo/indice_estilos.htm.

⁸ Ramón Sarmiento González y Fernando Vilches Vivancos, «Entidades públicas y libros de estilo», en Santiago Alcoba (coord.), *op. cit.*, pág. 29.

Un manual de estilo, por tanto, no es un documento dogmático: es práctico, pues resuelve –o al menos debería resolver– dudas de manera inmediata: «Estos manuales no pretenden dar cátedras de erudición y sapiencia, sino facilitar el trabajo a quien con entusiasmo y convicción se acerca al oficio del “perfeccionamiento expresivo”».⁹

Con base en estas perspectivas, puede afirmarse que un manual de estilo sí es un código, una guía, un instructivo o una herramienta que compila los criterios y preferencias de una editorial. Se trata de un documento que busca facilitar la comunicación y el entendimiento entre editores, autores, correctores de estilo, lectores de pruebas finas y cada persona involucrada en el proceso editorial. Es una guía que...

reúne un conjunto de decisiones sobre aspectos de manifestación variable y estilística de la lengua referidas a los autores y a los textos de un medio de comunicación determinado para su fijación y unificación expresiva. Tiene como objetivo que todos los autores que intervienen en un medio de comunicación adopten la misma solución ante distintas alternativas expresivas o estilísticas.¹⁰

De acuerdo con José Martínez de Sousa, manual de estilo y libro de estilo no son sinónimos, como se han empleado en este escrito. Para él los libros de estilo son los que se desarrollan y utilizan en periódicos y agencias informativas; por el contrario, los manuales se generan y usan, exclusivamente, en editoriales, pues incluyen criterios de redacción y unificación y, además, especificaciones tipográficas y, a veces, recomendaciones éticas.¹¹ Sin embargo, para efectos prácticos de esta propuesta, y dado que en otras fuentes los

⁹ *Manual de revisión de estilo*, pág. 9.

¹⁰ Santiago Alcoba, «El libro de estilo», en Santiago Alcoba (coord.), *op. cit.*, págs. 5-6.

¹¹ José Martínez de Sousa, *op. cit.*, pág. 46.

conceptos *manual* y *libro de estilo* se tratan indistintamente, aquí se utilizarán como sinónimos.

Una polémica que sí ha cundido de manera más amplia es la de si el vocablo *estilo* debe o no acompañar al de *manual* o *libro*. Para Gómez Font, por ejemplo, es preferible llamar a los manuales de estilo *normas de redacción*, ya que «la ortografía, la sintaxis, el diccionario de dudas, las listas de siglas y las de topónimos, que vienen a ser el contenido de un libro de ese tipo, no tienen nada que ver con el estilo».¹²

Este tema es peliagudo de origen, pues definir *estilo* resulta, cuando menos, bastante complejo: «se ha hecho con él lo que se ha hecho con el hombre: definirlo lo menos posible y caracterizarlo hasta la saciedad».¹³ Con todo, sí es posible localizar distintos esfuerzos por conceptualizarlo desde variados registros, algunos más románticos («el estilo es el hombre y algo más; la raza, la tradición, la época, el alma y el tiempo...»¹⁴) y otros bastante oscuros («Llamo estilo al acento que toma para un hombre dado el flujo por él repercutido del océano simbólico que socava universalmente la tierra por metáfora»¹⁵).

Una definición más clara es la de Jesús Sánchez Lobato, para quien el estilo «es el resultado de una selección entre posibilidades lingüísticas y entre las formas de expresión utilizadas [...]. El estilo se refiere al uso de la lengua, pero unido a las propiedades individualizadoras, en medio de contextos sociales determinados, y a funciones y a efectos especiales dentro del proceso comunicativo».¹⁶

¹² Alberto Gómez Font, «Correcto manejo del español en los medios de comunicación», en <http://cvc.cervantes.es/obref/congresos/zacatecas/prensa/proyectos/gomezfon.htm>.

¹³ Juan Benet, *La inspiración y el estilo*, pág. 157.

¹⁴ Emilio Abreu Gómez, *Discurso del estilo*, pág. 13.

¹⁵ Louis Aragón, *Tratado del estilo*, pág. 178.

¹⁶ Jesús Sánchez Lobato (coord.), *Saber escribir*, pág. 505.

Igual de claro es Ricardo Garibay al respecto: «El estilo no es más que una sintaxis específica. El escritor no es más que su propia sintaxis, su manera personalísima de unir y coordinar las palabras para formar oraciones. Esa manera supone también un diccionario privado [...]. Un escritor de veras no es más que unas cuantas docenas de palabras predilectas».¹⁷

Esta polémica puede hermanarse, ya que se habla de términos editoriales, con la que experimenta la conjunción de las siguientes palabras: *corrector de estilo*. Ya que el estilo se considera una elección personal, «propriadamente dicho no es susceptible de ser corregido. Si el autor escribe en un tono jocoso, ningún corrector puede obligarlo a ser serio, o viceversa».¹⁸ Por esa razón, algunos prefieren llamar al corrector de estilo corrector o revisor de originales e, incluso, corrector literario. Empero, esos términos tampoco parecen satisfacer las necesidades conceptuales. A fin de cuentas,

vemos por la definición oficial que el corrector de estilo «prepara originales», pero éste es un concepto amplio en el que tanto entra la corrección meramente gramatical (podríamos decir literaria) como la preparación tipográfica del original. Quizá sería más adecuado corrector literario, denominación usada ya por algunos, pero por ser quizá más apropiada, le falta solera, uso, tradición.¹⁹

En cambio, el concepto *manual de estilo* está ampliamente posicionado en la actualidad. No sólo por esa razón se usará en la presente propuesta. Hay otra causa más importante: cierto, el estilo personal no se *puede* corregir. No obstante, si se considera que el estilo «es

¹⁷ Ricardo Garibay, «Estilo y literatura», en *Ricardo Garibay. Antología*, pág. 495.

¹⁸ Gerardo Kloss Fernández del Castillo, *Entre el diseño y la edición. Tradición cultural e innovación tecnológica en el diseño editorial*, pág. 143.

¹⁹ Pablo Valle, *Cómo corregir sin ofender. Manual teórico-práctico de corrección de estilo*, pág. 17.

elección»²⁰ y una sintaxis y diccionario específicos, como dijo Garibay, es posible afirmar que una casa editorial también tiene su propio estilo y delimita, en consecuencia, posibilidades, como bien indica Sánchez Lobato. Por tanto, ese *estilo* que acompaña la palabra *manual* alude no al de los autores –o no en exclusiva–, sino, y sobre todo, al de la institución. Por estilo editorial puede entenderse, entonces, a la serie de criterios elegidos – ortográficos, gramaticales, sintácticos, de vocabulario, etcétera–, de entre una gama de opciones válidas o ya consolidadas, al interior de una empresa, para fijar pautas y acuerdos, y también una identidad. Para que estos criterios cumplan su función a cabalidad deben asentarse, de manera clara y definitiva, en un documento o manual institucional de carácter normativo:

se puede afirmar sin tapujos que disponer de un libro de estilo revela la voluntad de dejar definida una determinada imagen corporativa ante la sociedad y, al mismo tiempo, de proyectarla en el servicio o producto que se comercializa por medio de la aplicación de los criterios que se fijan en un compendio de estas características. Tener un libro de estilo es incorporar una marca de calidad.²¹

Una editorial tiene el *derecho* a difundir y proteger su estilo, ya sea por motivos económicos, de tiempo o de identidad. Por ello, en esta propuesta se utilizará *manual* (o libro) *de estilo*, sin que ello implique una afrenta a la personalidad de los autores; es, más bien, la búsqueda de una «neutralización del estilo»²² de la empresa –que no debe confundirse con el insípido estilo neutral.

²⁰ Luis Alonso Schökel, *El estilo literario. Arte y artesanía*, pág. 67.

²¹ Daniel Casals Martorell, «Libros de estilo de medios audiovisuales en catalán», en Santiago Alcoba (coord.), *op. cit.*, pág. 147.

²² Neutralización del estilo: un estilo que sea «aceptable para todos, no vulnere los usos comunes, no acoja particularidades locales o de sectores, no difunda neologismos innecesarios o rasgos que obedecen a una

Un manual de estilo se utiliza como libro de consulta y, también, como herramienta para reflejar una imagen corporativa «basada en la coordinación estética, el diseño tipográfico y el cuidado del estilo editorial».²³ No por nada el Fondo de Cultura Económica (FCE), en su prontuario, afirma que el propósito de éste es «dejar constancia de esa escuela de cuidado editorial»²⁴ que poseen el sello y sus colaboradores. Jeanette Muñoz, ex asistente editorial del Departamento de Ciencias Sociales del FCE, lo confirma al referir que la mayor utilidad de dicho manual es que ayuda a «conservar la identidad de la editorial y de las colecciones».²⁵

En consecuencia, una de las funciones de los manuales de estilo es brindar *credibilidad*²⁶ tanto a la editorial o el medio de comunicación como al autor. Así es, estos libros repletos de normas que muchos autores pueden percibir como restrictivas, en realidad se utilizan para cuidarlos y respaldarlos ante las inclemencias de la crítica y los lectores.

Además, el manual funciona como puente entre el estilo del autor y *el mundo*. Bien dice Ricardo Garibay que, ya conquistado un estilo propio, lo más difícil radica en adecuarlo «a cada asunto, transformarlo, sin que deje de ser idéntico a sí mismo, en cada propósito; y donde esto no se consigue no hay escritor que lo sea enteramente».²⁷ Es decir, casi cualquiera puede formarse un estilo; el reto radica en transmitir mensajes entendibles para la mayor cantidad posible de lectores mediante ese estilo personal: «El estilo es piel de

moda pasajera, al estilo de unos pocos. [...] contención que, por un lado, protege la aceptabilidad de los despachos y su posible homogeneidad y, por otro, contribuye a la unidad de la norma estándar culta en todos los ámbitos del idioma...», en Fundación del Español Urgente (Fundéu BBVA), *Manual de Español Urgente (Manual de estilo de la Agencia EFE)*, págs. 16-17.

²³ María del Carmen Fragano Ríos y Luis Enrique Hernández Hernández, *Lineamientos editoriales del Instituto de Investigaciones Históricas. Manual de estilo y marcaje tipográfico*, pág. 15.

²⁴ Fondo de Cultura Económica, *Prontuario de normas editoriales y tipográficas*, pág. 9.

²⁵ Cuestionario aplicado en junio de 2011.

²⁶ Leslie T. Sharpe e Irene Gunther, *Manual de edición literaria y no literaria*, pág. 82.

²⁷ Ricardo Garibay, *op. cit.*, pág. 495.

hierro que el escritor debe volver suave piel, sedeña, transparente».²⁸ Para ello, bien puede valerse, entre muchas otras herramientas y técnicas, del estilo institucional, asentado en el manual.

La utilidad de un manual de estilo va más allá: no sólo protege a los autores y a la editorial de los ataques foráneos, sino también a la misma editorial de sus autores. Es bien sabido que escritores, como personas, hay de todos tipos: los maduros, los autocríticos, los inseguros, los amistosos, los agresivos, los pasivos... El hecho es que una buena parte de ellos –como sea su personalidad– cuestionará cualquier corrección formal realizada en su manuscrito. Ya sea porque él o ella acostumbran escribir *Diputado* y no *diputado*, o por simple manía, lo cierto es que repelará en algún momento. Y para respaldar las decisiones está el manual: una razón «objetiva» que se puede «invocar más allá de la propia opinión o capricho».²⁹

¿Qué otras ventajas ofrece un manual de estilo? Evidentemente, facilita el trabajo al brindar bases estilísticas y gramaticales. Ese trabajo ya lo hacen, de alguna manera, los diccionarios, los libros de gramática y demás. Y sí, al parecer las normas lingüísticas están bien establecidas en esas fuentes de consulta. Sin embargo, «no es de extrañar que el uso vaya por delante de la norma»,³⁰ situación que puede meter en verdaderos problemas a quienes trabajan un libro a la hora de decidir.

El libro de estilo da una solución válida ante determinada cantidad de opciones de la lengua, y ante la pluralidad de textos y autores. *Válida*, porque un manual de estilo es como

²⁸ *Idem.*

²⁹ Pablo Valle, *op. cit.*, pág. 49.

³⁰ José Martínez de Sousa, *op. cit.*, pág. 54.

el estilo mismo: «no siempre elige entre el bien y el mal; con frecuencia elige entre varios bienes».³¹

Si un manual posibilita decidir en menos tiempo, entonces también ahorra valiosos minutos de trabajo y, lo que es más importante si se trata de una empresa, dinero. Este ahorro se obtiene, además, en todas las fases de un proceso editorial, ya que un libro de estilo claro y preciso posibilita que el corrector de estilo no cambie lo hecho durante el *editing*³² y, a su vez, que el lector de pruebas no toque lo que, en teoría, el corrector uniformó con base en los criterios de la editorial. Esto beneficia, igualmente, la maquetación de la obra e, incluso –rayando en el optimismo–, su producción y comercialización:

Nunca estará de más repetir que un original correcto, limpio, terminado en toda la extensión de la palabra, es el primer paso, diríamos fundamental y hasta decisivo, de una obra impresa con pulcritud. Lo que bien empieza bien ha de terminar [...]. Un original con estas características facilitará todo y permitirá el ahorro de tiempo, dinero y trabajos inútiles o desgastantes. Con el escrito bien presentado puede calcularse de antemano la cantidad de papel que se requiere, el número de páginas del libro ya impreso...³³

Leandro de Sagastizábal y Fernando Esteves³⁴ incluso sostienen que el no tener manual de estilo provoca tensiones entre el personal, pues las funciones se diluyen –el lector de pruebas termina unificando los criterios que le correspondían al corrector de estilo–, los tiempos de trabajo, de por sí exhaustivos, se extienden –¿quién quiere irse tarde a casa?– y

³¹ Luis Alonso Schökel, *op. cit.*, pág. 67.

³² «Etapa del proceso de edición situada inmediatamente antes de la corrección de estilo»: Patricia Piccolini, «La edición técnica», en Leandro de Sagastizábal y Fernando Esteves Fros (comp.), *El mundo de la edición de libros*, pág. 119.

³³ Roberto Zavala Ruiz, *El libro y sus orillas. Tipografía, originales, redacción, corrección de estilo y de pruebas*, pág. 63.

³⁴ Leandro de Sagastizábal y Fernando Esteves Fros (comp.), *op. cit.*

se duplican los esfuerzos. Por el contrario, contar con un manual mejora la comunicación interna y, además, auxilia al personal de nuevo ingreso,³⁵ quien por lo general se ve obligado a adaptarse a los frenéticos ritmos de una empresa prácticamente sin ayuda.

Que un sencillo documento –porque el manual debe ser sencillo, como se verá en el siguiente capítulo– ofrezca tantas ventajas, al menos en el mundo de lo ideal, no es poca cosa y menos en un contexto tan complicado como el que ahora tienen las empresas editoriales. Es verdad: editar libros siempre ha sido una ardua tarea. Sin embargo, diversos especialistas plantean que se vive una época particularmente difícil: la de la «decadencia de la edición», como la revista *Time* llamó en 1980 al alarmante aumento de errores de todo tipo en los libros.³⁶ Leslie T. Sharpe e Irene Gunther mencionan que para los editores, hoy en día, lo primordial es *fichar* autores y libros que se puedan vender, así como producir más ejemplares a una mayor velocidad:

los editores de libros y gerentes editoriales entrevistados en general culparon de esa caída en desgracia a la excesiva cantidad de libros que se publican y al escaso tiempo del que disponen los editores para ocuparse de cada uno de ellos.

[...]

Históricamente, se consideraba que la edición era un negocio que estaba por encima de los negocios [...]. Hoy nadie negaría que la edición es un negocio.³⁷

En efecto, los editores consideran las exigencias de producción uno de sus peores enemigos. Por ejemplo, Carmen Fragano, técnica académica del Departamento de Publicaciones del Instituto de Investigaciones Históricas de la UNAM, dice que «en aras de

³⁵ Esperanza del Toral Martínez, *Propuesta de manual de estilo para la revista Secretaría de Marina-Armada de México*, pág. 73.

³⁶ Leslie T. Sharpe e Irene Gunther, *op. cit.*, pág. XVIII.

³⁷ *Idem.*

acelerar la producción» algunos libros del Instituto son corregidos por colaboradores externos. No obstante, como son de «alta especialidad», el cuidado editorial suele ser menor, pues hace falta la experiencia de un corrector versado en el tema de estudio.³⁸

La experiencia de Jeanette Muñoz con los correctores externos es más favorable, aunque el FCE también los emplea debido a los altos volúmenes de producción, sobre todo en algunas áreas como la de Literatura. Muñoz menciona que, para evitar errores, «las ediciones se cuidan en cada momento del proceso. La división del trabajo nos ayuda a ofrecer obras de buena calidad...».³⁹ Igualmente, afirma que en el Fondo el proceso de edición de un libro suele ser bastante largo, más cuando son especializados, ya que éstos se envían para lectura con un experto. Claro, su experiencia es la de alguien que labora en una gran editorial del Estado.

Las pequeñas y medianas editoriales comerciales lo tienen un poco más difícil. Miguel Rupérez, ex editor junior en Tusquets Editores, está de acuerdo en que existe una crisis de la edición y se sustenta en *La edición sin editores*, de André Schiffrin:

esta crisis de la edición que mencionas se debe, según Schiffrin (Era, 2001) –lo cito porque comparto su explicación–, a la «comercialización de las ideas, la industrialización de la edición y el control de la cultura por los grandes grupos internacionales que exigen una rentabilidad sin parangón en las normas de la edición. [...] La causa profunda de la transformación de la edición tal y como la hemos conocido es el paso de una rentabilidad de tres o cuatro por ciento [...] a exigencias de 15 por ciento [...]» Schiffrin describe este proceso en Estados Unidos, Francia y Reino Unido, pero en el ámbito hispánico nos pasa lo mismo: los grandes grupos españoles, enormes consorcios de los medios de comunicación, la industria del entretenimiento e incluso otros sectores empresariales, vienen absorbiendo, desde hace no más de dos décadas, multitud de editoriales independientes españolas,

³⁸ Cuestionario aplicado en enero de 2012.

³⁹ Cuestionario aplicado en junio de 2011.

mexicanas y argentinas [...]. Me temo que son malas noticias para los lectores exigentes y la buena salud de la literatura, porque estos grupos exigen que cada libro editado sea rentable en sí mismo y amortice su propia inversión, lo que convierte los libros en pura mercancía. En este proceso de obtención de beneficios, las editoriales suprimen fases del proceso de cuidado de la edición y abaratan las restantes, lo que desemboca en que los libros estén precipitadamente traducidos y pobremente editados.⁴⁰

Miguel Ángel Hinojosa, jefe de la sección de Publicaciones de la UAM Xochimilco, tiene una visión más moderada y, quizá, menos pesimista al respecto:

es mentira que una gran cantidad de libros deban publicarse en muy corto tiempo. Todo libro debe cumplir con el proceso de edición a su ritmo. Es seguro que hay muchísimos libros que no tienen otra finalidad que la de ser un objeto comercial, por lo que si se publican o no es intrascendente; es decir, no son necesarios, son sólo un artículo más de consumo, pero en todo sentido se puede prescindir de ellos. Si urge la publicación es por fines ajenos al libro, los intereses pueden ser económicos, políticos...⁴¹

Con todo, Hinojosa admite que hay una crisis de la edición que se debe...

al poco respeto que se tiene por un lado al libro, al autor, al lector..., y, por otro, al oficio de editor (y a todos los otros oficios vinculados con éste); las prisas, los costos, la premura por obtener ganancia económica, corresponden a un sistema mercantil, a la compra-venta. El libro y los oficios vinculados con él, que van desde el ser escritor hasta librero (pasando por aquellos intermedios para su producción), están en crisis porque se someten al sistema de mercado.

El problema también es que se hacen presentes personajes que usurpan las diversas profesiones vinculadas con la edición; ahora ya cualquiera es corrector, diseñador, editor, creen que con una computadora pueden realizar las tareas correspondientes a cada una de esas áreas de la edición y así denigran el oficio; por otro lado, se ha perdido ese vínculo

⁴⁰ Cuestionario aplicado en septiembre de 2012.

⁴¹ Cuestionario aplicado en junio de 2012.

imprescindible entre el maestro editor y el aprendiz de editor, son pocas las personas que están dispuestas a enseñar y compartir su saber y más pocas las que desean aprender el oficio.⁴²

El tema, cuando menos, es polémico y sumamente complejo. No obstante, tampoco es necesario caer en la fatalidad. Como bien dicen Sharpe y Gunther, no es que las editoriales –comerciales y no comerciales– se encuentren en una desesperada lucha por acabar con el libro y sabotear las buenas ediciones. Después de todo, «A cualquier editor le fascina descubrir un manuscrito que sea vendible y que a la vez esté bien escrito».⁴³

Encontrar un libro así parece un sueño. Sin embargo, es posible *blindar* su edición para que el manuscrito sea legible, uniforme y correcto gramatical y ortográficamente. ¿Cómo? Pues mediante el trabajo coordinado, disciplinado y comprometido de cada persona involucrada en el proceso. Sí, se puede trabajar sin manual de estilo, confiar en la experiencia y solucionar las dudas y los problemas sobre la marcha. Empero, un manual de estilo puntual y pertinente siempre implicará una gran ayuda y la garantía de que las soluciones sobre temas concretos están ahí. El tiempo ganado podrá emplearse en leer a fondo el manuscrito, en lugar de distraerse con detalles y *minucias*.

La tarea es ardua y apta sólo para algunos. Pero, como bien dice Jorge Herralde, la única receta que existe para saber cómo editar es «entusiasmo, resistencia y vigor».⁴⁴

⁴² *Idem*.

⁴³ Leslie T. Sharpe e Irene Gunther, *op. cit.*, pág. XIX.

⁴⁴ Jorge Herralde, «Paisajes de la edición en nuestros días», en Jorge Herralde, *El Observatorio editorial*, pág. 160.

CAPÍTULO II

EL MANUAL DE ESTILO DE TUSQUETS EDITORES

ACTUALIDAD Y PROPUESTA

LA MÁS PEQUEÑA MULTINACIONAL DEL MUNDO. BREVE HISTORIA DE TUSQUETS EDITORES

Antonio López Lamadrid tenía los ojos azules, la cara angulosa y la nariz muy grande. Su voz, antes de que el cáncer de laringe la afectara, era grave, casi estruendosa. Medía más de un metro con 80 centímetros. La figura de «Toni», como era mejor conocido, contrastaba con la de Beatriz de Moura, mujer menuda de no más de un metro 60. Él fue empresario textil, hombre de números y dineros; ella, traductora, políglota e incesante viajera. Toni fue hijo de un marqués; Beatriz, de un diplomático. Pese a sus diferencias, ambos conformaron uno de los dúos más exitosos tanto en el ámbito laboral como en el personal: pareja sentimental desde los años setenta del siglo pasado, fueron, ante todo, socios, dueños y editores en Tusquets.

Eso sí, la iniciadora, la artífice de la empresa, no fue otra sino Beatriz de Moura – probablemente la «directora literaria más importante de Europa»–,⁴⁵ quien en 1968 fundó Tusquets Editores con 165 mil pesetas, como sociedad privada con Oscar Tusquets, arquitecto y, por entonces, su primer esposo. De Moura afirma que la editorial inició «en la sala de estar de mi casa, y allí siguió instalada [...] unos tres o cuatro años más».⁴⁶ Durante un año trabajó los asuntos editoriales sola, mientras Oscar –hermano de Esther Tusquets,

⁴⁵ Ángel S. Harguindey, «El placer de vivir entre libros», en *El País*, en http://elpais.com/diario/2006/10/01/eps/1159684013_850215.html, 1 de octubre de 2006.

⁴⁶ Beatriz de Moura, «De la edición como una artesanía», en *Tusquets Editores. 1969-2009*, pág. 17.

escritora y fundadora de la editorial Lumen, con quien, se dice, Beatriz no tenía buena relación– la asesoraba en materia administrativa.

De Moura lanzó el proyecto editorial, de manera oficial, en el otoño de 1969, con dos colecciones: Cuadernos Ínfimos, hoy desaparecida y en la que se incluyeron todo tipo de escritos de nuevos y viejos autores; y Marginales, que compilaba textos literarios menos conocidos de autores consagrados. El primer libro de Marginales fue *Relatos*, de Samuel Beckett, que apareció en el mismo mes, octubre, en el que el autor ganó el premio Nobel de Literatura. En Cuadernos Ínfimos, el primer volumen fue un libro sobre Bernardo Bertolucci, justo cuando sus películas estaban prohibidas en España. Dos ejemplos, muy iniciales, del *olfato* y la propuesta editorial de Beatriz de Moura.

No sólo los autores incluidos en el incipiente catálogo llamaron la atención de los lectores; también el diseño y la imagen de los libros, que estuvieron a cargo, en un principio, del mismo Oscar Tusquets y Lluís Clotet, arquitecto y amigo:

Desde el primer momento, fue primordial nuestra preocupación por la imagen externa de nuestras colecciones y de todo cuanto saliera impreso de la editorial. Incluso cuando nos atraíamos el desdén de los *progres* de la época, que nos tildaban de elitistas, siempre creímos que los libros deben ante todo atraer, en cierto modo seducir a primera vista, a sus destinatarios.⁴⁷

Además de la importancia prestada al diseño editorial, Tusquets se formó con base en tres principios que conforman o conformaron, por mucho tiempo, su línea editorial: 1. «reivindicar» las vanguardias literarias –máxima que ya no enarbola, pues éstas «han

⁴⁷ *Ibid.*, pág. 23.

pasado a ser academia»—;⁴⁸ 2. aportar elementos para un debate activo en el ámbito cultural; y, 3. publicar narrativa de autores españoles e hispanoamericanos.

Y así lo hicieron: Cuadernos Ínfimos y Marginales fueron «las colecciones insignia de los primeros años. Económicas y con títulos atractivos para el lector joven de la época, gracias a ellas numerosos estudiantes tuvieron acceso a autores hasta entonces inéditos en España».⁴⁹ Beatriz de Moura publicó, por primera vez en España, a autores como Almudena Grandes, Luis Landero o a Gabriel García Márquez quien, en 1970, presentó bajo el sello su *Relato de un naufrago*.

Sin embargo, Tusquets Editores se gestó y desarrolló durante un periodo complicado para España: el de la dictadura de Francisco Franco (1939-1975), que aunque se encontraba en sus últimos años, sí dificultó la tarea de la joven editorial. Beatriz de Moura recuerda, en particular, la censura impuesta a varios de sus libros: 25 fueron prohibidos, uno «secuestrado» y 21 censurados y publicados hasta 1975. En una entrevista, De Moura explicó:

El primer recuerdo que siempre me viene a la cabeza, por absurdo y por tanto significativo, es el caso de Samuel Beckett, para quien tuve que discutir con la Censura cada uno de sus libros, casi frase por frase, palabra por palabra. Beckett era muy paciente y creo que hasta le divertía saber qué opinaba la Censura española. Una vez me escribió: «Démosle satisfacción a ese pobre hombre [el censor] y atrasemos la publicación de mi libro». Se trataba de *Primer amor*. Un año después, volví a enviarlo a Censura; otro tenebroso personaje debió de leerlo y, al no entender ni pizca, tachó sólo algunas palabras, que Beckett no tuvo inconveniente en remplazar por otras «más suaves» según el macabro

⁴⁸ *Ibid.*, pág. 19.

⁴⁹ Rafael Vallbona, «Obituario: Antonio López Lamadrid. Copropietario y director de Tusquets», en *El Mundo*, en <http://www.elmundo.es/elmundo/2009/09/22/opinion/19416117.html>, 22 de septiembre de 2009.

personaje, quien dio el visto bueno para su publicación. En los ochenta tuvimos que restablecer todas las traducciones de aquellos años...⁵⁰

Pese a todo, el régimen *favoreció* en otros aspectos a la editorial, pues por entonces «La hora tenía realmente 60 minutos, y el minuto, 60 segundos. Era como si se dispusiera de más tiempo. Iba muy bien para leer y tomar decisiones editoriales meditadas».⁵¹ Sobre todo, fomentó la reunión de un grupo heterogéneo al que el escritor catalán Joan de Sagarra denominó la *gauche divine*, que se extendió por Barcelona durante los años sesenta y setenta, en el que estuvieron involucrados fotógrafos, modelos, cantantes, editores –como Beatriz de Moura–, arquitectos –como Antonio López Lamadrid– y diseñadores de las clases altas de la capital española. Así recordó De Moura a ese «grupúsculo»:

Lo que Joan de Sagarra, no sin mala folla, tildó de *gauche divine* fue un grupo muy reducido de gente joven –en torno a los 30 años–, muy heterogénea, que empezaba su vida profesional en disciplinas y campos de lo más diversos y que, por un cúmulo de circunstancias favorables, sentían, creo que de un modo más intuitivo que razonado, que no iban a dejar que la dictadura les fastidiara como les había jodido a sus respectivos maestros. Por longevo que pareciera Franco, entonces ya se podía entrever su fin, aunque sólo fuera en una cama de hospital envuelto en heces en forma de melena. Ese cúmulo de circunstancias favorables –un grupúsculo de gente joven inquieta, con ganas de aprender, evolucionar, comunicarse con sus iguales en el extranjero, intercambiar ideas en experiencias diversas, distanciarse de modelos ideológicos avejentados y, a la vez, desprenderse de la mojigatería que imperaba al tiempo entre la izquierda más radical y la derecha– permitió que ese grupo de gente, del que yo tuve la suerte de formar parte (simplemente estaba ahí en el momento adecuado), viviera entre 1967 y 1970 tres años

⁵⁰Luis García, entrevista a Beatriz de Moura, en *Literaturas*, en <http://www.literaturas.com/beatrizdemoura2002.htm>.

⁵¹ Ángel S. Harguindey, *op. cit.*

inolvidables de mucha actividad laboral e intelectual, y, lo que más envidia provocó, mucha diversión.⁵²

En este marco, y cuatro años después de su fundación, la editorial ya contaba con cierto prestigio y algunos dividendos. Pasó de dos a cuatro personas con sueldo fijo. No obstante, las finanzas tampoco eran positivas. Beatriz adjudica la persistencia de la editorial durante esos años a la «permanencia con la que mantenía todos y cada uno de los contactos ya establecidos [...], a las responsabilidades contraídas y a mi asidua asistencia anual a la Feria del Libro de Frankfurt, incluso en los peores años [...], para mostrar con mi mera presencia que seguía ahí y que a duras penas abandonaría».⁵³

Y vaya que hubo «peores años». En 1970, por ejemplo, Tusquets Editores participó en la creación de Distribuciones de Enlace, pequeño conglomerado de editores especializado en venta a librerías, que abandonó en 1976 debido a la falta de resultados. Por si fuera poco, en 1974 sus almacenes sufrieron un atentado terrorista que se adjudicaron los Guerrilleros de Cristo Rey, grupo de extrema derecha. Pese a todo, en 1975 De Moura se atrevió a iniciar una nueva colección, Acracia –hoy desaparecida– y, dos años después, La Sonrisa Vertical –una de sus colecciones más representativas, con portadas color rosa– y su respectivo premio literario.

Pero 1977 fue importante para Tusquets Editores no sólo por la inauguración del premio y la colección La Sonrisa Vertical, sino también porque en ese año la editorial dio el paso definitivo para transformarse, paulatinamente, de una empresa artesanal a «la más

⁵² *Idem.*

⁵³ Beatriz de Moura, «De la edición como una artesanía», *op. cit.*, pág. 20.

pequeña multinacional del mundo»:⁵⁴ se constituyó como sociedad anónima y se mudó a la casa que sería conocida como la «mansión Tusquets».

En esta lenta pero determinante transformación desempeñó un papel vital, «irremplazable»,⁵⁵ Antonio López Lamadrid, también asiduo de la *gauche divine*, donde conoció a Beatriz. Ya en 1971 y 1972 Toni había formado dos sociedades industriales. En 1975 abandonó la empresa textil familiar «por aburrimiento».⁵⁶ El resto fue casi una casualidad, como él mismo lo relató:

Conocía desde hacía poco a Beatriz de Moura y, no habían pasado todavía 15 días en mi nueva situación, cuando, un día, cayó en mis manos un estado de cuentas de Tusquets Editores. Aún no sé si en un acto aciago o afortunado para mi futuro, no pude evitar curiosarlo. Comprobé que la situación no era excesivamente mala, aunque la facturación era bajísima. En aquel momento no entendí cómo se podía trabajar tanto, de una forma tan activa y eficaz como lo hacía Beatriz, editando y publicando libros tan bonitos y sugerentes, y al mismo tiempo facturar tan poco al año.⁵⁷

De esta forma, Toni comenzó a asesorar a Beatriz una o dos veces por semana. Luego, «contra su voluntad», ella le habilitó un despacho. Para 1976 ya era codirector y pareja de Beatriz y, un año después, impulsor de que Tusquets se convirtiera en sociedad anónima y parte de ésta, junto con otras siete personas.

Toni insistió en la necesidad de hacer libros más caros. Efectivamente, en 1981, De Moura y López dieron inicio a la colección literaria más representativa de esta casa

⁵⁴ Beatriz de Moura, «Como antes, como siempre», en *ibid.*, pág. 12.

⁵⁵ Beatriz de Moura, «De la edición como una artesanía», en *ibid.*, pág. 26.

⁵⁶ «Fallece Antonio López Lamadrid, codirector de Tusquets Editores», en portal electrónico de Tusquets Editores, 22 de septiembre de 2009.

⁵⁷ Antonio López Lamadrid, «De una editorial artesana a una pequeña empresa editorial», en *Tusquets Editores. 1969-2009, op. cit.*, pág. 27.

editorial: Andanzas –caracterizada por sus cubiertas negras–, que actualmente cuenta con más de 800 títulos y con autores como Alexander Solzhenitsyn, Milan Kundera, Élmer Mendoza, Haruki Murakami, Marguerite Duras, Cristina Rivera Garza, Thomas Pynchon, J.M.G Le Clézio o John Irving. Luego de Andanzas vino Tiempo de Memoria –colección dedicada a la historia, la biografía, las memorias–, Fábula –libros de bolsillo con precios de «fábula», como rezaban sus anuncios–, Metatemas –dedicada a la ciencia– y otras tantas.

Además, Beatriz y Toni crearon otros dos premios: el Comillas, en 1987, y el Tusquets Editores de Novela, en 1992. Con su *olfato* empresarial, Toni también fomentó la expansión de la editorial y la creación de filiales, primero en Argentina, desde los años ochenta del siglo pasado; luego en México, en los noventa; y, por último, en Estados Unidos. En 1993 la editorial recibió el Premio PIMEC de la Asociación de Pequeñas y Medianas Empresas de Cataluña a la empresa editorial más competitiva.

No obstante, en el marco del 25 aniversario de la editorial, Beatriz de Moura ya era capaz de advertir que «en vista del panorama internacional en el mundo de la industria editorial, estamos convencidos de que hoy menos que nunca podemos, aun habiendo vencido las tres crisis, dormirnos en los laureles».⁵⁸ Eso intentaron: en 1995 Tusquets vendió 40 por ciento de sus acciones al grupo Planeta. El pacto no los convenció y en 1998 recuperaron esas acciones. Ese mismo año vendieron 50 por ciento al grupo RBA, para igualmente recomprarlas dos años después.

La primera década del nuevo siglo trajo algo de estabilidad económica y editorial a la empresa: aproximadamente 65 novedades anuales en España; entre 12 y 14 almacenes

⁵⁸ Beatriz de Moura, «De la edición como una artesanía», *op. cit.*, pág. 26.

⁵⁸ Rosa Mora, «43 años de una historia inolvidable», en *El País*, en http://cultura.elpais.com/cultura/2012/04/27/actualidad/1335511782_169680.html, 27 de abril de 2012.

tan sólo en territorio ibérico; cinco colecciones dedicadas al ensayo en sus múltiples facetas, una de poesía, otra de narrativa, dos de bolsillo e, incluso, una en catalán; una sana plantilla de trabajadores –24, tan sólo en Barcelona–; varios *longsellers* como *La insoportable levedad del ser*, de Milan Kundera, o *Soldados de Salamina*, de Javier Cercas –con más de 40 ediciones–; y una constante labor de venta de derechos de traducción y audiovisuales.

Por ello, la muerte de Toni, «uno de los principales activos» de Tusquets,⁵⁹ cayó como bomba en el mundo editorial en castellano. Falleció pocos meses después de celebrar el 40 aniversario de la firma, el 21 de septiembre de 2009, a los 71 años, tras una digna lucha contra un persistente cáncer de laringe:

la generosidad de Toni se extendió hasta el último minuto de su vida. Logró proyectar tal imagen de normalidad, de alegría, de buen humor, que pese a la evidente enfermedad logró crear la ficción de que todo estaba bien, de que todo seguía siendo fácil y divertido. Así en la inmensa fiesta que en junio celebró los 40 años de la editorial, o cuando hace apenas un mes citaba a comer para mediados de octubre, planeaba la feria de Guadalajara y sostenía que para el verano que viene quería la misma casa en Menorca «porque mejorarla, imposible». Era tal la fuerza que siempre le acompañaba, ese halo que tiene cierta gente de que es capaz de todo, de que basta con hacerles caso, que le creíamos. Nos engañaba él y nos engañábamos nosotros, pero no se engañaba a sí mismo, con una entereza casi sobrehumana.

Cuidadosamente dejó dispuestos unos consejos no vinculantes que aclaraban cómo quería su funeral. Qué camisa quería llevar, cómo disponerlo todo, qué música debía sonar (un poco de Bach, un poco de góspel), quién quería que hablara. Me cupo el triste honor de

⁵⁹Rosa Mora, «43 años de una historia inolvidable», en *El País*, en http://cultura.elpais.com/cultura/2012/04/27/actualidad/1335511782_169680.html, 27 de abril de 2012.

ser elegido como *amigo*, junto a Riccardo Cavallero como colega editor y su hermano Luis López en representación de la familia [...].⁶⁰

Como Toni, Beatriz de Moura ha sostenido esa misma consigna, ese mismo talante: un editor, dijo, «Debe mostrar siempre, aun en los peores momentos, una apariencia saludable, despreocupada y alegre».⁶¹ En concordancia, a menos de un mes del fallecimiento de su compañero, la editora convocó a una rueda de prensa donde presentó al nuevo responsable financiero de la empresa, Pantaleón Bruguera, hombre de toda su confianza, con 10 años ya en la editorial. La reunión con los reporteros fue tan entusiasta que, incluso, una revista se atrevió a decir «Hay Tusquets independiente y combativo para mucho tiempo. Buena noticia para los lectores».⁶²

La *buena* noticia duró menos de tres años: en abril de 2012, Tusquets Editores anunció un acuerdo de asociación con la multinacional Planeta, en la que Tusquets, «que seguirá liderada por Beatriz de Moura al frente de su equipo editorial, podrá no sólo acceder a la poderosa y eficaz plataforma de servicios de distribución de Planeta, sino a los de administración...».⁶³ Aunque el acuerdo se manejó con absoluta discreción y bajo la premisa de que Tusquets mantenía su independencia, se calcula que el porcentaje de las acciones adquiridas por Planeta fue cercano a 50 por ciento, «lo que De Moura pareció

⁶⁰ Miguel Ángel Aguilar, «Antonio López Lamadrid (1938-2009)», en *Letras Libres*, en <http://www.lettraslibres.com/revista/letrillas/antonio-lopez-lamadrid-1938-2009?page=0,0>, noviembre de 2009.

⁶¹ Beatriz de Moura, «Cómo se hace una editorial», en *Letras Libres*, en http://www.lettraslibres.com/sites/default/files/pdfs_articulospdf_art_9894_7582.pdf, septiembre de 2004.

⁶² Antonio G. Iturbe, «Tusquets, adelante», en *Qué leer*, en <http://www.que-leer.com/3055/tusquets-adelante.html>, 6 de octubre de 2009.

⁶³ Tusquets Editores, «Tusquets Editores y Planeta Corporación. Comunicado de prensa», en portal electrónico de Tusquets Editores, 27 de abril de 2012.

ratificar al afirmar, posteriormente, que en el consejo de administración renovado hay “absoluta paridad”». ⁶⁴

«Yo sigo independiente; a mí no me ha comprado nadie», ⁶⁵ expresó de inmediato Beatriz de Moura. Agregó que las consecuencias del acuerdo se verían, más bien, en la «trastienda», en los aspectos administrativos y de distribución. Además, dijo, el acuerdo beneficiaría a Tusquets en el tema del libro electrónico –hasta ese momento sin presencia en las novedades de la editorial–, pues éste requiere de una gran inversión y «no quiero que nos pille en falso». ⁶⁶ Toni, tres años antes, ya se había pronunciado al respecto, aunque con un tono bastante diferente:

Hago aquí un llamamiento para que nos unamos todos [editores independientes], y lo hagamos también con autores y agentes, para encarar el futuro digital que nos espera. Si no lo hacemos, se acabará resintiendo gravemente la creación literaria, pues se formarán uno o dos monopolios mundiales que lo controlarán todo. ⁶⁷

Pese a ello, Beatriz aseguró a los medios de comunicación que la entrada de Planeta a Tusquets Editores sería imperceptible para los lectores, pues a «Planeta le interesa que sigamos produciendo y manteniendo un fondo así; todo el catálogo es responsabilidad mía [...]; si hubiera cambios no lo aceptaría, no me gusta que me pisen, todo está bien escrito en el acuerdo. Ya rompimos una vez, no sería bueno que volviera a pasar». ⁶⁸

⁶⁴ Xavi Ayén, «La editorial Tusquets deja su sede y reestructura su plantilla», en *La Vanguardia*, en <http://www.lavanguardia.com/cultura/20120914/54349541852/editorial-tusquets-sede-reestructura-plantilla.html>, 14 de septiembre de 2012.

⁶⁵ C. Geli, «Una editorial mediana independiente tiene los días contados si no se blindo», en *El País*, en http://elpais.com/m/cultura/2012/04/27/actualidad/1335528519_530940.html, 27 de abril de 2012.

⁶⁶ *Idem*.

⁶⁷ Antonio López Lamadrid, «Todo pagado», en *Tusquets Editores. 1969-2009, op. cit.*, págs. 15-16.

⁶⁸ C. Geli, *op. cit.*

Los efectos más inmediatos de la asociación Tusquets-Planeta comenzaron a mostrarse justo después de la segunda mitad de 2012: en principio, con una reducción de su plantilla de trabajadores en Barcelona, en específico en las áreas de producción y distribución. Luego, con un cambio de sede, lo que implicó el abandono de la «mansión Tusquets». Y, finalmente, con la creación de un fondo de libros electrónicos, el cual, hasta septiembre de 2016, ya tiene 117 títulos.

Su filial mexicana, la más importante en términos de ventas y ediciones locales, también ha sufrido un cambio de ubicación de la colonia Condesa a Polanco, de distribuidores y de asignación de responsabilidades o cargos a los trabajadores que conservó. Su emblemática directora literaria, Verónica Flores, por ejemplo, se mantuvo al frente hasta que en 2015, luego de 16 años, Planeta decidió prescindir de sus servicios aunque esto les costara la permanencia de algunos autores como Élmer Mendoza.

Todos estos cambios se dieron a poco más de un año de que otra de las editoriales emblemáticas de la edición en castellano, Anagrama, también firmara un acuerdo de asociación con la italiana Feltrinelli, lo que ha provocado que algunos círculos interesados en la edición y la literatura se pregunten si éste es el fin de la edición independiente en español:

El traslado de Tusquets, y su integración logística en Planeta, es un indicador más de que estamos presenciando el final de un ciclo. En la nueva etapa que se abre, sellos como Anagrama [...] y Tusquets ya no pueden ser considerados, como hasta hace poco, los adalides de la edición independiente. Mientras sus catálogos sigan siendo excelentes y sus editores tengan mando en plaza, como así sucede, los lectores no notarán nada. Pero luego... ¿Qué pasará luego?⁶⁹

⁶⁹ Xavi Ayén, *op. cit.*

Si la unión Tusquets-Planeta tendrá consecuencias en el catálogo de la primera –y, sobre todo, si los lectores lo *notarán*– es algo que apenas comienza a verse en lo concerniente, por lo menos, a los autores mexicanos, sobre todo tras la salida de Verónica Flores. En cuanto a la hechura de los libros, los cambios han sido más evidentes: se está usando otro papel y algunas colecciones ya no se cosen –algo impensable para Beatriz de Moura–. Por eso, el sello necesita reforzar su identidad y comunicársela a quienes laboran y laborarán en ella. Pero, ¿cómo? Las opciones son muchas y se insertan en distintos campos. En el ámbito de lo estrictamente editorial, se puede empezar, por ejemplo, por sentar por escrito preferencias ortotipográficas. Quizá hoy, como nunca antes, Tusquets Editores necesita un nuevo y más específico manual de estilo.

EL MANUAL DE ESTILO DE TUSQUETS EDITORES: ACTUALIDAD Y PROPUESTA

Si se habla en términos llanos, en la actualidad Tusquets Editores no posee un *libro* de estilo, más bien *hojas*. Para ser exactos, 15 en un mismo documento –*Tusquets Editores. Normas tipográficas*–, y algunas otras sueltas, como un listado de palabras frecuentes y su grafía preferida. Las *Normas tipográficas* datan de 2003 y se han actualizado de manera esporádica a lo largo del tiempo.

Con más de 40 años de existencia, Tusquets Editores posee un vasto número de convenciones de estilo. Antes de 2003, los editores eran capaces de aplicarlas en los manuscritos gracias a su experiencia. Algunos, tal vez, tenían legajos personales que les servían de guía, pero nada más. Fue a principios del siglo XXI que el departamento

Editorial se dio a la tarea de sistematizar esos conocimientos en un documento de uso interno, que se distribuyó entre los empleados y colaboradores de España, México y Argentina.

Este documento desglosa 14 temas e incluye un apéndice que refiere criterios sobre bibliografía y versalitas, entre otros asuntos. La primera parte, «General», está dirigida, sobre todo, a los correctores y lectores de pruebas, pues especifica cómo se deben marcar las correcciones y solicita que, en caso de que el colaborador «encuentre alguna cosa rara (irregularidades, o una misma palabra escrita con diversas grafías), se ruega que telefonee al editor para comentarlo; así, editor y corrector se evitan mucho trabajo inútil».⁷⁰

Después, el escrito precisa las normas y preferencias de la editorial en lo que respecta a abreviaturas, alineación, cifras, comillas, compaginación, diálogos, división de palabras, espaciado, estilo, incisos y guiones, notas y signos de puntuación, entre otros. Por ejemplo, expone que la abreviatura preferida por la empresa para «página» es «pág.» y no «p.», que suele ser más común.

Los editores de Tusquets buscan la eliminación de los *callejones* en sus libros. Por lo mismo, sus *Normas tipográficas* hacen énfasis en que no pueden quedar más de tres líneas seguidas que empiecen o terminen con letras iguales. Además, los lectores de pruebas deben marcar la repetición de signos de puntuación al final de línea, cuando sean más de cuatro. Junto con la marca, se pide, los colaboradores deben aportar a lápiz una solución.

Este documento no sólo especifica en qué casos deben emplearse las comillas, sino el tipo preferido por la editorial tanto para sus libros como para cualquier otro impreso: las

⁷⁰ Tusquets Editores, *Normas tipográficas 2003*, documento interno.

angulares o españolas («»). Ciertamente: no son la única empresa que las utiliza. Sin embargo, su uso constante en cada libro, poster, boletín de prensa y demás medios las impone como una de sus marcas de identidad.

En el mismo sentido, las *Normas tipográficas* detallan las preferencias en cuanto a guiones —éstos deben ser medios o guión «M», como también se le conoce—, división de palabras —cuidado cuando, «tras la división, queden otras palabras malsonantes: *penetrar...*—, y signos de puntuación —«Los signos de puntuación deben ir en el mismo tipo de letra, cuerpo y estilo (cursiva o redonda) que la palabra a la que están pegados»—.

Finalmente, estas hojas de estilo desglosan criterios relacionados con la acentuación y otras palabras con más de una grafía permitida, como «quizá/quizás». En ese caso, la editorial aún sigue la siguiente regla: *quizá*, cuando va seguido de una palabra que empieza con consonante; *quizás*, cuando va seguido de vocal, ha, y, guion, punto o nada. Posteriormente, detalla el formato que debe seguirse para fichas bibliográficas y uso de cursivas, versalitas, mayúsculas, minúsculas y números. Al final, incluye una lista de palabras «especiales» y su escritura recomendada. Así, en Tusquets se escribe «aparcamiento» y no *parking* o «sobrentender» y no *sobreentender*.

Las *Normas tipográficas de Tusquets* contienen, al menos, los temas más elementales que debe incluir cualquier prontuario de estilo. Y lo que es mejor: el documento es claro, breve, conciso y sencillo. Se trata, en efecto, de un manual de consulta inmediata, que puede revisarse en el mismo momento de la edición de un libro. Sin embargo, tampoco es exhaustivo. Con frecuencia, los editores deben detectar directamente en los libros ya publicados aquellos criterios o preferencias que no contemplan las *Normas*.

Aunque esta labor reditúa en una homogeneidad editorial, también conlleva la pérdida de valioso tiempo de trabajo.

Ante esa situación, Tusquets cuenta con algunos anexos de las *Normas* de 2003. En España, por ejemplo, se redactó un listado de palabras frecuentes y, en México, un documento que señala cómo consignar el apartado crítico. Este último debió elaborarse ante la variedad de formatos usados por los autores en sus bibliografías y notas al pie de página, a veces, en un mismo libro. Si bien las *Normas tipográficas* incluyen ciertas recomendaciones, no contemplan todas las clases de datos y documentos que se pueden llegar a citar en una bibliografía. Por ello, la filial mexicana compiló en un solo escrito lo citado en las *Normas*, el modelo de fichas y notas más empleado en el mercado y las preferencias ya consignadas en las publicaciones de la editorial.

Esa iniciativa revela, al menos, dos características de los manuales de estilo: primero, que nunca habrá uno que contenga todos los temas ni que resuelva todas las dudas; y, dos, que, ante semejante panorama, cada manual de estilo requiere discusión y actualización constante. Nunca se alcanzará la perfección, eso es seguro, pero con cada revisión el prontuario podrá ser, al menos, práctico, útil y representativo de la editorial.

Sí, Tusquets Editores ha *sobrevivido* sin manual de estilo todos estos años. Sus *Normas*, la experiencia de los editores y la constancia de los criterios aplicados podrían ser suficientes para editar sin problemas por otros años más. Pero, ¿por qué no compilar las normas y preferencias contenidas en todos esos documentos independientes? ¿Por qué no revisar lo ya escrito y, de ser necesario, actualizarlo? ¿Por qué no abundar en temas susceptibles a la interpretación como el uso de letras o números para las cifras?

De la validez de esas preguntas nació esta propuesta de manual de estilo para Tusquets Editores. Se trata de abundar en los temas ya incluidos en las *Normas*, de eliminar las confusiones provocadas por éstas, de actualizar los criterios y de incluir nuevos tópicos acordes a los tiempos actuales –¿cómo se cita una fuente de internet, por ejemplo?–. Lo que busca esta propuesta es sistematizar lo que ya se tiene, pero también recopilar aspectos no tratados con anterioridad –¿cómo se consignan las siglas y los acrónimos? Ese es un tema que el prontuario de 2003 no explica.

Esta propuesta de manual de estilo respetará las preferencias editoriales que se han convertido en *marca* de la empresa. Sin embargo, en muchos casos, como el de las comillas, actualizará su uso. Empero, algo que sí preservará de sus *Normas* es ese estilo directo, sencillo y práctico. Por ello, tampoco incluirá reglas gramaticales «que cualquier corrector [y hay que agregar, autor] medianamente culto debería conocer y, sobre todo, que se encuentran en cualquier libro de “dudas” o gramática escolar».⁷¹

Esta propuesta será, entonces, concisa en contenido y breve en cuanto a la extensión de sus páginas. El objetivo es que pueda consultarse al alimón con cualquier proceso de edición de un manuscrito y que, para ello, no sea necesario atravesar cuartillas y más cuartillas de normas gramaticales que pueden revisarse en libros especializados, o de argumentaciones poco concluyentes en favor o en contra de una misma palabra aceptada con diferentes grafías. Bien señalan Ramón Sarmiento y Fernando Vilches que, para ser verdaderamente útil, un manual de estilo debe «producir un mensaje comunicativamente

⁷¹ Pablo Valle, *op. cit.*, pág. 80.

eficaz con el menor coste de medios y mayor simplicidad de contenidos, a fin de que el destinatario pueda descifrarlo con el mínimo esfuerzo e igual economía de medios».⁷²

⁷² Ramón Sarmiento González y Fernando Vilches Vivancos, «Entidades públicas y libros de estilo», en Santiago Alcoba (coord.), *op. cit.*, pág. 29.

CAPÍTULO III

PROPUESTA DE MANUAL DE ESTILO PARA TUSQUETS EDITORES

PRESENTACIÓN

La intención de este manual es ser breve y orientativo. Más que brindar extensos informes sobre las normas de la lengua, busca difundir consejos prácticos y ejemplos. Por ello, se compone de varias secciones relativas al empleo de mayúsculas y minúsculas, abreviaturas y criterios para las fichas bibliográficas, entre otros temas, que son, en efecto, de uso en esta editorial.

Dado que nuestro idioma es uno de los más amplios, complejos y cambiantes, el manual deberá ser sometido a revisión y actualización al menos cada seis meses, así como a un persistente análisis y crítica por parte de los miembros de la editorial, colaboradores externos e, inclusive, autores. Se trata de un documento abierto y flexible.

Con el objetivo de procurar un trabajo editorial organizado y uniforme, invitamos a nuestros autores a revisar el manual y a adaptar sus manuscritos a los criterios que contiene. Desde luego, ése es y siempre será nuestro compromiso. Sin embargo, no deja de ser deseable un manuscrito adecuado, de origen, al estilo de la editorial, en particular en lo referente a bibliografía y aparato crítico –cuyo rigor defendemos mediante nuestros criterios, aunque dependa, en buena forma, de una cuidadosa labor inicial–. Rogamos, en particular, que lean y se apeguen al apartado referente a la entrega de originales, dedicado a la manera como se deben presentar sus textos.

Vale la pena aclarar lo siguiente: con este manual no buscamos coartar la individualidad de nuestros autores. Sin embargo...

es falsa la idea de que la individualidad se afirma mejor con una actitud *espontánea* ante el lenguaje. La espontaneidad, cuando se admira en grandes escritores, suele ser resultado de una gran disciplina. Sólo el control de lo que acude espontáneamente a la pluma puede salvaguardar la individualidad [...]. El periodista [y para nuestro caso, los autores] tiene como medio de control la norma léxica y gramatical, tal como está estatuida por el consenso idiomático culto en nuestro momento. No obedecerla, por pensar que a él no le alcanza o por suponerla demasiado estrecha para su libertad, implica la renuncia a la posibilidad de ser un buen periodista. La originalidad más alta, como Paul Valéry enseñó, es la que puede lograrse dentro de las normas. La facultad de salirse del juego con éxito se concede a muy pocos.⁷³

Además, contamos con un equipo profesional de colaboradores que sabrá identificar el propósito de las transgresiones intencionales a las convenciones de la lengua. Como bien dice Paula Pérez Alonso, cuando la literatura «rompe la norma o la viola, y consigue un efecto buscado deliberadamente, bienvenida sea la transgresión».⁷⁴

El propósito de presentar este libro no radica sólo en solicitar su atenta colaboración para la presentación de sus originales. Ante todo, lo que busca es transparentar nuestro trabajo y hacer de su conocimiento el tenor de las normas que rigen el estilo de la editorial: son válidas, claras y actuales. Sólo de esta manera podremos pedir su confianza a la hora de editar los manuscritos. Queda constancia en este prontuario que revisaremos, corregiremos

⁷³ Fundación del Español Urgente (Fundéu BBVA), *op. cit.*, pág. 16.

⁷⁴ Paula Pérez, «El otro editor», en Leandro de Sagastizábal y Fernando Esteves Fros (comp.), *op. cit.*, pág. 74.

y unificaremos de manera responsable y, ante todo, respetuosa del contenido y estilo de cada autor.

Por otro lado, solicitamos a nuestros colaboradores que lean con detenimiento el documento y que, de ser necesario, discutan y aclaren con el editor cualquier duda antes de iniciar su trabajo. Les pedimos que apliquen con certeza las normas aquí contenidas, pues fueron pensadas para sistematizar y sintetizar los tiempos de entrega. Es posible, desde luego, que se enfrenten a aspectos no tratados. De ser el caso, pedimos, en primer lugar, que nos los comuniquen –para resolverlos en conjunto e incorporarlos en posteriores revisiones– y, en segundo, que ofrezcan propuestas de resolución con la ayuda de diccionarios, otros manuales y, como siempre, sentido común. Recomendamos acudir a obras de consulta como el *Diccionario panhispánico de dudas*, de la Real Academia de la Lengua Española, o el *Diccionario de dificultades de la lengua española*, de Manuel Seco, entre otros libros de consulta frecuente y cuya validez es ampliamente reconocida.

Finalmente, una observación para nuestros correctores: Tusquets Editores nutre su catálogo, fundamentalmente, de literatura. La idea general sobre la literatura es que ésta en poco o nada puede corregirse. Sin embargo, se les pide que nunca renuncien a la posibilidad de hacerlo pues «esto es defecionar de la propia obligación».⁷⁵ Ante la duda, siempre es mejor marcar y preguntar al editor, quien consultará directamente con el autor.

Este manual de estilo se propone resguardar la calidad de nuestros libros, así como el prestigio y la imagen de nuestros autores y el trabajo de todos los que forman parte de la

⁷⁵ Pablo Valle, *op. cit.*, pág. 49.

editorial. Pero, además, tiene objetivos tan prácticos como evitar que se dupliquen funciones y reducir los tiempos de trabajo. Es tiempo, pues, de trabajar.

RECOMENDACIONES GENERALES

Presentación de originales

Entendemos por original o manuscrito todo texto, de cualquier género literario, que ha resultado de la inventiva de su autor. En el pasado, se hubiera tratado de uno escrito a mano. Hoy en día nos referimos a investigaciones, reportajes, novelas o narraciones, entre otras, mecanografiadas en una computadora, aunque siempre hay excepciones. Lo que sí debe ser una constante es que ese texto sea inédito o, como su nombre lo indica, *original*. En nuestro caso, además, los manuscritos son la versión final de un documento que es entregado a un editor o editora con el objetivo de ser publicado en forma de libro.

Se dice que lo que bien empieza, bien termina. La experiencia nos ha hecho creer en ello. Un manuscrito organizado y presentado bajo los siguientes estándares facilitará, en definitiva, nuestro *editing*, corrección, maquetación y revisión de pruebas. Nos *blindamos*, desde un inicio, contra las erratas. Por eso, rogamos a las y los autores que presenten su manuscrito bajo las siguientes normas:

Texto

1. El texto debe capturarse en el programa Word y guardarse con extensión .doc (o como «Documento de Word 97-2003», que es la versión previa a la extensión .docx, frecuentemente poco aceptada en otros programas o plataformas). Esto garantiza la compatibilidad de programas y plataformas.

2. El archivo puede enviarse vía correo electrónico o en mano, por medio de un CD o DVD rotulado con los siguientes datos: autor, título de la obra y fecha de entrega. En ese caso, también se solicita una copia impresa del documento. Es importante que ésta se corresponda, en su totalidad, con la versión electrónica. La entrega de dos versiones diferentes –y sólo en el afortunado caso de que esto se llegue a identificar a tiempo– generará confusiones, retrasos y errores.

3. La versión entregada se considerará como definitiva y final. No se aceptan posteriores injertos, salvo que éstos hayan sido solicitados por el equipo de edición.

4. Es necesario utilizar doble interlineado y tipografías legibles como Arial, Times New Roman, Times o Garamond en 12 puntos.

5. El texto no debe incluir elementos de formación predeterminados por el programa de captura. Es decir, viñetas, numeración automática, guiones, encabezados, pies de página, marcadores, índices o títulos realizados mediante la herramienta «Estilos». De hecho, es conveniente que el archivo se entregue como texto llano –sólo captura–, únicamente con cursivas en donde amerite el caso. Nuestros libros no utilizan negritas, por lo que no vale la pena incluirlas en el original.

6. Por el contrario, resulta muy útil que sí se marquen los siguientes elementos: títulos y subtítulos –de manera manual–, bandos –es decir, citas textuales de más de cinco líneas–, llamados a pie de página, epígrafes y dedicatorias.

7. Es importante el uso de la herramienta «Salto de página» para indicar que se pasa de un capítulo a otro diferente. No vale la pena dar sucesivos espaciados o golpes, pues éstos no suelen ser respetados por el programa de captura.

8. Para el caso de la poesía o narrativa con formación no convencional, se solicita a los autores que marquen con detalle los espacios y requerimientos especiales. De ser necesario, elaborar un archivo independiente con notas al respecto.

9. Las notas a pie de página se pueden realizar de manera manual o por medio de la herramienta del programa. Sin embargo, se recomienda que éstas se incluyan al final de cada capítulo.

10. Si el documento contiene imágenes, es recomendable que no se incluyan directamente en éste. Sugerimos, en cambio, que se señale la ubicación deseada y su pie de foto. Las imágenes deberán enviarse de manera independiente y bajo las especificaciones que se señalan en el siguiente apartado.

11. En caso de que se incluyan gráficas o cuadros estadísticos, es necesario utilizar el mismo programa de captura.

Imagen

1. La disposición de las imágenes deberá señalarse con una nota dentro del texto. Las fotografías o ilustraciones se entregarán en un archivo por separado.

2. Las imágenes se deberán entregar en formato .jpg o .tiff, en una resolución, como mínimo, de 300 dpi, en un CD o DVD debidamente rotulado.

3. En caso de que los autores no puedan garantizar la calidad de las imágenes, pero cuenten con los originales, es importante que los envíen o entreguen a su editor, quien gestionará la digitalización.

4. Los autores deben contar con los derechos de publicación de las imágenes de forma escrita. De lo contrario, informar quién ostenta esos derechos para que el personal de la editorial los tramite. Es importante recalcar que no se publicará ninguna imagen sin su debida autorización por escrito.

Sugerencias para correctores de estilo y lectores de pruebas

1. El método que se elegirá para corregir un manuscrito dependerá, primero, de la naturaleza del mismo y, después, del acuerdo al que llegue el editor con cada colaborador. Sin embargo, se sugiere que ésta se realice sobre el archivo electrónico, tras la revisión y marcaje en su versión impresa. Es importante contar siempre con un respaldo en papel de los cambios realizados.

2. En el papel, las correcciones deben marcarse con bolígrafo rojo. Las sugerencias, en cambio, con lápiz. Si el manuscrito no presenta demasiadas sugerencias, se sugiere elaborar un «Archivo de sugerencias de correcciones» para que el autor no deba repasar todo su manuscrito. Un ejemplo de este documento se puede encontrar en el anexo número 3 al final de este manual.

3. Cuando el corrector encuentre alguna irregularidad o una misma palabra escrita con diversas grafías, se pide que hable con el editor para alcanzar acuerdos y evitar mucho trabajo inútil.

4. Cualquier corrección tipográfica durante la lectura de pruebas –cortes de palabras, líneas abiertas, viudas, etcétera– debe estar acompañada de soluciones a lápiz.

5. Antes de señalar que una palabra suena *rara*, es necesario consultar diccionarios (RAE, María Moliner o Seco), para no dar trabajo extra al editor.

MANUAL DE ESTILO

1. PUNTUACIÓN

El objetivo de este apartado es asentar las preferencias de la editorial con respecto a los signos de puntuación. No se espere, por tanto, un tratado sobre su uso. Asumimos que las convenciones y normas más reconocidas son del conocimiento de nuestros colaboradores. Por ello, por ejemplo, no presentamos un apartado sobre el uso de los puntos, ya que éste está bastante divulgado.

General

Los signos de puntuación deben ir en el mismo tipo de letra, cuerpo y estilo –cursiva o redonda– que la palabra que le antecede. Por ejemplo:

¿Estás seguro de que se publicó en *El Universal*?

Sin embargo, si se trata de comas, no hace falta marcarlas, pues apenas se aprecia.

Coma

1. Las comas nunca van antes de un paréntesis, corchete o raya M.

2. Se sugiere utilizar la coma para indicar la omisión de un verbo:

Sus ojos son verdes y luminosos; su cara, redonda y bien formada.

3. Es importante recordar que sí se emplea coma antes de *y* o *ni*, siempre y cuando haya cambio de discurso.

Pagó el traje, el bolso y los zapatos, y salió de la tienda.

Dos puntos

Después de los dos puntos, se sugiere seguir con minúscula, a excepción de los siguientes casos:

1. Cuando se trate de dos puntos y aparte, incluso cuando lo que sigue es un bando.
2. Cuando lo que sigue sea una cita textual que, de origen, empiece con mayúscula.
3. Cuando se trata de una carta.

Puntos suspensivos

1. No usar puntos suspensivos al inicio de una cita textual para indicar que, en el original, hay más texto antes del referido. Esto sólo representa carga tipográfica y distrae al lector. Basta iniciar la cita con minúscula para que el lector comprenda que fue extraída ya comenzada la oración.

2. Se usarán puntos suspensivos contenidos en corchetes para indicar que una cita textual ha sido recortada. No es necesario repetir la fórmula si se han omitido varios párrafos completos. Para esto se sugiere, mejor, que el autor reinicie su propia narración y reintroduzca la cita.

Apóstrofos

Se utilizarán para informar al lector sobre la omisión de caracteres, ya sea de letras o de números:

Pu's

'ora

'99

2. RAYA Y GUIONES

Es importante no confundir el guion (-) con la raya M, también conocida como guion mediano o raya parentética (o, erróneamente en el programa Word, como «guion corto»). En Tusquets Editores utilizamos dicha raya tanto para contener comentarios incidentales como para los diálogos.

Guion

Se usará guion para marcar palabras yuxtapuestas: político-social, mexicano-americano. Es importante no confundir las palabras yuxtapuestas con las compuestas –que jamás se dividirán con guion–. Recordemos que una palabra yuxtapuesta es aquella formada por dos

vocablos completos que se fusionan: político-social; por el contrario, una palabra compuesta está formada por un primer término apocopado o contracto (*socio* en lugar de social): sociopolítico.

Raya M, parentética o guion mediano (y algunas anotaciones sobre paréntesis y corchetes)

Para obtener la raya M en el programa más utilizado de captura de texto, Word, basta con que se sigan los siguientes pasos: menú Insertar-Símbolo-pestaña Caracteres especiales-Guion corto. Lo ideal, en este caso, es asignar una combinación de teclas para obtener de manera rápida la raya.

En caso de que nuestros autores no puedan obtener la raya M, lo mejor es marcarla con doble guion: --. Esto será de gran utilidad a la hora de unificar criterios tipográficos antes de maquetar el manuscrito.

Las rayas no cierran al final de párrafo, pero sí cuando continúan párrafo —es decir, existe una de apertura y una de cierre—. La raya M se utiliza de manera similar a las comas incidentales; es decir, para contener un comentario o acotación más o menos extensa del autor. De esta forma es posible aclarar ideas sin modificar necesariamente la redacción del párrafo principal.

El valor de la raya es mayor que el de las comas; por tanto, puede encapsular notas más extensas. No obstante, su *valor* es menor que el de los paréntesis y los corchetes. Los paréntesis deben usarse de manera limitada; expresan notas al margen, de manera muy *dura* o tajante. Los corchetes, por su parte, son los signos más *duros* y su empleo se restringirá

para el caso de transcripciones, ya sea para incluir comentarios de quien transcribe o con puntos suspensivos para marcar omisión de palabras o párrafos.

Así pues, la raya M se usará:

1. Como señal de incidental. Las rayas con uso incidental –parecido al paréntesis– son muy útiles para aclarar párrafos con demasiadas subordinadas o explicativas.

2. En diálogos, como entrada del texto de quien habla. A continuación enlistamos algunas especificaciones sobre su uso en este sentido:

-Los guiones de diálogo van siempre pegados al comienzo del texto del diálogo, y, si hay un inciso, al inciso.

-Todos los diálogos llevan sangría en la primera línea, aunque vayan después de líneas blancas.

-A continuación se describen los casos más usuales en diálogos:

i. Cuando interrumpe la intervención de un interlocutor, el guion abre y cierra el inciso, y el signo de puntuación va detrás del signo que cierra el inciso.

–Me voy –dijo Carlos–. Es posible que ya no vuelva.

–De acuerdo –dijo Vicente–; ya me quedo yo de guardia.

ii. Si la puntuación correspondiente es dos puntos, éstos se pondrán también detrás del segundo guion.

–Querido amigo –dijo Carlos como si estuviera declamando. Calló un momento y luego continuó–: ¿qué sabe usted de Isabel?

iii. Cuando lo hablado por el interlocutor termina en punto, el inciso empieza con mayúscula y la puntuación del inciso irá después del último guion.

–No sé qué hacer, Matilde. –Después de un minuto de silencio, se acercó a la enferma–. ¿Tú qué harías en mi caso? –En vista de que no respondía, siguió hablando–. La verdad, es una decisión muy seria.

iv. Si el inciso está al final de la intervención, el guion de diálogo abre el inciso pero no lo cierra.

–Quisiera poder decírtelo, Matilde, pero no lo sé –confesó Rosa con sinceridad.

v. Cuando el parlamento de un personaje continúa después de punto y aparte, se abren comillas de seguir:

–Como iba contándote, Elena se cansó de esperar, llevaba ya más de media hora en el andén del metro.

»Entonces se le ocurrió subir a la calle y llamar un taxi...

3. COMILLAS Y CURSIVAS

Con la finalidad de evitar la carga tipográfica, evitaremos, en la medida de lo posible, el uso de comillas y cursivas, y otros recursos tipográficos o diacríticos.

Comillas

Tusquets Editores utiliza las comillas angulares, también conocidas como españolas o latinas: «». Si dentro de un entrecomillado se requieren nuevas comillas, entonces se emplearán las inglesas ("""). En caso de que dentro de este entrecomillado se requiera de uno más, se hará uso de las comillas sencillas ('').

Las comillas se utilizarán en los siguientes casos:

1. Para citas textuales, siempre y cuando éstas no rebasen las cinco líneas. Si así sucede, la cita deberá ir en párrafo aparte a bando, sin sangría en la primera línea y sin comillas de apertura ni cierre. Antes y después de los párrafos a bando debe ir una línea en blanco. Por ejemplo:

mente, para el país abandonado. En su microensayo "Terreno Peligroso", el autor indica que mientras para el emigrante "el mítico norte" representa el futuro, la vuelta a su tierra se interpretará como la búsqueda del "pasado perdido". Pero resulta que la vuelta a ese pasado, mitificado a su vez desde el norte, lo que conseguirá es irlo transformando y destruyendo. Gómez-Peña sintetiza este proceso de enorme complejidad así:

O sea que, una vez "chicanizados" o "desmexicanizados", muchos de nosotros regresamos a nuestra tierra natal, por voluntad propia o por fuerza de la migra, cargando a cuestas nuestras modas, nuestro caló, nuestro rencor y nuestro arte. En el acto de volver, contribuimos al gran proceso silencioso de chicanización que actualmente se vive en México.⁶

Ya en alguna ocasión, y hace años de esto, Carlos Monsiváis se había referido a la, en ese momento, joven generación nacional, como la primera de norteamericanos nacida en México.

La sensación producida por ese constante ir y venir, o ir y tratar de volver, el artista la asocia a la que se podría experimentar sobre una cinta de Moebius. Gómez-Peña recuerda la siguiente anécdota, derivada de ese primer pecado, "conducta tabú" acometida apenas llegar él a Califas –o California–, y que consistió en "rolar con chicanos [...] y a escribir en *spangltsb* (la lengua de los pochos)". Aquí es donde reaparece, bajo una nueva interpretación, aquella palabra del título de

2. Para señalar títulos de cuentos, poemas, canciones, ensayos y artículos que formen parte de una unidad mayor.

3. En diálogos: las comillas de seguir («»), para indicar que en el nuevo párrafo que se comienza continúa hablando la misma persona. En estos casos, al final de párrafo no deben ir comillas de cierre:

Colomba estaba preocupada, y lo comentó con su ayudante.

–Llegaré tarde, de modo que no podré ocuparme personalmente de todo. Espero que para entonces esté todo preparado. Piensa que es una fiesta sorpresa. Del confeti y de todos los adornos de papel se encargará Simona. Pepe se ocupa de la comida, y Sofía de las sillas, mesas..., en fin creo que eso es todo.

»Ah, sí, se me olvidaba: la música. Lo traerá todo Miguel, los CD y también el aparato reproductor.

Al poco, Colomba se levantó de su asiento y se acercó a la ventana.

Sin embargo, **no** se entrecomillarán las citas y los epígrafes que hay al comienzo de los libros –para distinguirlos, se usará un tamaño de letra menor–, los poemas –que irán a bando–, ni los rótulos o carteles que se pondrán, más bien, en versalitas.

Para identificar dónde deberá ponerse el punto cuando se usan comillas –y también paréntesis–, vale la pena rescatar el siguiente ejercicio:⁷⁶

- «Cuando las comillas o paréntesis abarcan todo el párrafo o toda la frase, envuelven absolutamente todo, incluyendo el punto.»

⁷⁶ Gerardo Kloss Fernández del Castillo, *op. cit.*, pág. 330.

- (Cuando las comillas o paréntesis abarcan todo el párrafo o toda la frase, envuelven absolutamente todo, incluyendo al punto.)
- Cuando las comillas o paréntesis sólo abarcan la parte final del párrafo o de la frase, nada más envuelven esa parte y el punto «queda fuera».
- Cuando las comillas o paréntesis sólo abarcan la parte final del párrafo o de la frase, nada más envuelven esa parte (y el punto queda fuera).

Cursivas

Además de su empleo regular, las cursivas también cubren algunas de las funciones asignadas en otrora a las comillas. En concordancia, se propone su uso para:

1. Los títulos de libros, revistas, diarios y folletos o fascículos (sólo si adoptan la forma de libro). Si el título de un libro entra a formar parte de otro título (es decir, la palabra o título aparece en un texto que ya tiene cursivas) entonces éste debe ir en redondas (cursivas inversas).

La excepción son los títulos del Antiguo y Nuevo testamento, así como las voces del Evangelio, Corán, la Biblia, el Apocalipsis, etcétera.

2. Los nombres de pinturas, esculturas, títulos de canciones o discos, etcétera.

3. Los apodos y sobrenombres, siempre y cuando se acompañen del nombre completo. Por sí solos no llevan ninguna marca tipográfica: Servando Gómez Martínez, *la Tuta*.

4. El nombre de huracanes y animales.

5. Palabras o expresiones en idioma extranjero. Esto no quiere decir que los nombres deban ponerse en cursivas –Bill Clinton va en redondas, por ejemplo; en concordancia hay que pensar el resto de los casos. Así, Belém do Pará va sin cursivas–. En el mismo sentido, las citas en otro idioma no van con cursivas, pues se caería en un exceso, en mera carga tipográfica. Por lo mismo, si una palabra extranjera se repite en muchas ocasiones a lo largo del texto, conviene entonces sólo marcarla con cursiva la primera vez que aparece.

6. Para indicar subrayados, ironías, frases hechas, énfasis.

7. Nombres de barcos o naves: el *Ipiranga*. Nos referimos al nombre propio y no a la marca, que debe ir en mayúscula y redonda.

8. Los neologismos: los *narcodólares*.

9. Las palabras provenientes del caló: la *poli* me dijo.

10. Las frases y locuciones latinas: *op. cit.*, *idem.*, *ad hoc*...

11. Aunque sea poco usual en nuestros libros, para las fórmulas y expresiones matemáticas.

12. Epígrafes.

4. MAYÚSCULAS, MINÚSCULAS Y VERSALITAS

Mayúsculas. Uso y abuso

En concordancia con la tendencia actual que limita el uso de las mayúsculas, en esta editorial se utilizarán de forma restringida, pues su abuso le confiere a cualquier texto un

matiz anticuado y oficioso. Además, esta medida es de carácter práctico, pues aún existen discrepancias sobre su uso, lo que implicaría sesiones enteras para determinar si son correctas o no. Por ello, será importante que se limiten a las siguientes recomendaciones y a que, en caso de duda, se opte por emplear las minúsculas, como bien aconseja Martín Vivaldi.

Sin embargo, lo que no es de manual, sino una norma del castellano, es que la ortografía no distingue mayúsculas de minúsculas; por tanto, las mayúsculas siempre se acentúan.

Se escribirán con mayúscula:

1. Todos los nombres propios y sobrenombres o apodos, pero dejando siempre en minúscula el artículo que lo acompañe: *el Niño, el Turco*.

2. Las ciudades. En este sentido, es indispensable reconocer cuando un sustantivo común forme parte del nombre completo de la ciudad. Así, pues, se escribirá Ciudad Juárez (ambas palabras con mayúscula, pues el sustantivo común *–ciudad–* forma parte del nombre) y Estado de México.

3. El nombre de los establecimientos o lugares, pero dejando siempre en minúsculas el sustantivo común que lo acompañe: hotel Presidente, parque Hundido, café Habana.

4. El nombre exacto de las instituciones, empresas, escuelas o facultades, partidos políticos, programas, reglamentos y leyes. Se usará mayúscula en la primera letra de cada palabra, asumiéndolos como *nombres y apellidos*: Secretaría de Gobernación; Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres; Partido de la Revolución Democrática; Facultad de Medicina.

5. Bajo el criterio *nombre-apellido*, por tanto, se mantendrán las mayúsculas cuando sólo se redacte la primera palabra del nombre: la Comisión, la Secretaría, la Facultad, el Programa, salvo cuando la denominación sea genérica o se pluralice: cierta secretaria, una comisión, las facultades.

6. El nombre de ciertas instituciones que, en caso contrario, podrían provocar confusión. Por ejemplo, para el caso de Estado cuando refiera al gobierno nacional, para evitar que se le confunda con alguna entidad del país o con la acepción *situación* o *condición*. El mismo criterio se aplicará a Iglesia, que irá en altas cuando refiera la institución, pero en minúsculas cuando indique un templo.

7. El nombre de las fiestas religiosas y civiles: Semana Santa, Día de las Madres.

8. El nombre de los acontecimientos o periodos históricos: Segunda Guerra Mundial, Revolución Mexicana, Revolución Cubana, Porfiriato, Renacimiento.

9. La primera letra de cada palabra de los nombres de las publicaciones periódicas (criterio nombre-apellido): *Estudios de Historia Moderna y Contemporánea de México, El Universal, La Jornada*.

10. Por el contrario, sólo se usará mayúscula en la primera letra de los títulos de artículos, libros, programas de radio o televisión, obras artísticas, etcétera. No hay que caer en la tentación de utilizar la grafía anglosajona: *El estudio de la historia moderna y contemporánea de México*.

11. La primera palabra de los nombres latinos de plantas y animales: *Homo sapiens*.

12. Las marcas: Ferrari, Sony. Excepto si se usan de manera genérica: lycra.

13. Preposiciones de nombres propios cuando no se acompañan del nombre propio: El presidente De la Madrid.

14. Los tratamientos en lengua extranjera para evitar la cursiva: Lady, Sir, Lord, Madame.

15. Las abreviaturas de los tratamientos: Lic., Ud., Revmo. Aunque, como se verá en la sección de abreviaturas, éstas se evitarán en la medida de lo posible.

16. Deben escribirse con mayúsculas las primeras palabras de títulos, artículos y encabezados en inglés.

17. Los nombres de las disciplinas universitarias: profesor de Química.

Minúsculas

Se escribirán con minúscula:

1. Todo título de dignidad o cargo público y privado. Es decir, se evitará el uso de mayúsculas reverenciales (o discriminación ortográfica, como dice el manual de estilo de la revista *Proceso*): presidente, secretario, comisionado, rey, profesor, alumno, jefe de prensa, director general, encargado, doctor, secretario. Así, se redactará «el secretario de Gobernación».

Este criterio se establecerá incluso cuando el puesto se utiliza en lugar del nombre, a excepción de casos en los que se preste a confusión, como es el caso de Papa: cuando se acompañe del nombre, se dirá: «el papa Francisco XVI». Sin embargo, cuando no se use el nombre se escribirá: «el Papa celebró la misa». De lo contrario, el título se puede confundir con el tubérculo.

2. Los días de la semana, estaciones del año y meses: lunes, otoño, febrero.

3. Los puntos cardinales, salvo que formen parte del nombre propio de un país o refieran una situación geopolítica: Alemania Occidental.

4. Las monedas: peso, dólar.

5. Los sistemas de gobierno, en tanto no se refieran a épocas o instituciones: monarquía, democracia.

6. Las religiones y sus denominaciones, así como las órdenes religiosas: catolicismo, budistas, franciscanos.

7. Los grados militares: teniente, general.

8. Los títulos y grados: licenciado, ingeniero, doctor, maestro.

9. Los accidentes geográficos y la nomenclatura urbana o rural: río Bravo, océano Pacífico, avenida Siete. La excepción es cuando ambas palabras forman parte indivisible del nombre propio: Mar Negro, pues se puede decir «el Caribe», pero no «el Negro» para referir el mar.⁷⁷

10. Las etnias de México y otros países: los nahuas.

11. Las instituciones cuando no corresponden a un nombre propio o que, aunque son nombres propios, se hacen plural: el ayuntamiento, el municipio, las secretarías, los partidos.

12. Los títulos de santos, vírgenes y religiosos: fray Bartolomé de las Casas, virgen de Guadalupe, santo Tomás.

13. La palabra república cuando no forma parte de un nombre propio. Aquí es importante mencionar que el nombre oficial de México no es república mexicana; por tanto, esa denominación va toda en minúsculas.

⁷⁷ Gerardo Kloss Fernández del Castillo, *ibid.*, pág. 327

14. Los nombres de movimientos artísticos y estilos arquitectónicos.
15. Las denominaciones geográficas comunes.

Versalitas

Las versalitas son mayúsculas que tienen el tamaño de las letras minúsculas. Se emplean para evitar la carga tipográfica en los casos en los que se necesita redactar únicamente en mayúsculas, ya que éstas se suelen percibir y visualizar como *agresivas*.

En los programas de diseño o maquetación, las versalitas se suelen incorporar manualmente. No obstante, en el programa Word únicamente se deben seguir los siguientes pasos para obtenerlas:

- a. Seleccionar un texto en minúsculas.
- b. Elegir en la barra de herramientas «formato-fuente».
- c. Seleccionar «versales».

Se escribirán con versalitas:

1. Las siglas: UNAM, FCE, SSP, PGR.
2. Los siglos: siglo XX, siglo XIX. Pero no los números romanos que indiquen el orden serial de los reyes, emperadores, papas (Juan Pablo II), ni los nombres: Editorial Siglo XXI.
3. El texto de los letreros, inscripciones, titulares de periódicos o telegramas, si se requiere distinguirlos del resto del texto.

5. NÚMEROS

Para definir la grafía que llevarán los números es indispensable preguntarse antes a qué colección pertenece (¿es de narrativa o ensayo? ¿Es científica?) y, por tanto, a qué público va dirigida la publicación. Para los textos de carácter económico o estadístico, por ejemplo, será necesario el uso de cifras o guarismos, incluso para el caso de los miles o los millones. Sin embargo, para el resto, se sugieren las siguientes normas:

Se escribirán con letra

1. Los números del 1 al 9: Seis personas, nueve años.
2. Las décadas: la década de los noventa. Es obligatorio evitar el anglicismo *90's*.
3. Los números si se encuentran al inicio de un párrafo o después de un punto.
4. Ya que la retención y comprensión de una serie de ceros se dificulta a simple vista, se sugiere el uso de la palabra «mil» o «millones» cuando el número sea exacto: 10 mil pesos; 20 millones de personas.
5. Fracciones: un quinto de la población.
6. Usos mundialmente aceptados: los Doce Apóstoles.

Se escribirán con cifra

1. Las cifras mayores de nueve y menores de mil: 10 casas; 999 pesos.
2. Las fechas: el 22 de febrero de 1998.

3. Los grados de temperatura o sísmicos: 5 grados centígrados.
4. Los kilometrajes: el kilómetro 5 de la carretera.
5. Todos los porcentajes: 5%, 80%. En este caso no debe existir espacio entre el número y el signo %. Es importante recordar que los porcentajes no llevan artículo. Es incorrecto decir: «el 50% de las mujeres decidieron»; lo correcto es: «50% de las mujeres decidió», pues el sujeto es por ciento, no mujeres, y por tanto el verbo debe ir en singular.
6. Los números de calles.
7. Calibres de armas.
8. Cuando se adopte el sistema mixto de escritura: 2 mil 500 pesos.
9. En cuadros, gráficas o publicidad (cárteles, trípticos).
10. En números exactos, en cuyo caso se usará el siguiente sistema: apóstrofo para los millones (´), la coma para los miles (,), y el punto para los decimales (.): 7´825,400.05. No se debe dejar espacio entre los signos y los números.
11. Los números telefónicos, que se separarán en pares: 55 17 01 00, en tanto las ladas se expresarán en paréntesis
12. Hay que evitar que los números den inicio a la línea de un párrafo.

6. SIGLAS Y ACRÓNIMOS

Es indispensable que, antes de incluir una sigla o acrónimo, se investigue el nombre correcto de la institución. Por ejemplo, el Inegi actualmente se llama Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Sin embargo, es común que se le siga llamando Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.

La primera vez que se nombre una institución debe asentarse su nombre completo y, posteriormente –entre paréntesis–, su acrónimo o sigla. Después de ese caso podrá usarse sólo la sigla para nombrar a la institución:

El Fondo Monetario Internacional (FMI) se instauró en...

Siglas

Una sigla es el proceso de creación de palabras a partir, estrictamente, de la letra inicial de cada uno de los términos que conforman una razón social, categoría o nombre propio de instituciones y organismos.⁷⁸ En este caso, irán en versalitas y sin punto entre las letras; pueden contener una «y», que irá en minúsculas.

Ejemplos de siglas frecuentes:

Nombre completo	Sigla
O rganización de las N aciones U nidas	ONU
S ecretaría de E ducación P ública	SEP
F ondo de C ultura E conómica	FCE
P artido A cción N acional	PAN
P artido de la R evolución D emocrática	PRD

⁷⁸ Miguel Ángel Guzmán, «Manual de estilo editorial», en Versal, *Curso: Especialización Editorial 2009*, pág. 26.

Partido Revolucionario Institucional	PRI
Ejército Zapatista de Liberación Nacional	EZLN
Organización de Estados Americanos	OEA
Facultad de Ciencias Políticas y Sociales	FCPyS

Acrónimos

Un acrónimo se conforma de una o varias letras de cualquier palabra que conforme el nombre de una institución. En este caso, sólo la primera letra del acrónimo deberá ir en mayúscula. Es importante recordar que el hecho de que sean acrónimos no exime del uso de los acentos: Pémex.

Ejemplos de acrónimos frecuentes:

Nombre completo	Acrónimo
Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres	Conavim
Secretaría de Gobernación	Segob
United Nations Children's Fund	Unicef

Instituto Nacional de las Mujeres	Inmujeres
Instituto Nacional de Estadística y Geografía	Inegi
Banco de México	Banxico

7. ABREVIATURAS, INICIALES Y SÍMBOLOS

Abreviaturas

1. Dentro del texto será indispensable desarrollar las abreviaturas, sobre todo en novelas. Es imperativo no dejar ningún «etc.».

2. De preferencia, deberá evitarse el uso de abreviaturas en la redacción discursiva, pues éstas dificultan la lectura. Las abreviaturas empleadas menos de tres veces, particularmente en un documento largo, pueden dificultar que el lector las recuerde.

3. Las abreviaturas se restringirán, de preferencia, a fichas bibliográficas, publicaciones de carácter técnico, cuadros estadísticos y gráficas.

4. En caso de que se autorice el uso de abreviaturas debido a la naturaleza del texto, se debe evitar que éstas queden al final o al principio de una línea si no acompañan a sus complementos.

5. Abreviaturas como Dr., Lic., Sra., Sr., sólo se pueden usar cuando van acompañadas del nombre y si son fundamentales para el objetivo del texto. Se debe evitar su uso oficioso o burocrático. Desde luego, se deben unificar a lo largo del texto.

6. Algunas abreviaturas que son preferencia de Tusquets:

pág.----- página

págs.----- páginas

a. C.----- antes de Cristo

sig.----- siguiente

sigs.----- siguientes

7. Hay abreviaturas cuyo uso generalizado las ha convertido en palabras genéricas.

Por tanto, van todas en minúsculas: sida, láser, ovni.

Iniciales

Las iniciales irán en mayúscula, con puntos y sin espacios entre cada letra: T.S. Eliot:

J.M.G. Le Clézio.

Símbolos

Actualmente, todo el sistema de pesas y medidas constituye un conjunto de símbolos, que

no llevan el punto de la abreviatura y van en minúscula;⁷⁹ por tanto:

1. No llevan punto final:

cm g l km mm

2. No pueden formar plural; es decir, no tienen número: un total de 18 km

⁷⁹ Versal, *ibid.*, pág. 53.

3. Para la medida hora no se usa una abreviatura, sino un símbolo: h. Por tanto, debe ir en minúscula, sin punto abreviativo y no tiene plural.

Sin embargo, se recomienda usar símbolos sólo en fichas bibliográficas, publicaciones de carácter técnico, cuadros estadísticos, gráficas e, incluso, cualquier material de difusión como carteles y posters.

8. PREFERENCIAS

Alineación

1. Los libros no deben contener párrafos con más de tres líneas seguidas que empiecen o terminen en letras iguales.

2. Debe evitarse, de ser posible, que las palabras se repitan al principio, final o en el centro de dos o más líneas seguidas. Claro, en poesía este criterio está de sobra.

3. El lector de pruebas debe marcar la repetición de signos de puntuación a final de línea sólo cuando sean más de cuatro, ya sean iguales o distintos.

Acentuación

1. Por norma, aún acentuamos todos los pronombres demostrativos (éste, ésta, éstos, éstas, aquél, ése...).

2. No acentuamos periodo, policiaco, maniaco, austriaco, cardiaco...

3. No colocaremos acentos a los nombres extranjeros que en su lengua original no lo lleven, aunque éstos lo tengan en castellano y posean una grafía similar (Thomas, Ruben), es decir, respetaremos la ortografía de la lengua de origen. Por lo tanto, este criterio se aplicará también inversamente: aunque Antonio no tenga tilde en español, escribimos, por ejemplo, António Lobo Antunes porque en portugués sí la lleva. En este caso, se debe cuidar que el autocorrector de los programas de captura no haya acentuado de manera automática.

4. Sin embargo, cuando un sustantivo se castellaniza, éste debe acentuarse conforme a las normas: escáner.

5. Sí acentuamos las siguientes ciudades estadounidenses y europeas: San José, Santa Bárbara, Los Ángeles, Ámsterdam...

Compaginación

1. Todas las primeras líneas de los párrafos, aunque sea al principio de capítulo o después de líneas blancas, llevan sangría (de un cuadratín y medio), y siempre la misma. (No llevan dicha sangría las citas que van en cuerpo menor, y tampoco –en las colecciones de ensayo– las citas que van entre líneas blancas y sangradas todas ellas.)

2. Una página nunca puede empezar con una línea *viuda*. No se considera viuda una línea corta siempre que vaya sangrada, o que empiece un diálogo, o que empiece un texto entrecorrido, etcétera. Tampoco puede finalizar con una línea huérfana.⁸⁰

3. Un capítulo no debe tener menos de cinco líneas en la última página.

División de palabras

El lector de pruebas debe cuidar que no se dividan palabras de la siguiente manera:

- a) Una vocal sola al principio o final de línea: a-divinar.
- b) Hiato: abs-traí-do (mejor abstra-ído).
- c) Palabras cuya división parezca una palabra malsonante: pene-trar; anó-nimo.
- d) Palabras cuya división deje al final de línea dos vocales: Eu-ropa.

De ser posible, además, también se debe evitar la división de palabras que:

- a) Consistan de dos sílabas, en especial cuando sólo tengan dos letras: pa-ra; da-me.
- b) Se traten de las consonantes *rr* a principio de línea: co-rrer.
- c) Contengan una *x* a principio de línea: má-ximo.
- d) Sean mayúsculas solas a final de línea.

⁸⁰ Una línea viuda es aquella que, siendo la última de un párrafo, aparece al principio de la página, por lo que se muestra aislada de su contexto. Por el contrario, una línea huérfana es la primera línea de un párrafo que aparece al final de la página.

Sin embargo, si el libro contiene párrafos muy extensos o presenta muchos casos parecidos, no se debe marcar, pues posiblemente no tendrán solución.

Simplificación de palabras

1. Se suprimirá la b en palabras con bs: oscuro, sustancia.

2. Se suprimirá la t en el prefijo post: posgraduado, posgrado, posrevolucionario; excepto cuando la palabra comience con s: postsecundaria, postselección.

Estilo

1. Si bien respetamos y sabemos que cada autor tiene su propio estilo, sugerimos que se evite el plural mayestático, pues le brinda a los textos un carácter anticuado y, lo que es más, poco comprometido. En caso de no querer utilizar la primera persona del singular, siempre será preferible, entonces, emplear un tono impersonal.

2. Asimismo, se debe evitar el presente histórico, sobre todo en las semblanzas de los autores. Después de todo, nadie *nace* en 1980.

Lenguaje no discriminatorio

Tusquets Editores no busca la corrección política. Nuestras colecciones reflejan un trabajo concienzudo de creatividad o de reflexión e investigación, por lo que es inadmisiblesometerlas a una *depuración* de su lenguaje y estilo simplemente para que no sean

cuestionadas o rechazadas por la ortodoxia política, social o cultural. No obstante, sabemos que el lenguaje importa y que éste, a lo largo de la historia, ha contribuido a que se normalicen percepciones sexistas, xenófobas y discriminatorias en general.

Si bien es cierto que «no hay buenas razones para suponer que un cambio de vocabulario pueda impedir que nuestros prejuicios continúen manifestándose en nuestras acciones, ni para pensar que es posible adoptar actitudes favorables hacia individuos o grupos»,⁸¹ en este aparatado brindamos algunos criterios para evitar o corregir términos discriminatorios pero, también, para prescindir de absurdos lingüísticos: «Hay que evitar un empleo discriminatorio de la lengua, pero no se puede terminar con el extremo contrario, que olvida el genio interno del idioma para fabricar una ingeniería lingüística».⁸²

Éste es uno de los temas que más controversia y análisis desatan actualmente en el mundo de la edición, por lo que nuestros criterios, que buscan ante todo ser prácticos –y nunca didácticos o morales–, siempre estarán sujetos al cambio, el estudio, la crítica y la actualización.

Proponemos, entonces, los siguientes principios, basados, en buena parte, en el manual de estilo de la American Psychological Association:⁸³

1. Tomemos en cuenta, por sobre todas las consideraciones, que «Un elemento fundamental de la escritura sin prejuicios reside en reconocer que las diferencias deben mencionarse sólo cuando sean pertinentes. El estado civil, la orientación sexual, la

⁸¹ Héctor Islas Azais, *Lenguaje y discriminación*, pág. 36.

⁸² Alex Grijelmo, *op. cit.*, pág. 509.

⁸³ *Manual de publicaciones de la American Psychological Association, op. cit.*, pág. 71.

identidad étnica y racial o el hecho de que una persona tenga una discapacidad no deben mencionarse injustificadamente». ⁸⁴

2. Procuremos describir con un nivel de especificidad apropiado: si se trata de hombres y mujeres, digamos *humanos* o *gente*, no *hombres*, por ejemplo.

3. En cuanto al género, recordemos que, en español, adquiere mayor importancia un artículo que una terminación. Por tanto, para los cargos y títulos que no tengan una versión en femenino –o la tengan, pero no sea de uso cotidiano–, resolvamos el entuerto con un artículo. Por ejemplo, en lugar de *jueza* escribamos *la juez*.

4. Sin embargo, en casos cuyo uso está ampliamente reconocido, debe observarse rigurosa concordancia de género con sus poseedores: la doctora, la ingeniera, la diputada, etcétera; siempre y cuando dichas condiciones se refieran a una mujer. Después de todo, nadie le dice *periodisto* a un hombre que hace periodismo.

5. A fin de favorecer la economía expresiva, usaremos el masculino genérico para referir un conjunto de hombres y mujeres (no hablamos aquí del *hombre* –decir *humanos*, *gente*, no implica ningún esfuerzo–, sino de *los autores*, *los alumnos*...). Se hará distinción de sexos cuando ésta sea un factor relevante para la comunicación. Si es así, se hará concordar el participio y el adjetivo que le siguen con el género del sujeto más próximo. De lo contrario, podríamos caer en excesos como éste:

Los niños y las niñas deben recoger los libros y salir rápidos y rápidas al recreo para jugar con sus compañeros y compañeras. ⁸⁵

⁸⁴ *Idem*.

⁸⁵ Alex Grijelmo, *op. cit.*, pág. 514.

6. Reconozcamos que el lenguaje sí es sexista no tanto por cuestiones gramaticales, sino más bien conceptuales y culturales. En otras palabras: evitaremos usar *la mujer* como sinónimo de esposa; tampoco emplearemos *damas*, pues es anticuado y contiene una serie de clichés; y tendremos cuidado con palabras asimétricas que, al emplearlas, significan algo diferente para los hombres que para las mujeres; por ejemplo, *mujer pública*, que es igual a prostituta, mientras un *hombre público* es un político o un funcionario.

7. Empero, no caeremos en el juego de los eufemismos, que es el juego de «quienes pretenden edulcorar la realidad para ajustarla mejor a sus intereses».⁸⁶ No llamemos, entonces, a un borracho alguien *pasado de copas*, ni a un viejo un *adulto mayor*, ni al sexo *hacer el amor*, por ejemplo.

8. En narrativa, debemos tener cuidado a la hora de corregir. Ante todo, lo que importa es el contexto y el propósito del libro. «Un autor no se mostrará agradecido cuando *laven* un personaje que realice una afrenta racial, o un personaje masculino que hable despectivamente de las mujeres».⁸⁷ Apelamos, pues, al sentido común.

⁸⁶ *Ibid.*, pág. 527.

⁸⁷ Leslie Sharpe e Irene Gunther, *op. cit.*, pág. 112.

ANEXOS DE LA PROPUESTA DE MANUAL DE ESTILO

1. SOBRE LAS NOTAS AL PIE DE PÁGINA

Nuestras colecciones dedicadas al ensayo y la investigación histórica y periodística requieren de una rigurosa investigación que debe reflejarse en un completo apartado crítico, así como en sus respectivas notas. Sin embargo,

Las notas deben incluirse sólo si fortalecen los planteamientos. Una nota de contenido al pie de página debe transmitir sólo una idea. Si se da cuenta de que está escribiendo párrafos o desplegando ecuaciones al redactar la nota al pie, entonces tal vez el texto principal o un apéndice sería un lugar más adecuado para presentar su información [...]. La mejor manera en que un autor integra un artículo es presentando información importante en el texto, no en una nota al pie.⁸⁸

En los libros de Tusquets Editores:

1. Las notas se consignarán como pie de página, no dentro del texto.
2. Se usarán las siguientes locuciones latinas, todas en cursivas:

*et. al---*y otros autores.

ibid.---cuando se menciona la misma obra, aunque páginas distintas, inmediatamente después.

⁸⁸ *Manual de publicaciones de la American Psychological Association, op. cit.,* pág. 38.

idem.---cuando se menciona la misma obra y las mismas páginas inmediatamente después.

op. cit.---cuando se refiere una obra mencionada notas antes.

3. La referencia se incluirá de la siguiente forma:

Nombre y apellido del autor, *título* y número de página. Por lo que:

¹ Pablo Valle, *Cómo corregir sin ofender. Manual teórico-práctico de corrección de estilo*, pág. 17.

² Luis Alonso Schökel, *El estilo literario. Arte y artesanía*, pág. 67.

³ *Ibid.*, pág. 90.

⁴ *Idem*.

⁵ Pablo Valle, *op. cit.*, pág. 20.

4. Numerar todas las notas al pie de manera consecutiva. Los números deben aparecer con superíndices, después de cualquier signo de puntuación, a excepción de un guion. La numeración se reiniciará en cada capítulo.

5. En las notas al pie también se podrán explicar cambios en la fuente original como cursivas agregadas o si la información es una nota del traductor [*n. del t.*] o del editor [*n. del e.*].

2. MODELO DE FICHAS

Libros

Apellidos, Nombre (**ed., comp., coord., dir.**),⁸⁹ *Título*, **t., ed., trad. de**, Editorial / editoriales, (**colección, serie**), ciudad de publicación, **núm. de ed. o re.**, año de publicación.

Buen Unna, Jorge de, *Manual de diseño editorial*, Ediciones Trea, México, 2ª ed., 2000.

Observaciones: Si se desea destacar el año de creación del texto, independientemente de la edición citada, se empleará el siguiente formato:

Ortega y Gasset, José, *España invertebrada. Bosquejo de algunos pensamientos históricos*, Revista de Occidente, Madrid, 1971 [1921].

Los corchetes designan el año de edición original. El año que se citará en notas será el de creación; sólo en la bibliografía se incluirá el año de la edición utilizada.

⁸⁹ A partir de aquí, la negrita señala que es un campo variable o que depende de la edición.

Artículos en revistas o periódicos, ensayos, capítulos de libros

Apellidos, Nombre, «Título», **Nombres y apellidos de compilador, editor, coordinador (ed., coord., comp.)**, en *Nombre de la revista, periódico o libro*, año, época, vol., núm., **Órgano editor**, ciudad de publicación, **periodo de publicación**, año de publicación, **páginas**.

Buvinic, Mayra, *et al.*, «Violencia, crimen y desarrollo social en América Latina y el Caribe», en *Papeles de Población*, núm. 43, UAEM, México, enero-marzo, 2005, págs. 167-214.

Rausis, Philippe-Emmanuel, «Lo desconocido y lo incognoscible: lectura teológica de la iniciación de Carlos Castañeda», en *Revista Mexicana de Ciencias Políticas y Sociales*, año XXXVII, nueva época, núm. 147, México, enero-marzo, 1992, págs. 11-34.

Ponencias, congresos (no publicados a modo de libros)

Apellidos, Nombre, «Título de la ponencia», en *Título del congreso*, Ciudad, Órgano donde se presentó la ponencia, fecha completa de la ponencia y año.

Observaciones: modelo únicamente para ponencias no publicadas. En caso contrario, se les fichará bajo los criterios de un capítulo en libro.

Internet

Ante la gran cantidad de recursos informativos que se pueden encontrar en la red, actualmente es imposible no consignarlos como fuentes, sobre todo por los libros y revistas que se encuentran disponibles digitalmente. No obstante, y como lo demuestra el hecho de que diferentes manuales ya estén brindando guías sobre cómo referenciarlos, hoy en día incluso los correos electrónicos, los videos en Youtube y las publicaciones en redes como Facebook y Twitter se pueden considerar en el aparato crítico de cualquier obra.

Aunque en ocasiones los recursos electrónicos no contengan información sobre su origen, o sea difícil obtenerlos o rastrearlos, es importante rescatar la mayor cantidad posible de datos y consignarlos con base en los criterios (revistas, libros, etcétera) que le correspondan, sin olvidar la URL. La propuesta que se presenta para estos casos se basa, por tanto, en los ya propuestos para el resto de las fuentes, adaptados a los casos electrónicos, pero también en la edición 2016 de las normas APA.⁹⁰

Artículo en revista, periódico o blog

Apellidos, Nombre, «Título», en *Nombre de la revista, libro, blog*, vol., núm., fecha de publicación, en dirección electrónica completa, consultado el XX de 20XX.

Aguilar, Miguel Ángel, «Antonio López Lamadrid (1938-2009), en *Letras Libres*, noviembre de 2009, en <http://www.letraslibres.com/revista/letrillas/antonio-lopez-lamadrid-1938-2009?page=0,0>, consultado en diciembre de 2012.

⁹⁰ Normas APA, «Nuevos modelos de citas y referencias APA 2016», en <http://normasapa.net/nuevos-modelos-de-citas-y-referencias-apa-2016/>.

Video de YouTube u otra plataforma de videos

Apellidos, Nombre [o Nombre del usuario o *nickname*], «Título del video», en dirección electrónica completa, consultado el XX de 20XX.

Cibermitanios, «Cómo se hace un libro», en <https://www.youtube.com/watch?v=dxQCMkyXkis>, consultado en junio de 2017.

Publicación en Facebook, Twitter, Tumblr y otras redes

Apellidos, Nombre [o Nombre del usuario o *nickname*], «Post íntegro o extracto», en dirección electrónica completa, consultado el XX de 20XX.

Chimal, Alberto, «En el #TallerDeNarrativa de hoy no hablamos de las catástrofes internacionales, pero sí hubo tres textos provistos de misterios, zonas oscuras y destinos inciertos. Y además nos visitó el legendario gato Pichicuaz», en <https://www.facebook.com/photo.php?fbid=1379999668712858&set=pcb.1380000012046157&type=3&theater>, consultado en junio de 2017.

Correo electrónico

Apellidos, Nombre del emisor, «Comunicación personal por correo electrónico (y, si es pertinente, el título del correo», mes, día, año.

Baranda, María, «Comunicación personal por correo electrónico: Re: Sugerencias de correcciones», 2 de junio de 2017.

Observaciones generales

Siglas y acrónimos

Cuando el autor o la editorial es una institución cuyo nombre se puede identificar por siglas o acrónimos, se seguirá el mismo criterio que en el cuerpo del texto: la primera mención en la bibliografía se hará con el nombre desatado y las siglas o el acrónimo entre paréntesis. A partir de la segunda mención sólo se utilizará la versión abreviada. Esto no será necesario en caso de siglas muy conocidas, como por ejemplo la UNAM.

Cuando son más de un autor (hasta tres)

En este caso, sólo el primer autor se consignará a partir de sus apellidos. El segundo o tercer autor se señalarán primero con su nombre.

Fragano Ríos, María del Carmen, y Luis Enrique Hernández Hernández, *Lineamientos editoriales del Instituto de Investigaciones Históricas. Manual de estilo y marcaje tipográfico*, Tesis para obtener el título de licenciado en Ciencias de la Comunicación, Facultad de Ciencias Políticas y Sociales-UNAM, México, 1999.

Todos los nombres se separarán con comas, incluso el último, antes de la conjunción «y» para evitar que se confundan como apellidos compuestos.

Cuando son más de tres autores

En este caso, sólo se consignarán los apellidos y el nombre del primer autor. Luego, se incluirá el latinismo *et al.* (cursivas y el punto sólo después de «al»).

Bosch Fiol, Esperanza, *et al.*, *Historia de la misoginia*, Anthropos Editorial-Universitat de les Illes Balears, col. Biblioteca A / consciencia, Barcelona, 1998.

Cuando existan dos o más referencias del mismo autor

Los libros de un mismo autor se consignarán en orden descendente, es decir, del más reciente al más antiguo. Sólo se consignará el autor en el primer caso. Posteriormente, se utilizará una raya M.

Mora, Rosa, «Antonio López Lamadrid, gran editor y cómplice», en *El País*, 22 de septiembre de 2009, en http://elpais.com/diario/2009/09/22/necrologicas/1253570401_850215.html, consultado en diciembre de 2012.

–, «43 años de una historia inolvidable», en *El País*, 27 de abril de 2012, en http://cultura.elpais.com/cultura/2012/04/27/actualidad/1335511782_169680.html, consultado en diciembre de 2012.

3. MODELO DE SUGERENCIAS DE CORRECCIONES

Para facilitar la comunicación de las sugerencias de correcciones a los autores, Tusquets Editores México solicita que sus correctores elaboren un archivo que contenga dichas sugerencias. Como sabemos que, en algunos casos, las correcciones pueden ser abundantes, recomendamos que en el archivo SÓLO se anoten las sugerencias más importantes –que contemplan algún cambio en el estilo del autor y que ameriten que éstas cuenten con su visto bueno–, así como las dudas. Esas sugerencias no sólo deben anotarse en el documento, sino también marcarse con **ROJO** en el manuscrito para que los autores y editores puedan localizar con más facilidad el cambio.

Mientras tanto, las correcciones menores (dedazos, faltas de ortografía mínimas y algunos criterios editoriales que requieran uniformarse a lo largo del texto –aunque valdría la pena comentar, en un archivo de «sugerencias generales», cuáles fueron–) deben marcarse con **AMARILLO** en el manuscrito, pues es importante que tanto el autor como el editor los reconozcan.

El formato de sugerencias de correcciones que se recomienda es el siguiente: Núm. de página (línea).

REDACCIÓN ORIGINAL
PROPUESTA
Breve justificación de la propuesta

Ejemplo:

10 (5)

ORIGINAL

Lo mío no aspira a tratado teórico de éstos en cuyos títulos los estudiosos serios se dejan la inteligencia...

PROPUESTA

Lo mío no aspira a esos tratados teóricos en cuyos títulos los estudiosos serios se dejan la inteligencia...

Estilo.

+++

Siguiente sugerencia de corrección.

4. ALGUNOS EJEMPLOS DE PREFERENCIAS DE PALABRAS

Se escribirá	Justificación / observaciones
a través	Como sinónimo de <i>mediante</i> , sólo cuando implique cosas, no personas.
asimismo	Es correcta la versión separada <i>así mismo</i> , pero para unificar se preferirá la grafía más contemporánea.
CD	Se trata de siglas. Las abreviaturas no hacen plural. Incorrecto: CD's. Se aplica el mismo criterio, por ejemplo, para ONG, DVD, etcétera.
con base en	<i>En base a</i> es un barbarismo.
coñac	Versión castellanizada.
de acuerdo con	Uno no está de acuerdo a <i>alguien</i> , sino con alguien.
élite	Aunque esta pronunciación es antietimológica, es hoy la más extendida; por ello, la grafía <i>élite</i> y la pronunciación esdrújula correspondiente se consideran también correctas.
en relación con	<i>Con relación a</i> es un barbarismo.
ex presidente, ex comisionado, ex amigo	Cuando el prefijo <i>ex</i> designa algo que fue y ha dejado de serlo, se convierte en un adjetivo sin género y número. Se escribirá por separado y sin guion.

futbol	Sin tilde, pues se corresponde a la pronunciación mexicana.
gente	Gente ya es plural. No debe usarse <i>gentes</i> .
periodo	Aunque la versión acentuada es correcta, se preferirá usar la versión que se corresponde a la pronunciación mexicana.
Respecto de / con respecto a	Aunque el DRAE ya acepte respecto a
sida	Sólo en minúsculas, pues se trata de siglas que se han convertido en un término común.
whisky	Y no como la Real Academia lo castellaniza: güisqui.
Quizá	Salvo que el autor se niegue, en cuyo caso se usará quizá cuando lo que le sigue inicia con consonante, y quizás si sigue una palabra que comienza con vocal.
Guion	Aunque en el pasado se aceptaba esta palabra con o sin acento, conforme a su pronunciación, lo cierto es que es un monosílabo y, por tanto, no debe llevar tilde.
Sólo / solo	Mantenemos el acento en <i>sólo</i> cuando es sinónimo de solamente; por el contrario, va sin acento cuando refiere soledad. Aunque las normas actuales de la

	RAE refieren que no es necesario ya hacer esta distinción, pues, contrario al caso de <i>guion</i> , en éste sí persiste el riesgo de sinonimia.
La humanidad / Los humanos / La gente / las personas	Utilizar <i>el hombre</i> o <i>los hombres</i> como sustantivo genérico para referir, en realidad, a la humanidad, actualmente se reconoce como una expresión sexista, se quiera o no ceñirse a la corrección política.
Pronombre <i>quien</i>	Debe emplearse preferentemente detrás de nombres de personas. Por ejemplo: «Mi madre es <i>quien</i> debe decidir esas cosas». El pronombre <i>que</i> se utiliza, entonces, detrás de nombres de cosas.
internet	Con minúsculas, pues aunque en la mayoría de los manuales y en el diccionario se aconseje lo contrario, para nosotros su extendido uso lo ha convertido en un sustantivo común, por lo que se puede emplear ya con minúscula.
Por tanto	No por <i>lo</i> tanto.
Prefijo <i>pos</i>	No <i>post</i> para indicar <i>detrás</i> o <i>después de</i> . Debe escribirse, además, sin guion y unido a la palabra que le sigue salvo que ésta comience por <i>s</i> .
cártel	Para referirse a las organizaciones vinculadas al

	<p>tráfico de drogas, debe ir con minúsculas y acento.</p> <p>En caso de que la palabra forme parte de un nombre, la grafía será: el cártel del Golfo, el cártel de Sinaloa, etcétera.</p>
Psicología	Y no sicología. El mismo criterio aplicará con todas las palabras derivadas del griego <i>psyche</i> (alma).
Suramérica	Y no Sudamérica.

REFLEXIÓN FINAL

Cuando se gestó la idea de realizar este manual de estilo como propuesta de tesina, solicité su anuencia a la entonces directora literaria de Tusquets Editores México, Verónica Flores. Ella no sólo consintió que abordara el tema, también me pidió que le mostrara el resultado para poder basar su trabajo en él. Fue así como comencé a elaborar la tesina con un doble objetivo: aspirar a la titulación y, además, apoyar a un equipo con el que laboré por casi tres años.

Sin embargo, luego de la incorporación de Tusquets Editores a Grupo Planeta y del despido-renuncia de Verónica Flores, además de los cambios profesionales que yo misma enfrenté, este manual ha cambiado su segundo propósito: ahora se trata de un proyecto personal que ha apoyado mi desempeño como editora en la Dirección de Literatura y que, a mediano plazo, quizá sienta las bases para la elaboración de un verdadero manual de estilo para toda la Unidad Editorial de la dependencia.

Vale la pena recordar en este punto, como mencioné en la introducción, que la propuesta de manual no se realizó para la Dirección de Literatura de la UNAM, en principio, por practicidad, ya que la tesina se ideó un año después de retirarme de Tusquets Editores y cuando aún no me había integrado a Literatura. Incluso tras ser contratada por la UNAM, formé parte del equipo editorial hasta 2013. Además, reitero, el tiempo da perspectiva y ésta me ha permitido detectar con otros ojos las necesidades que, cuando trabajaba en la editorial, debían resolverse a base de pruebas y errores.

Pero más allá de buscar, por fin, la titulación, este manual de estilo ha mostrado, desde ya, su utilidad, ésa misma que tanto se promueve a lo largo de estas páginas. Gracias

a la investigación y análisis que debí realizar fue posible ponerme al día con normas, criterios y demás aspectos ortotipográficos plasmados en la propuesta y, además, llevarlos a la práctica tanto en mi puesto en la Dirección de Literatura como en mis actividades de *freelance*.

En principio, pude establecer una necesaria distancia con lo meramente pragmático –máxima que ha predominado en mi vida después de egresar de la Facultad– al examinar a nivel conceptual esta tesina y, después, vincular ambos procesos, el práctico y el teórico, para ensayar una definición propia de manual de estilo que, al mismo tiempo, fuera útil. Igualmente, analicé la palabra estilo, y concluí que, aunque en efecto éste es personal y, por tanto, no se *puede* corregir, también alude a una elección, a una sintaxis y a un diccionario específicos, como lo refieren tanto Ricardo Garibay como Jesús Sánchez Lobato, por lo que es posible afirmar que una casa editorial también tiene su propio estilo. Con *manual de estilo*, propuse, se alude no al de los autores –o no en exclusiva–, sino, y sobre todo, al de la institución.

Posteriormente, redescubrí la historia de Tusquets Editores y observé con un nuevo lente, el de la actualidad de la editorial como un sello más de Grupo Planeta, la importancia de la valentía y el sueño de Beatriz de Moura al fundar una pequeña editorial independiente en tiempos tan aciagos. Y la trascendencia de una relación, la que tuvo con Antonio López Lamadrid, quien la respaldó como socios hasta el último momento de su vida.

Finalmente, al sistematizar las lecturas y lo aprendido pero, sobre todo, lo requerido como editora, pude presentar una propuesta de manual de estilo que pretende ser útil y estar apegada a los criterios y necesidades de Tusquets Editores. Como ya se ha mencionado, el manual no es definitivo ni mucho menos perfecto. Tampoco ése era su objetivo: como el

mismo lenguaje, la intención es que este documento se analice, crezca, se reduzca o sufra las modificaciones que sean necesarias.

Esa intención se expande, además, al ámbito académico. Después de todo, en esta tesina se ha hecho énfasis en la capacidad del manual de estilo para mejorar la comunicación interna de una empresa. Esto implica una función que, de hecho, rebasa el trabajo editorial, pues implica la comprensión mutua del método y los criterios de trabajo. Y todo esto lo ejerce una *comunidad* que pone en *común* una serie de normas. Es decir, al final se trata de un problema de *comunicación* que bien podría ser tratado desde la academia a partir de un método científico.

En una actualidad editorial en la que aparentemente todo es urgente, incluso en organizaciones cuyo principal objetivo no es el lucro —aunque sí la medición y el reporte de los resultados—, es fundamental contar con una metodología de trabajo. Los manuales de estilo pueden ser la base y, al mismo tiempo, el desarrollo y la conclusión de esa metodología, por lo que contar con ellos debería ser un ideal para las empresas editoriales, y más ahora que se enfrentan a retos relativamente nuevos como lo es la edición digital: si la digitalización del catálogo y las novedades editoriales busca, en principio, mejorar y ampliar su distribución y, en segundo lugar, distribuir e incluso disminuir los costos de producción —ya no hablemos de lidiar con problemas de almacenaje—, ¿qué tan útil, conveniente y práctico será contar con una herramienta que, precisamente, busca ordenar los primeros pasos del proceso editorial? El ahorro de los recursos y su correcta gestión puede iniciarse, pues, en el mismo momento de la recepción de los originales.

Muchas empresas editoriales argumentarán que no cuentan con tiempo para redactar sus manuales, sin embargo, ¿no será que no tienen ese tiempo justamente porque nunca se

han planteado la posibilidad de sistematizar sus labores por medio de una hoja de estilo? ¿No resultaría más sencillo destinar unas horas para regular el trabajo y olvidarse después de esos detalles en lugar de repetir funciones y duplicar tareas? Quizá valdría la pena sentarse un momento a plantear esas posibilidades, frenar un poco la marcha, mirar hacia atrás y con perspectiva, y reiniciar el trabajo con orden y certeza. Tras varios años de tropiezos pero, también, algunos pocos éxitos, ésta es, también, otra de las propuestas de esta tesina.

FUENTES

BIBLIOGRAFÍA

- Abreu Gómez, Emilio, *Discurso del estilo*, Dirección General de Publicaciones-UNAM, México, 1963.
- Aragón, Louis, *Tratado del estilo*, Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial-UNAM, Col. Pequeños Grandes Ensayos, 2007.
- Benet, Juan, *La inspiración y el estilo*, Seix Barral, Biblioteca Breve, Barcelona, 1973.
- Buen Unna, Jorge de, *Manual de diseño editorial*, Ediciones Trea, México, 2ª ed., 2000.
- Cohen, Sandro, *Redacción sin dolor. Aprenda a escribir con claridad y precisión*, Planeta, México, 9ª re., 2009.
- Garibay, Ricardo, *Ricardo Garibay. Antología*, Josefina Estrada (comp. y pról.), Cal y Arena, México, 2013.
- Grijelmo, Álex, *El estilo del periodista*, Taurus, Col. Pensamiento, México, 2008.
- Herralde, Jorge, *El observatorio editorial*, Adriana Hidalgo Editora, Buenos Aires, 2004.
- Islas Azaïs, Héctor, *Lenguaje y discriminación*, Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (Conapred), Cuadernos de la igualdad 4, México, 1ª re., 2007.
- Kloss Fernández del Castillo, Gerardo, *Entre el diseño y la edición. Tradición cultural e innovación tecnológica en el diseño editorial*, Universidad Autónoma Metropolitana (UAM), México.
- Sánchez Lobato, Jesús (coord.), *Saber escribir*, Instituto Cervantes/Aguilar, Madrid, 2006.
- Sagastizábal, Leandro de y Fernando Esteves Fros (comp.), *El mundo de la edición de libros. Un libro de divulgación sobre la actividad editorial para autores, profesionales del sector y lectores en general*, Paidós, Buenos Aires, 2002.
- Schökel, Luis Alonso, *El estilo literario. Arte y artesanía*, EGA-Mensajero, Bilbao, 1995.
- Tusquets Editores, *Tusquets Editores. 1969-2009*, Tusquets Editores, Barcelona, 2009.
- Valle, Pablo, *Cómo corregir sin ofender. Manual teórico-práctico de corrección de estilo*, Lumen, Buenos Aires, 2001.

Vivaldi, Gonzalo Martín, *Curso de redacción. Teoría y práctica de la composición y del estilo*, Paraninfo, Madrid.

Zavala Ruiz, Roberto, *El libro y sus orillas. Tipografía, originales, redacción, corrección de estilo y de pruebas*, UNAM, Col. Biblioteca del Editor, México, 8ª re. de la 3ª ed., 2008.

MANUALES

Canal 22, *Manual de estilo*, Televisión Metropolitana, México, en http://www.canal22.org.mx/manual_estilo.pdf, consultado en marzo de 2013, 41 pp.

Conaculta niños, *Breve prontuario editorial para uso interno de la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil*.

Conaculta, *Manual de corrección y criterios editoriales de la Dirección de Publicaciones*, Conaculta-Dirección Editorial y de Producción. Subdirección de Diseño, Formación y Corrección. Departamento de correcciones, México, 2ª ed., 2010.

Fondo de Cultura Económica, *Prontuario de normas editoriales y tipográficas*, FCE, México, 2001.

Fundación del Español Urgente (Fundéu BBVA), *Manual de Español Urgente (Manual de estilo de la Agencia EFE)*, Cátedra, Col. Lingüística, Madrid, 18ª. ed., 2008.

Guzmán, Miguel Ángel, *Material didáctico V. Cuidado de la edición, del curso de especialización 2009*, Centro Editorial Versal, México, 12ª ed., 2009.

Loya, Sergio, *Manual de estilo de Proceso*, Ediciones Proceso, México, 2ª ed., 2009.

Manual de estilo del diario El País de España, 11ª ed., en http://www.estudiantes.elpais.es/EPE2002/libroestilo/indice_estilos.htm, consultado en agosto de 2011.

Manual de publicaciones de la American Psychological Association, Miroslava Guerra Frías (trad.), El Manual Moderno, México, 3ª ed., 2010.

Manual de revisión de estilo, Trillas, México, 2ª ed., 2000.

Martínez Albertos, José Luis y Luisa Santamaría Suárez, *Manual de estilo*, Instituto de Prensa de la Sociedad Interamericana de Prensa / Inter American Press Brooks, Indianápolis, 1996.

- Martínez de Sousa, José, *Manual de estilo de la lengua española (MELE 3)*, Ediciones Trea, Asturias, 3ª ed., 2007.
- Real Academia Española, *Nueva gramática de la lengua española. Manual*, Asociación de Academias de la Lengua Española / Espasa Libros, México, 2ª re, 2011.
- Sánchez Crespo, Carmen, *Manual de presentación de originales. Cómo vestir de etiqueta a sus originales*, Instituto Politécnico Nacional (IPN), México, 2003.
- Sharpe, Leslie T. e Irene Gunther, *Manual de edición literaria y no literaria*, Gabriela Ubaldini (trad.), FCE, Col. Libros sobre Libros, México, 2005.
- Tusquets Editores, *Normas tipográficas 2003*, documentos interno.

TESIS

- Chávez Meza, Pablo, *Propuesta de un manual de estilo para el periódico La Prensa*, Memoria de desempeño profesional para obtener el título de licenciado en Periodismo y Comunicación Colectiva, Facultad de Estudios Superiores Acatlán-UNAM, México, 2005
- Echeverría Román, María Isabel, *Manual de estilo: guía editorial y de dudas gramaticales para las páginas del CICESE en Internet*, Tesis para obtener el grado de licenciada en Lengua y Literatura Hispánicas, Facultad de Filosofía y Letras-UNAM, México, 2001.
- Fragano Ríos, María del Carmen y Luis Enrique Hernández Hernández, *Lineamientos editoriales del Instituto de Investigaciones Históricas. Manual de estilo y marcaje tipográfico*, Tesis para obtener el título de licenciado en Ciencias de la Comunicación, Facultad de Ciencias Políticas y Sociales-UNAM, México, 1999.
- Martínez Ruiz, Adriana, *Manual de estilo del periódico Reforma: ¿uno para todos?*, tesina para obtener el grado de licenciada en Ciencias de la Comunicación, Facultad de Ciencias Políticas y Sociales-UNAM, México, 2005.
- Ocampo García, Esaú Efraín, *Propuesta de manual de estilo para la Agencia Universitaria de Noticias AUNAM de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales*, Tesis para obtener el grado de licenciado en Ciencias de la Comunicación, Facultad de Ciencias Políticas Sociales-UNAM, México, 2004.

Toral Martínez, Esperanza del, *Propuesta de manual de estilo para la revista* Secretaría de Marina-Armada de México, tesina para obtener el título de licenciada en Periodismo y Comunicación Colectiva, Facultad de Estudios Superiores Acatlán-UNAM, México, 2005.

INTERNET

Aguilar, Miguel Ángel, «Antonio López Lamadrid (1938-2009), en *Letras Libres*, noviembre de 2009, en <http://www.letraslibres.com/revista/letrillas/antonio-lopez-lamadrid-1938-2009?page=0,0>, consultado en diciembre de 2012.

Alcoba, Santiago (coord.), *Lengua, comunicación y libros de estilo*, Premisas, publicación electrónica, en <http://mediamentor.org/es/publications>, Barcelona, 2009, consultado en agosto de 2012.

Ayén, Xavi, «La editorial Tusquets deja su sede y reestructura su plantilla», en *La Vanguardia*, 14 de septiembre de 2012, en <http://www.lavanguardia.com/cultura/20120914/54349541852/editorial-tusquets-sede-reestructura-plantilla.html>, consultado en enero de 2013.

García, Luis, entrevista a Beatriz de Moura, en *Literaturas*, en <http://www.literaturas.com/beatrizdemoura2002.htm>, consultada en diciembre de 2012.

Geli, C., «Una editorial mediana independiente tiene los días contados si no se blindo», en *El País*, 27 de abril de 2012, en http://elpais.com/m/cultura/2012/04/27/actualidad/1335528519_530940.html, consultado en enero de 2013.

Gómez Font, Alberto, «Correcto manejo del español en los medios de comunicación», texto leído durante el I Congreso Internacional de la Lengua Española de Zacatecas en abril de 1997, en <http://cvc.cervantes.es/obref/congresos/zacatecas/prensa/proyectos/gomezfon.htm>, consultado en julio de 2012.

Harguindey, Ángel S., «El placer de vivir entre libros», en *El País*, 1 de octubre de 2006, en http://elpais.com/diario/2006/10/01/eps/1159684013_850215.html, consultado en diciembre de 2012.

Iturbe, Antonio G., «Tusquets, adelante», en *Qué leer*, 6 de octubre de 2009, en <http://www.que-leer.com/3055/tusquets-adelante.html>, consultado en octubre de 2012.

- Mora, Rosa, «Antonio López Lamadrid, gran editor y cómplice», en *El País*, 22 de septiembre de 2009, en http://elpais.com/diario/2009/09/22/necrologicas/1253570401_850215.html, consultado en diciembre de 2012.
- , «43 años de una historia inolvidable», en *El País*, 27 de abril de 2012, en http://cultura.elpais.com/cultura/2012/04/27/actualidad/1335511782_169680.html, consultado en diciembre de 2012.
- Moreno de Alba, José G., «Aspectos grafemáticos de la lengua española», texto leído durante el I Congreso Internacional de la Lengua Española de Zacatecas en abril de 1997, <http://cvc.cervantes.es/obref/congresos/zacatecas/prensa/proyectos/morenode.htm>, consultado en julio de 2012.
- Moura, Beatriz de, «Cómo se hace una editorial», en *Letras Libres*, septiembre de 2004, en http://www.letraslibres.com/sites/default/files/pdfs_articulospdf_art_9894_7582.pdf, consultado en noviembre de 2012.
- Tusquets Editores, «Tusquets Editores y Planeta Corporación. Comunicado de prensa», en portal electrónico de Tusquets Editores, 27 de abril de 2012, en <http://www.tusquetseditores.com/historico/tusquets-editores-y-planeta-corporacion>, consultado en enero de 2013.
- , «Fallece Antonio López Lamadrid, codirector de Tusquets Editores», en portal electrónico de Tusquets Editores, 22 de septiembre de 2009, en <http://www.tusquetseditores.com/actualidad/fallece-antonio-lopez-lamadrid-codirector-de-tusquets-editores>, consultado en diciembre de 2012.
- Vallbona, Rafael, «Obituario: Antonio López Lamadrid. Copropietario y director de Tusquets», en *El Mundo*, 22 de septiembre de 2009, en <http://www.elmundo.es/elmundo/2009/09/22/opinion/19416117.html>, consultado en diciembre de 2012.
- Vila-Sanjuan, Sergio, «Fallece Antonio López Lamadrid, el señor de Barcelona que se hizo editor», en *La Vanguardia*, 22 de septiembre de 2009, en <http://www.lavanguardia.com/cultura/noticias/20090922/53789661471/fallece-antonio-lopez-lamadrid-el-senor-de-barcelona-que-se-hizo-editor.html>, consultado en diciembre de 2012.

Normas APA, «Nuevos modelos de citas y referencias APA 2016», en <http://normasapa.net/nuevos-modelos-de-citas-y-referencias-apa-2016/>, consultado el 1 de septiembre de 2016.

ENTREVISTAS MEDIANTE CUESTIONARIOS

Fragano Ríos, María del Carmen, Cuestionario aplicado en enero de 2012.

Hinojosa, Miguel Ángel, Cuestionario aplicado en junio de 2012.

Muñoz, Jeannette, Cuestionario aplicado en junio de 2011.

Rupérez, Miguel, Cuestionario aplicado en septiembre de 2012.