



**ESTRUCTURA DE LA CORRECCIÓN DE  
ESTILO PERIODÍSTICO**

**T E S I S**

**QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE  
LICENCIADO EN PERIODISMO Y  
COMUNICACIÓN COLECTIVA**

**P R E S E N T A :**

**OCHOA BELTRÁN SUSANA**

ASESOR. LIC. ARMANDO LOZANO SÁNCHEZ

México, 1998

263208

**TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN**



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.

## Agradecimientos

A Dios: Por darme la vida y la fortuna de tener una familia.

A mis padres:

Porque todo lo que he logrado ha sido gracias a los seres que más amo en el mundo. Porque siempre han estado a mi lado compartiendo tristezas y alegrías. Pero sobre todo porque fueron ellos quienes con su cariño me enseñaron el más bello de los caminos, enseñándome lo mejor de la vida. Por ello hoy que he llegado hasta aquí puedo decirles que juntos hemos triunfado.

Por estar conmigo mil gracias.

A mis hijas:

Un agradecimiento muy especial y sincero a mis hijas, Úrsula y Viridiana, porque sin importarles el sacrificio para que finalizara mi formación profesional en el campo del Periodismo, han sido mi principal apoyo y motivación para seguir adelante.

Gracias porque con su amor me han encaminado hacia la senda que yo elegí y que es la mejor herencia que pudiera recibir.

Por estar conmigo mil gracias.

*A mis hermanos:*

*Porque siempre hemos estado unidos compartiendo todos los momentos de nuestras vidas, este triunfo también es de ustedes.*

*A todos los que compartieron momentos difíciles en mi vida y creyeron en mí. Gracias porque fue su amistad, consejo y apoyo lo que fortaleció en mí el concepto de lucha.*

*Hoy veo que ningún esfuerzo quedó sin recompensa y que cada error sirvió para guiarme hacia la verdad.*

*Susana Ochoa Beltrán.*

*Lic. Armando Lozano Sánchez:*

*Quiero compartir con el maestro el gusto de ver finalizado este trabajo; pero más que esto, deseo expresar al amigo: Gracias por el tiempo, el buen humor y la disposición compartidos. Gracias por tu apoyo, tus consejos, tus enseñanzas y por la confianza que has depositado en mí, pero sobre todo por la dedicación a este trabajo y por permitirme ser yo y saberte mi amigo. Por tu paciencia, amistad y confianza, mil gracias.*

*Tu alumna.*

# ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>I</b>
<b>CAPÍTULO 1</b>	
<b>LA REDACCIÓN PERIODÍSTICA</b>	
1 1 La redacción periodística.	1
1 2 El estilo informativo.	5
1 3 El lenguaje del periodismo.	10
1 3 1 Claridad comunicativa.	15
1 3 2 Captación del interés de los lectores	17
1 4 Corrección lingüística y periodística.	19
<b>CAPÍTULO 2</b>	
<b>LA CORRECCIÓN DE ESTILO</b>	<b>22</b>
2 1 Delimitación conceptual y práctica de la función de corrección de estilo	23
2 2 Funciones y perfil del corrector	36

2 3 Formación y ubicación en la estructura del periódico	53
2 4 Corrección de estilo y lenguaje periodístico	58

### **CAPÍTULO 3**

#### **LA ESTRUCTURA DE LA CORRECCIÓN DE ESTILO** 67

3.1 Normas convencionales del lenguaje periodístico.	68
3.2 Normas de estilo y cómo se aplican.	70
3.3 El lenguaje de la corrección de estilo	79
3.4 La corrección de estilo y las nuevas tecnologías	84

### **CAPÍTULO 4**

#### **LA CORRECCIÓN DE ORIGINALES** 91

4.1 Objetivos	91
4.2 Normas para la corrección de originales	92
4.2.1 Enmendar errores gramaticales y de criterio.	95
4.2.2 Escribir títulos o cabezas.	97
4.3 Contenido y técnica de la corrección.	
4.3.1 El original, formato y requisitos.	100
4.3.2 Simbología del corrector de originales.	102
4.3.3 Corrección de originales con la simbología adecuada.	103
4.3.4 El corrector de pruebas. sus funciones	104
4.3.5 Signos para la corrección de pruebas.	106

4 3.6 Métodos para marcar las pruebas.	108
4 4 El manual de estilo (libro de estilo).	
4 4 1 Su importancia.	111
4 4 2 Definición y contenido	113
4 4 3 Lo que no puede lograr el libro de estilo.	115
4 4 4 Guía técnica metodológica.	116
<b>CONCLUSIONES</b>	166
<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	171
<b>HEMEROGRAFIA</b>	173
<b>FUENTES VIVAS</b>	174

## INTRODUCCIÓN

El periodismo es un oficio, porque se basa en el dominio de las técnicas para obtener información, redactarla oportunamente y presentarla de acuerdo con un criterio noticioso. Si bien la formación universitaria atiende, por supuesto, este aspecto del periodismo, lo que hace es contribuir a que los estudiantes del oficio conjuguen el conocimiento de las técnicas con la capacidad de reflexión frente a los datos.

Parte esencial del oficio es el dominio del idioma y, a partir, de ello, el manejo especializado de la redacción propiamente periodística. Sin estos instrumentos el periodista está desarmado. Y más lo estará si carece de una formación política, social y económica.

La instrucción universitaria pone énfasis en este último aspecto. Trata de alimentar a los medios de periodistas con un rico acervo cultural, en el más amplio sentido de la palabra.

El aspecto propiamente técnico de la profesión — la redacción de textos en los diversos géneros periodísticos, la jerarquización informativa, la habilidad para formular entradas interesantes, han cobrado mayor importancia en la formación universitaria en los años recientes.

La corrección de estilo, proceso imprescindible en la formación de todas las publicaciones escritas, es un quehacer considerado hasta hace algunos años como puramente empírico porque el futuro reportero sin formación académica solo podía acercarse a las formas de la profesión y dominarlas, luego de un periodo de trabajo prolongado en una mesa de redacción.

Sin embargo, los avances tecnológicos y la cada vez mayor profesionalización de los aspirantes exigida por los editores de los medios, justifica una revisión acerca del conocimiento que se debe satisfacer, y cómo se desarrolla el trabajo de corrección de estilo en las salas de redacción.

Se trata de un aspecto poco documentado del proceso de elaboración de publicaciones. Por ello resulta interesante acercarse a la especificidad de este trabajo para establecer qué es un corrector de estilo, qué funciones realiza, cómo las lleva a cabo, con qué tecnología, en qué momentos del proceso de confección de un diario tiene su participación, qué perfil debe satisfacer un corrector de estilo y cuáles son la naturaleza y condiciones de su trabajo

En virtud de que la materia de su labor son los textos periodísticos, un acercamiento al tema y a su comprensión hace necesario el examen de lo que se entiende por redacción periodística y el lenguaje propio del periodismo, que es a lo que se enfrenta diariamente un trabajador de la corrección de estilo.

Entre otros, se discuten cuestiones relativas a la función social del lenguaje, la responsabilidad de los medios de comunicación como difusores de usos correctos del lenguaje y, desde luego, las controversias a que da lugar la denominación de correctores de estilo, así como puntos de vista en torno al debate consustancial al tema de la corrección: de una parte quienes están en contra de ésta, por considerarla adoradora de la tradición y contraria a la

evolución natural del lenguaje y quienes, como yo, sostienen que la aceptación de neologismos también está sujeta a normas que deben respetarse, a partir de estar conscientes que el lenguaje es arbitrario y las convenciones que lo norman son para tener un punto de acuerdo desde el que puedan alcanzar progresos y una evolución que realmente lo sea.

La realización de este trabajo no pretende normar la realización de la redacción periodística, ni de la corrección de estilo, sino otorgar a futuros egresados interesados en la prensa escrita, algunas consideraciones y mi aprendizaje obtenido dentro de la práctica profesional como corrector de estilo en medios impresos.

Con esto no quiero decir que pretender seguir el arte del buen escribir sea la magnificencia, pero sí se constituye en la base para formar un buen periodista o corrector de estilo profesional. Como se podrá observar más adelante, el trabajo de corrección de estilo requiere preparación continua, constancia, así como la necesaria observación de la gramática, sintaxis, ortografía, y puntuación, entre otros, que sin lugar a dudas nos facilitarán el dominio de la expresión escrita con sus consecuentes efectos.

Finalmente, espero que este material aporte el entorno que rodea al corrector de estilo dentro de una empresa periodística, y a la vez ofrezca un material didáctico que complemente el aprendizaje de los elementos constitutivos de la corrección de estilo periodístico, para una mejor comprensión del medio.

En cuanto a la bibliografía sobre el tema, encontré que es escasa. Hasta hoy son pocos los autores que tratan el tema de la corrección de estilo. Para el desarrollo del presente consulté textos que tratan temas afines. También fueron de gran utilidad algunas técnicas periodísticas, como la entrevista, los datos que

## CAPÍTULO 1

### LA REDACCIÓN PERIODÍSTICA

El periodismo escrito presenta múltiples facetas de interés general. La principal característica del periodismo es la de ser un medio de comunicación masivo, debido a lo cual su contenido se presenta ante los lectores con unos rasgos muy particulares

El periodismo aborda una forma peculiar de lenguaje escrito; forma perfectamente diferenciada del estrictamente literario o poético. Una cuestión inicial que impone esta distinción es caracterizar lo propio de este ámbito.

Este aspecto se circunscribe en la llamada redacción periodística, cuyo objetivo está dirigido a analizar la forma y el contenido del mensaje informativo que se canaliza a través de la prensa escrita.

A continuación podemos valorar el entorno en que se manifiesta la redacción periodística para llegar a concretar las previsiones de la eficacia comunicativa.

## 1.1 LA REDACCIÓN PERIODÍSTICA

El tema que da título al presente capítulo se propone situar el estatus de nuestra materia de estudio en el ámbito del conocimiento y en el marco del trabajo periodístico

Todos los textos periodísticos comparten rasgos específicos que permiten distinguirlos de manera clara y distinta de otros escritos, como las cartas personales, escritos oficiales, comerciales o bien, de otros como el ensayo, la crónica, así como de otros géneros literarios entre los que encontramos la novela y el cuento. Si bien no se trata de una caracterización rígida sino de expresar la forma general que adoptan los textos para la prensa, alrededor de los cuales se encuentran variaciones individuales que cada uno impregna a su escritura y que, como veremos más adelante, conforma el llamado estilo personal de redactar.

Los medios de comunicación se cuentan entre los actores públicos de una sociedad, no son meros transmisores de noticias sino que cuentan y cada vez en mayor medida, con posibilidades de opinión que los erige como interlocutores entre la sociedad y el poder político.

Desde esa perspectiva, los medios se han convertido en sujetos de interés académico no sólo por su forma exterior de líneas de transmisión entre la sociedad civil y la política, sino por su particular modo de expresar los hechos mediante el lenguaje periodístico.

Ese interés académico los ha situado como materia de estudio de las ciencias sociales, ámbito dentro del cual también se forman los profesionales que lo ejercen

Por tanto, podría decirse que la redacción periodística es una disciplina de las ciencias sociales que se encarga de las normas generales que rigen la producción de mensajes escritos o verbales dirigidos al público a través de los medios de comunicación.

El asunto central de este primer acercamiento a una caracterización de la redacción periodística está en establecer esas normas que rigen la producción de mensajes escritos o verbales.

Sin embargo, conviene explicar por qué situamos nuestro tema dentro de las ciencias sociales. Es bien sabida la capacidad de los actuales medios de comunicación de influir en colectividades cada vez más vastas. Esa sola circunstancia convierte a la comunicación de los medios en un hecho social susceptible al análisis en tanto que afecta las opiniones, creencias y conductas de los seres humanos, así respecto de los asuntos públicos como de los que conciernen a su esfera individual.

La capacidad de influencia atribuida a los medios radica en la credibilidad del emisor, en la capacidad de difusión masiva, pero sobre todo, en la eficacia del relato y esto último no es algo que pueda dejarse al azar.

La redacción periodística —estamos ya en el terreno de su caracterización— es un tipo particular de escritura ordenada de acuerdo con unas reglas sintácticas precisas, las cuales establecen las condiciones para ordenar los signos que conforman el código particular del lenguaje informativo. Es decir, constituyen el conjunto de convenciones comunicativas que regulan el uso y organización de un determinado número de signos lingüísticos.

Por lo que el periodista o redactor requiere un dominio cada vez más especializado de algunas formas de expresión y exposición que le permitan ofrecer de manera ordenada y sistemática la forma adecuada de informar, orientar e incluso, identificar abusos, atropellos o inconformidades de nuestra sociedad a través de un lenguaje singular y preciso: el lenguaje periodístico.

Como puede advertirse, para efectos del presente trabajo adoptamos la redacción periodística en un sentido instrumental en tanto que interesa el aspecto concreto que se refiere a la elaboración de textos destinados a su difusión pública y no como materia que se ocupa sólo del estudio de tales mensajes

Esto último implicaría el análisis del discurso periodístico, lo cual no está previsto en el presente trabajo. Nos ocuparemos más bien de las condiciones que rigen la producción de esos mensajes, es decir, del tipo de normas que los determinan y a las cuales debemos responder. En este sentido, no se trata de un asunto teórico, sino el punto central en que tiene lugar la concreción del lenguaje informativo la redacción periodística, esto es, el momento que se produce, ese momento en que el redactor aplica e incorpora los conocimientos del oficio para transmitir los resultados de su actividad reporteril

Lo anterior se explica por el hecho de que en última instancia, la corrección de estilo se aplica sobre un mensaje informativo ya producido

Las normas generales que rigen la redacción periodística y que constituyen su objeto son la expresión culta y correcta de acuerdo con los usos imperantes en una colectividad determinada, lo cual incluye el uso de lenguajes específicos, como el científico, político, técnico y jurídico, entre otros.

También hay que considerar la confección tipográfica de las páginas de un diario, todos los recursos tipográficos y hasta los elementos de color.

## I.2 EL ESTILO INFORMATIVO

La palabra estilo proviene de la voz griega *estilos*, y de la latina *stilus*. Su origen es muy remoto, en un principio se le llamaba así al punzón con el que escribían los antiguos sobre tablillas de arcilla. Al pasar los años y, por extensión, el nombre del instrumento usado para escribir se aplicó a la escritura misma, y poco después a las peculiaridades de lo ya escrito.

En forma general entendemos al estilo como la característica personal del escritor relacionada con la forma de escribir, la elección y la organización de las palabras y frases, pensamientos, etc., que lo distingue de otros.

También se identifica al estilo como la suma de los medios de expresión regulados de modo unitario y adecuado por las facultades personales.<sup>1</sup> Cuando hablamos de estilo periodístico (o lírico, o literario), queremos aludir a caracteres de ideación y expresión de un género, frente a los demás géneros. "Pero un periodista, un poeta o un novelista, pueden también tener su estilo propio dentro del género que cultivan".<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Dóvilat Emil *Periodismo*, p. 123.

<sup>2</sup> Lázaro Carreter, Fernando. *Lengua española Historia, teoría y práctica*, p. 178

Para Pierre Guiraud, el estilo es el aspecto enunciado que resulta de la elección de los medios de expresión determinada por la naturaleza e intenciones del sujeto que habla o escribe.<sup>3</sup>

En el estilo literario coinciden muchos factores. Unos proceden de la tradición (de una época, de un género), otros de la personalidad de quien escribe, y otros de la exigencia o expectativa del destinatario.

En el lenguaje periodístico, es decir, en el modo peculiar de presentar los mensajes que se canalizan por medio de la prensa escrita, todos los factores tienen un importante papel. Pero en el estilo periodístico, el de mayor importancia es el de la expectativa del destinatario. En los periódicos se escribe principalmente para que los textos sean entendidos de forma rápida y eficaz, para los clásicos este arte de convencer al espíritu con razonamientos, como decía Platón, se llamaba retórica. Las escuelas de oratoria de Cicerón y Quintiliano consideraban como culminación del estilo la claridad, la belleza y la justa proporción.

“En nuestros días la vieja retórica —arte de dar al lenguaje suficiente eficacia para persuadir o conmover— se ha trasladado al campo del periodismo, o información de actualidad. El objetivo del estilo periodístico es el de atraer la atención del lector e interesarlo por medio de textos cautivadores. Dicho de otra manera, el objeto del estilo periodístico es, simplemente, el de captar al lector, de interesarle en la lectura, retenerlo por la eficiencia de la forma y no soltarlo hasta que esté dicho lo que había que decir. Sí, esto es valioso tanto para el estilo de la sección informativa como del editorial, del folletín como del cuento corto e incluso para el estilo de los anuncios. El carácter intensivamente propagandístico

---

<sup>3</sup> Martín Vivaldi, Gonzalo. *Géneros periodísticos*, p. 29

de convencimiento de cada línea del periódico, e inclusive la parte gráfica, representada por los grabados, se adelanta hacia nosotros y lo domina todo.”<sup>4</sup>

El estilo informativo se caracteriza por los fines de difusión que persigue: la transmisión de noticias y la existencia o expectativa del destinatario. También merece cierta importancia el factor tradición, el modo como se escribe en los periódicos, desde la aparición de este fenómeno social que se llama información de actualidad o periodismo (hecho relativamente reciente, que no debe situarse mucho más allá de mediados del siglo XIX).

El factor personalidad merece en este apartado el último lugar, puesto que los rasgos de ideación de los trabajos periodísticos están condicionados por el sometimiento del autor al logro de los objetivos específicos del fenómeno informativo —el interés y la captación rápida del lector—. Y esto es muy importante, “ya que en forma general ciertos estilos literarios emanados de una poderosa personalidad creadora son esencialmente antiperiodísticos, en la medida en que priva en ellos la función literaria o poética sobre la pragmática, de forma que en estos mensajes, la palabra se siente como tal palabra, y no como simple sustituto del objeto designado no como explosión emotiva, puesto que estos mensajes, las palabras y su sintaxis, su significación, su forma externa e interna no son indicios indiferentes de la realidad, sino que poseen su propio peso y su propio valor”<sup>5</sup>.

El estilo informativo se caracteriza como un hecho lingüístico que busca una comunicación distinta de la conseguida por el lenguaje ordinario, pero a la vez diferente a la establecida por el lenguaje literario o poético, aquél que busca deliberadamente el gusto de la palabra por la palabra misma

---

<sup>4</sup> Dovifat Emil, *op cit*, p 124

<sup>5</sup> Lázaro Carreter, Fernando, *op cit*, p 182.

No obstante, dentro del llamado nuevo periodismo, autores como Ryszard Kapuściński y Norman Mailer mostraron que géneros periodísticos, como el gran reportaje podía ser escrito en términos literarios, a partir de la recreación de situaciones y personajes. Novelas como *El emperador* y *La canción del verdugo*, de estos autores tienen tras de sí investigaciones periodísticas de gran alcance. Lo que mantiene a estos relatos dentro del género periodístico es la gran cantidad de información real, pero inédita y novedosa que contienen. Los recursos estilísticos empleados en su redacción, hacen que la frontera entre periodismo y literatura sea apenas perceptible.

Saber qué es el estilo es lo que menos importa cuando escribimos. Desde un punto de vista subjetivo el estilo es el modo característico de ser —de escribir, en nuestro caso— de una persona. Es así como tenemos el estilo de Carlos Fuentes, el de Mario Vargas Llosa y Octavio Paz, entre otros. Desde el punto de vista objetivo, el estilo se refiere a la calificación del estilo mismo. Por ejemplo, se dice que el estilo es bueno, malo, claro, confuso, sencillo, complicado.

Por lo que se refiere a la literatura, no hay un estilo normativo y fijo. Pues los estilos literarios cambian según la época, son flexibles adaptados al tema

No obstante lo anterior, el estilo literario reúne una serie de cualidades: claridad, sencillez, naturalidad, objetividad y originalidad. Ahora bien, si hablamos del estilo, es necesario recurrir a la ciencia del estilo: la estilística.

Vivaldi entiende por estilística "la investigación crítica y analítica de las principales cualidades que ha de reunir el buen estilo... lo que supone,

completamente, el análisis científico de los principales defectos que han de evitarse o vicios del mal estilo".<sup>6</sup>

Ahora bien, si aceptamos la definición de que el estilo es la forma o el modo de expresión de cada uno, habremos de reconocer que cada estilo refleja el temperamento, la cultura, la emoción y las características individuales de cada escritor.

De aquí se desprende que los diversos estilos de expresión, por medio de la palabra, oral o escrita, pueden ser agrupados, analizados, clasificados y calificados. Por eso hay diversos estilos, más depurados unos que otros.

Pero ¿basta, con nuestro temperamento, nuestra educación intelectual y nuestra emotividad para crear un estilo? Desde luego que no, porque falta el instrumento de expresión que lo materializa: el vocabulario, ese conjunto de voces y palabras de toda lengua, cuyo uso está sujeto a normas y reglas. En otras palabras, el lenguaje.

Los vocablos que representan un pensamiento, una acción o una emoción, deben ser usados apropiadamente. Esto se consigue mediante las reglas gramaticales.

La gramática clasifica la función de cada vocablo. Nos informa qué palabra o vocablo es un verbo, y cuál representa al sujeto. Norma las voces adjetivas que califican y cuantifican la acción. Explica y pone orden a los vocablos que ligan y relacionan en el lenguaje a todos los elementos gramaticales, como los adverbios, conjunciones y preposiciones. Por otro lado, es elemental y necesario el

---

<sup>6</sup> Martín Vivaldi, Gonzalo. *Curso de redacción periodística*, p. 254

conocimiento de la naturaleza y significación de los vocablos tanto para el periodista, como el escritor, el locutor, y para quienes transmiten información, ideas o instrucción. La lexicología es la ciencia que estudia estos aspectos

Resumiendo, podemos decir que los elementos integrantes del estilo son:

- a) Conocimiento del vocablo y sus raíces.
- b) La gramática, como medio que organiza y gobierna la función de cada vocablo
- c) El modo de expresión que permite expresar nuestro temperamento, características psicológicas, emotividad y formación intelectual.<sup>7</sup>

### 1.3 EL LENGUAJE DEL PERIODISMO

El lenguaje del periodismo escrito es mixto, esto quiere decir que está integrado por diferentes lenguajes que instan al receptor a poner en funcionamiento más de una capacidad cognoscitiva, que le obliga a adecuar su entendimiento a una pluralidad de modos comunicativos por la vía intelectual. La exposición del receptor al mensaje se hace utilizando una sola vía sensorial, un solo sentido, en este caso la vista.

Cada una de las series supone la puesta en marcha de diferentes mecanismos intelectuales, aunque todos se apoyen en la visión ocular. evidentemente, no actúa de igual forma el cerebro humano, aunque sean siempre

---

<sup>7</sup> Rojas Avendaño, Mario *Apuntes y técnicas de periodismo*, p. 22.

los ojos los que trabajan, cuando la persona lee un texto, o cuando aprecia los rasgos plásticos de una página de periódico (tipos de letra, tamaño de los titulares, situación dentro de la superficie concreta de la plana, composición, texto/imagen) o cuando se limita a contemplar grabados, dibujos, mapas y notas cromáticas, todo en una disposición armónica de los diferentes elementos presentes en el trabajo tipográfico

Dentro de la serie visual lingüística del lenguaje periodístico encontramos todos los textos publicados en un periódico y que aparecen expuestos siguiendo las normas habituales del razonamiento lógico, es decir, de forma lineal y diversa. Por razón de su contenido, estos textos son predominantemente informativos, imperativos o dirigidos a conseguir una concreta adhesión de la opinión de los lectores. Estos son los fines del fenómeno de información de actualidad o periodismo

Pero también podemos encontrar dentro de las publicaciones impresas otros textos con finalidades ajenas a lo que debe entenderse correctamente por periodismo: textos con finalidades de publicidad comercial o de relaciones públicas, que adoptan, por razones de eficiencia comunicativa, las características formales de los textos periodísticos

El lenguaje periodístico puede ser entendido como un lenguaje no-literal, próximo a las hablas coloquiales de los sectores cultos de una determinada comunidad de hablantes que en sus manifestaciones habituales se apoya de modo cuantitativamente importante en oraciones de construcción nominal.

Tres características se desprenden del enunciado anterior: 1) Lenguaje periodístico de los medios impresos en su lenguaje no-literal 2) Se configura como un habla coloquial próxima a las hablas propias de los sectores cultos.

3) Este lenguaje utiliza con mayor abundancia que otros las construcciones sintácticas apoyadas en el núcleo nominal.

### 1) Lenguaje no-literario

Según el profesor Lázaro Carreter existen dos tipos fundamentales de lenguaje, que la lingüística debería distinguir con sumo cuidado si desea aproximarse útilmente a la literatura: los definidos por las oposiciones oral/escrito y no literal/literal. "Llamamos lenguaje literal al empleado en comunicaciones que deben ser descifradas en sus propios términos y que así deben conservarse. Entre ambos tipos de lenguaje hay algo más que diferencias de grado y cantidad. A diferencia del lenguaje no-literario, el literal es reconsiderable, no sólo en su contenido sino también en sus piezas y articulaciones".<sup>6</sup>

Desde un enfoque elitista, se puede considerar el lenguaje periodístico como lenguaje literal, es decir, como un lenguaje que merezca no ser sólo considerado en su contenido, sino también en sus piezas y articulaciones. El lenguaje periodístico se caracteriza por pretender unos objetivos de eficacia y de economía expresivos

---

<sup>6</sup> Lázaro Carreter, Fernando: *Un aspecto de la competencia lingüística El lenguaje literal* Ponencia presentada en el IV Simposium de la Sociedad Española Lingüística. Referencia en "Hoja Informativa de la Literatura" págs 6-7

## 2) Habla coloquial de nivel culto

Todos los tratadistas, tanto los que provienen del campo de la filología como los comentaristas surgidos de la nueva ola de retóricos de las comunicaciones de masas, coinciden en que el lenguaje periodístico debe reunir unos requisitos irrenunciables de corrección lingüística. Es más, como ha señalado Manuel Casado "hasta hace poco tiempo no existía en el panorama científico de los gramáticos tradicionales, en relación con las manifestaciones periodísticas, otra cosa que no fuera una lista de cosas que no deben hacerse porque se atenta contra la corrección que la lengua exige".<sup>9</sup>

El nivel culto, la preocupación por lograr la corrección lingüística es atributo del lenguaje periodístico todavía no sometido a discusión teórica dentro de la prensa convencional, aunque este principio se haya alterado por las prácticas de la llamada "Prensa contracultural". La degradación consciente del habla es utilizada por algunos jóvenes más o menos burócratas con una finalidad subversiva y como manera de demostrar el rechazo a todo el sistema legal establecido. En la prensa convencional no sucede esto. Y lo normal es que quien escribe incorrectamente lo hace así porque no tiene el conocimiento teórico preciso para hacerlo como exige la normativa vigente.

Por último, cabe hacer referencia al concepto de habla coloquial. Como ha señalado el profesor Lázaro Carreter en más de una ocasión<sup>10</sup> "la oposición lengua hablada/lengua escrita está cambiando de contenido, y no sirve ya para señalar el distanciamiento de clase entre personas incultas y personas de mentalidad y educación burguesa. Uno de los posibles contenidos actuales de la

---

<sup>9</sup> Castro Velarde, Manuel. *Lengua e ideología*. Estudio de "Diano libre", págs. 91-98

<sup>10</sup> Lázaro Carreter, Fernando. *El lenguaje periodístico, entre el literario, el administrativo y el vulgar*, págs. 26 y 28

oposición lengua hablada/lengua escrita es la que hace referencia a dos tipos de comunicación: la comunicación inmediata, lograda mediante la lengua hablada, y la comunicación diferida, que se consigue mediante la lengua escrita cuando los interlocutores están separados en el tiempo o en espacio" <sup>11</sup>

Sin embargo, del concepto de habla coloquial así referido como arma ideológica, nos puede servir de punto de apoyo para entender cómo debe escribir el periodista sus textos: debe escribir no como quien escribe, sino como quien está hablando

### 3) Lenguaje apoyado en la construcción nominal

El estilo informativo está concebido para lograr objetivos comunicativos con eficacia y economía de medios. Históricamente, además, está demostrado cómo determinadas circunstancias bélicas influyeron de forma decisiva para que una de las características más acusadas de la estructura del relato periodístico —la llamada pirámide invertida— hiciera su aparición en aras de la eficacia y la economía de tiempo y de palabras.

La concisión del estilo informativo —indica Dovifat— "se consigue con una expresión reposada y objetiva, pero vigorosa, de los hechos. Para ello hay que dejar que éstos hablen por sí solos, la fuerza de la realidad hace que el párrafo más sencillo alcance cierta virtud. Pero nunca se puede lograr tal eficacia con la abundancia de palabras. No es el número, sino la elección cuidadosa y certera de los vocablos lo que comunica realismo y vida al texto informativo. La concisión actúa de modo especialmente penetrante cuando las frases son ágiles, tanto en

---

<sup>11</sup> Fijalkov J y J. Simóns. *Clases sociales. Aprendizaje de la lengua escrita*, págs. 59-60

sus relaciones internas como en las externas, ya están íntimamente trabajadas o impetuosamente opuestas unas a otras".<sup>12</sup>

"La ventaja de la construcción nominal sobre la verbal radica precisamente en la posibilidad de imprimir un estilo nervioso a las oraciones mediante la brevedad y concisión, de la frase, el carácter objetivo o impersonal del periodo discursivo y el muy considerable grado de esquematización conceptual y expositiva que se logra por la eliminación de muchas conjunciones y relativos."<sup>13</sup>

Por otra parte, es interesante recordar que la tendencia hacia la construcción nominal es un fenómeno general muy característico hoy de las lenguas modernas.

### 1.3.1 Claridad comunicativa

Tres tentaciones acechan al periodista dice Carreter: "La del literalizar su estilo, no tanto por lucirse cuanto por obedecer los sinceros movimientos de su ánimo", "la de emplear un estilo 'administrativo', es decir, el que la administración y los políticos emplean precisamente para no referirse con sinceridad a las cosas" y "la de emplear vulgarismos, creyendo que de ese modo se acercan más fácilmente al lector (cuando, en realidad, suele ocurrir lo contrario: el cliente normal, aunque no sea culto, desea un lenguaje escrito correcto".<sup>14</sup>

Desde una perspectiva menos filosófica, hay un número incontable de autores relacionados con la teoría del periodismo que insisten sobre la

---

<sup>12</sup> Dowlat Emil, *op. cit.*, pág. 125

<sup>13</sup> Criado del Val M. *Gramática española y comentario de textos*, pags. 34-35

<sup>14</sup> Lazaro Carreter, Fernando. *Curso de lengua española*, p. 373

importancia de la claridad en el lenguaje periodístico. Dovifat, por ejemplo, hizo hincapié en la necesaria claridad que debe estar presente —no como adorno, sino como exigencia ineludible— en todo escrito periodístico.

Un escrito que no sea claro no es un escrito digno de los periódicos, un escrito pseudopoético no es tampoco un buen texto periodístico.

Para Dovifat, la claridad nace de la frase corta.<sup>15</sup> Fraser Bond, por su parte, sugiere que "la claridad se obtiene eliminando de la oración todo aquello que obliga a detenerse para reflexionar sobre el sentido de la frase, todo lo que estorba para la rapidez de la lectura".<sup>16</sup> Y tanto uno como otro autor coinciden en afirmar que la claridad se consigue utilizando verbos de acción, verbos en forma activa, huyendo todo lo posible de la voz pasiva.

"Es siempre el verbo el que presta alas a la marcha del lenguaje —dice Dovifat—. Aunque ésta es una verdad básica, de aprendiz, hoy se les ha olvidado incluso a gentes muy doctas."<sup>17</sup>

La claridad es la condición primera de la prosa periodística. La claridad para el lenguaje periodístico nace del equilibrio entre la frase corta y la construcción sintáctica con predominio verbal, especialmente mediante la forma activa de los verbos.

---

<sup>15</sup> Dovifat Emil, *op. cit.*, p. 128.

<sup>16</sup> Fraser Bond, Fernando, *Introducción al periodismo*, p. 89.

<sup>17</sup> Dovifat, Emil, *op. cit.*, págs. 126-127.

Con estas previsiones se puede conseguir la claridad expositiva, según Quintiliano, que consiste no tanto en que pueda entenderse fácilmente lo que decimos, sino que no pueda en modo alguno dejarse de entender.

### 1.3.2 Captación del interés de los lectores

Este factor tiene que ver muy en especial con la utilización de determinadas técnicas estilísticas en la estructura interna del relato periodístico, que deben tomarse en cuenta en el instante en que se elabora el trabajo informativo

"La construcción que cautiva la atención —dice Dovifat— tiene también la claridad como premisa. Pero aquí conviene, además, cierta prudencia. Depende del lugar hacia el que apunta la culminación, el punto capital, que hasta en una noticia de tres líneas puede o no estar en el sitio. Técnicamente, lo indicado es dar cabida al punto más importante en la primera línea, siempre que se pueda. Luego se va agregando gradualmente lo menos importante, de suerte que al reducir y eliminar parte del texto, lo sobrante sea siempre lo que está abajo. De esta manera toma el material informativo la forma de un triángulo que se tiene en equilibrio sobre uno de los vértices."<sup>18</sup>

Existen seis notas de lenguaje periodístico:

a) Corrección: el lenguaje periodístico es un lenguaje no literario próximo a la lengua coloquial culta

---

<sup>18</sup> *Ibid.*, págs 128-129

- b) Concisión: en el lenguaje periodístico es normal el predominio de sintagmas nominales para conseguir frases cortas. En castellano, el periodo aconsejable es de 30 a 36 sílabas por frase (15/17 palabras por frase) <sup>19</sup>
- c) Claridad: La eficacia comunicativa se consigue por el uso de verbos adecuados, en forma activa y tiempo indicativo. Estas indicaciones son especialmente recomendables para formular la negación.
- d) Captación del receptor: la estructura peculiar de los relatos periodísticos de carácter informativo se explica por la necesidad de cautivar la atención del lector desde las primeras líneas del texto.
- e) Lenguaje de producción colectiva: todos los mensajes de la comunicación colectiva son obra de diferentes coautores, unos con mayor responsabilidad que otros en el resultado final que se brinda a los receptores.
- f) Lenguaje mixto: la pluralidad de códigos concurrentes hace que los diferentes lenguajes se condicionen entre sí. El código rector —el lenguaje articulado en representación escrita— también sufre a su vez el influjo de los códigos menores.

De lo anterior se puede apreciar que no es una sola forma de expresión literaria que se utiliza en los mensajes informativos de los periódicos. No hay, en realidad, un único estilo periodístico, sino hasta tres modalidades distintas que se pueden considerar como un estilo diferenciado de los otros.

---

<sup>19</sup> Martínez Albertos, J. L. *Curso general de redacción periodística*, págs. 23-25.

"Hay aspectos en la presentación de los temas periodísticos que prácticamente tienen una expresión propia, determinada siempre por la obligación de hacer la lectura interesante y cautivadora. Los clasificaremos así: el estilo informativo, el estilo de opinión y el estilo ameno"<sup>20</sup>

Dicho de otra manera, más que el estilo periodístico propiamente, debemos hablar del lenguaje periodístico al que se le atribuye unos rasgos precisos y diferenciados frente a otras formas de lenguaje escrito y literario de nuestra época.

#### 1.4 CORRECCIÓN LINGÜÍSTICA Y PERIODÍSTICA

Ubicados los aspectos básicos que nos permiten caracterizar adecuadamente la redacción periodística y sus elementos como son el estilo informativo y el lenguaje periodístico, nos encontramos en posibilidad de dejar sentadas las bases de lo que constituye la parte medular del presente trabajo, la llamada corrección del estilo dentro de la redacción periodística ya señalada.

Pero para ello, será pertinente abordar una cuestión importante dentro del trabajo de redacción periodística, como lo es la corrección de la misma.

Así como podemos hablar de un lenguaje literario y de un lenguaje periodístico, con sus respectivas características y elementos de estilo y redacción, una vez que ésta se plasma, se hace necesario hablar de la corrección lingüística y la corrección periodística.

---

<sup>20</sup> Dovfat, Emil. *Periodismo*, p. 125

"La primera obedece a la necesidad de que el redactor al haber empleado diversos estilos, medios de expresión, frases, oraciones, paráfrasis, y, en general, un lenguaje literario propio al género que se pretende crear, haya dejado de aplicar las reglas más elementales de la estilística lingüística y en especial las normas que rigen la gramática, la sintaxis y la ortografía, lo que conlleva a la necesidad de emplear las diversas técnicas también lingüísticas y de estilo que permitan corregir los excesos, diferencias y desvíos en el uso del lenguaje literario."<sup>21</sup>

En este sentido, es importante destacar que la corrección lingüística tendrá un papel decisivo en la redacción literaria, para que el mensaje pueda ser transmitido, recibido y analizado exactamente conforme a las previsiones de su autor

Se puede afirmar que "la corrección lingüística consiste en el conjunto de normas gramaticales, sintácticas y ortográficas que permiten depurar los excesos, deficiencias o desvíos contenidos en una redacción para que el receptor reciba adecuadamente el contenido del mensaje respectivo".<sup>22</sup>

De esta forma se destaca la importancia que tiene la corrección lingüística en nuestras vidas, como una parte importante en el conocimiento y manejo del lenguaje literario y que en definitivo constituye la base de lo que, en nuestro tema de análisis, constituye la corrección del lenguaje periodístico.

"No basta con reunir los elementos y técnicas que determinen el buen uso del lenguaje periodístico, sino que una vez concretada la propia redacción periodística, es menester verificar si el uso de las palabras, el lenguaje empleado,

---

<sup>21</sup> Dovifat, Emil *Periodismo*, p. 125

<sup>22</sup> Karel Chaim, Samuel *Las técnicas de la corrección lingüística*, p. 57

las técnicas utilizadas son correctas de acuerdo con lo que se busca transmitir y que se pretende sea recibido.<sup>23</sup>

Es importante destacar que ese conjunto de técnicas propias de la corrección del lenguaje periodístico se integran bajo el nombre genérico de corrección de estilo, a la que en los siguientes capítulos me referiré y a la cual está dedicado el presente trabajo.

---

<sup>23</sup> *Ibidem*, p. 96

## CAPÍTULO 2

### LA CORRECCIÓN DE ESTILO

En las siguientes líneas se aborda una delimitación conceptual y práctica de una figura del periodismo infaltable en las redacciones de todo medio informativo, cuyo trabajo ha sido muy poco explorado más allá de las menciones que lo sitúan como una posición para la que se requiere una amplia cultura.

En realidad esta pobreza conceptual no tiene en cuenta la entraña del trabajo de un corrector, sus funciones ni los progresos técnicos que han modificado los esquemas de trabajo de los periódicos y en particular de la corrección

La claridad sobre estos aspectos puede influir en el hecho de que en México exista un avance en la calidad de la edición de las publicaciones, muchas de las cuales carecen por completo de una identidad editorial

## 2.1 DELIMITACIÓN CONCEPTUAL Y PRÁCTICA DE LA FUNCIÓN DE CORRECCIÓN DE ESTILO

Dentro de la prensa nacional, los correctores de estilo desarrollan uno de los trabajos más importantes dentro del proceso de producción editorial, ya que ayudan a crear la imagen propia del medio.

Además, a través de su desempeño, estas personas se forjan una personalidad única que los hace diferentes de los demás colaboradores de la redacción. Es así que los correctores al igual que en otros medios se encuentran un tanto restringidos por los lineamientos de cada una de las empresas periodísticas, previos a los objetivos y políticas ya establecidas.

Por lo que los directores, deben conceder un poco más de libertad a este elemento de la redacción para que, sin salirse del sistema ya establecido y del estilo de difusión, pueda contribuir a crear un estilo informativo único, que facilite mantener una mejor comunicación con el público lector.

De esta forma, *El Financiero*, periódico relativamente nuevo, refleja el resultado de su labor constante por conseguir a las personas idóneas que hacen posible se proyecte no sólo la personalidad del diario, sino la imagen de todos los colaboradores y como consecuencia la visión de la empresa.

Refiriéndonos a la actividad, el periodismo, como señalaba el destacado columnista Manuel Buendía,<sup>24</sup> "es un género literario que no cede en rango a cualquier otro. Pero es un género literario que se practica bajo presión. Las emociones presionan al periodista; las circunstancias lo agobian, sobre todo la

---

<sup>24</sup> Buendía, Manuel. *Ejercicio periodístico*, p. 48

monstruosa tiranía del reloj. De ahí la tremenda dificultad de crear con el lenguaje los valores de la exactitud, la brillantez, la eficacia y aún la belleza”.

Si en cualquier forma de literatura se hace siempre necesaria la existencia de un corrector de estilo, pese a las rigurosas revisiones que de su materia realiza el autor, en el periodismo su presencia es todavía más importante, pues el reportero, el columnista o articulista que colaboran en un diario disponen de muy poco tiempo para redactar sus escritos y la premura de su trabajo los hace cometer no pocos errores.

‘Es por eso que cada diario cuenta con un extenso grupo de correctores de estilo que a diario revisan los textos antes de ser enviados a rotativas. Su obligación primordial, como ya hemos estado viendo en el desarrollo del trabajo, es mantener un buen estilo periodístico que permita una fácil lectura y eficiente comunicación con el lector.’<sup>25</sup>

Cada uno de los medios de comunicación posee un estilo propio, y entre los periódicos hay fundamentales diferencias de estilo. Cada diario busca el suyo, dependiendo del perfil de sus lectores, su línea editorial y su propio desarrollo e historia.

En un acercamiento al tema de estudio, encuentro que *El Financiero*, ha logrado un estilo propio que lo diferencia del resto de los diarios de circulación nacional. Este estilo ha tenido una gran aceptación en la sociedad mexicana, que poco a poco lo ha convertido en uno de los más importantes periódicos del país.

---

<sup>24</sup> *Ibidem*, p. 66

*El Financiero* nació el 15 de octubre de 1981,<sup>26</sup> como un periódico especializado en finanzas.

"Tiempos difíciles para el país", decía el editorial de este diario en su primer número. Miguel de la Madrid empezaba su campaña como candidato del PRI a la Presidencia de la República, mientras que el gobierno de López Portillo, ya en su último año, entraba de lleno al tobogán de la crisis económica que habría de culminar con la drástica devaluación de la moneda, la estatización de la banca y el control de cambios. La inflación galopante agobiaba a la población y atrás había quedado la promesa de administrar la "abundancia".

"Las arduas diferencias entre los que todo lo tienen y los que de todo carecen han creado realidades sociales conflictivas en las que la supervivencia es precaria. Entre los individuos como entre las naciones, existe un polo opulento y otro miserable", advertía *El Financiero*

Ante esta situación, indicaba el diario, "la teoría y la práctica de la economía asumen calidades prioritarias. En la entraña de todo conflicto hay un germen económico. Cada día cambian de manos los dones de la tierra y los creados por el hombre. No es exagerado decir que la crónica de este cambio de manos es la mayor constante de la historia humana"

Por ello, se propone "informar con esmero sobre estos temas" y "procurar las más variadas ópticas de opinión", para así servir a las actividades económicas de México.

---

<sup>26</sup> *El Financiero*, 15 de octubre de 1981.

A 16 años de vida, *El Financiero* es ahora un diario de circulación nacional que, aunque especializado en finanzas, ha ampliado sus horizontes y se ocupa de los diferentes temas de la vida del país. En sus diversas secciones (política, cultura, internacional, sociedad, deportes, espacio del lector) se busca ofrecer información veraz y plural.

*El Financiero*, marca un nuevo estilo de hacer periodismo en México porque privilegia la investigación de hechos por encima del tradicional periodismo declarativo. También marca una posición de independencia editorial frente a cualquier interés de grupo económico y político. Plantea un periodismo que pasa por la información de cuadros con una capacitación específica para el periódico *El Financiero* y presenta un nuevo periodismo en la medida en que trasciende el proyecto de un periódico hacia una empresa informativa; en ese sentido, es un periodismo de vanguardia.

La base de la permanencia y el desarrollo de *El Financiero* —puntualiza su director, Alejandro Ramos Esquivel—, está en que es uno de los escasísimos proyectos de periódico en México que no tiene otro objetivo más que desarrollarse como proyecto periodístico, de información. Esa es la gran diferencia con otros diarios. No busca cumplir otro tipo de propósitos de negocios particulares, asociaciones o servir a intereses de grupos políticos o económicos, sino que su objetivo único es el propio periódico. Esto ha sido resultado de un trabajo muy consistente de adaptación al propio mercado y a las nuevas tecnologías. Nunca se ha confundido, tiene un rumbo muy claro y definido. A todo el que trabaja en *El Financiero* le queda muy claro que trabaja para el periódico y no que trabaja para los negocios o el interés político de alguien más, aquí no se forman candidaturas de senadores, diputados o alguien más. La claridad y la consistencia y su planteamiento como un periódico distinto, un periodismo útil, han permitido el desarrollo y permanencia de *El Financiero*. Sus ingresos los reinvierte en el

crecimiento del mismo periódico. Si no fuera así, nos hubiera pasado como el periódico *El Centenario*, que surgió de un grupo de periodistas fantasiosos que copiaron el proyecto de *El Financiero*, que pensaron que con sus contactos y relaciones iban a ganar mucho dinero. Pero ellos no tenían un proyecto periodístico, si no un proyecto de ingresos de muy corto plazo y gastaron lo que tuvieron antes de tiempo, por eso fracasaron en tres meses. No tenían proyecto periodístico ni consistencia ni visión "

Aspecto inseparable de la forma en que *El Financiero* ejerce el periodismo es la utilización de un lenguaje fluido y accesible. Su trabajo consiste en traducir al lector el difícil lenguaje de la economía, las finanzas y otros temas, sin caer en la simplicidad. Y también mantener un buen estilo periodístico, que no dé cabida a la solemnidad, que, como indicaba Buendía, es propia de "los culiteranos, los retóricos, los zafios, los impotentes. La solemnidad coarta el desafío permanente del periodismo, que consiste en saber enfrentar las mayores complejidades —descripción o razonamiento— con un lenguaje fresco, ágil, sencillo, ameno y además, perfectamente capaz de crear belleza literaria"

*El Financiero* mantiene un lenguaje que puede ser comprendido por sus lectores, individuos de educación media superior, entre los que se encuentran estudiantes, empleados, empresarios, banqueros, investigadores, analistas, funcionarios públicos y políticos.

Sin embargo, podemos observar que *El Financiero* tiene una presentación bastante austera, a tono con su anterior eslogan: "Un periódico en serio". En ese sentido, Alejandro Ramos admite: "Uno de los aspectos débiles que tiene el periódico es su presentación visual. Tenemos un periódico feo, poco atractivo visualmente, que no va a conmovir a nadie. Pero esto tiene una explicación, el

proyecto parte de una carencia muy amplia de recursos, no teníamos maquinaria ni recursos humanos, teníamos que imprimir el periódico en *El Día*. Siempre hemos tenido recursos escasos, nuestra adquisición de maquinaria y equipo no ha sido nada espectacular por que se genera con los propios recursos que obtiene el periódico. No hemos hecho estos cambios ahora porque pensamos que la gente ya se acostumbró un poco a ese estilo austero del periódico y algunos hasta lo consideran de buen gusto. Nos beneficia un poco el hecho de que los periódicos más importantes del mundo, como *The Wall Street Journal*, *Le Monde*, *The New York Times*, *The Washington Post* o *Financial Times* no son arcosiris, son periódicos bastante austeros. Eso nos da cierta justificación y hasta una imagen positiva frente a determinada gente. Pero esto no significa que nos vamos a quedar en eso, en la medida en que es posible hemos tratado de mejorar el diseño, incorporar más elementos gráficos, y lo seguiremos haciendo”.

Lo anterior nos da pauta para conocer el universo sobre el cual se concreta la labor periodística y su consecuente corrección de estilo, objeto de estudio que nos lleva en forma inmediata a hacer alusión a las personas que practican el oficio dentro del proceso de producción editorial de un medio informativo, para nuestro caso, en la prensa escrita, concretamente en *El Financiero*. Porque son ellos quienes pueden acercarnos hacia la realidad que se vive en la redacción de un periódico

Antes es necesario llegar a una delimitación conceptual de la función de corrección de estilo, que nos induce a estudiar los planteamientos teóricos desde el más usual de diccionario hasta los considerados por algunos estudiosos de la comunicación

El *Diccionario general de periodismo*,<sup>27</sup> sostiene que la corrección de estilo es el proceso por medio del cual se revisa y corrige el material informativo de una publicación, con objeto de dejarlo preparado para su publicación.

También encontramos la definición de la profesora Guillermina Baena Paz,<sup>28</sup> que conceptualiza a la corrección de estilo como la tarea que lleva a cabo el corrector de estilo para identificar errores de forma y de fondo, para ser corregidos, a veces con la consulta del autor, todo depende del tipo de gravedad del error

De la misma forma identificamos a la corrección de estilo según Hilda Basulto Mata<sup>29</sup> como la "tarea final de crítica formalista, para el mejoramiento de la expresión escrita, sobre todo cuando la realizan personas que no son los autores sino los ojos ajenos que buscan aclarar, mejorar y unificar las formas expresivas, con respeto absoluto por los conceptos originales".

Además, dice que mediante la corrección de estilo se busca el empleo de formas óptimas para expresar el contenido. Y sus procedimientos habituales son la limpieza de expresiones, cambios en el orden de palabras, amplificación, síntesis, sustitución de formas, supresión o aumento de signos de puntuación y de auxiliares, separación y agrupamiento de frases y colocación de notas o aclaraciones, entre otros

Como se puede observar, las definiciones citadas, comparten rasgos similares en cuanto a una caracterización rígida y formal, donde se hace evidente la superficialidad de los trabajos que abordan el tema de corrección de estilo,

---

<sup>27</sup> Martínez de Souza, José. *Diccionario general de periodismo*, p 168

<sup>28</sup> Baena Paz Guillermina. *Redacción aplicada*, p 175

<sup>29</sup> Basulto Mata Hilda. *Curso de redacción dinámica*, p 130.

dado que su exploración va poco más allá de la mención formal que la sitúan como una posición para la que se requiere sólo de nociones básicas de gramática y una amplia cultura.

Continuando en este proceso de búsqueda de elementos afines al tema que da por título al presente trabajo de tesis, me percaté de la poca atención que la bibliografía referida al fenómeno de la comunicación da a este apartado del proceso de elaboración editorial.

Lo que se torna más paradójico es cuando en la práctica diaria los medios impresos más frecuentados por vastos sectores de la sociedad son los que poca atención ponen en este renglón y con frecuencia dentro de sus publicaciones se incurre en despropósitos sintácticos y en el inexacto empleo de términos

Así se puede afirmar que los modelos relativamente más demandados no son los más apropiados.

Por lo que también podríamos aceptar la mención más generalizada, que parte de que la revisión que se aplica a todo material redaccional es en términos técnicos, corrección de estilo

A partir de estos puntos de vista, se puede decir que hay quienes piensan que la corrección de estilo es una especie de crítica formalista que se debe aplicar a la redacción periodística, en la que la mayoría de las veces se debe poner todo el rigor posible a la hora de revisión y asimismo sentir que lo que se revisa es leído por infinidad de personas

La señora Georgina Tristán, editora de la sección Negocios del periódico *El Financiero*, manifiesta que "la corrección de estilo periodístico es el proceso final creativo de la redacción, a través del cual el artículo periodístico debe mantener una comunicación con ciertos lectores, al mismo tiempo que es la manera de aplicar la expresión correcta para transmitir determinadas emociones al lector, a través de la palabra escrita"

Agrega que la amplitud de esa base incluye, desde luego, un conocimiento profundo del instrumento que materializa esas ideas, que es el lenguaje.

En ese sentido puede afirmarse que el lenguaje es la forma natural de la comunicación y en todo caso, la corrección de estilo deberá dar fijeza y claridad al lenguaje empleado en el mensaje periodístico que se desea transmitir.

En cuanto a la acepción más amplia, la corrección de estilo vigila desde luego el apego a la gramática, pero también a lo que específicamente se conoce como estilo periodístico.

Esta delimitación conceptual excluye sin lugar a dudas aquella acepción que, entendida literalmente, otorga a sus practicantes la libertad de modificar el modo personal que tiene el que escribe de elegir vocablos y estructurar frases

El señor José de Jesús Guadarrama Hernández, periodista de *El Financiero*, aclara que a "la corrección de estilo periodístico concierne única y exclusivamente cuidar el lenguaje utilizado por el redactor, reportero, articulista o colaborador, dentro de sus notas, así como situar adecuadamente los rasgos del estilo periodístico, principalmente con el respeto absoluto que merece la expresión de unas ideas originales"

De ambas concepciones podemos detectar la posición incuestionable que ocupa el fenómeno del lenguaje

Hacer alusión a este último término implica reconocer que del origen arbitrario de sus rasgos la corrección de estilo adquiere también otras dimensiones más polémicas

Sobre todo —agrega el señor Carlos Razura Beltrán, corrector de estilo de la sección Negocios del mencionado diario—, cuando la calidad de "lo correcto se torna como imposición, con otras ideologías y quizá con tintes políticos"

Según palabras del señor Razura, el lenguaje cambia de acuerdo con la experiencia y el estilo de vida de cada época, porque es la forma como la relacionamos con el mundo. El lenguaje no puede cambiar según la desinformación que acerca de las palabras tiene la mayoría.

Es bien sabido que cada término tiene una evolución histórica y etimológica bien definida<sup>30</sup> y los que se van incorporando al uso cotidiano de la lengua, permanecen porque demuestran que son adecuados para definir una realidad impuesta por la evolución de las costumbres, de la tecnología y del conocimiento humanos

Esto es muy cierto, dado que la corrección de estilo es el verdadero arte de saber expresar las cosas como deben ser, es su deber, al mismo tiempo, revisar con apego al derecho, es decir, con la plena libertad que tiene el ser humano a escribir y ser leídos, aunque claro, no por ello va a conceptualizar notas alarmantes, sin fundamento y sin sentido.

---

<sup>30</sup> Zavaleta Ruiz, Roberto *El libro y sus orillas*, p. 264

Esto refuerza lo que decía nuestro anterior entrevistado, debido a que en su misión el corrector de estilo contribuye a promover el texto periodístico que servirá de guía de orientación, en el cual la palabra escrita llegará a determinado grupo que por muy pequeño que sea mantendrá una amplia relación de entendimiento entre él y su lector y aún más, de esta forma responde a los fines que se ha marcado la prensa de nuestros días de: informar, enseñar, distraer, orientar, y educar

Sin embargo, la expansión de los medios masivos de comunicación y en especial de la prensa, han tenido que ir desarrollando de manera paralela métodos, técnicas o estrategias de comunicación que satisfagan la necesidad de los lectores, ya que como vemos los tiempos cambian y los gustos también.

En este sentido, el señor Francisco Huerta (homónimo del famoso periodista de Opinión Pública), corrector de estilo en la sección Política de *El Financiero*, comenta que la corrección de estilo "responde a épocas y necesidades de los medios masivos de comunicación, lo mismo que a necesidades masivas de criterios culturales y masivos de comercialización".

De ahí que el término corrección de estilo deba entenderse como la adecuada aplicación del significado de las palabras de acuerdo con la realidad a que se refieran y de su exacta combinación apegada siempre a la coherencia lógica de las ideas.

Estas son opiniones de personas que tienen algunos años de práctica profesional dentro de los medios impresos, y aunque para algunos su desempeño profesional no ha sido producto de una formación académica dentro de una institución de enseñanza superior, mantienen el interés por cumplir con la

meta que se han fijado para dar continuidad y elevar este cada vez más desvalorado aspecto del proceso editorial en México.

La actividad editorial debería poner mayor empeño y vigilar el manejo del lenguaje periodístico que en no pocas veces contraviene las reglas más elementales de sintaxis y gramática, ortografía y puntuación, afirmó Juan Arriero, corrector de estilo en la sección Análisis del mismo *Financiero*.

“Esto es cierto ya que a nombre de la eficacia comunicativa, fundada en la economía de medios, el lenguaje periodístico ha realizado más ataques a la correcta expresión que a través de la lengua oral. El grado de información que tienen los correctores de estilo de periódicos, respecto del lenguaje no es riguroso y con frecuencia incurren en dar por hecho significados incorrectos, pero de uso cotidiano”, concretó Pablo Arriero, corrector de estilo de la sección Finanzas, del mismo diario.

Lo cual implica que el trabajo de corrección y la formación de quienes lo ejercen deberían ser reforzados o poner en ellos mayor atención. De ser así se estaría en posibilidades de obtener una publicación de alta calidad.

En lo que concierne al estilo es obvio que de acuerdo a su formación y cultura cada persona hace uso diferenciado del lenguaje. En el estilo se expresa la personalidad del que escribe, no sólo en virtud de su habilidad para conseguir que las palabras lo obedezcan, sino por la calidad de lo expresado.

El estilo no puede ser corregido. Sería tanto como despojar al autor de su esencia. Por eso la llamada corrección no se ocupa de andar enmendando la personalidad de los escritores.

Lo que para un reportero estilo es su forma de escribir y de concebir el hecho de la escritura, para un corrector, en cambio, el estilo es un conjunto de normas cuyo propósito consiste en dar coherencia a todas las informaciones de un periódico. Normas que a su vez constituyen la personalidad del diario

Ambos deben apearse además a lo que prescribe el estilo periodístico cuyo objetivo es captar al lector, interesarlo en la lectura y retenerlo por la eficacia de la forma. El dominio de un buen estilo periodístico, de acuerdo con Neale Cople, está más ligado a un conocimiento profundo del idioma que a la habilidosa utilización de normas técnicas o fórmulas para escribir textos periodísticos.

En los periódicos se escribe fundamentalmente para que los textos sean leídos en forma rápida y eficaz, por lo que no es el número sino la elección cuidadosa y certera de vocablos lo que comunica realismo y vida al texto informativo

Por todo esto, la corrección de estilo es hoy por hoy el soporte indispensable que hace de la redacción periodística un hecho de comunicación actual, único e irrepetible.

Además de tener en cuenta estos conceptos es necesario establecer una definición propia que contenga aspectos positivos para los objetivos del tema de tesis.

Por lo que puede concluir que *la corrección de estilo periodístico es el manejo que hace el corrector de las cualidades —habilidades, conocimientos— y recursos para pulir y mejorar el original que deberá cumplir con las normas concernientes a la redacción periodística y observar la reglas establecidas por la*

*normatividad vigente, para que una empresa periodística mantenga a lo largo de sus ediciones el estilo propio del periódico, sobre todo porque creo que de este hecho depende la identificación de una publicación de alta calidad.*

## **2.2 FUNCIONES Y PERFIL DEL CORRECTOR**

A lo largo de la historia de la prensa escrita en México y, aún en la actualidad, no existe un concepto general de corrector de estilo, más que como el encargado de corregir los originales y prepararlos para la imprenta o bien como el encargado de corregir los textos periodísticos para evitar errores involuntarios.

Estas definiciones a pesar de localizarlas en sitios como diccionarios o manuales de periodismo, están limitadas en todos los aspectos, ya que el corrector no es aquella persona que sólo se dedique a pulir un original y dejarlo preparado para la impresión. Más bien es un instrumento de los medios de comunicación involucrado dentro del proceso de elaboración editorial, preocupado por la armonía redaccional, necesaria para que una publicación periódica, como el diario, surta los efectos deseados ante sus lectores.

Además, es la persona que por medio de su labor da el toque distintivo entre una publicación y otra, es decir, el corrector de estilo procura que los textos periodísticos mantengan la línea editorial del periódico.

No obstante las definiciones acerca de lo que "debe" ser el corrector de estilo, autores como la profesora Hilda Basulto, Guillermina Baena, José Martínez de Souza, entre otros (ver Bibliografía), se limitan a decir que:

"El corrector es la persona que identifica y corrige los errores de fondo y de forma de un texto periodístico."

"El corrector de estilo es especialmente el encargado de revisar los originales que han de ir a la imprenta, para introducir en ellos todas las mejoras posibles de redacción y estilo."

"El que realiza una tarea final de crítica formalista, para el mejoramiento de la expresión, a través del empleo de formas óptimas para expresar el contenido."

"El profesional especializado en el conocimiento del lenguaje."

Todas estas expresiones son válidas, sin embargo, para que un corrector llegue a ser bueno o lo bastante profesional es necesario que cuide los aspectos que le permitan formarse como una entidad propia que lo diferencie de los demás correctores. Y en un momento dado esa capacidad contribuya a que la empresa periodística cumpla con sus propósitos de difusión de mensajes.

Por otro lado, la necesidad de poder establecer un concepto propio del corrector de estilo que responda a los fines de la presente tesis, me llevó a realizar entrevistas con personas involucradas dentro del proceso de producción editorial del periódico *El Financiero*, S. A. de C. V.

Algunos correctores entrevistados son personas que llevan algunos años de desempeñar esta labor y aunque no fueron iniciadores de la profesión, tienen como modelo a escritores y periodistas con una gran trayectoria que se fijaron metas para su formación profesional y crearse así una imagen propia dentro del medio editorial.

El señor Carlos Razura Beltrán, de *El Financiero*, opina que el corrector responde al concepto general de la idea de corrección, se adapta a la cultura y a la línea editorial que lo impone. Él identifica al corrector como un complemento del proceso de producción editorial dentro de los medios de comunicación: "aquél que cuida tanto la ortografía como la redacción del reportero, periodista, columnista o colaborador a fin de dar cuerpo a las notas y, asimismo, darle el toque o estilo de casa"

Esto lo dice porque antes la corrección se adaptaba al sentido, a los ideales del periodismo en su único afán de transmitir ideas y hoy día tanto la redacción como la corrección deben adaptarse a un concepto de producción, ya que es bien sabido que el periodismo moderno, el periodismo empresarial, ve a la noticia como una mercancía más dentro del mercado periodístico donde la empresa no sólo debe recuperar sus gastos, sino producir dividendos para que sobreviva. Y además porque el acelerado desarrollo tecnológico no permite que un profesionalista se estanque en ningún sentido y, por ello, es importante que el corrector se desenvuelva a la par de la tecnología

El señor Razura en su trayectoria dentro del ámbito editorial, no se desempeñó precisamente como corrector de estilo, sino que realizó funciones de redactor y reportero en algunas publicaciones reconocidas del país

Por su parte, los correctores, gracias a sus conocimientos, a la imagen que se forjan con el paso del tiempo y con base en su experiencia logran, no sólo establecer una imagen propia de sí mismos, sino que en su función también descansa la preferencia del lector por la empresa que respaldan.

Es así que se les puede considerar como elementos imprescindibles del proceso editorial con un importante cometido dentro de los medios de

comunicación: cuidar la correcta expresión de los rasgos del estilo periodístico. Por lo que deben procurar desarrollar un alto nivel intelectual, así como proveerse de una amplia cultura, ya que su postura frente a la tecnología que los viene desplazando, ante el lenguaje y específicamente la redacción periodística del hecho noticioso, les demandan abrirse camino por diferentes medios de conocimiento, uno de ellos, quizá de los elementales, es cultivar un conocimiento más profundo del idioma, más allá de una habilidosa utilización de normas o fórmulas más o menos técnicas.

Esto último en razón de que las empresas periodísticas suelen contratar los servicios de corrección sin importar que al aspirante lo acredite un título profesional o estudios en comunicación, que de serlo así el corrector de estilo dispondría de los elementos suficientes para una formación periodística sólida en virtud de la naturaleza del trabajo que busca la eficacia comunicativa, además de su innata vocación por el lenguaje

El desarrollo tecnológico ha avanzado a tal grado que los sistemas computanzados hoy día generan infinidad de programas que aunque favorecen la continuidad de las labores editoriales con un ahorro de tiempo considerable, si le demandan al profesional dedicado a estas tareas prepararse a un nivel mayormente profesional. Y esto es muy importante, si partimos de que en las escuelas y universidades donde se imparten los estudios correspondientes no se prepara a los aspirantes para ejercer labores de corrección de estilo periodístico.

Se sabe a ciencia cierta que existe una gran mayoría de correctores de estilo en los diferentes medios de comunicación que han obtenido su preparación profesional en el trabajo práctico de las redacciones. Motivo que ha influido en la percepción que del corrector se forman quienes participan en el proceso de

recoger y difundir noticias, así como en la ubicación que tienen en la estructura de los medios, incluido su nivel salarial

El señor Gerardo Aguilar, también corrector de *El Financiero*, ve al corrector como un ser humano que ama su trabajo, la lectura y se entrega de lleno a esa labor aplicando todos sus sentidos.

Para él un corrector de estilo debe poseer un bagaje cultural muy amplio, que le permita realizar su función con mayor conocimiento y profesionalismo, porque afirma que el corrector debe ser una persona analítica — y se considera así— en sus apreciaciones y asimismo debe observar a conciencia el lenguaje que se transmite en el texto informativo, además, que de su labor depende que tanto la estructura como la hilación del mensaje noticioso mantengan una lógica, una coherencia estructural, así como cierta elegancia mínimos que le den armonía y legibilidad a la prosa periodística ya elaborada por el autor

"El lenguaje es la concreción de la experiencia humana y nosotros, los correctores de estilo, debemos dominarlo, moldearlo a las exigencias que demanda la prensa escrita de nuestros tiempos, porque ante el hecho periodístico, nuestra función no depende sólo de cuidar el manejo de las técnicas para hacer notas y reportajes, sino de la elección cuidadosa y certera de vocablos", puntualizó, el entrevistado.

Y esto último es muy cierto si nos remitimos a lo citado en el primer capítulo, cuando se menciona esta característica como uno de los secretos estilísticos del periodismo escrito, conocido como el arte de especificar.

De ahí se puede intuir la responsabilidad que conlleva para el corrector de estilo el estar al cuidado de los textos periodísticos para ser publicados

Finalmente, el señor Emilio de la Guerra, corrector de estilo desde hace algunos años en la sección Cultura, de *El Financiero*, agrega que frente al desarrollo tecnológico es menester insertar la labor del corrector en un marco conceptual que rebasa la concepción que se tiene de éste como simple ejecutor de una habilidad instrumental.

Y esto es bien cierto, como se establece en nuestro primer capítulo, ya que habremos de tomar en cuenta que la redacción periodística no es sólo una técnica, sino y sobre todo una base informativa y cultural que permite la transmisión de ideas en forma coherente.

Según esta apreciación, es pertinente aclarar que es aquí donde se valora el papel de corrector como un ser humano, inteligente, consciente, práctico, identificado con la preparación y actualización permanentes que demanda el desarrollo tecnológico que nos llega constantemente, puesto que ningún ser es infalible, ni tampoco erudito capaz de absorber con profundidad cualquier temática.

Es cierto que cualquier corrector de estilo debe ser un hombre preparado, conocer los mecanismos internos del lenguaje, así como tener presentes siempre a la gramática, al lenguaje y al estilo periodísticos, pero también debe tener ciertas habilidades para redactar y corregir, no obstante, es preciso aclarar que no necesita ser un "sabelotodo", porque para ello existe una gran distancia. Lo que sí podría asegurarse es que un corrector debe tener la firme convicción del por qué realiza esa labor.

En ese mismo sentido, el señor Juan Arriero, quien es periodista y corrector señaló que el ser corrector es algo que se siente, que corregir para una publicación se debe hacer de la mejor manera posible contando con los

conocimientos suficientes de redacción periodística, gramática, ortografía, así como proveerse de una amplia cultura general, la única razón o meta es querer serlo, aun sin haber concluido una carrera profesional.

El señor Arriero dice que el concepto de corrector tiene tiempo que se ha modificado, debido a los avances tecnológicos: "el trabajo de corrección se ha simplificado en la mayoría de las redacciones de los periódicos, gracias a los sistemas computarizados, que han remplazado todo el proceso que implicaba la labor, desde la lectura del original hasta la revisión final de contra pruebas". Bueno, aunque finalmente realiza las mismas funciones de manera más práctica, no dementa el esfuerzo intelectual necesario para la labor.

Para complementar el perfil del corrector dentro de una empresa periodística es necesario destacar ciertas cualidades que debe reunir, porque finalmente son las herramientas esenciales para que éste pueda lograr un desempeño profesional de alta calidad

En algunas empresas editoriales y periodísticas conocen al corrector como corrector de estilo. Pero en otras más marcan la diferencia entre corrector de estilo y corrector de pruebas o galeras, porque el primero es quien realiza intelectualmente la labor de revisión y corrección de originales, mientras que el segundo se limita a revisar que los operadores o capturistas hayan realizado las correcciones ya indicadas por el corrector de estilo.

En la actualidad, salvo raras excepciones, el corrector de estilo o de galeras siempre va a ser la misma persona, debido a que el trabajo de corrección adopta las facilidades que le brinda la moderna tecnología de los sistemas de cómputo

Este aspecto redundante favorece la realización de las tareas de la mayoría de los diarios de la ciudad con un ahorro de tiempo considerable, imprescindible para que los textos a publicar salgan en el tiempo programado, sin retrasos.

Así, ya conociendo esta distinción y de acuerdo con las opiniones de los entrevistados, lo dejaremos como corrector de estilo. A continuación se mencionan las características esenciales que debe reunir el corrector de estilo:

- Debe adecuarse a los lineamientos de la empresa periodística, sin que ello repercuta en sus intereses y desde luego, con los demás colaboradores de la misma.
- Debe tener capacidad y disposición para su trabajo, para sí mismo y con el equipo de redacción, debe mantener una comunicación sólida con los editores, redactores, periodistas y colaboradores de la redacción, aspecto que mejora la elaboración de los trabajos editoriales.
- Debe tomar decisiones para saber solucionar cualquier equívoco y resolver sus dudas
- Debe estar al tanto de sus herramientas y equipo de trabajo, desde su computadora hasta sus apoyos didácticos, como diccionarios, gramáticas, vocabularios, etc
- Debe ser responsable de que los textos periodísticos salgan libres de errores y mantengan la armonía de fondo y forma redaccionales.

- Debe ser exigente consigo mismo en cuanto a conocimientos, precisión y calidad de sus trabajos.
- Debe ser práctico. En la redacción el tiempo es un factor indispensable y cada demora dificulta el proceso editorial.
- Debe actuar con rapidez pero con responsabilidad al hacer las revisiones en el momento pero con eficacia. Es decir, con rapidez mental.
- Debe ser ordenado. En ocasiones la presión del trabajo origina que el material de trabajo esté desordenado, es recomendable tenerlo a la mano.
- Debe ser organizado. Esto repercute necesariamente en el trabajo de revisión. La previa organización de los instrumentos y materiales de trabajo, llevar una agenda, facilitará trabajar en tiempos, cumpliendo los objetivos programados.
- Debe ser estudioso. Actualizarse, estar al día; siempre que llegue una información debe asimilarla. Las revistas, lectura general, especializada, cursos, seminarios, etc. no deben pasar desapercibidos por él. Toda la literatura debe ser provechosa para el corrector.
- Debe tener una formación profesional sólida, así como un bagaje cultural amplio en diferentes materias.
- Debe tener los conocimientos suficientes del lenguaje, gramática y excelente ortografía. El corrector debe ser un apasionado del lenguaje, no perder de vista que la corrección implica un conocimiento profundo del lenguaje, dado que la eficacia comunicativa a que aspira la redacción

periodística, depende no sólo de la técnica para escribir notas y reportajes, sino de la elección cuidadosa y certera de vocablos

- Debe tener sensibilidad. Esto le ayudará a identificar dónde hay posibles errores.
- Capacidad para dudar. El corrector no es un todólogo, la presunción crea conflictos, se debe aceptar críticas y opiniones, hay que reconocer que no siempre lo nuestro es lo mejor.
- Tener conocimientos tipográficos

Por todas estas características que debe tener un corrector de estilo dentro del medio editorial, el corrector contribuye a que el autor logre su "mejor prosa", con los requisitos que debe reunir la redacción periodística.

Sintetizando, el corrector debe poseer una amplia cultura que sustente todo lo escrito y corregido, muchas veces esa cultura se apoya en la experiencia cotidiana y de los conocimientos de cada persona, que la mayoría de las veces los adquiere hasta del propio lugar de trabajo

Es necesario que el corrector desarrolle gran habilidad para su labor y asimismo en equipo, ya que en los medios de comunicación nadie depende de sí mismo. Sus logros los obtiene de los fracasos y llamadas de atención de sus editores, en donde todos los miembros del equipo se unen para ello.

Por último, con base en la recopilación de opiniones y comentarios acerca de la concepción del corrector de estilo, lo mismo que sus cualidades, logré

establecer una definición propia, en donde afirmo que *el corrector es la persona que posee la firme convicción de su participación dentro del proceso editorial, su función de revisión del lenguaje y estilo periodísticos de los mensajes, la realiza por ser el instrumento de los medios de comunicación capaz de cuidar que las ideas del autor salgan lo más legible.*

## **Funciones**

Fuera de las luces de los reflectores del periodismo escrito, perdido en el anonimato, el corrector de estilo ejerce diariamente un oficio considerado por muchos como secundario y por no pocos como irrelevante.

En las páginas de los diarios nadie se percató de la mano del corrector, a quien puede considerarse "el guardián del lenguaje" y cuyo trabajo no se circunscribe sólo a la forma, sino también al contenido. Ubicado en "la cara oculta del periodismo", es común que en las redacciones nadie se dé cuenta de la presencia del corrector, hasta que comete un error.<sup>31</sup>

Es pertinente destacar el rol de corrector de estilo en su función de corregir y preparar los originales para la imprenta

---

<sup>31</sup> Ruc,er Frank, Warren *Organización y administración de los periódicos*, p 72

Bulmaro Reyes Coria,<sup>32</sup> en su *Manual de estilo editorial* resume en tres puntos la corrección de estilo:

- a) eliminar faltas de ortografía;
- b) esclarecer párrafos oscuros, y
- c) dar uniformidad a la obra

En el primer punto el corrector de estilo advierte y corrige todas las faltas de ortografía, así como los errores mecanográficos, como son omisiones, repeticiones e inversiones de letras, que pudieron escaparse al redactor.

En el segundo punto se procede a puntuar adecuadamente el escrito, sin olvidar que ha de buscarse la corrección, respetando la idea original del autor

Se debe buscar la frase clara, y dar hilación y coherencia a la estructura interna de la redacción.

En cuanto al contenido, el corrector advierte los errores de concepto y los señala al autor y propone mejoras "La claridad formal no puede alcanzarse cuando la conceptual se halla lejos", lo que obliga al corrector a tener una amplia cultura bien cimentada.

Además, el corrector está obligado a realizar las correcciones con caligrafía clara, de preferencia con letra de imprenta, lo que facilitará la tarea del tecleador con un ahorro de tiempo considerable y con una probabilidad mínima de errores.

---

<sup>32</sup> Reyes Coria, Bulmaro. Citado por Zavala Ruiz, R. *El libro y sus onllas*, p. 264

Esclarecer también significa usar el término preciso, y si el autor no lo ha empleado, el corrector afinará la redacción. De la misma forma está obligado a cuidar la sintaxis, ordenando cada palabra en el lugar que corresponda.

Y por último, también debe cuidar la uniformidad de las grafías de nombres, de personajes, de lugares, de organismos, de instituciones, etc. Lo mismo que de las palabras que pueden escribirse de varias maneras, el uso de mayúsculas, de cursivas, versalitas y otras series, como notas, fichas bibliográficas y cuadros.

En la uniformidad se incluye el estilo editorial, es decir, la adecuación a las normas tipográficas de la casa editora, que comprenden el uso de abreviaturas, familias y series, sangrías, colgados, etc., el empleo de la numeración en fechas, unidades y cantidades; en general, la incorporación o rechazo de neologismos, la preferencia o no de palabras simplificadas; la forma de disponer títulos, subtítulos, epígrafes, citas, índices, cuadros, entre otros.

Entre otras actividades, Roberto Zavala Ruiz<sup>33</sup> considera que el corrector debe ocuparse de.

1. Revisar que el material esté completo y el original cumpla con los requisitos necesarios
2. Hacer anotación tipográfica
3. Eliminar todas las faltas de concordancia, de coordinación y, en general de sintaxis.

---

<sup>33</sup> Zavala Ruiz, Roberto, *op. cit.*, p. 266.

- 4 Comprobar la correspondencia de llamadas y notas, en texto y cuadros
5. Eliminar cacofonías, extranjerismos innecesarios, frases hechas, repeticiones
- 6 No dejar dudas pendientes Para conseguirlo deberá consultar diccionarios, enciclopedias, o consultar al autor.

Por todo eso la corrección de estilo —según Zavala Ruiz— es un trabajo de limpieza, ordenamiento, sistematización, que requiere cualidades específicas. A más de una cultura amplia y profunda, el corrector debe ser lo bastante obsesivo para volver sobre el original una y otra vez, para buscar el término preciso, y auxiliar al autor en la consecución de su mejor prosa.

No obstante los aciertos que llega a completar el corrector, "son muchos los reporteros y colaboradores de los diarios que consideran al corrector un verdadero problema y a veces con razón, porque la ignorancia, el descuido o un afán desmedido por convertir al buen español algunos textos, provoca resultados lamentables y muchas veces tergiversa el verdadero sentido de un escrito"<sup>34</sup>

En este apartado además, se reflexionará acerca de las creencias más comunes que existen respecto de la corrección de estilo, así como de la situación laboral y las perspectivas del corrector.

"El corrector es o debe ser el ojo crítico que lo mismo busca la corrección gramatical que la coherencia del texto; es o debe ser el periodista informado que

---

<sup>34</sup> Leñero, Vicente *Los periodistas*, p 88

puede descubrir sin sentidos y errores surgidos por la premura que conlleva la tarea periodística.<sup>95</sup>

Visto de esta forma, manifiesta Perla Oropeza, correctora de estilo de la sección Internacional de *El Financiero*, "el del corrector es un trabajo fundamental que sin embargo no recibe el reconocimiento que merece. Los correctores son de hecho mal pagados en los periódicos, son considerados trabajadores de tercero o cuarto nivel". Tal vez de aquí surja el mito que recorre las redacciones de los periódicos en el sentido de que cualquiera que sepa leer y escribir puede ser corrector de estilo y la creencia de que cualquier egresado de la carrera de periodismo posee los elementos necesarios para efectuar eficazmente esta tarea.

Hoy en día, muchos jóvenes —estudiantes o egresados— consideran a la corrección de estilo como escalón para ascender en la carrera periodística, para luego darse cuenta de que en la mayor parte de los diarios el corrector no es considerado propiamente un periodista.

Y es que, en efecto, no todos los correctores son egresados de la carrera de Periodismo y ni siquiera les interesa ser vistos como periodistas, aunque también deseen que su labor sea reconocida en su verdadera importancia.

Para muchos la corrección de estilo parece ser una actividad fácil, que requiere menos horas de trabajo que el resto de las labores periodísticas. La jornada diaria de un trabajador de este tipo consta, en efecto, de un promedio de seis horas, generalmente por la tarde. Pero también se tiene una gran carga de

---

<sup>95</sup> Gómez Nompert, J. L. *Los titulares de la prensa*, p. 38.

trabajo que debe efectuarse con suma rapidez y bajo presión constante, además de que exige concentración visual y mental

Es común la idea de que el corrector es una persona que se dedica a esa actividad porque no sabe escribir. Aunque hay casos que permiten confirmar esta creencia, debemos señalar que se trata de correctores cuyo trabajo es más bien mediocre. Los mejores correctores son los que también dominan el oficio de escribir.

En el periódico *Uno más uno*, por ejemplo, fue corrector durante un buen tiempo Agustín Ramos, autor de novelas como *Al cielo por asalto*. En *El Financiero*, el editor de la sección cultural, Víctor Roura, tiene igual antecedente. Y éstos no son los únicos casos.

Todas estas creencias o mitos provocan que el corrector sea visto dentro de las redacciones como un trabajador de segunda. Para muchos reporteros y articulistas, columnistas y colaboradores de los periódicos, los correctores son una verdadera "plaga", que tergiversan textos, introducen erratas y tratan sin el menor respecto sus textos.

"En el periódico *Uno más uno*, por ejemplo, cuando Janette Becerra Acosta entregaba sus escritos a los correctores, con frecuencia lanzaba las cuartillas hacia la mesa gritando insultos. Tampoco era raro que Bernardo González Solano contestara a los correctores que se le acercaban para aclarar una duda sobre su texto 'esto lo entiende hasta el más tonto'; en *El Financiero*, Manú Dornbierer asume que los correctores —a los que considera 'unos ignorantes o gente de mala fe, al servicio del salinismo'—, sólo existen para introducir erratas en su columna sabatina, pero cuando alguien le consulta sobre diversos errores en uno

de sus textos, explicó que la culpa es de su vieja computadora, una reliquia cibemética <sup>36</sup>

En el otro extremo están los reporteros que trabajan con gran descuido, dejando un gran trabajo al corrector. "Para eso están", comentan algunos, como incluso lo admite la periodista Lourdes Galaz, que trabaja en *La Jornada*. "Para qué le pongo acentos, ahí que se los pongan los correctores"; dicen otros. En la revista *Proceso*, los reporteros solían colocar al final de su nota decenas de comas, puntos, puntos y comas, acentos y demás signos de puntuación, con una nota para el corrector. "Como decía Jaime Reyes Estrada (reportero que en una época trabajó para *Excelsior*), ahí les dejo los signos, para que los pongan donde vayan y no me reclamen".

En los periódicos es común que los errores se les acrediten solamente a los correctores, como si éstos fueran los únicos responsables de los escritos. Y esto parece ser una situación generalizada en todos los diarios. <sup>37</sup>

No cabe duda de que muchas de las erratas son a causa del descuido, omisión o ignorancia de los correctores, sin embargo, hay que reconocer que son más las que se evitan con su trabajo <sup>38</sup>

Es necesario aquí señalar que algunos de los periodistas más destacados y de prestigio son quienes respetan más el trabajo del corrector. Tal es el caso de Carlos Ramírez, Carlos Monsiváis, Miguel Ángel Granados Chapa, Raymundo Rivapalacio, entre otros, cuyos textos además son escritos con gran limpieza y estilo fluido, claro y conciso

---

<sup>36</sup> Leñero Vicente *Los periodistas*, p. 96

<sup>37</sup> Guendia Manuel *El ejercicio periodístico*, p. 36

<sup>38</sup> *ibidem*, p. 41

Para finalizar este apartado, y de acuerdo con las apreciaciones de las personas que me facilitaron adentrarme en esta fase del proceso editorial en el periódico *El Financiero*, sólo me resta concluir que hoy día el corrector de estilo es el responsable de que todo texto periodístico reúna los requisitos esenciales para ser publicado, se adapte a las necesidades de una compañía periodística, se vuelva un hombre que contribuya a exaltar las cualidades de una buena redacción periodística, al mismo tiempo que realiza una vía fácil de comunicación. Ejemplo de ello lo vemos en *El Financiero*, empresa que cuenta con los elementos suficientes que hacen de este medio un hecho periodístico único.

### 2.3 FORMACIÓN Y UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA DEL PERIÓDICO

En su *Manual de gramática castellana*, Carlos González Peña<sup>39</sup>, establece que algunos correctores de estilo han llegado desde los talleres a la mesa de redacción, luego de una probada eficiencia como corrector de galeras. Otros han dejado trunca alguna carrera universitaria, como Sociología, Economía, Filosofía, Letras, Lingüística. Hay quienes provienen de empresas editoras o de pequeñas imprentas. Son pocos los egresados de la carrera de periodismo. Pero todos ellos tienen en común el oficio: correctores de estilo.

Este origen heterogéneo ha provocado la percepción de que la corrección de estilo no requiere una preparación específica. Pero lo cierto —como se puede apreciar en el apartado anterior—, es que todos ellos deben tener cualidades

---

<sup>39</sup> González Peña, Carlos *Manual de gramática castellana*, p. 26

indispensables para dedicarse a esta tarea. Su dominio del lenguaje tiene que ir más allá del conocimiento básico de la gramática

Además es necesario que conozcan a fondo el medio para el cual trabajan, a fin de que su trabajo concuerde con las necesidades de la empresa, que sepan un poco de toda historia, política, economía, y que estén al tanto de las noticias que surgen cotidianamente. La mayor parte de los correctores comparte el interés por el lenguaje, sus normas, el origen de las palabras y conceptos. No sólo desea saber cómo se escribe, sino el por qué.

Prácticamente todos se convierten en correctores por accidente, pero cuando dominan el oficio suelen quedarse en él

Por otra parte, cada vez es mayor el número de correctores que son egresados de la carrera de periodismo de diferentes escuelas y universidades. Al igual que en otras prácticas del periodismo, se da una creciente profesionalización en este ramo, obligada por el exceso de oferta y las grandes presiones en el mercado de trabajo, y en algunos medios comienza a ser reconocida su importancia, lo que se traduce en mejores salarios y condiciones de trabajo<sup>40</sup>

En aquellos periódicos que buscan mantener su prestigio y buena imagen, se cuenta con un importante número de correctores con el propósito de lograr una buena calidad en la edición del diario. Sin embargo, los salarios no son lo suficientemente atractivos como para contratar personal de primer nivel en todos los casos y esto ocasiona que se tenga como correctores a personas sin oficio que carecen de la intención periodística y, no pocas veces, de los conocimientos necesarios

---

<sup>40</sup> Leñero, Vicente, *op cit.*, p. 105

El corrector de estilo es por lo general mal pagado en las empresas periodísticas. Aquellos que son jefes de familia deben buscar un segundo y hasta un tercer empleo para poder hacer frente a sus responsabilidades. La mayoría busca trabajos particulares, como corrección de tesis y de publicaciones varias para aumentar sus ingresos.

Dependiendo de la empresa para la cual trabajen, pueden percibir de dos a siete salarios mínimos. Su jornada va de cinco a ocho horas, durante las cuales se mantiene frente a una computadora (cuya radiación podría provocar daños en su salud) o inclinado ante los originales. Puede llegar a corregir de seis a diez planas de periódico diarias.

“Como su principal instrumento de trabajo son sus ojos, suelen tener problemas visuales prematuramente y por supuesto todos los malestares que provoca el trabajo sedentario.”<sup>41</sup>

En este oficio, coinciden los entrevistados en que las posibilidades de ascenso son muy limitadas. En periódicos como *El Financiero*, hay correctores que se han convertido en secretarios de redacción o en reporteros, pero éstos son sólo unos cuantos casos.

En algunos periódicos han existido, tres categorías para los correctores (con importantes diferencias en sueldo). El ascenso se otorga de manera discrecional, en función de simpatías y del tiempo de laborar en la empresa, no de la capacidad del empleado, las negociaciones de escalafón se dan por cuotas y la empresa sólo toma en cuenta para los ascensos a quienes no simpatizan con la organización sindical.

---

<sup>41</sup> Hidalgo Bertha *Detrás de la noticia*, p. 49

En otros periódicos, en cambio, no hay categorías (tampoco sindicato), lo que impide 'premiar' a los mejores elementos pues se tiene en el mismo rango a todos, buenos, malos y regulares. Sólo el jefe de correctores tiene un mayor salario, 30 por ciento superior a los demás correctores, aproximadamente

El corrector se encuentra ante ascensos y movilidad laboral limitados, y la mayor parte de las veces comprueba que entrar como corrector a un diario no es la antesala para convertirse en reportero ni constituye el primer escalón de una carrera periodística

No obstante, el esmero en el trabajo, el conocimiento del oficio y la preparación de cada uno pueden influir para que algunas puertas se abran y se amplíen así las perspectivas del corrector.

Hasta hace un par de décadas, el corrector era el conocedor de la gramática, por ejemplo, Arrigo Cohen Antúña, filólogo, fue corrector en un diario. El hombre entrado en años con paciencia vigilaba la corrección del idioma. Esta especie de sabios, conocen todos los secretos del idioma y no tienen más expectativa que el trabajo diario.

Sin embargo, parece que en los periódicos de hoy en día, con la modernidad y la irrupción de la información, los viejos han quedado rezagados. En algunos periódicos, la edad promedio de los correctores es de 35 años. La gran cantidad de egresados de la carrera de periodismo y la escasa oferta de trabajo hacen que se dé una gran competencia en la que los jóvenes tienen mayores expectativas, porque pueden ofrecer mucho más a los diarios en el futuro

Ante esta situación, surge una gran interrogante ¿qué perspectivas tiene el corrector? Muy limitadas, es cierto. Los bajos sueldos y la falta de reconocimiento a su

trabajo impiden que el corrector desee permanecer como tal por mucho tiempo y esto, por supuesto, afecta a los periódicos porque no pueden contar con una plantilla estable de correctores que acumule experiencia y sabiduría

Por otro lado, para los jóvenes que ven en este trabajo un trampolín para convertirse en reporteros y se sienten atrapados y sin salida en la corrección, puede resultar desalentador e insostenible mantenerse en el puesto.

En más de una ocasión, los correctores se preguntan: ¿para hacer esto estudié la carrera de periodismo, para estar cinco, seis u ocho horas frente a la computadora leyendo lo que otros hacen? Y para los que duplican esfuerzos con el fin de trabajar al mismo tiempo como reporteros, surge la interrogante: ¿vale la pena?

Sólo en la medida en que el corrector sea valorado en su justa dimensión, se le respete y que ello se traduzca en el salario, el oficio de corrector representaría una opción atractiva para los egresados de la carrera de periodismo. En las actuales condiciones, no. Si los correctores fueran vistos como verdaderos periodistas, sus expectativas serían más amplias

Pero ¿son los correctores verdaderos periodistas? Vicente Leñero y Carlos Marín dicen en su *Manual de periodismo*: "... todos quienes hacen del periodismo su principal actividad, cualquiera que sea su especialidad, son periodistas".<sup>42</sup> El jefe de redacción, añade, está "encargado de asegurar la mejor redacción y presentación de los escritos, lo mismo informativos que de opinión. Para ello debe contar con una sólida formación periodística y un equipo profesional de correctores de estilo y cabeceadores o tituladores".<sup>43</sup>

---

<sup>42</sup> Leñero Vicente y Marín, Carlos *Manual de periodismo*, p 23

<sup>43</sup> *Ibidem* p 25

El corrector de estilo, no cabe duda, es un periodista que, como los demás, debe asumir con responsabilidad la parte que le toca en la tarea periodística, pero también necesita del reconocimiento a su importante labor

#### 2.4 CORRECCIÓN DE ESTILO Y LENGUAJE PERIODÍSTICO

Para comprender lo que significa la corrección de estilo, es necesario entrar al terreno de las definiciones y conceptos. La palabra estilo es utilizada con muy diferentes sentidos, dependiendo del contexto en que se utilice. Middleton Murry, en su libro *El estilo literario*, menciona por lo menos tres significados diferentes para la palabra estilo: como peculiaridad personal, como técnica de exposición y como la más alta conquista de la literatura universal<sup>44</sup>

En el caso del estilo periodístico se habla precisamente de una técnica, de la facultad de exponer con corrección y coherencia una idea

Aquí hablaremos de las características de este lenguaje y de lo que en este contexto significa la corrección de estilo, para valorar así la importancia de este oficio en el ámbito del periodismo escrito.

El periodismo, como medio específico de comunicación y expresión del pensamiento, genera sus propias técnicas y maneras lingüísticas y estilísticas. En su libro *Géneros periodísticos*, Gonzalo Martín Vivaldi señala que existe "un modo de

---

<sup>44</sup> Middleton Murry J. *El estilo literario*, p. 11

hacer" periodístico, claramente diferenciable del modo propio del estilo literario puro, del didáctico, del filosófico, del científico y hasta del habla popular o coloquial.

El estilo periodístico es precisamente este "modo de hacer" en el que converge el quehacer periodístico, independientemente de los géneros y el medio. Uno de sus principales propósitos es lograr cuanto antes la máxima comprensión del receptor. Se busca captar su atención con la rápida y eficaz transmisión de datos e ideas.

El lenguaje periodístico, dice Martínez Albertos, no es único e indivisible,<sup>45</sup> sino que bajo esta denominación se incluyen diferentes variedades, cada una de las cuales exige su particular dominio y oficio. Una de éstas es el periodismo escrito (otras serían el periodismo televisivo, el radiofónico y el cinematográfico).

También hay que señalar que, dependiendo de si su propósito es informativo, de interpretación, o de comentario u opinión, el lenguaje periodístico adquiere características diferentes. En todo caso, la necesidad de ofrecer a los lectores exactitud, precisión y justicia lleva al periodista a utilizar "la palabra exacta en el sitio preciso y en el momento oportuno".<sup>46</sup>

Pero más que el léxico, al estilo periodístico lo distingue su especial construcción sintáctica. En los titulares predomina la construcción de tipo nominal, donde el sustantivo cumple las funciones que normalmente corresponderían al verbo, al adjetivo o al adverbio. Por ejemplo, "Sector de telecomunicaciones, botín para las multinacionales" o "Guerra de madruguetes electorales en Guanajuato y Yucatán".

<sup>45</sup> Martínez, Albertos, J. L. *El lenguaje periodístico*, p. 149.

<sup>46</sup> Martín Vivaldi *op. cit.*, p. 26.

Tanto en cabezas como notas periodísticas se da el uso de "adjetivos especiales", como coyuntural, estructural o inflacionario, entre otros. Es frecuente asimismo el uso de la aposición. Emilio Chuayffet, secretario de Gobernación, también, el predominio en el uso de la voz activa "Directores del Bundesbank advirtieron que la independencia de un banco central toma tiempo", y la pasiva refleja con el pronombre "se": "PRI y PAN se autoproclaman vencedores", "La deuda externa se ubicará en 140 mil mdd a fines del presente año".

Todos estos elementos permiten comunicar con precisión una noticia, un hecho, un punto de vista. Donde no hay comunicación precisa, dice Middleton Murry, no hay estilo.<sup>47</sup>

Ante todo, también se busca cumplir con reglas generales de composición, lo que evitará caer en ambigüedades y solecismos, así como utilizar la gramática lo más correcto posible.

Además, el estilo incluye diversos aspectos, como diseño, formato, tipografía, redacción y en sentido estricto, en un periódico confluyen diferentes estilos, pues cada reportero o colaborador le da a los textos un sello personal. Pero todos ellos deben cumplir las normas del estilo periodístico.

Cada periódico mantiene un estilo que le otorga ese "algo" especial que lo diferencia de los demás para lograr la preferencia de los lectores.

Es lo que podría llamarse "fuerza estilística", cualidades fundamentales del buen estilo, claro, denso, conciso, preciso, sencillo, original, exacto y correcto. Se busca, dice Martín Vivaldi, "fuerza, en el sentido, no de que nos impulse a la

---

<sup>47</sup> Middleton Murry *op. cit.*, p. 72.

acción, sino de que nos arrebate en su lectura, de que lo escrito se grabe en nuestra mente" <sup>49</sup>

Hay periódicos que suplen sus deficiencias estilísticas dando un espacio privilegiado a los hechos de sangre y el escándalo, con exceso de detalles, lo que conocemos como "amarillismo". También recurren al lenguaje coloquial, incluyendo "caló" y palabras soeces, para colocarse como periódicos populares. Tal es el caso de diarios como *Ovaciones* o la *Prensa*. Pensados para un público poco exigente, dejan a otros el respeto a las estructuras gramaticales y se privilegian con mensajesseudomoralizantes.

Por ejemplo, en la segunda edición de *Ovaciones* del 19 de marzo de 1996, encontramos un sugestivo cintillo: "Ahorcaron a la 'Guille' con sus pantis", en referencia al asesinato de un travesti.

Y en el mismo diario del 30 de julio apareció una nota con la siguiente cabeza: "Salió a chupar y chupó faros", en donde se sugiere que la propia víctima propició su asesinato.

En la edición del 18 de julio, las ocho columnas del diario se dedicaron al homicidio de una mujer por parte de su ex esposo. El titular decía: "La mató en el juzgado" En el balazo apareció, "Se disputaban al hijo" y como sumario: "Ante el temor de perder la patria potestad del menor, le vació la carga de la pistola" Y en lo que parece un argumento justificatorio, la nota periodística empieza así: "Cegado por la ira, ante el temor de perder la Patria Potestad de su hijo y de conocer al nuevo 'amor' de su mujer, un sujeto perdió el control de sí mismo, sacó su Colt calibre 38 y la mató de cinco balazos. .".

---

<sup>49</sup> Martín Vivaldi *op cit* p 48

En otro caso, *La Prensa* del 19 de marzo de 1996 dedicó un amplio espacio a la caída de un helicóptero, donde se dio todo tipo de detalles (incluido el relato de un testigo del accidente), con una gran muestra de fotografías, incluso retocadas para hacer más evidente la sangre. Estos hechos por lo general se les dedica la contraportada y las dos páginas centrales

Aquí, sin embargo, es preciso mencionar que a partir de 1994, con el surgimiento de la guerrilla en Chiapas y los asesinatos de altos personajes de la política mexicana, la prensa ha tenido cambios significativos. En ese entonces, Roberto Rock, jefe de Información de *El Universal* y el periodista Miguel Ángel Granados Chapa coincidieron en alguna ocasión en que al tornarse "amarilla" la realidad del país, los periódicos, sin excepción, también se habían vuelto un tanto "amarillistas"

Ante el desarrollo de dichos sucesos, la confusión y la falta de credibilidad en las investigaciones de los homicidios y la ausencia de una información veraz por parte de las autoridades, así como la continua sospecha, rumores, se traducen en un periodismo cargado de supuestos e hipótesis, en donde se acusa, procesa y condena indistintamente a los diversos personajes involucrados.

A continuación, cito dos ejemplos, en los que se hacen evidentes las suposiciones y sospechas, pues ahondar en este aspecto requeriría desarrollar una investigación aparte.

La elección de las notas fue motivada por ser éstas tema de interés nacional, en tanto que afectaban la estabilidad social de nuestro sistema político.

En el primer caso, el periódico *El Universal*, del 3 de mayo de 1995, anunciaba en sus ocho columnas: "Carlos Salinas, autor intelectual en el caso

Colosio", que cualquier lector medio podría interpretar como la noticia de que se tiene alguna prueba en contra del expresidente. Sin embargo, al leer la nota, se descubre que tan sólo se trata del resultado de una encuesta entre 926 personas.

En otro caso, en *El Financiero*, donde un presunto "antiguo jefe de analistas de la extinta Dirección Federal de Seguridad" habla de un supuesto "operativo de aniquilamiento" para asesinar a "personajes encumbrados". El texto de la nota que aparece al pie de una foto de Mario Aburto, es sugerente. "¿Mario Aburto, preparado para matar?"

Volviendo de nueva cuenta al estilo, también encontramos periódicos excesivamente llanos, planos, en los cuales sus textos restringen los giros lingüísticos. Tal vez con la intención de parecer absolutamente "objetivos", limitan el uso de adjetivos, hasta parecer "grises", sin vida. *Novedades* y *El Nacional* pueden ser ejemplo de ello.

El periódico *Reforma*, por su parte, maneja un lenguaje telegráfico en sus titulares "Usa mando en PFC para proteger narcos, 22-V-95". La eliminación de artículos y la falta de precisión en el uso de los vocablos, denota una deficiente comunicación, que sin embargo en ese diario consideran como su toque original.

El lenguaje que utilizan los diarios más íntimamente ligado con sus tendencias y líneas políticas, Núñez Ladevéze, en su libro *Estilo y géneros periodísticos*, distingue los siguientes tipos:

El periódico que "elige un estilo descriptivo, impersonal, para una selección de datos imparciales y equilibrada; este tipo corresponde a un imaginario periódico sin tendencia".

"Un segundo tipo sería el de un periódico cuya selección de datos fuera imparcial, pero cuyos recursos estilísticos estuvieran retóricamente encaminados a suscitar un juicio de valor en el destinatario; aquí la tendencia del periódico sería explícita porque no quedaría oculta por el estilo"

"Un tercer tipo especificaría a aquellos periódicos cuya selección de datos fuera parcial pero cuyo envoltorio estilístico fuera impersonal, distante y aséptico, aquí la tendencia del periódico quedaría camuflada por el estilo "

Y finalmente "un cuarto tipo sería el propio del periódico tendencioso en el que el enmascaramiento sería aleatorio y el estilo estaría al servicio de la parcialidad informativa. Como se han definido tipos ideales es natural pensar que en la realidad no se dan en su pureza, sino que en cada periódico se mezclan grados de distintos tipos. Los más frecuentes y los más interesantes son los tipos segundo y tercero, pues el grado de tendenciosidad debe tener en cuenta tanto si el estilo, que ocasionalmente podemos llamar 'comprometido' .. puede llegar a desvirtuar completamente la referencia real de la noticia, como si la selección parcial de los datos puede quedar enmascarada tras un estilo descriptivo, aséptico e impersonal".<sup>49</sup>

En un acercamiento al tema, observo que *El Financiero* pretende mantener un lenguaje directo y claro para comunicar con precisión una noticia, un hecho, un punto de vista. Se limita el uso de adjetivos y se evitan los textos oscuros.

La redacción periodística, dice Javier Ibarrola,<sup>50</sup> coordinador de redacción y columnista de *El Financiero*, así como autor de textos periodísticos, es y debe ser concisa y siempre debe tener presentes los factores de actualidad y veracidad.

---

<sup>49</sup> Casasus y Nuñez *Estilo y géneros periodísticos*, p 108

<sup>50</sup> Ibarrola Javier *La noticia*, p 45

Un periódico que no cuida su lenguaje no es útil, puntualiza el director de *El Financiero*, Alejandro Ramos Esquivel "El lenguaje —añade— es el punto de vínculo entre el lector y el periódico".

"El lector —dice Ramos Esquivel— le toma fidelidad a un periódico en la medida en que sea un periódico inteligente que le aporte algo; si no le aporta, lo desecha, se aburre rápidamente, entonces el periódico tiene que tratar de ser interesante y de sorprender al lector, por eso debe estar en una constante renovación, captar todo lo que pueda ser interesante para su lector y presentárselo de una forma correcta y atractiva, no solemne. En el caso específico de *El Financiero* el lenguaje es fundamental, porque tratándose de un periódico especializado se debe hacer un esfuerzo informativo y de comunicación para hacer accesibles a un público amplio temas que son bastante complejos. Uno de los aciertos que ha tenido este periódico es que desde un principio estuvo claro que la especialización no consistía en hacer un periódico crítico, para unos cuantos ilustrados o iluminados, sino que se buscaría hacer entendibles los temas que se abordaran. Se estableció la tendencia a ser explicativo. No sólo se trata de explicar lo económico financiero, sino todos los temas que trata el periódico. Se busca un lenguaje que sea coloquial pero correcto, que sea accesible sin ser vulgar, que esté bien estructurado y correcto gramaticalmente, que dentro de las licencias periodísticas defienda el idioma. Por eso para nosotros es muy importante el papel de los correctores."

Cabe aclarar que uno de los objetivos del diario es permitir al lector medio comprender los fenómenos económicos, financieros y políticos del país. Sin analizar la información, busca traducir a un lenguaje accesible información especializada para dejar a un lado la verborrea poco significativa y la vulgaridad.

Por ejemplo, por su característica de periódico especializado en finanzas, *El Financiero* cuenta con lo que podríamos llamar "zona sólo para enterados" en su sección de análisis, donde se presentan gráficas y cuadros relativos a los mercados cambiario, de dinero, de futuros, físicos y bursátil, así como informes relativos a sociedades de inversión, agroindustrias y bolsas internacionales. En la explicación de esos datos se cae inevitablemente en el tecnicismo, pero es evidente que este tipo de información tiene como destinatarios a inversionistas, analistas y expertos en tales temas.

## CAPÍTULO 3

### LA ESTRUCTURA DE LA CORRECCIÓN DE ESTILO

La corrección de estilo es, por naturaleza, una función ordenadora. Por lo que ella misma está sujeta a normas cuya recta aplicación permiten hablar de un *quehacer profesional entre quienes se dedican a la corrección de estilo*. El uso adecuado de esas prescripciones técnicas responde a una práctica cotidiana y a una formación rigurosa en el campo del lenguaje.

En un periódico, el término tiene una doble acepción: se refiere, a la corrección lingüística; es decir, al conjunto de posibilidades sintácticas de que dispone un periódico para la difusión de sus mensajes, pero también a todas las acciones tendentes a poner en acto las normas estilísticas no del lenguaje o de la redacción periodística sino a las que debe ajustarse la confección de cada diario.

### 3.1 NORMAS CONVENCIONALES DEL LENGUAJE PERIODÍSTICO

En la tarea periodística el reportero, el articulista o el autor de columnas trabajan contra reloj (una frase ilustrativa de esta situación es común entre periodistas, en una redacción, todas las horas hieren y la última mata), en condiciones que muy difícilmente pueden permitirles lograr un texto sin errores y con un estilo periodístico fluido. Es por ello que se hace imprescindible la corrección, considerada por Martín Vivaldi como "la última fase del proceso creador"

"Corregir es crear, dijo el poeta Juan Ramón Jiménez"<sup>51</sup> Mediante la corrección de estilo se pretende dar a los textos de un periódico claridad, concisión, exactitud y precisión, aspectos clave del periodismo escrito

Bernstein, periodista y escritor estadounidense, señala que: "Las reglas concernientes al estilo periodístico se fijan para evitar la anarquía tipográfica. Tienen también por finalidad inspirar confianza al lector, acerca de que la mano derecha de la agencia sabe lo que está haciendo la mano izquierda y de que, a diferencia del pianista, ambas manos están haciendo lo mismo".<sup>52</sup>

Pero ahora ya estamos en posibilidades de afirmar que la tarea del corrector no se queda sólo en la forma, sino que también debe llegar al fondo del material que revisa. Por ejemplo, en la nota informativa, debe evitar la editorialización y el manejo excesivo de adjetivos, así como advertir si hay datos contradictorios entre sí y con la realidad. En el artículo de opinión y columnas, el corrector debe procurar el respeto irrestricto a lo expuesto por su autor, sin descuidar la gramática

---

<sup>51</sup> Martín Vivaldi, *op. cit.*, p. 48

<sup>52</sup> Agencia de noticias Notimex. *Manual de estilo*, págs. 7 y 8

El corrector tiene ante sí la obligación de dar la última revisión a los originales, una vez que los editores encargados de cada sección han dado su visto bueno. No es su tarea evaluar o censurar los materiales periodísticos, sino eliminar errores ortográficos y de sintaxis, a la vez que debe impedir la intromisión de giros lingüísticos que provoquen ambigüedad, así como vigilar que el texto tenga coherencia y constituya un mensaje claro, accesible al lector.

En esta época de la llamada modernidad, en la que se han dado cambios sustanciales dentro del periodismo, nada es tan importante como alcanzar un estilo auténtico y diferente, serio y audaz, que permita al diario competir con ventaja ante las demás propuestas del mercado de información.

El periodismo moderno busca crear opinión, influir en la vida nacional y mantenerse como empresa saludable, financieramente hablando. Ya no puede depender como antes de los anuncios gubernamentales y las inserciones o la información pagada, aunque sigan formando parte importante de sus ingresos. Como toda empresa, ha buscado la forma de ampliar su base de anunciantes y diversificarla a fin de mantenerse como un medio independiente y valioso. El caso de *El Financiero* es un ejemplo de ello, y por esa razón puede mantenerse como un periódico crítico.

Pero además, ante un público cada vez mejor informado y con mayor nivel de escolaridad, es indispensable que los periódicos tengan un aceptable nivel de redacción y los mínimos errores ortográficos, tipográficos y de sintaxis.

El periodismo moderno tiene ante sí el reto de responder a las demandas de los lectores, que exigen, a la par de una información completa y clara, una lectura fácil y amena, soportada por un trabajo mayormente profesional.

Lo anterior se explica por el hecho de que el periodismo moderno debe afrontar también una gran responsabilidad social, que va de la mano con el derecho de los ciudadanos a recibir información. Y es aquí donde el lenguaje se torna fundamental.

“En la medida en que el lenguaje sea claro, conciso y adecuado, los lectores podrán acceder a su contenido fácilmente. Si hay una exagerada abstracción, abuso de los calificativos, estereotipos y eufemismos, sintaxis abreviada y palabras ambivalentes no sólo se está atentando contra la gramática, sino contra el derecho de la sociedad mexicana a recibir una información clara y útil.”<sup>53</sup>

### 3.2 NORMAS DE ESTILO Y CÓMO SE APLICAN

El periodismo honesto, dice Martínez Albertos, equivale a un periodismo socialmente responsable, cuyo primer objetivo es la consecución de metas de alcance general en beneficio de todos los integrantes del cuerpo social. Por lo tanto, indica el autor que, un periodismo honesto debe tener especial sensibilidad ante los problemas derivados del buen o mal uso del lenguaje periodístico. El periodismo socialmente responsable se preocupa eficazmente por el adecuado uso de la lengua en la elaboración de los mensajes públicos.<sup>54</sup>

Para la mayor parte de los periodistas, sean reporteros o articulistas, columnistas o analistas, ésta debe ser una preocupación fundamental. Y en todo

---

<sup>53</sup> Hidalgo, Bertha, *op. cit.*, p. 98

<sup>54</sup> Martínez Albertos, J. L. *El lenguaje periodístico*, p. 120

caso, es el corrector de estilo quien en última instancia vigila el adecuado manejo del lenguaje.

Como se ha podido observar, en el capítulo anterior, en la práctica diaria el corrector se enfrenta a muy variados problemas, entre ellos, pero, tal vez el principal, el trabajar prácticamente contra reloj, "en una carrera cotidiana para terminar su labor en el menor tiempo posible a fin de adecuarse a los tiempos previstos por el periódico. La premura del trabajo periodístico impone así un ritmo particular al corrector, y de ello resultan no pocas las erratas que a diario podemos encontrar en diversas publicaciones" <sup>55</sup>

"¿Cuántos minutos constituyen el límite para que un corrector de estilo preste la debida atención a textos que él no ha escrito, cuyos temas le son ajenos y cuya forma de estar redactadas no corresponden a lo que él hubiera escrito?", se pregunta el periodista Manuel Blanco de la sección cultural de *El Financiero*. <sup>56</sup>

"En el caso de la oratoria —comenta—, las encuestas dicen que el público más culto y mejor informado sólo resiste un máximo de diez minutos de palabrería; luego de ese lapso, su atención comienza a declinar aparatosamente, hasta transformarse en deseos de ir al baño, fumar un cigarro o saborear una rica torta de queso con jamón "

Otros errores surgen de la falta de conocimiento de las obligaciones que se tiene ante los autores y sus textos. A este respecto la mayoría de los entrevistados en este diario coincidieron en que todos los colaboradores trabajan en un ambiente cordial en donde se adopta una actitud responsable y profesional,

---

<sup>55</sup> *Ibid.*, p. 132

<sup>56</sup> Blanco Manuel *Los gustos demoniacos del corrector*, p. 52

que les permite disminuir este tipo de problemas, pero deben respetar las normas de aceptación general para el tratamiento de los trabajos periodísticos, en lo que podría denominarse la ética del corrector de estilo

Manuel Blanco considera un instrumento útil para orientar el trabajo no sólo del corrector sino de todos los que intervienen en el proceso periodístico. Éste es el *Manual de estilo*, tan subestimado en el periodismo mexicano, donde privan en muchos casos la improvisación y las viejas máximas de "autoridad mata talento y el jefe siempre tiene la razón"<sup>57</sup>

Profundizando un poco más sobre la normatividad que debe imperar dentro del marco periodístico, el corrector de Negocios, Razura Beltrán, explica que en México son contados los medios donde se cuenta con un manual o libro de estilo, y los que existen sólo suelen repetir viejas reglas ortográficas que podríamos suponer que el corrector ya domina. Es el caso, por ejemplo, de los manuales de *La Prensa y Notimex*.

Finalizando mi interlocutor —un tanto resignado— dice que los libros de estilo como el del diario español *El País*, que incluye principios éticos, normas de redacción, diccionario de siglas y de palabras, así como claras indicaciones de tipografía y formación, entre otros aspectos, no existen entre los periódicos nacionales, a pesar del gran desarrollo observado por éstos en los últimos años, aspecto que viene a reafirmar el olvido o quizá la poca importancia que los estudiosos de la comunicación y más aún los que viven de ella dedican a la labor

Sensibilizar a los empresarios periodísticos, comunicólogos, periodistas y en fin a todos los colaboradores de un diario, de todo un entorno periodístico, de una

---

<sup>57</sup> *Ibid.*, p. 57

gran tarea, sería hacer una reflexión acerca de los aspectos que pueden mejorar las condiciones para realizar un periodismo de alta calidad.

Hacerlos conscientes de que el fracaso del corrector en la práctica profesional, no es atribuible a la pereza, indiferencia, o falta de interés en el desempeño de la labor. Son muchos los factores que hay que tomar en cuenta para analizarlos y darle una solución. Deseo resaltar la importancia del análisis de una adecuada formación profesional que debe reunir el corrector para poder situar su estatus frente al hecho periodístico y el lenguaje, lo que nos insta a todos los que nos interesamos por el periodismo escrito, a comprender en forma cabal las funciones inherentes a una adecuada corrección de estilo periodístico, lo cual inducirá a una apreciación más justa y real de esta labor intelectual dentro de las redacciones de todo medio informativo.

### **Erratas, duendes y virus**

Hasta antes que aparecieran las computadoras en las redacciones, el proceso por el cual debía pasar un original favorecía la aparición de erratas en los textos periodísticos. Esta situación, sin duda alguna, era provocada por el número de personas involucradas en la cadena de producción periodística, por lo que no resultaba extraño encontrar errores de composición, de corrección o de tipografía. Y en estas circunstancias, se hablaba de los "duendes de imprenta", porque parecía sumamente difícil identificar dónde había surgido el problema.

Además de los errores suscitados por la carrera contra el tiempo que a diario emprenden los hacedores de los diarios, encontramos también los actos cometidos por personas irresponsables u otras con no muy buenas intenciones.

A este respecto, a continuación aparecen algunos casos anecdóticos en los que se pueden apreciar algunas circunstancias que se suscitaron en un momento del proceso de producción de textos periodísticos, y que así como en estos casos, es de particular importancia la figura del corrector de estilo dentro de la estructura de una empresa periodística.

José Emilio Pacheco *relató para la revista Proceso*, uno de estos casos ocurriendo en 1965, cuando él trabajaba en el suplemento "La Cultura en México", de la revista *Siempre*.<sup>58</sup>

En ese entonces los textos se componían en linotipo, se retrataban en una película de celofán y se pegaban en una mesa de vidrio iluminado por un foco interior. Dice Pacheco que uno de los linotipistas solía agregar notas breves al final de los textos en letras negritas, con referencias irónicas hacia los autores. Estas notas no aparecían en la edición final porque su amigo el formador siempre se cuidaba de eliminarlas, una vez que compartía la forma. Una de esas apostillas, por ejemplo, rezaba: "¡Újule, si este chorro de pendejadas es poesía, yo soy Díaz Mirón!" Pero ocurrió que un día no se cortó el comentario final y en una curiosa cadena de errores apareció publicado en el suplemento.

Al pie de un artículo de José Donoso, donde criticaba un libro de Ricardo Garibay, apareció la siguiente leyenda: "muy bueno para criticar, pero es una pobre bestia..", en negritas. Pese a posterior aclaración, el daño estaba hecho y las sospechas y acusaciones dañaron amistades y la reputación de los involucrados.

---

<sup>58</sup> Pacheco, José Emilio "La verdadera historia del *affaire* Donoso", p. 68

Lo que lleva a pensar que en casos como éste era muy cómodo admitir que existieran los duendes de imprenta, pero la realidad es que siempre hay atrás alguien que dejó de cumplir su tarea y no asumió su responsabilidad. Pues el mismo Pacheco se consideró responsable de lo ocurrido en esa ocasión, ya que reconoció no haber revisado exhaustivamente las planas, antes de ser impresas.

Otro caso que comentó Pacheco en la citada revista, quizá uno de los más memorables errores de imprenta en la historia de la prensa nacional fue el ocurrido el jueves 23 de junio de 1966, en el *Diario de México*.<sup>59</sup>

"Por un supuesto accidente (aunque lo divertido del resultado podría llevarnos a concluir que tal vez hubo atrás la intención de alguien) cambió de placas, al pie de una foto donde aparecen dirigentes de la Unión de Expendedores de Gasolina con una gran imagen del entonces presidente Gustavo Díaz Ordaz, se publicó el siguiente texto: '*Se enriquece el zoológico*'. En la presente gráfica aparecen algunos de los nuevos ejemplares adquiridos por las autoridades para divertimento de los capitalinos. El objetivo que se persigue es lograr que el zoológico de la ciudad de México sea uno de los más completos y que los ejemplares que en el mismo se exhiban sean variados y representantes de toda la fauna, en sus más variadas expresiones. Incluso, como es el presente caso, se busca que de la unión de ellos pueda surgir un mayor enriquecimiento en el número de ejemplares que se exhiben."

"Estos monjes fueron colocados ayer en sus respectivas jaulas" Por supuesto, ése no era el pie de foto correcto. En realidad correspondía al de una gráfica con dos graciosos gorilas, a la que se le añadió el siguiente texto '*Convención de gasolineros*'. Al iniciarse ayer la IV Convención Nacional Ordinaria

---

<sup>59</sup> *Ibid.*, p. 60

de la Unión de expendedores de Gasolina, el líder de la CNOP —organismo al que pertenecen— doctor Renaldo Guzmán Orozco, les dirigió un conceptuoso mensaje. En la gráfica se le ve en los momentos de hablar. Ocupan lugares en el presidium del acto: Carlos Real Franyutti, presidente de la Unión; Jorge Espinosa de los Reyes, subdirector de PEMEX y Fernando Díaz Durán, secretario general del CEN-PRI.

Sin lugar a dudas esta situación alcanzó gran repercusión en los círculos involucrados y en tanto afectaban la reputación de altos funcionarios en menos de dos meses después el *Diario de México* anunciaba a ocho columnas: "El Presidente Díaz Ordaz ordena la muerte del *Diario de México*". Un error de imprenta origina la grave determinación.

Aquí se puede apreciar cómo un error de imprenta o la omisión de una tarea puede alcanzar graves consecuencias, en este caso, el gobierno coarta la relación publicitaria de las dependencias oficiales con el diario, de la misma forma que niega la salida de información hacia este medio informativo.

Situación que nos hace reflexionar un poco más acerca de la responsabilidad, seriedad y profesionalismo de la labor de corrección de estilo, que implica desarrollar un máximo esfuerzo intelectual dentro de los procesos internos y externos de la comunicación.

"Estos errores de imprenta —expone Pacheco— son y han sido inevitables en todas las épocas y en todos los periódicos del mundo". ¿Fue realmente un error involuntario? De cualquier forma, el *Diario de México* tuvo que cerrar

Y así podríamos citar interesantes casos que se dan en la tarea periodística, sin embargo, todos sabemos que en las redacciones de los periódicos no hay

duendes. Tampoco en sus talleres. Y en las videoterminals no hay virus encargados de cometer errores ortográficos ni de empastelar los textos

Las erratas siempre se producen por el descuido o la omisión de una persona, ahora sabemos que puede ser el editor, o corrector de estilo, aunque siempre resulte más práctico utilizar otros recursos retóricos para justificar su aparición en las páginas de los diarios.

El señor Emilio de la Guerra, corrector de estilo, de *El Financiero*, comentó en forma muy confidencial que por ejemplo, Víctor Roura, editor de la sección cultural de este diario, es muy dado a justificar los errores de formación y corrección, hablando de caprichos cibernéticos y voluntarios de las computadoras.

Agrega que en una ocasión se publicó por duplicado un artículo, y él alegó como causa el temperamento del ordenador. Igual explicación dio a la aparición de una colaboración que no pasó por las manos de los correctores y se publicó saturado de erratas

Cabe señalar que los virus, como se conoce a los programas destructivos que lo mismo pueden dañar un texto que el sistema operativo de las computadoras, si trastornan el trabajo periodístico, pues "debido a ellos los textos pueden presentar graves daños y pocas veces perderse por completo, pero esto se detecta prácticamente de inmediato y, aunque sí provoca demoras, es poco probable que alteren el resultado final. Además, no sólo en tiempo de elecciones presidenciales, cambio de gobiernos estatales ni en los bancos cuando uno está a punto de ser atendido, sino también en los periódicos suelen ocurrir 'caídas de sistema' o cortes de luz que provocan retrasos y a veces ponen en riesgo la salida del diario, explicó Gerardo Aguilar, corrector de estilo de *El Financiero*.

En relación con lo anterior, el mismo Pacheco precisa que la modernización en los procesos de producción periodística no ha alejado el riesgo de sabotaje. En algunos diarios el acceso a las videoterminals podría ser aprovechado por personas sin escrúpulos para modificar textos. Pero en los diarios se da cada día un mayor control para el acceso a la red de cómputo<sup>60</sup>

Por supuesto que también existen los errores de corrección, en los que la ignorancia o la deficiente comprensión de un texto provocan cambios innecesarios y hasta equivocados.

Es el caso de un alto porcentaje de quienes se dedican profesionalmente a la corrección de estilo y que carecen de una formación específica para la tarea y con frecuencia en un texto cambian la palabra costo por valor o precio, sin considerar que cada uno de estos términos tiene un significado diferente.

Aunque los correctores de *El Financiero* y otros diarios cuentan en sus computadoras con un programa para revisar la ortografía de los textos, existe un gran número de publicaciones en el mercado, como es el caso de *Ovaciones*, *Esto*, y *La Prensa*, entre otros, en los cuales hasta un lector medio puede observar la ignorancia y uso inadecuado de términos que suelen acompañar a sus notas periodísticas y que en el peor de los casos han resultado de consecuencias lamentables.

Así ocurrió el 11 de mayo de 1994, con una columna del entonces colaborador de *El Financiero*, Sergio Sarmiento. El corrector aceptó todas las correcciones que proponía el programa y así transformó INEGI —que aparecía unas seis veces en el texto— en NIEGA, pues el programa no reconoció como

---

<sup>60</sup> *Ibid* p. 33

palabra las siglas del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática. Pero no sólo eso, *The Economist* se convirtió en *Te Economista* y países en pásese, entre otras erratas. La columna apareció así al día siguiente. Un día después el autor se disculpó por los "duendes electrónicos" que se infiltraron en su columna.

Resulta así necesario que el corrector actúe con responsabilidad y cumpla con las mínimas normas de ética, tema que abordaremos en el siguiente punto

### 3.3 EL LENGUAJE DE LA CORRECCIÓN DE ESTILO

Desde sus orígenes, el periodismo ha establecido en la práctica un código no escrito, en donde valores como la libertad de opinión, la imparcialidad y la objetividad se consideran fundamentales para cumplir con la responsabilidad social que esta actividad tiene ante la sociedad

Este código no escrito constituye la "ética periodística (deontología, esto es, el conjunto de convenciones morales y deberes que regulan el ejercicio de la profesión), mediante la cual se pactan 'las reglas del juego' a las que deben atenerse todos los responsables de difundir profesionalmente la información".<sup>61</sup>

El corrector de estilo comparte esta deontología, pero además tiene obligaciones éticas específicas.

---

<sup>61</sup> Campbell, Federico *Periodismo escrito*, p 172

Su principal obligación es, como dice Gustavo Silva, encargado de diseño en *El Financiero*, comprender su función. "La corrección —indica— sólo puede ejercerse en la medida que se apega a su significado, enderezar lo torcido, poner bien lo que está equivocado. Nada más. Los cambios que se le hacen a un texto tienen el único propósito de eliminar las imperfecciones. Una percepción equivocada de esta función sólo lleva a errores".

Es por esto que el peor corrector es el que corrige demasiado. Demuestra poco respeto al trabajo de los demás y una concepción equivocada de la que debe ser su tarea.

Como ya mencionamos anteriormente el periodismo tiene una responsabilidad social que cumplir, la cual incluye, entre otros aspectos, el manejo correcto del idioma.

Es deber específico del corrector cuidar el lenguaje, la sintaxis y la coherencia de los textos, por lo tanto, una de las exigencias éticas es dominar las normas gramaticales. Pero también dominar el estilo periodístico. Y, por supuesto, debe conocer a fondo el medio para el cual está laborando, a fin de que su trabajo concuerde con las necesidades del mismo.

Otra obligación del corrector de estilo de un periódico es estar enterado de lo que ocurre en México y en el mundo, es decir, estar al tanto de las noticias que surgen día con día. Asimismo, tener una amplia cultura general que abarque conocimientos de geografía, historia, política, cultura e incluso deportes y espectáculos. Pero también debe saber dónde y cómo consultar las dudas que surgen en su trabajo diario.

Se puede decir que un corrector actúa con ética cuando mantiene respeto hacia el trabajo de los demás, procura hacer bien su propio trabajo y lo hace responsablemente, en beneficio de los lectores y del propio periódico para el cual trabaja. Y, también, cuando reconoce sus propias limitaciones y sabe cómo respetarlas.

Los periódicos, en general, coinciden en redactar las noticias de una misma manera, de modo que a través del lenguaje no se transparente la actitud del reportero, sus inclinaciones, sus preferencias políticas o religiosas, en definitiva, su objetividad.<sup>82</sup>

Por ello se ha generalizado el uso de un estilo objetivo y descriptivo como el más adecuado para la función de informar.

Y aunque el estilo informativo no garantiza imparcialidad por sí mismo, su uso se ha implantado en la prensa como resultado de una larga evolución histórica de adaptación estilística al objeto de informar.

Una de las principales preocupaciones del periodismo escrito es que sus textos sean legibles para facilitar una recepción inteligente, atractiva e inequívoca.

Buena parte de los periódicos tienen lo que se llama libro de estilo, que es 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 corrector

---

<sup>82</sup> Casasus y Nuñez, *op. cit.* p.107

En este tipo de textos no hay aportaciones novedosas al campo de la lingüística o de la gramática, pues no es su propósito y por lo general es escrito por periodistas y no por expertos en esas materias

En los libros de estilo se especifica que no pueden ser considerados como textos definitivos, pues la propia dinámica del periódico va mostrando sus fallas y proponiendo nuevas soluciones a los problemas que surjan

Se presume, como ya se mencionó casi al inicio de este capítulo, que el libro de estilo de la lengua española más completo es el del periódico español *El País*, de 524 páginas en donde se establecen las normas en lo que se refiere a elementos de titulación, tipografía, fotos y gráficos, el uso de la firma, tratamientos y protocolos, al mismo tiempo que prevé sobre los errores más frecuentes y define los géneros periodísticos y expone las reglas gramaticales a seguir. También cuenta con un extenso diccionario de palabras y siglas, y con apéndices de nombres propios, pesos y medidas, signos de corrección. Además, tal vez lo más importante, incluye la declaración de principios y el estatuto de la redacción.

Un manual tan completo como ese resulta sin duda una herramienta de primera importancia para quienes trabajan en *El País*. Hasta donde se sabe, en México no se cuenta con uno similar en ningún diario y los pocos que existen se ocupan de cuestiones gramaticales sencillas y aspectos tipográficos.

Entre los manuales que se han hecho en medios periodísticos mexicanos, encontramos el libro de estilo de *Notimex* (elaborado por cierto por Javier Ibarrola, coordinador de redacción de *El Financiero*). Este documento señala las "limitaciones" que tiene un manual de este tipo, pues "a causa de los constantes cambios en el lenguaje ninguna compilación puede ser permanente, ni tampoco se considerará como infalible o depositaria de la sabiduría de todos los

conocimientos universales. Cuando surjan dudas, consúltese a una autoridad y sígase su criterio”<sup>83</sup>

En el *Manual de estilo* de *El Universal* se indica que quienes trabajan ahí, “lo mismo en el área de redacción que en las de composición, formación y corrección, son verdaderos profesionales y conocen, por tanto, las normas para escribir con propiedad en español y también las características especiales del estilo periodístico”<sup>84</sup>

“En consecuencia —se añade— este manual de estilo no pretende enseñar el oficio de periodista ni las leyes que rigen nuestro idioma. Sólo fija las normas que han de respetarse en el trabajo cotidiano, con la mira de evitar discusiones y correcciones de última hora, que no hacen sino obstaculizar tareas que tienen que ser sumamente rápidas y expeditas.”

En la medida que los colaboradores de un periódico cuenten con un manual de estilo y cumplan o se haga cumplir lo que en él se establece, se obtendrán mejores resultados en el trabajo diario. Pero es necesario entender que el manual no sustituye los libros de gramática y que en no pocas ocasiones resulta arbitrario. Se trata, sin duda, de una herramienta útil para la tarea periodística que puede y debe perfeccionarse.

---

<sup>83</sup> *Notimex* “Manual de Estilo”

<sup>84</sup> *El Universal* “Manual de Estilo”, p. 2

### 3.4 LA CORRECCIÓN DE ESTILO Y LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS

La progresiva introducción de nueva tecnología en el proceso de producción periodística ha provocado que se generalice el modelo llamado "en línea de principio a fin", o sea aquél en que los *dianos* son elaborados por completo en computadora, desde la redacción, la corrección, diseño y la formación de las páginas, tal como se envían directamente a fotomecánica, donde se preparan las planchas para las rotativas y se realiza la impresión.<sup>65</sup>

Paulatinamente en los grandes diarios nacionales quedaron atrás los métodos tradicionales y con ello se han dado grandes cambios en las formas de trabajo y en la calidad del producto periodístico.

Hasta hace algunos años el corrector de estilo trabajaba sólo con los textos originales que salían de las máquinas de escribir de los reporteros y redactores. Este documento era mandado después a tipografía donde de hecho era reescrito para formar las galeras, que luego eran corregidas por los correctores de galeras.<sup>66</sup>

Hoy en día algunos periódicos se encuentran totalmente automatizados. El texto original es escrito por el autor o capturista en una terminal de computadora. El corrector la toma directamente de su propia videoterminal y una vez concluido su trabajo el texto queda listo para que el secretario de redacción (mezcla de cabecero, diagramador y formador) forme las planas. En *La Jornada* el secretario

---

<sup>65</sup> Méndez A M y Toussaint, F. *Prensa y nueva tecnología*, p. 44

<sup>66</sup> *Ibid* p. 48

de redacción es también corrector, de tal manera que se reduce aún más el número de personas que intervienen en la elaboración de una plana.

Es indudable que este nuevo sistema de trabajo permite un mayor control de calidad del diario y una drástica reducción de pasos en el proceso de producción periodística, que redundó en la disminución del tiempo requerido para la hechura del diario.<sup>67</sup>

No obstante, estos cambios han sido traumáticos para prácticamente todos los trabajadores de los medios escritos, pues han tenido que capacitarse y adecuarse a una forma de trabajo diferente, en la que diversos oficios aparecieron y otros fueron transformados.

En la mayoría de los diarios se dio una considerable reducción de personal y se prescindió de todos aquellos que se resistieron a los cambios. Los correctores de galeras prácticamente desaparecieron y los tipógrafos o linotipistas debieron transformarse en capturistas y su número se redujo. Pero al mismo tiempo el número de correctores y secretarios aumentó.

El corrector cuenta ahora con nuevas herramientas de trabajo. Hasta hace unos años, sólo requería de un lápiz en buenas condiciones, una goma y sus diccionarios. En el texto original realizaba correcciones y muchas veces se veía limitado por el espacio. Otras más se producían "pasteles" en los textos a causa de la incorrecta interpretación de las correcciones cuando se indicaba un cambio de lugar en uno o varios párrafos. El corrector debía dominar toda una serie de signos para que sus indicaciones fueran comprendidas adecuadamente por los linotipistas o tipógrafos.

---

<sup>67</sup> *ibid* p 66

La postura inclinada ante los textos y la continua lectura afectaban y afectan todavía a muchos que trabajan con el método tradicional, ocasionando serios malestares en espalda y ojos de correctores de estilo.

La utilización de videoterminales permite una adecuada postura del corrector, el uso de protectores especiales (anteojos y cubiertas para pantalla) disminuye el daño visual. "Aunque hay una gran discusión en torno a los daños provocados por las radiaciones emitidas por las computadoras, principalmente a mujeres en estado de gravidez o en edad fértil, a las que se supone afecta su aparato reproductivo, causando incluso infertilidad".<sup>68</sup>

El trabajo en la computadora facilita la dinámica de la tarea de corrección, pues se puede borrar, modificar y escribir los textos rápidamente. También reduce el margen de error al pasar el texto por pocas manos. Los programas de procesamiento de textos dan al corrector una gran infinidad de aplicaciones que simplifican su trabajo y permiten el acceso a programas de ortografía con el consecuente ahorro de tiempo y esfuerzo

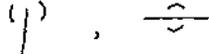
El ininterrumpido avance tecnológico permite prever que muchos más cambios y transformaciones se darán en los procesos de elaboración de los diarios pero resulta improbable que una máquina sustituya el trabajo del corrector de estilo, cuyo trabajo seguirá siendo indispensable dentro de las redacciones de todo medio informativo.

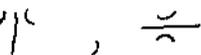
---

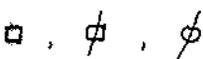
<sup>68</sup> *Ibid.*, p. 83

Aunque la irrupción de la cibernética ha dejado en el olvido a los signos de corrección con lápiz, a continuación incluyo los que más frecuentemente se utilizaban en la revisión de originales.

Quitar, eliminar 

Juntar 

Separar 

Sangría 

Incluir, añadir 

Punto 

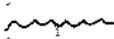
Invertir 

Ignorar la corrección 

Mayúsculas 

Minúsculas 

Cursivas 

Negritas 

Suprimir algún signo de puntuación



Voladita 

Sigue el texto 

Sangrar 

Correr texto a la izquierda 

Para finalizar este apartado, a continuación presento un ejemplo de corrección con lápiz de un original, tal y como es enviado a la redacción de un periódico desde San Luis Potosí:

Javier Gutiérrez Corresponsal

SAN LUIS POTOSÍ, SLP, 5 de AGOSTO DE 1997. El gobierno federal, apoyado por los productores azucareros, buscan modificaciones a los acuerdos establecidos dentro del tratado de Libre Comercio (TLC), pues México tiene freno <sup>1 e'</sup> para realizar exportaciones del producto; estos niveles de exportación podrían incrementarse hasta el año 2000 <sup>1 x</sup>

El director de azúcares Mexicanos del Centro, Manuel Gómez y Tenorio, señaló que las negociaciones que realizan los productores azucareros que se impongan aranceles hasta <sup>40</sup> por ciento a la importación de alta fructuosa que desplaza el azúcar como el principal insumo de la industria refresquera y dulcera del país. <sup>1 no</sup>

Durante 1996 se tienen datos de que entre la importación y fabricación nacional de alta fructuosa en el mercado nacional se comercializaron más de un millón y medio de este producto que desplazó al azúcar

Para el presente año se estima que las importaciones de la alta fructuosa alcanzan las 650 mil toneladas, mientras que el mercado nacional podría haber producido cerca de 450 mil toneladas. <sup>1 q</sup>

Gómez y Tenorio señaló que con los aranceles elevados se desestimularía a la industria refresquera y dulcera del país a recurrir a la alta fructuosa como principal insumo de producción

100 Se estima que por estas circunstancias y por la elevada producción de azúcar que se alcanzó en el presente año, se quedaron en bodega más de 750 mil toneladas de azúcar, mientras que las reservas estratégicas que marca el gobierno federal y los propios productores son de 300 mil toneladas de endulzante.

Precisó que de las 300 mil toneladas de azúcar como reserva estratégica permitirían abastecer el mercado nacional en cualquier contingencia, ya sea por desplome de la producción, sinistros, ya que con ello se podría abastecer a la población mientras se consigue el azúcar en otros países.

## CAPÍTULO 4

### LA CORRECCIÓN DE ORIGINALES

Este capítulo incluye la parte más práctica del arte de la corrección de estilo. Ya no se trata de las prescripciones en que ella se basa, sino en la forma concreta de aplicarlas en cada caso específico. Desde cómo enfrentarse a un original hasta la simbología empleada para ordenar las modificaciones necesarias en los textos

#### 4.1 OBJETIVOS

Llegar a este apartado del trabajo de tesis me ha permitido seguir de cerca las consideraciones básicas tendentes a exaltar las normas que rigen la producción y corrección de estilo de los mensajes escritos dirigidos a un público a través de los medios masivos de comunicación. Así como visualizar desde una perspectiva practica el ámbito dentro del cual también se forman los encargados de ejercer la corrección de estilo de dichos mensajes escritos.

De lo que puedo afirmar que la corrección de estilo se constituye como el medio por el cual un periódico contribuye a mostrar a los lectores lo que es un suceso periodístico. Con la corrección de estilo se enriquece una publicación y permite a los lectores ver en qué forma las personas involucradas en las noticias sienten y reaccionan, a la vez que permite a la publicación establecer una identidad propia.

La función que desempeñan estos habilidosos de la pluma es indudablemente de mucha responsabilidad en la corrección de originales, ya que de ellos depende en gran medida la actitud que pueda en un momento dado tener el lector, sobre todo porque el hombre como ser humano que es tiende a repetir o imitar lo que lee o escucha.

Por lo que puedo afirmar que en los diarios actualmente se requiere de correctores meramente profesionales (independientemente de la preparación académica o empírica de cada uno de ellos), que den originalidad y dinamismo a las publicaciones, de tal forma que de una buena corrección de originales resulte una publicación accesible y atractiva al lector.

#### **4.2 NORMAS PARA LA CORRECCIÓN DE ORIGINALES**

Cuando el texto original llega a la mesa de corrección, entra en funciones una persona especializada, el revisor de originales, quien corrige y, en ocasiones, redacta el encabezado. Como indicábamos anteriormente, a él le corresponde

señalar las correcciones a realizar mediante la aplicación de unos símbolos convencionales, conocidos en los diferentes departamentos del periódico por donde debe pasar el original.

No obstante la realización de esta última operación práctica, hoy en día ha llevado a una gran mayoría a percibir esta función como una habilidad cien por ciento instrumental ejecutada por un encargado, cuya formación profesional fue adquirida a través de la experiencia.

Pero la realidad del trabajo periodístico, implica infinidad de variantes, tantas como escritores hay, pues se da el caso de que a veces la intervención del corrector de originales va más allá de la simple aplicación de los conocimientos elementales de gramática, puntuación y ortografía.

Por lo que el corrector de originales debe redactar tan bien o mejor que cualquiera de los reporteros, estar bien informado y poseer un amplio acervo cultural. Estas características son necesarias, pues su trabajo es múltiple y de mucha responsabilidad porque sobre él recaerán sin duda alguna los errores que aparezcan dentro de las páginas del periódico.

El trabajo del corrector de originales debe ser el que muestre la eficiencia del diario, además de que se constituye como uno de los principios básicos de la labor de prensa. Aquí se conjuntan los conocimientos teóricos y académicos con la práctica. Esta materia es y debe ser eminentemente teórico-práctica.

Revisar es redactar, por consiguiente, el corrector de originales es, en todo el sentido de la palabra un redactor. En una redacción, el hombre más útil es el

que sabe redactar. Escritores hay muchos y abundan en todas las profesiones Pero los redactores constituyen una profesion aparte, y son precisamente los unicos que pueden contestar a las siguientes preguntas. ¿vale la pena publicar esto?, ¿cuál es la mejor forma en que se puede presentar impreso, con sus valores a la vista y al alcance del lector? <sup>69</sup>

Las funciones que desempeña el corrector de originales o de estilo, pueden dividirse en

- a) Enmendar errores gramaticales y de criterio.
- b) Escribir títulos o encabezados

---

<sup>69</sup> Coblenz, E. D. *Arte y sentido del periodismo*, págs 31-32

#### 4.2.1 Enmendar errores gramaticales y de criterio

En este punto, considero importante destacar lo que se entiende por corrección de originales:

- a) Aquella actividad encaminada no sólo a la eliminación de errores tipográficos o mecánicos en los originales, sino fundamentalmente un procedimiento que tiende a mejorar la redacción misma; esto es, a depurarla, simplificarla y ordenarla
- b) Aquellos párrafos que definitivamente carezcan de coherencia, oculten la noticia, o no cuenten con la legibilidad mínima, deben ser reconstruidos. También deben remplazarse los términos científicos o técnicos.
- c) Cuando el párrafo sea susceptible de mejorar con una simple corrección o modificación sintáctica, ésta será suficiente sin necesidad de alterar el texto.
- d) La revisión de los originales debe iniciarse mediante la lectura cuidadosa del material. En seguida se procede a mejorar el texto en los términos citados anteriormente. Después, el corrector de originales debe eliminar los errores ortográficos y de puntuación.
- e) Verificar la exactitud y precisión de los datos.
- f) Eliminar toda editorialización de la nota

- g) En determinadas ocasiones debe recortar el original.
- h) Todas las correcciones que se hagan deben ir encaminadas a procurar que la información se encuentre redactada periodísticamente

Resumiendo, el corrector de originales debe tratar de pulir y mejorar el original, mediante el empleo de un lenguaje vívido y suave; cambiar ciertas frases, insertando o eliminando otras, o bien, reordenando párrafos o frases. Sin embargo, evitará ser demasiado severo en sus apreciaciones, y conservará lo más que pueda el original del reportero

Es necesario hacer hincapié que el corrector debe respetar la política e ideología de su periódico, y ajustar la información que le llega al espíritu global de éste

También debe evitar todas las declaraciones que pudieran dar lugar a reclamaciones. De igual forma, es su deber modificar las declaraciones peligrosas, y asegurar que las afirmaciones comprometedoras se encuentren debidamente justificadas

#### 4.2.2 Escribir títulos o cabezas

En algunos periódicos el corrector de estilo es el encargado de escribir los títulos o cabezas de las notas. Es decir, lo que el reportero dice en toda la nota, el corrector debe expresarlo en cinco o seis palabras.

La cabeza o encabezado es el título que lleva cada noticia o información cualquiera para indicar al lector el asunto de que se trata. En otras palabras, es la guía que se da al lector sobre el contenido de la noticia en sus aspectos esenciales. Por ello, las cabezas informativas deben abarcar de un sólo paso y en muy pocas palabras las noticias mismas.

Para formalizar los encabezados se requiere seguir las mismas reglas que para la redacción del *lead* o entrada de una noticia, solamente que la condensación de los datos será más severa en la cabeza que en la entrada. La razón es obvia, los encabezados se imprimen con tipos de gran tamaño y visibles a cierta distancia, en cambio la entrada se presenta en tipo más chico, de lectura.

Las condiciones que requiere un buen encabezado son:<sup>70</sup>

- a) El resumen debe contener el menor número de palabras.
- b) Debe llevar al lector un mensaje informativo lo más completo posible.
- c) La extensión del encabezado y el tipo usado en él deben corresponder a la importancia de la noticia

---

<sup>70</sup> *Ibid* p 57

- d) Debe ser expresivo y producir impacto en el interés del público.
- e) El tema del encabezado debe ser congruente con la tipografía utilizada en él
- f) Que invite al lector a leer el texto de la noticia, aunque la escénica se encuentre en la misma cabeza

Aquellas noticias que por sus dimensiones ameriten títulos secundarios deben observar las siguientes reglas.

- a) Deben completar los datos de la cabeza principal. No se permite la repetición
- b) Debe dar al lector datos que no pudo recoger en la cabeza principal
- c) Los datos complementarios deben presentarse en orden de importancia

El subtítulo o sumario es la tercera cabeza subsidiaria de la principal. Si en la cabeza principal se dio el extracto de la noticia, y en secundaria datos complementarios, el sumario debe contener detalles que no hallan sido proporcionados en ninguna de las anteriores.<sup>71</sup>

Sintetizando, el encabezado bien hecho matiza la presentación, resume la noticia, atrae gran cantidad de lectores, jerarquiza valores y hace sobresalir el carácter del periódico

---

<sup>71</sup> Blendia, Manuel, *op. cit.*, p 67

Adolph S. Ochs, director del *Times* de Nueva York, considera al corrector de originales como una constante indispensable dentro del proceso de producción editorial, ya que su trabajo es para los lectores, cuya misión consiste en efectuar el proceso de eliminación, ahorrándole tiempo y espacio. Se le puede llamar —precisa—, sin incurrir en equívocos, digestor de noticias. También le corresponde intervenir en la preparación de los titulares, un verdadero arte. Es muy fácil, con los titulares, deformar y exagerar las noticias; adoptar tendencias partidaristas, o predisponer al lector, entre otros.

El diario pertenece al momento, por tanto, quien escriba sus titulares debe poseer una mente y moral sanas, apartadas de intereses egoístas e inclinaciones perjudiciales, que le permitan llegar a conclusiones mediante un proceso de autocrítica. Es decir, la tarea del corrector de originales no sólo requiere de juicio, sino también de un alto grado de inteligencia, pues el carácter del diario lo determinan sus titulares.<sup>172</sup>

---

*ibid* p 78

### 4.3 CONTENIDO Y TÉCNICA DE LA CORRECCIÓN

El original debe cumplir con ciertos requisitos que son establecidos por las políticas de las empresas periodísticas. La preparación del original comprende la revisión del texto tanto desde el punto de vista de la forma (corrección de estilo) como el fondo (contenido). La corrección de estilo emplea un conjunto de signos y símbolos establecidos para ser eficaz en la labor correctiva: suprimir errores de sintaxis, de vocabulario o de estilo, comprobar grafía de nombres propios, así como señalar los cambios de letra en la composición de cursivas, versalitas, negritas, etc.

#### 4.3.1 El original, formato y requisitos

Por original se entiende a todo el material de redacción, especialmente escrito a máquina y en cuartillas.

Los requisitos que debe reunir todo original depende del periódico en que se trabaje; sin embargo, la mayoría de ellos coinciden. Para efectos de nuestra materia los requisitos que deberán probarse son los siguientes.

- 1 Los escritos deberán ser redactados en cuartillas (hojas tamaño carta).
- 2 Las cuartillas deberán tener de 60 a 63 golpes por línea, 27 líneas a doble espacio en las máquinas estándar.

- 3 Escritas a máquina.
4. La primera cuartilla de todo trabajo deberá reservar los primeros nueve renglones. En ellos y el ángulo superior derecho se registrará: El nombre del autor del texto, empezando por el apellido; el título del ejercicio o la práctica; y la fecha de entrega
5. En las subsiguientes cuartillas se registrarán en el renglón superior izquierdo el apellido o los apellidos del autor del texto. En el ángulo superior derecho y al mismo nivel la guía (primera o primeras palabras del trabajo)
- 6 Cada cuartilla, salvo la primera, deberá ir numerada en la parte central superior.
- 7 Sólo se utilizará una cara de la hoja para escribir
8. La cinta que se emplee debe ser negra. En caso de publicación, la cinta de otro color molesta la vista del captunsta.
- 9 Para indicar que el texto continua, se debe escribir la palabra "sigue", en el ángulo inferior derecho. Puede usarse también la doble raya, conocida como igual.
- 10 Para indicar que el texto ha terminado se debe poner la palabra "fin" o el signo "#", o también —0—.

- 11 Se deberá evitar, lo más que se pueda, dividir las palabras al terminar el renglón pues ello induce, en ocasiones al error.
- 12 No deberán perforarse las cuartillas para poner broches. Las hojas se sujetarán con un clip <sup>73</sup>

### 4.3.2 Simbología del corrector de originales

SÍMBOLO	DEFINICIÓN	EJEMPLO
≡	Poner mayúsculas o versales	Seis de los 16 vascos
==	Versalitas	Quienes viven en la abundancia ..
/	Minúsculas	Durante la tarde
L, J	Comenzar nuevo párrafo o punto y aparte	El fin de la
#, S		El fin de la
		El fin de la .
⌋ ⌌	Sangrar	El tribunal militar, después de 19 días de estar deliberando, dio a conocer las sentencias esta tarde ante los abogados y fiscal que tomaron parte en el proceso
)(	Separar letras o palabras	Viajan cuatro estudiantes

<sup>73</sup> Diccionario general de periodismo, op. cit., p. 352

¶	Juntar letras o cerrar espacio	Algunos <sup>( )</sup> estud <sup>( )</sup> diantes
~	Unir material o punto y seguido	Estaban reunidos cuatro de los hombres <del>que</del> <u>salieron</u> el banco <u>Entonces</u> llegaron
↙	Eliminar letra	Embarcado en el
—	Suprimir palabra o frase	Los abogados defensores fueron <del>fuero</del> citados hoy en Burgos a las
~ —	Trasponer letra o palabra	El presidente Cedillo <del>ayer</del> <u>ayer</u> a la cámara El presidente Cedillo <del>ayno</del> <u>ayno</u> ayer a la cámara
...	Es válido el texto como estaba	Cuatro de los hombres
~~~~	Negritas	<u>El concierto</u> tuvo .
~~~~~	Cursivas o Itálicas	<u>El concierto</u> tuvo

### 4.3.3 Corrección de originales con la simbología adecuada

El corrector de originales debe conocer los símbolos convencionales utilizados en el periódico o revista donde trabaje. Los símbolos que utilizaremos en esta materia, para la corrección de los originales, serán los mencionados anteriormente.

Todo reportero, antes de entregar sus originales al jefe de redacción, tiene la obligación de corregirlos. Hará las correcciones sobre el original y con lápiz. Al escribir en máquina, se le permite tachar (xxxxx) palabras y frases. Sin embargo, el original debe estar suficientemente limpio para facilitar su lectura. Las correcciones deben ser claras y sin lugar a dudas.

#### 4.3.4 El Corrector de pruebas: sus funciones

Una vez que el original ha sido parado en tipo, debe hacerse la corrección de pruebas para eliminar los errores cometidos por los operadores o capturistas.

Al periodista principiante lo confunde, a veces, la diferencia entre corrección de originales y corrección de pruebas de galera. Sin embargo, es muy sencilla: La primera se refiere a la corrección del texto antes de componerse en tipo. En cambio, la otra es la corrección de los errores y omisiones después de que el texto se ha compuesto en tipo.

Cuando se corrigen las pruebas no se trata de mejorar el original, sino de ver que el contenido de ellas sea exactamente igual al del original, y observar las reglas técnicas de la tipografía. Sin embargo, el corrector está autorizado para corregir palabras mal escritas, faltas ortográficas y todas aquellas fallas que pudieran haberse escapado al corrector de originales.

Hay un adagio tipográfico que dice: "Compón de prisa y corrige despacio". El observar esta frase se vuelve una necesidad en los correctores de pruebas, porque leer es una cosa, y buscar errores tipográficos, otra. Basta un sólo parpadeo para que se vaya una errata.

Para desempeñar un trabajo aceptable, el corrector de pruebas debe valerse de los medios que considera más adecuados para realizarlo efectivamente. Por ejemplo, puede poner una mano sobre el original y con la pluma seguir el texto en la galera. También puede disponer de un "atendedor", es decir, una persona lee en voz alta el original y el corrector confronta si la composición está de acuerdo con lo que se lee.

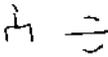
La corrección de pruebas no debe, ni puede hacerse sin el original. El no obedecer esta costumbre dio lugar a la siguiente anécdota: en una prueba estaba escrito "el arca de David" y el corrector de pruebas pensó que el arca no era de David, sino de Noé, por tanto corrigió "el arca de Noé". Sin embargo, en el original decía "el arca de David". Toda esta confusión se dio por una letra equivocada y la irresponsabilidad del corrector.

Ahora bien, si se cree advertir en el original algún error de fondo, será necesario hacer una llamada de atención, para consultar con el corrector de originales, o con el jefe de redacción. Los correctores de pruebas no pueden proceder por su propia cuenta, asumiendo una responsabilidad que no le corresponde.

#### 4.3.5 Signos para la corrección de pruebas

Los signos empleados para corregir las pruebas no difieren gran cosa de los que, con igual fin, se utilizan en los originales, y son, puede decirse, de uso universal

Por otro lado, el empleo de uno u otro signo no tiene la mayor importancia, puesto que solamente se quiere llamar la atención del teclador sobre la errata. A continuación se enuncian los símbolos más generalizados en la corrección de pruebas

SÍMBOLOS	DEFINICIÓN	EJEMPLO DE USO
	Letra defectuosa	cualquier ley que condu <del>x</del> ca
	Eliminar, suprimir	es un grado mayor <del>es</del>
	Letra invertida	natural que contes <del>e</del>
	Línea invertida	Se inauguró la pres <del>a</del> ed <del>o</del> atse le en
	Insertar espacio	en igual <sup> </sup> condición
	Mover hacia arriba o abajo, como se indicó	cuando el individuo vive en un país democrático
	Igualar espacios	e/n <sup> </sup> tre las ciu <sup> </sup> dades



Usar negritas

Para marcar el pastel

era una ley para los

Los ministros de Relaciones  
Exteriores del Conti

1  
N  
1  
C

La diferencia esencial entre los símbolos utilizados para la corrección de originales y los de pruebas, consiste en que el corrector de originales los emplea dentro del original y en los lugares donde se encuentra el error; en cambio el corrector de pruebas los coloca a los márgenes de las pruebas, es decir, a los lados del texto.

Los símbolos de corrección de pruebas sirven para:

- Señalar omisiones
- Señalar errores de puntuación.
- Señalar faltas de ortografía.
- Señalar espaciamiento.
- Señalar errores tipográficos.

El corrector de pruebas debe tener mucho cuidado, y evitar hacer correcciones de otro tipo.



las correcciones que se hagan en la primera mitad de la línea, y en el margen derecho, las correcciones que se hagan en la otra mitad de la línea

Como puede verse, cualquier método que se emplee cumple con el cometido, sin embargo, el de líneas de llamada tiene algunos inconvenientes. por un lado, el espacio que existe entre un renglón y otro es muy reducido, por tanto, si en un mismo renglón hay varias correcciones, las diversas líneas de llamada, como las indicaciones son confusas pueden hacer que el capturista se confunda; por otro lado, como las indicaciones son confusas, retrasan el trabajo del capturista, al hacer que lea todo el renglón para aclarar donde quedó exactamente el error

El método de corrección de libros no tiene los defectos del anterior, es más claro y sencillo, por tanto, su uso es el más recomendado.

- 1 Las correcciones deben estar, por lo general, a la misma altura que la línea corregida. Esto facilita el trabajo a los tipógrafos o capturistas.
- 2 Se deben escribir los signos, letras y palabras con absoluta claridad, para evitar que al enmendar se caiga en errores mayores.
3. Se debe prestar especial interés a las cifras y desconfiar de su buen oído cuando corrige con atendedor. Para evitar errores, es conveniente que las repita en voz alta, para que el lector verifique una vez más.
4. Cuando en una palabra haya más de un error, deberá tacharla y escribirla al margen de la forma correcta.

5. A las personas que utilicen el método de línea de llamada, se les recomienda usar lápiz o pluma de color, a fin de que las marcas no se confundan con la tinta negra de letra impresa.
6. Cuando haya saltos u omisión de párrafos, la corrección que se coloque al margen deberá hacerse en sentido horizontal y, como ya se dijo, lo más cerca posible del lugar donde tenga que entrar. Entre menos molestias se causen al capturista, su trabajo saldrá mejor y se ahorrará tiempo. Si la omisión es muy grande, es mejor poner una indicación que diga: "ver original", y señalar el número de cuartilla donde se encuentra dicha omisión.
7. El corrector de pruebas debe firmar las galeras que corrija para responsabilizarse de su trabajo.

En algunos periódicos importantes la corrección de pruebas es tarea asignada al taller, en donde además de correctores de pruebas hay cajistas o ayudantes de linotipistas. En cambio, en los periódicos pequeños no hay, ni siquiera, correctores de originales. Este trabajo lo tienen que hacer los mismos reporteros o el jefe de redacción.

El ayudante debe cerciorarse de que fueron hechas todas las correcciones. A continuación debe sacar prueba de la plana ya formada, para que los correctores de pruebas le den una última revisada y autoricen el pase a fotocomposición.

Como no es posible realizar ya ninguna corrección después que la forma ha sido parada en tipo, los correctores deben tener especial cuidado en evitar cualquier error, deben checar y comprobar que los grabados de cada plana

correspondan al pie que cada uno de ellos lleve, a fin de evitar sorpresas tipográficas.

El apremio con que se trabaje en los diarios, no justifica en modo alguno que el material que lea "en plomo", o sea directamente en la composición sin sacar prueba, mucho menos que vaya al armado "en crudo", se vaya sin leerse en ninguna forma.<sup>74</sup>

#### 4.4 EL MANUAL DE ESTILO EDITORIAL (LIBRO DE ESTILO)

Este apartado incluye una referencia a lo que se conoce como manual de estilo. Éste es una guía que define el perfil editorial de cada publicación y que es además un instrumento de uso obligatorio para todos los correctores de las publicaciones profesionales.

##### 4.4.1 Su importancia

Al leer los periódicos nos enteramos de lo que acontece en el mundo, pero muy pocas veces nos detenemos y observamos la forma en que se encuentran redactadas las noticias. Sin embargo, es muy común encontrar en los diarios

---

<sup>74</sup> Campbell, Federico *Periodismo escrito*, p. 77

capitalinos falta de uniformidad en las palabras, por lo que se refiere a contracciones, mayúsculas, minúsculas, acentuación, puntuación, abreviaturas, cifras, entre otros (ver Guía Técnica Metodológica, 4.4.4) Y estas diferencias no sólo las encontramos en las diversas secciones del diario, sino muchas veces en una misma nota

Inmediatamente podríamos preguntar ¿a qué se debe esta falta de uniformidad? Desde luego que intervienen muchos factores, entre ellos podríamos mencionar. cada reportero es una persona, y como tal, tiene un estilo propio que ha forjado a través de su vida. Al respecto, Pérez de Ayala ha dicho: "El estilo es el hombre y algo más. la raza, la tradición, la época, el alma y la tierra" Coincidiendo con el autor podríamos precisar que sin la conjunción de estos valores "no habría estilo de vida".<sup>75</sup>

Por tanto, es imposible pedir a los reporteros un estilo semejante en su forma de redactar. Desde luego que sería ilógico, pero sí es posible pedir que se sigan a determinadas reglas de presentación de material, tipográficas, gramaticales y de redacción periodística.

En otras palabras no se pretende cambiar el estilo personal, esto debe quedar claro, sino evitar la anarquía tipográfica y gramatical de los diarios.

Ahora bien, ¿dónde podríamos encontrar las indicaciones necesarias para obtener uniformidad tipográfica y gramatical en la redacción de nuestros originales? Estas indicaciones se pueden encontrar en unos libros, folletos, manuales, o bien, simples hojas denominadas de estilo, respectivamente.

---

<sup>75</sup> Middleton Murry J.L. *El estilo literario*, p 114.

#### 4.4.2 Definición y contenido

Antes de definir, será necesario hacer algunas aclaraciones sobre el nombre que se le da al libro de estilo. Hay quien lo llama hoja o cartilla de estilo, pues su grosor no amerita el nombre de libro o manual, como los llaman los norteamericanos.

En los diarios o revistas capitalinas que lo tienen, lo llaman indistintamente. El nombre que se le da, depende a la institución a la que sirve.

En teoría, el libro de estilo lo confecciona el director de la publicación con el objeto de unificar el estilo tipográfico y periodístico de los reporteros. En otras ocasiones se toma como propio el de las agencias informativas que sirven a las empresas periodísticas.

El libro de estilo debe ser un instrumento de trabajo indispensable para el periodista, y contiene generalmente, todo lo que se refiere a:<sup>76</sup>

- a) Preparación de material
- b) Puntuación
- c) Uso de mayúsculas y minúsculas.
- d) Abreviaturas

---

<sup>76</sup> Manuales de estilo de *El Financiero* y *Reforma*, 1997

e) Signos utilizados para corregir los originales y las pruebas

f) Reglas a seguir en la redacción periodística.

g) Redacción de encabezados y arreglo tipográfico, en caso de que no haya guías especiales

El libro de estilo no es una gramática, ni una guía de composición retórica. Se supone que todo reportero debe conocer las reglas gramaticales, además de saber consultar todo tipo de libros relacionados con la redacción.

El libro de estilo sirve para aclarar ciertos puntos difíciles y discutibles en el idioma y la tipografía. En resumen, podemos decir que es una guía técnica útil en el procedimiento de redacción de un escrito periodístico. Está encaminado a evitar la anarquía tipográfica, además, tiene el propósito de establecer normas concernientes a la redacción periodística y confirmar las reglas gramaticales establecidas por la Real Academia. Debido a los cambios constantes en el uso del lenguaje, la compilación que se hace al respecto en los libros de estilo no es permanente.

El libro de estilo del *Star*, de Kansas City, afirma que no tiene el propósito de fijar una norma estrecha de redactar, ni oponerse a la originalidad del que escribe. Lo que persigue es conseguir más legibilidad en las noticias, al establecer reglas concernientes al uso de las mayúsculas, abreviaturas, puntuación, ortografía, sintaxis y la escritura de algunos nombres geográficos.<sup>77</sup>

---

<sup>77</sup> Middleton Murry, *op cit.*, p 114

Todas las personas que trabajen o se encuentren ligadas de una forma u otra a la redacción de un diario, deben conocer y consultar (si lo hay) el libro de estilo, pues de esto dependerá la uniformidad tipográfica, gramatical y estilo del periódico.

#### 4.4.3 Lo que no puede lograr el libro de estilo

El libro de estilo no sustituye la incapacidad del periodista. Únicamente lo ayuda en determinadas ocasiones. No sirve para indicar cuáles son los puntos esenciales de la noticia, un reportaje, o un artículo de fondo, ni tampoco le dice la forma en que debe redactarlos o presentarlos. Este antecedente requiere necesariamente una formación académica profesional por parte del aspirante a ejercer labores de corrección de estilo, que como hemos estado viendo, su correcta aplicación entraña aspectos ineludibles que demanda la producción de los mensajes noticiosos. Aún no se han inventado reglas que hagan innecesario pensar

A continuación desarrollamos una Guía técnica metodológica para la redacción de escritos periodísticos, que puede resultar de gran utilidad para la comunidad estudiantil de este Campus Aragón. Las normas contenidas adoptan las prescripciones establecidas por la Real Academia.

Los beneficios que esta Guía puede aportar sólo serán posibles en la medida que sus recomendaciones puedan ser observadas y aplicadas dentro de los

proyectos escolares del estudiantado, en los cuales la mayoría de las veces priva un gran desorden gramatical que les impide expresar con claridad el propósito deseado.

#### 4.4.4 Guía técnica metodológica

En este apartado presento una guía práctica de estilo, con el propósito de que sirva como apoyo de trabajo tanto de académicos como de la comunidad estudiantil que estén interesados en la materia y que de alguna forma participan en forma cotidiana en la producción de mensajes noticiosos a través de los diferentes medios de comunicación

Esta guía es producto de algunos años de trabajo en el campo editorial. Obedeció a satisfacer una necesidad de trabajo que demandaba resolver mis dudas en ese momento —en un tiempo reducido— en cuanto a los aspectos obligatorios y elementales de redacción y estilo tipográfico que debía suponer el estar al frente del cuidado de los notas periodísticas a publicar por el *Boletín Interno de Noticias* de la extinta Dirección General de Telecomunicaciones de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, hoy Telecomunicaciones de México (Telecomm).

Ahora la he modificado, observando las tendencias de estilo que adoptan algunos medios informativos. Aquí planteo las normas generales que obligatoriamente deben acatarse en materia de redacción, a fin de que las páginas de las publicaciones observen mayor uniformidad y coherencia

Quiero aclarar que éste no es un manual de gramática ni un diccionario de dudas, pues lo considero un instrumento útil para evitar la anarquía redaccional y tipográfica, capaz de lograr que las publicaciones alcancen cierta armonía.

Seguramente este trabajo presenta algunas carencias, pero es perfectible, sin embargo, su observancia permitirá disminuir errores, y permitirá obtener una mejor presentación tanto de los trabajos académicos como de los proyectos escolares y, para los que estén en pleno ejercicio de la profesión, redundará en beneficio de los lectores

Antes de iniciar es necesario aclarar que el estilo, es la facultad de exponer lúcidamente una secuencia de ideas, para lo cual es obligatorio observar ciertas reglas de composición, como evitar caer en ambigüedades y solecismos (falta de sintaxis), así como utilizar la gramática lo más razonable correcta

### **Normas generales de redacción y estilo**

- 1 La entrada o primer párrafo de las notas informativas debe ser breve, no más de cinco líneas. Debe contener lo esencial de la información. No necesariamente debe responder a las seis preguntas clásicas del periodismo (qué, quien, cómo, cuándo, cómo, por qué), pero sí ser lo suficientemente completa para que el lector conozca lo fundamental de la noticia.
- 2 Debemos eliminar los títulos profesionales como licenciado, doctor, ingeniero y demás, salvo en los casos necesarios, como en las notas donde se refiere el deceso de una persona, el nombramiento o la toma de posesión de algún cargo, la entrega de un premio, etc

- 3 No debemos escribir palabras extranjeras cuando exista en español el vocablo adecuado. Por ejemplo, usaremos kilovatios y megavatios. Cuando no exista en español un equivalente se dejará la palabra extranjera, pero en cursivas, por ejemplo, *dumping*, *marketing*.

Debemos adoptar la forma castellana de estándar, estatus, curriculum, presidium, memorándum (plural, memoranda), quórum, Taiwán, carnet, champú, videocaset (en plural, videocasetes), disquet (en plural, disquetes), y en estos casos se escribirán en rectas. En la práctica cotidiana, es común encontrar dentro de las páginas de los diarios algunos híbridos como *antidumping*, *irangate*, *narcopolíticos*, *narcodólares*, *telemarketing*, los que debemos escribir en letra cursiva.

4. Debemos evitar el uso de neologismos como *implementar* en lugar de organizar, componer o poner en marcha, instrumentar en lugar de preparar o elaborar. Es galicismo usar la palabra desapercibido por inadvertido; es anglicismo escribir contemplar por considerar, incluir o prever.

5. Ya no se acentúan palabras como periodo, cardiaco, policiaco; tampoco debemos acentuar los monosílabos, como *dío*, *vío*, *no*, *di*, *ti*, *fui*, salvo en los casos en que los acentos sirven para diferenciar funciones de las palabras

Por ejemplo, *mi* (posesivo)      *mí* (pronombre)

*sí* (afirmación)      *si* (condicional)

*dé* (pasado del verbo dar)      *de* (preposición)

No debemos acentuar palabras graves con doble vocal débil en la penúltima sílaba, como en altruismo, casuista, viuda, huida, etc. Debemos evitar también acentuar la "i" de verbos que tienen diptongo, lo correcto es evidencio, financia, diferencia, reverencie. Los verbos terminados en "uar" y que llevan "c" o "g" antes de la u, no acentúan la u, como en evacuar y licuar, lo correcto es evacue, evacuo, licue.

6. Debemos poner atención en el uso correcto de algunos enlaces gramaticales, como son

**Forma incorrecta**

**Forma correcta**

De acuerdo a

De acuerdo con

Conforme a

Conforme con

En relación a

En relación con

En concordancia a

En concordancia con

En conformidad a

En conformidad con

Acto a realizarse

Acto por realizarse

Cuentas a pagar

Cuentas por pagar

A base de

Sobre la base de

En base a

Con base en

Distinto a

Distinto de

A nivel de

En nivel de

A breve plazo

En breve plazo

A pretexto de

Con pretexto de

A colores

Con colores

Al momento

En el momento

7 El prefijo latino *post* (que significa detrás o después) lo utilizaremos sólo cuando preceda a una vocal, como en postoperatorio, postelectoral. Cuando le sigue una consonante, utilizaremos la forma *pos*, por ejemplo, posguerra, posromántico, posgrado, y otros.

8 El prefijo *ex*, que significa más allá, delante de nombres o adjetivos de persona, implica que ésta ha dejado de ser lo que aquéllos representan: Como prefijo, se debe escribir unido al nombre, por ejemplo, expresidente, exdiputado, excanciller, excandidato. De la misma forma ocurre con otros prefijos, como *anti*, *sobre*, *supra*, *sub*, *trans* y *ultra*.

El prefijo solo se utilizará separado con un guión en los casos que siga un nombre propio, como ex-Convento de Santa Teresa la Antigua, ex-Yugoslavia, ex-URSS, ex-Unión Soviética, aunque es preferible escribir extinta URSS, la desintegrada Yugoslavia.

9. Nunca debemos escribir punto después de algún signo de interrogación o de exclamación.

10 *Sendos* es un adjetivo que significa "uno cada uno". Tiene variación de género pero no de número, por lo que carece de singular. El desconocimiento orilla a determinadas personas emplear *sendos* con el sentido de grandes o de ambos, por ejemplo, "Los diputados obtuvieron sendas dietas", lo que significa que cada uno recibió su pago.

11 Generalmente empleamos el término *tendiente*, lo correcto es *tendente*, y *liderar* por *liderar*. Es necesario conocer la diferencia entre profesional (adjetivo para referirse a la capacidad y aplicación que se pone en práctica

cuando se ejerce una profesión o se realiza una actividad) y profesionista (sustantivo para designar a quien ejerce una profesión)

- 12 Debemos evitar el uso de "Los Estados Unidos", eliminaremos el artículo, quedando sólo el sujeto en singular, por ejemplo, Estados Unidos anunció, Estados Unidos comenzó; también se admite el término Unión Americana
- 13 Debemos evitar el uso de muletillas, como "así las cosas", "como quiera que sea", "de esta manera", "por consiguiente", "ahora bien", "por tanto", "es decir", etcétera.
14. Debemos cuidar el uso de "al mismo tiempo", pues implica simultaneidad de acciones. Por ejemplo, si en el primer párrafo se dice que un funcionario afirmó algo, no se puede escribir en el segundo párrafo que "al mismo tiempo", declaró otra cosa.

### **Reglas de ortografía**

Con obligado acierto la corrección de ortografía se realiza de acuerdo con normas, unas generales y otras muy particulares practicadas por determinada publicación. No obstante, estos criterios deben ser sumamente cuidados, ya que unos cambios injustificados en la ortografía pueden confundir las costumbres del lector

A partir de aquí, las reglas de ortografía persiguen dos objetivos esenciales funcionalidad y armonía redaccional. Lo que redundará en una cómoda y excelente legibilidad que además de estética y elegante debe ser interesante para el lector

A continuación desarrollo una guía ortográfica básica que retoma los aspectos normativos del *Diccionario de la Real Academia Española* (DRAE), por considerarse el más útil y completo, salvo algunas excepciones que se contraponen con otros criterios, como es el caso de las palabras que llevan la forma "pt", el DRAE indica las dos escrituras, adscripto-adscrito, descripto-descrito, infrascripto-infrascrito, etc., pero inscrito sólo figura en esa forma. En los casos de vocales repetidas en fin de prefijo y principio de raíz —que la lengua hablada resuelve pronunciando un solo sonido—, el DRAE consigna las dos formas, contraalmirante-contraalmirante, pero sólo indica, por ejemplo sobreexceder, reeducar, reestreno, en cambio, guardaguasas, guardaguas, sobrestante.

La lengua española tiene una de las ortografías más sencillas y regulares que se conocen, sobre todo si se compara con la del inglés o la del francés, sin embargo, no deja de plantear problemas como en el caso de la *v*, que históricamente nunca ha tenido una pronunciación labiodental (a pesar de que algunas personas cultas la empleen) sino bilabial, y que solamente duplica la representación del fonema *b*, o como el de las letras *s*, *c*, y *z*, que para los mexicanos y los hispanoamericanos en general representan el fonema

Son estas dificultades las que han hecho que parezca conveniente incluir esta serie de reglas de ortografía y de puntuación, aunque esta última sea relativamente distinta a la de la ortografía, por ser sus reglas hasta cierto punto más flexibles y dar lugar, en algunos casos a estilos particulares, la puntuación correcta es sin embargo, una garantía para la comprensión de lo que se escribe y se le debe poner por ello una gran atención.

A continuación encontramos una descripción especialmente de los siguientes tópicos: uso de algunas letras problemáticas que se presentan frecuentemente a la hora de revisar los textos. *h*, *b*, *v*, *g*, *j*, *s*, *c*, *z*, en casos

normativos y especiales; empleo de letras mayúsculas, reglas generales y particulares de puntuación y acentuación (cabe recordar que se aplican tanto a letras minúsculas como a mayúsculas; grafías simplificadas, uso de signos de puntuación y auxiliares; escritura de abreviaturas, siglas y cifras), corte de palabras en final de renglón, y, unión de palabras compuestas

**Se escribe así:**

- b**
1. En los grupos *bl, br*: doblar, amable, blindar, broma, hambre.
  2. Después de la sílaba que acabe en *m*: ambos, cambio, sombrero.
  3. En todas las terminaciones *-ba, -bas, -bamos, -bais, -ban* del copretérito del indicativo de los verbos de la primera conjugación y del verbo *ir*: cantaba, caminabas, bailábamos, golpeábais, buscaban, iban.
  4. En los verbos terminados en *-buir* y sus compuestos: atribuir, imbuir.
  5. En los prefijos *bi-, bis-* (con sentido de "dos"): bicolor, bisabuelo.
  6. En los prefijos *ab-, ob-, sub-*: obtener, absolver, subterráneo.
- c**
1. Antes de *e, i*, en palabras que han sido fijadas con esa ortografía, como: hacer, cena, cielo, aceite.
  2. En los plurales de sustantivos terminados en *-z*: faces, luces, peces.

3. En los derivados de palabras que se escriben con z, cuando el sufijo empieza con e, i. cazar, cacería.

4 En la primera persona del pretérito de indicativo y todas las del presente de subjuntivo de los verbos terminados en -zar. comenzar, comencé, comience

5 En los diminutivos -cito, -cita: madrecita, camioncito

6 Antes de a, o, u, l, r, cuando representamos: casa, calor, cosa, comer, cuero, cuna, clara, clavo, cráter, crimen, etc

**g** 1 Antes de e, i, como en genera, género, gitano, gimnasia.

2 Antes de a, o, u, como en gallo gato, gota, gorro, gusto, guante.

3 Seguida de u necesariamente, cuando representa el mismo fonema descrito y lo sigue e, i, como en guerra, anguila, águila.

**h** En los prefijos hidr-, hiper-, hipo-, higr-, helio-, hema-, hemo-, home-, hetero-, homo-, hemi-, hepta-, hecto-, hexa-, etc. hidrología, hipertensión, hipotálamo, higrómetro, heliotropo, hematoma, hemoglobina, homeopatía, heterogéneo, homogéneo, hemisférico, heptasílabo, hectogramo, hexámetro.

- j**
1. Antes de *a, o, u*, cuando representa. jamás, jarabe, jarra, jota, joroba, juego, jugo
  2. Antes de *e, i*, en palabras que se han fijado con esa ortografía, como jitomate, mujer, jefe, jirafa.
  3. En la conjugación de verbos terminados en *ger, gir*, cuando el morfema que siga comience con *a, o*, como en proteger- protejo, surgir-surja
  4. En el sufijo *-aje*, como en linaje, peaje, abordaje.
- k** En vocablos cuyo origen extranjero trae esta letra, como kilómetro, kilogramo; kéiser, kinder, kantiano.
- nn** *nn* cuando se unen en prefijo terminado en *n* y una palabra con *n* inicial; connotar, connubio, ennoblecer, innovar, circunnavegar, o cuando se pospone el pronombre *nos*: resuélvannos.
- q** Antes de *e, i*, y seguida necesariamente por *u*, como en queso, quien, quince, séquito, ataque.
- r**
1. En posición inicial de palabra o después de consonante (*b, l, n, s*), como principio de sílaba, como en rosa, rata, alrededor, enredo, desnazar, subrayar

2. En palabras compuestas con prefijos, cuando entre éste y el vocable hay un guión, como en pre-romántico, anti-rábico.

rr 1. Entre vocales, como errar, corroer

2. En palabras compuestas, cuando no hay guión, que separe el prefijo de la raíz, como en prerromántico, antirrábico.

v 1. Después de *b, n, d* subversión, inventar, adverso, envidia, convidar, advertir.

2. En los pretéritos de indicativo y subjuntivo, y en el futuro de subjuntivo de los verbos estar, andar, tener y otros compuestos con tener como: detener, contener, sostener, retener, obtener, mantener, entretener, atener. estuve, anduve, tuve, contuve, detuve, sostuve, retuve, obtuve, mantuve, entretuve, atuve.

3. En los presentes de indicativo y subjuntivo y en el imperativo del verbo ir: voy, ve, vayas.

4. En los prefijos vice-, viz-, o vi-, con el sentido de "en vez de": vicepresidente, vizconde, virrey.

y 1. En todas aquellas formas verbales en las que la conjugación regular haría aparecer una *i* átona entre vocales: leer-leyó, huir-huyó.

2. En final de palabra, cuando forma parte del diptongo *ai, ei, oi*, aunque no se considere consonante en este sentido. *fray, mamey, estoy, doy, voy, soy*

3. Alternan las grafías *ye/hie* en las palabras *yedra/hiedra, yerba/hierba*. Hay casos en que es necesario distinguir *hierro* (sustantivo), de *yerro* (verbo), *haciendo* (del verbo *hacer*), de *yendo* (del verbo *ir*).

z 1. Antes de *a, o, u*, en palabras que han sido fijadas con esa ortografía o que en el español se pronuncian, como *zanahoria, garza, zócalo, azul, zeta, enzima, zinc*

2. En las terminaciones de la primera persona del presente de indicativo y todas las del presente de subjuntivo de los verbos en -*acer -ocer, -ucir: complacer, agradecer, conocer, traducir: complazco, agradezco, conozco, traduzco.*

3. En el sufijo *-izar* en la formación de verbos *sintonizar, utilizar.*

4. En los sufijos *-ez, -eza, -adrizo, -edizo, -idizo* que expresan la actualidad o la capacidad de algo, como *pesantez, doblez, belleza, bajeza, nobleza, resbaladizo, caedizo, escurridizo.*

5. En los sufijos aumentativos, *-aza, -azo, -como goipaza, gustazo, manaza, mujereza.*

6 En los sufijos que expresan semejanza -izo y -uzco, como cobrizo, macizo, negruzco

7 En los sufijos -izar, -izador, -ización, -izante, que sirven para formar nuevos verbos y sustantivos, como fertilizar, aromatizar, fertilizador, aromatizador, fertilización, aromatización, fertilizante, aromatizante.

8 En el sufijo -azgo que expresa el establecimiento de una institución o relación duradera, como compadrazgo, noviazgo

Además del DRAE, existe gran variedad de diccionarios de la lengua española que se consideran indispensables en el trabajo editorial, entre los cuales se pueden consultar:

Moliner, María, *Diccionario de uso del español*, ed. Madrid, Gredos, 1981

Seco, Manuel, *Diccionario de dudas de la lengua española*, Madrid, Aguilar, 1973

García López, Medardo. *Método de gramática, ortografía y redacción*. México, Avante, 1984.

Estos diccionarios son tal vez las obras de consulta para muchas de las dudas que surgen en el curso de revisión o corrección; sin embargo, en ciertos casos la ortografía de una palabra, el uso de las mayúsculas o minúsculas y el empleo de signos de puntuación, por lo general son decisiones del editor

Los siguientes casos, se ocupan de algunos conceptos ambiguos y no son más que una propuesta para resolverlos. No significa esto que las demás opciones

sean incorrectas, sólo se procura unificar la ortografía en los textos publicados por las editoriales

La tendencia ortográfica del español parece inclinarse hacia una simplificación de las formas; así, hoy se prefiere oscuro a obscuro, seudónimo a pseudónimo, etc. Sin embargo, en algunos casos las formas simples todavía chocan y se prefieren las anteriores, más complejas. Escribimos todavía, por ejemplo, psiquiatría y no siquiatría

A continuación se enlista una serie de formas que deberán preferirse a las indicadas entre paréntesis:

Afrodisiaco (afrodisiaco)  
Alveolo (alvéolo)  
Amoniaco (amoníaco)  
Anémona (anemona)  
Antimperalista (antimperialista)  
Anular (nulificar)  
Arteriosclerosis (arteroesclerosis)  
Austriaco (austriaco)  
Beduino (beduino)  
Cardiaco (cardíaco)  
Casuismo (casuismo)  
Censal (censual)  
Deficiente, ineficaz, inoperante (ineficiente)  
Demoniaco (demoníaco)  
Desusado, insólito, raro (inusual)  
Dionisiaco (dionisíaco)

Dísel (diesel)  
Enumerar (ennumerar)  
Estatificar (estatalizar, estatizar)  
Etiope (etíope)  
Exiliado, exiliar (exilado, exiliar)  
Exorbiente (exorbitante)  
Exuberante (exhuberante)  
Fluido (fluido)  
Fútbol (futbol)  
Garaje (garage)  
Gasoducto (gaseoducto)  
Gripe (gripa)  
Hemiplejía (hemiplejía)  
Hipocondriaco (hipocondríaco)  
Hispanohablantes (hispanoparlantes)  
Humareda (humadera)  
Idiosincrasia (idiosincracia)  
Íliaco (iliaco)  
Innumerable (innumerable)  
Instruir (instruir)  
Intercepción (intercepción)  
Jesuita (jesuita)  
Macrocósmos (macrocosmo)  
Maníaco (maníaco)  
Medianoche (media noche)  
Mediodía (medio día)  
Médula (medula)  
Mejunge (menjunge)

Meteorología (metereología)  
Misil (misil)  
Nemotecnia (mnemotecnia)  
Neocelandés (neozelandés)  
Olimpiada (olimpiada)  
Omóplato (omoplato)  
Optimar, optimación (optimizar, optimización)  
Orfanato (orfanato)  
Oscuro (oscuro)  
Ósmosis (osmosis)  
Pernola (pinnola)  
Penodo (período)  
Perjudicial (perjuicioso)  
Pintos (pininos)  
Policíaco (policíaco)  
Políglota (políglota)  
Polvareda (polvadera)  
Polvoroso (polvoso)  
Porcentaje (porciento)  
Portaviones (portaaviones)  
Preferente (preferencial)  
Prever (prever)  
Profesional (profesionalista)  
Quiromancia (quiromancia)  
Radiactividad (radioactividad)  
Reanudar (reiniciar)  
Refuerzo (reforzamiento)  
Rembolsar (reembolsar)

Reemplazar (reemplazar)

Restablecer (reestablecer)

Reuma (reuma)

Reúno (reuno)

Sánscto (sancrito)

Satisfará (satisfacerá)

Seudo (pseudo)

Sicología (psicología)

Sicosis (psicosis)

Sobrentendido (sobrentendido)

Suscriptor (subscriber)

Sustancia (substancia)

Sustituir (substituir)

Sustraer (subtraer)

Transfenr (trasferir)

Transformar (trasformar)

Transmitir (trasmitir)

Transporte (trasporte)

Trasladar (trasladar)

Verter (vertir)

Vuelco (volcadura)

También se pueden agregar otras reglas, aunque algunas de sus aplicaciones ya estén incluidas en la lista anterior:

- Se suprime la *f* del prefijo post- : posguerra, posrevolucionario. Sólo se exceptúan los casos en que la raíz comienza con *s*: postselección.
- Los compuestos de sur cambian la *r* por *d*: sudoeste, sudamérica

- Conciencia se escribe sin s, no así consciente y sus derivados

## Mayúsculas y minúsculas

El uso de la mayúscula en la inicial de algunas palabras es uno de los problemas más controvertidos de la ortografía en español.

Las propias reglas de la Gramática de la Real Academia abundan en contradicciones y, por lo demás, no resuelven más que los casos generales. Este caos relativo se debe a que en nuestro idioma la letra mayúscula no tiene valor gramatical (como en el alemán) sino puramente reverencial. Se podría restringir su uso a la letra inicial de los escritos o a la inicial después de punto y esta restricción no tendría significado gramatical.

Considerando lo anterior, cabe formular los siguientes criterios:

### Se escribirá con mayúscula inicial:

- El inicio de un escrito y después de cada punto y seguido o punto y aparte; también después de dos puntos cuando haya una distinción respecto de lo que está antes (al comenzar una cita literal o cuando después de los dos puntos se inicia párrafo aparte).
- Los nombres y sobrenombres de personas y animales: Sergio, "El Púas", Rintintín
- Los prefijos de algunos apellidos, cuando se omite el nombre completo

del señor. Pedro de la Colina, se debe escribir El señor De la Colina.

- Los sustantivos y adjetivos que forman parte del nombre de una institución pública, privada, partidos políticos, universidades, escuelas y en general todo tipo de organizaciones: Presidencia de la República, Presidencia, República Mexicana, Federación, Ejército Mexicano, Ministerio Público Federal, jefe de Estado, secretario de Estado, jefe del Ejecutivo, Ministerio de Economía, Secretaría de Gobernación, Tribunal Supremo, Cámara de Diputados, Instituto Nacional Indigenista, Bolsa Mexicana de Valores, Universidad Nacional Autónoma de México. Los nombres de facultades se escriben Facultad de Ingeniería, Facultad de Ciencias Políticas. Cuando se hace referencia a una carrera universitaria, el nombre de ésta debe ir en minúsculas, por ejemplo, la carrera de economía, licenciado en periodismo, doctorado en ciencias, etc.
- Los nombres geográficos, sólo cuando estén integrados al nombre: Centroamérica, América del Sur, Mar Negro.
- Los nombres propios de ciudades, accidentes geográficos, calles, plazas, regiones geográficas, etc. La mayúscula sólo irá en el nombre propio: río Lerma, parque Hundido, valle de México, Calle de Plateros, el golfo Pérsico, el mar Caribe.
- Los nombres de plazas o edificios públicos: Palacio Nacional, Plaza de la Constitución, o Zócalo, Los Pinos, Palacio de Gobierno, Plaza de Armas, Catedral de Puebla, cuando se especifica concretamente, la catedral, no general

- Los símbolos de los rumbos o puntos cardinales del planeta Tierra. N, S, E, O. Los nombres de planetas y de los astros. Tierra, Marte, Sol, Luna.
  
- Los nombres de esferas de influencia política y económica, deben escribirse con iniciales mayúsculas, por ejemplo: Norte, Sur, Tercer Mundo, Primer Mundo, Lejano Oriente, Medio Oriente, Cuenca del Pacífico. También las agrupaciones, como Grupo de los Ocho, Grupo de los Cien, etc. Cabe señalar que en sus abreviaturas es válido utilizar, el número: Grupo de los Siete G-7
  
- También se usará mayúscula inicial en calles y avenidas: Eje 10 Sur, Metro Pantillán, Línea 8 del Metro, y grandes obras de vialidad como el Periférico, Viaducto Miguel Alemán (Viaducto), y Circuito Interior
  
- En el caso de las mafias de la droga, denominadas generalmente cárteles, se aplica la misma regla: Cártel de Medellín, Cártel del Golfo, Cártel de Cali
  
- Acontecimientos históricos de importancia para el país se escribirán con altas, como en Independencia, Reforma, Revolución Mexicana. Lo mismo ocurre con los nombres de sucesos internacionales relevantes, como la Revolución Rusa, Segunda Guerra Mundial, Revolución Cubana, Guerra del Golfo, entre otros.
  
- Los informes de los gobiernos federal y estatales, se escriben con iniciales altas: Primer Informe de Gobierno.  
La palabra estado cuando se refiere a un país o a la entidad política,

pero no cuando se aplica a una de las divisiones internas del mismo. Intervino el Estado en el conflicto, iremos al estado de Michoacán.

- Los nombres de petróleo Maya e Istmo, y gasolineras Nova y Magna Sin se escribirán con letra inicial mayúscula.
- Los alias o apodosos deberán ir entre comillas y en altas y bajas, por ejemplo, Francisco Javier "Abuelo" Cruz, Joaquín Hernández Galicia "La Quina", etc
- No se utilizarán comillas ni cursivas en los casos de nombres que son aceptados públicamente por el personaje en cuestión subcomandante Marcos, comandante Ramona, José José, Madonna, pues ellos mismos se identifican con esos nombres.
- El artículo en los nombres o títulos de libros y, naturalmente los nombres propios: *El laberinto de la soledad*, *El llano en llamas*, cuadros: *Las meninas*, etc Lo mismo se aplica en nombres de películas, programas de televisión y radio, discos, piezas musicales y obras de teatro, que igualmente se escriben con cursivas: *Fresa y chocolate*, *24 Horas*, *Enfoque*, *Hechos*, *Las cuatro estaciones de Vivaldi*, *Como agua para chocolate*, *África en América* de Tania Libertad, y *La señora presidenta*, entre otras.
- Los nombres de los premios se escribirán con altas y bajas, el Oscar, el Anel, Premio Nobel (sin acento porque es nombre original) de la literatura, Premio Nacional de Periodismo, Medalla Belisario Domínguez, etc

- En abreviaturas de tratamiento: Sr. (señor). Dn. (don). Excmo (excelentísimo). Atributos divinos, títulos y nombres de dignidad Sumo Creador, Dios Hijo, Sumo Pontífice.
- En las citas literales se conservarán las mayúsculas empleadas en el escrito original

**No se escribirán con mayúscula:**

- Los gentilicios: fenicios, mexicanos, japoneses, etcétera.
- Los nombres de las fiestas (día de muertos, viernes santo, navidad, año nuevo)
- Los nombres genéricos de entidades como partido, congreso, iglesia, liga, etc. (aunque sí cuando formen parte de nombres de instituciones determinadas: Partido Socialista Mexicano, V Congreso de la CTM, Asamblea Constituyente, la Iglesia (católica), Liga Campesina.
- Los puntos cardinales, días de la semana, meses del año y estaciones; El norte, México, lunes, viernes, diciembre, verano.
- Las palabras estado, revolución, república, gobierno, monarquía, solas o seguidas de adjetivo (revolución rusa, el estado, gobierno constitucional, la monarquía de Julio).

- Los cargos políticos (presidente, rey, senador, papa), los cargos académicos (rector, profesor), los títulos profesionales (doctor, ingeniero), los grados militares (general, teniente) o eclesiásticos (cardenal, obispo).
- Los accidentes geográficos cuando sólo sean un dato río Amazonas, lago Ontario, Península de Baja California, continente Americano.
- Los nombres de idiomas, ciencias, oficios, artes (inglés, física, herrería, pintura, odontología)
- Palabras como nación, historia, humanidad, gobierno, siglo, etc. Los nombres de las doctrinas y sus seguidores: marxismo, positivistas, villistas.
- Las unidades de peso y medida (metro, gramo, kilómetro, aunque sean tomadas de nombres propios (vatio, amperio, ohmio, julio)
- Las divisiones de libros y otros nombres concernientes a la edición e impresión: libro, volumen, tomo, parte, capítulo, artículo, figura, tabla, cuadro, gráfica, anexo, apéndice, índice, bibliografía.

## **Acentuación**

En español el acento tiene la función de diferenciar unos vocablos de otros, es decir, tiene un valor fonológico como lo tienen los fonemas, así, se distinguen por el acento palabras como: depósito, deposito, depositó; cante, canté; este, esté, domine, dominé, etc. A este acento, que poseen todas las palabras de español, se

Se llama acento prosódico para distinguirlo del que además de pronunciarse, se debe marcar ortográficamente, o acento ortográfico, puesto que de no hacerlo así se producirían confusiones.

Si la sílaba en que cae el acento se llama sílaba tónica, las demás que no se acentúan en una palabra son átonas. Las palabras se clasifican por la posición en que se encuentra la sílaba tónica. Así llamamos agudas a aquellas cuya sílaba tónica es la final, como papel, pisar, tapiz, pensar, decir, candil, etc.; graves o llanas, a las que tienen la sílaba tónica en penúltimo lugar, como palabra, verbo, nombre, parte, etc., y esdrújulas, a las que tienen la sílaba tónica en antepenúltimo lugar, como esdrújula, clásico, crítica, etc.

#### **Se escribe el acento ortográfico cuando:**

1. Se trata de palabras agudas terminadas en *n*, *s* o vocal, como en razón, comecén, camión, cajón, zaguán, autobús, demás, anís, cortés, adiós, venidós, acá, está, miré, cantaré, comí, paquistaní, durmió, cebú, bambú, etc.
2. Se trata de palabras llanas o graves, que terminen en una consonante que no sea *n* ni *s*, como en cárcel, ángel, mástil, tótem, álbum, almíbar, ámbar, cáncer, prócer, superávit, tórax, etc.
3. Se trata de cualquier palabra esdrújula o sobreesdrújula, como rápido, gótico, término, poniéndoselo, etc.
4. Se trata de una palabra grave terminada en *s* pero agrupada con otra consonante, como en bíceps, fórceps, etc.

No se acentúan las monosilábicas como fue, dio, vio, rio, etc., excepto cuando es necesario distinguir dos vocablos homógrafos en el que el acento tiene valor diacrítico.

### **Acento diacrítico**

Además de los casos anteriores, el acento sirve para distinguir palabras escritas que pueden dar lugar a confusión por resultar homógrafas —es decir, de idéntica escritura, pero diferente significado o función gramatical— si se aplican regularmente las reglas ortográficas, como cuando hay.

- 1 Palabras de diferente categoría gramatical, como aquel (adjetivo) y aquél (pronombre), este (adjetivo) y éste (pronombre), etc.
- 2 Palabras de idéntico significante pero diferente significado, como se (pronombre) y sé (imperativo del verbo saber), te (pronombre) y té (bebida), de (preposición) y dé (presente del subjuntivo del verbo dar), etc.

### **Acentuación de diptongos y triptongos**

Los diptongos y triptongos se ajustan a las mismas reglas de acentuación explicadas más arriba; por ejemplo: salió, camión, estáis, alivié, etc., se acentúan de acuerdo con la regla de las palabras agudas polisilábicas (1); huésped, réquiem, etc. de acuerdo con la regla de las palabras graves o llanas (2); murciélago, ciénega, etc. de acuerdo con la de las esdrújulas (3)

El acento ortográfico se usa, en cambio, cuando no se trata de diptongos sino de hiatos en la pronunciación —es decir, aparecen juntas las vocales pero pertenecen a sílabas distintas— y podría dar lugar a confusiones en la escritura si no se les marcara, como en los casos siguientes:

- 1 Cuando la agrupación de las vocales puede ser alguno de los diptongos ascendentes (*ua, ue, uo, ia, ie, io*) o descendentes (*au, eu, ou, ai, ei, oi*) púa, actúe, dúo, venía, críe, confío, baúl, Seúl, raíz, maíz, país, reír, oír, etc. El acento siempre se escribe sobre la vocal más débil (*i, u*).
- 2 Cuando hay un verbo cuya terminación en infinitivo es -uar y no va precedido por *c* ni *g*: actuar: actúo, evaluar: evaluó, exceptuar: exceptuó (Hay diptongo, por el contrario, cuando va precedida por *c* o *g* y, en consecuencia, no se acentúa: licuar: licuo, averguar: averíguo, adecuar: adecuo, etc.
- 3 Cuando hay *h* intervocálica, que no impide la formación de un diptongo y, por el contrario, se quiere hacer un hiato, como en prohíbo, rehíce, búho, etc.

### Acentuación de palabras compuestas

- 1 El primer elemento léxico de la palabra compuesta nunca se acentúa, aunque lo requiera su forma original; en cambio, se acentúa el segundo, siempre y cuando su forma original sea acentuada, como en decimoséptimo, cefalotórax, etc.

2. Se conserva el acento de aquellos adjetivos que lo tengan en su forma original y formen un adverbio con el sufijo -mente, como en prácticamente, teóricamente, fácilmente.
3. Se conservan los dos acentos originales de los dos adjetivos que se usan mediante guión en una nueva palabra, como en teórico-práctico, histórico-gráfico, etc.
4. En las palabras compuestas por verbo más pronombre de complemento directo, se sigue la regla general de acentuación de las palabras, como cúralo, llévalo, etc.

### **Acentuación de palabras extranjeras**

En general, las palabras extranjeras se asimilan a las reglas de acentuación del español: chofer, garage, Nápoles, París, Milán, Boston, etc. El mismo tratamiento reciben los latinismos más usados: memorándum, curriculum, *ad vivitum*

Como criterios particulares, se acentuarán:

- Las mayúsculas o versales, cuando lo requieran y sea posible. Éste, África.
- Las voces monosilábicas que pueden cumplir una doble función gramatical: de (verbo), de (preposición), más (adverbio), mas (conjunción), aún (adverbio de tiempo equivalente de todavía), aun (conjunción concesiva, aun cuando, etc.); sé (verbo), se (pronombre), etc

- Las palabras éste, ése, aquél y sus femeninos y plurales cuando cumplan función de pronombres. No llevarán acento cuando estén en función de adjetivos.
- Las palabras qué, cómo, cuándo, cuán y dónde, y cuál, cuánto, cuánta y quién y sus plurales, en los casos en que se empleen con énfasis o con función o tono interrogativo o admirativo (lleven o no los signos correspondientes).
- La palabra por qué en función de nombre ("el por qué")
- La palabra sólo en función de adverbio (equivale a solamente) y sin acento cuando cumple función de adjetivo.

### **Signos de puntuación**

Los signos de puntuación nos indican las pausas —los silencios— que van dando sentido expresivo a los párrafos escritos. Los complementan los signos auxiliares, con especial significado en cada caso

El papel que desempeñan todas estas marcas convencionales es fundamental en la redacción. En la acertada distribución de las comas, los puntos, así como de los signos de interrogación y exclamación, las comillas, los paréntesis, las rayas, los guiones y otros recursos gráficos radica en gran parte la claridad y fuerza expresiva de lo que se escribe

## La coma (,)

1. Sirve para separar elementos análogos de una serie de palabras, frases y oraciones, como por ejemplo triste, melancólico, desesperado; Dame un poco de pan, un poco de vino, un poco de carne.
2. Sirve para separar elementos con carácter incidental dentro de la oración. Distrito Federal, la capital, es una ciudad muy populosa; Yo, si me lo proponen, lo acepto.
3. Sirve para indicar la omisión del verbo Juana era muy agradable, Pedro, antipático.
4. A veces se usan para separar oraciones enlazadas por la conjunción y, en los casos en que pueda haber confusión o se prefiera esa formación más clara A Pedro le gustaba el trabajo, y el ocio lo consideraba absurdo
5. Se usa después de un vocativo, cuando llamamos o nos dirigimos a alguien: Escucha, hija mía, el consejo de tus padres Le repito, maestro, que no entiendo.
6. Se pone, antes de las conjunciones adversativas (pero, mas, aunque, sin embargo), en cláusulas cortas. No era nacional, sino extranjero

## El punto y la coma (;)

1. Sirve para separar oraciones entre cuyos sentidos hay proximidad, y frases largas, semejantes o en serie: Al contrario, vivo muy cerca; éste es mi distrito.
2. Cuando la coma no es suficiente para precisar el sentido y provoca confusión: La primera parte de la obra era interesante, la segunda, aburrida; la tercera, francamente insípida

## El punto y seguido (.)

Sirve para separar oraciones que contienen pensamientos relacionados entre sí, pero no de forma inmediata. La diferencia con el punto y coma es sutilísima: "Levántate a las seis y media. Lávate la cara y los brazos. Ve a la leche sin distraer la mirada en alguna cosa"

## El punto final

Se usa para marcar el final de un párrafo y el próximo trata un tema diferente

Sirve para indicar abreviaturas. a C.; D F., S.A., v. gr

No se debe usar punto en frases que terminen con voladita o con signos de interrogación o admiración, porque los signos llevan implícito el punto. ¡Hola! ¿Qué hora es? Frac. 5ª

## Los dos puntos (:)

- 1 Indican que tras ellos viene una enumeración de elementos incluidos en la primera frase: Cuatro hombres destacan en la novela hispanoamericana. García Márquez, Cortázar, Vargas Llosa y Fuentes
2. Se usa cuando la primera edición tiene su consecuencia o su justificación en la segunda. No se puede condenar por lo que he dicho: la verdad, lealmente expresada, no puede ser delito.
- 3 Se usa con mayor frecuencia en la transcripción o cita de lo dicho por otra persona. Al entrar en la casa, me dijo: "Acabo de llegar de Guadalajara"
- 4 Se usa antes de una cita textual: Como decía Cervantes: "Llaneza, que toda afectación es mala".

## Los puntos suspensivos (...)

- 1 Sirven para marcar interrupción en lo que se dice y la regla es poner tres: Sí, lo respeto mucho, pero...
- 2 Pueden estar en lugar de etc: Las grandes especies animales: leones, monos, aves...

- 3 Sirven para hacer una pausa al expresar temor, duda, o algo sorprendente: No me atrevía a estrechar la mano de un presidente; Abrió la puerta y . ¡horror!.. un espectáculo dantesco

### La interrogación y la admiración (¿, ?), (!, !)

1. Se usan en las oraciones interrogativas y admirativas. Se colocan al principio y al final de la oración que deba llevarlas, aunque ésta se encuentre intercalada en el centro del periodo: ¿Oyes? Allá afuera está lloviendo. ¿No sientes el golpear de la lluvia?" (Juan Rulfo).
2. Ciertos enunciados son interrogativos y admirativos a la vez. En estos casos se coloca al principio el signo de interrogación y al final el de admiración -o viceversa- según el sentido del enunciado: ¿Qué es lo que pretendes, ingrato! ¿Qué clase de gente son ustedes, insensatos!
3. El valor de estos signos corresponde al del punto final, pero ello no excluye la posibilidad de que se empleen los otros signos. Es frecuente, por ejemplo, que vayan seguidos de una coma: ¿Quién es?, ¿cómo ha venido?

## El guión (-)

- 1 Se utiliza para marcar la separación de las palabras al final del renglón, indicando que la palabra continúa en el siguiente: se desconoce el origen preciso de esta especie de fenómenos.
- 2 Se usa en determinados compuestos para indicar relación teórico-prácticos.

## La raya (—)

- 1 Separa elementos intercalados en una oración. Es un grado mayor de separación que el indicado por las comas en la oración incidental "Nueva aurora, nueva ciudad. Ciudad sin cabos —recuerdo o presentimiento— a la deriva sobre un río de asfalto, cercana a la catarata de su propia imagen descompuesta". (Carlos Fuentes)
- 2 Es el signo del diálogo: — Bueno, ¿vendrás esta tarde? — No lo sé.
- 3 Cuando los dos tipos de guiones se empleen junto con otros signos de puntuación éstos deberán escribirse después. —¿Qué quieren? — les pregunté.

## El paréntesis ( )

Separa igualmente los elementos incidentales que aparecen dentro de una oración "Y te diré más, si hay politiqueros (y me avengo a que los hay), donde ahora los veo menos es en mi bando". (M. L. Guzmán) Se usan las comas, los guiones o los parentesis según el mayor o menor grado de relación que tenga lo incidental con lo que se escribe. Los signos de puntuación al final de la oración principal se escriben fuera del paréntesis de cierre. Cuando el paréntesis se inicia después de una cláusula que debe llevar punto, la frase interior se termina con punto antes del paréntesis de cierre; después de éste deberá escribirse el punto nuevamente.

## Las comillas (" ")

1. Destacan una cita o una frase reproducida textualmente: Y yo lo dije. "¡Caramba! ¡Estás desconocido!".
2. Dan cierto énfasis a un sentido irónico a una palabra: La "amabilidad" con que recibió a sus competidores los hizo desconfiar.
3. Se usan al escribir una palabra nueva (neologismo), o algún vocablo poco conocido (una palabra específica de una especialidad profesional): Las cabinas "presurizadas" del avión

Si dentro de un entrecomillado es necesario volver a abrir comillas se usará la comilla simple ( ' '). Si es necesario abrir otras comillas dentro de las simples se emplearán casillas bajas, llamadas italianas, españolas o francesas. (<< >>), así: " ' "

## Los corchetes [ ]

1. Se usan para completar lo que hipotéticamente falta en una inscripción, un código o una cita:

"Deja que el hombre dé juicio  
En las obras [que] compone,  
Se vaya con pies de plomo;  
Que el que saca a la luz papeles  
Para entretener doncellas  
Escribe a tontas y a locas"

[Miguel de Cervantes]

2. Se usan también para encerrar una frase que ya tiene un paréntesis o para evitar la repetición seguida de dos paréntesis: La antigua ciudad de Valladolid (hoy Morelia) [Mostrar mapas y fotos fue un centro cultural importante en la época colonial].

3. Se usa corchete inicial cuando en un poema en verso no cabe en la misma línea y se coloca la última palabra en la siguiente:

La soledad es poderosa pero sucumbe ante mi voz  
[enamorada

## La diéresis (")

- 1 Sirve para darle valor fonético a la *u* en las sílabas. *güe*, *gui*  
*cigüeña*, *lenguita*, *pinguino*.
2. También se usa, en poesía, para los efectos de deshacer un diptongo y de dar a la palabra una sílaba más: *Ruido*.

## El apóstrofo (')

Se usa en expresiones familiares o vulgares, para indicar omisiones que se hacen en la pronunciación: ¿Qué p' asó? Pásele p' tras

## Abreviaturas y siglas

Las abreviaturas son representaciones de palabras con un mínimo de letras. El criterio general se adhiera al principio de utilizarlas lo menos posible, sin embargo, hay casos en que resultan inevitables. Cuando sea necesario emplear una sigla o una abreviatura, la primera vez que se emplee deberá escribirse desatada (los términos completos) y luego, entre paréntesis, la sigla o abreviatura que será escrita posteriormente, sin paréntesis.

Así "La Organización de las Naciones (ONU) nació después de la segunda guerra mundial; la ONU." En el uso de las siglas y abreviaturas se procurará seguir los siguientes criterios

- Llevarán punto final y el acento que corresponde a la palabra completa.

- Las ~~de~~ nombres o apellidos que sólo lleven las letras iniciales deberán tener punto luego de cada una de éstas y sin espacio.
- Aunque consten de dos o más sílabas, las abreviaturas no deben partirse; tampoco deben ponerse al final o principio de línea ni al final de párrafo. Sí pueden ponerse al final de línea las de pesos y medidas cuando las preceden las cifras correspondientes:  
125 Km, 12 m
- Las representaciones de unidades de medida son símbolos y no abreviaturas, y por lo tanto no llevan punto: m mm Kg.
- Las palabras de uso editorial, como son: libro, volumen, tomo, parte, capítulo, página, figura, cuadro, número, etc., cuya inicial se escribirá con minúsculas, sólo se abrevian si van entre paréntesis o como indicación bibliográfica.
- No se abreviarán las palabras doctor, doctora, licenciado, ingeniero, arquitecto, etc., señor, señora, señorita, general, coronel, capitán, teniente, presidente, secretario, presidente, ministro y similares
- Es preferible no abreviar la palabra etcétera y, si se abrevia, nunca lo será a final de párrafo.
- Sólo es admisible abreviar las expresiones por ejemplo y verbigracia (p.ej , v.gr.) entre paréntesis o guiones.

## Siglas

- Se componen en versalitas y sin punto entre las letras.

Se escriben con mayúsculas las siglas de instituciones u organismos, por ejemplo, Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI).

- Cuando se trata de palabras que no son siglas, sino acrónimo (palabra formada por letras o sílabas, iniciales o finales de las diversas palabras que integran un término compuesto), sólo será mayúscula la primera letra, por ejemplo, Comisión Nacional del Deporte (Conade), Secretaría de Desarrollo Social (Sedesol)
- Tampoco se pluralizan las siglas, por lo que no se debe escribir las ONGs, sino las ONG; se debe utilizar las Udi (Unidades de Inversión) y los ADR (American Depositary Receipts) No es el caso de Cetes, porque la "s" final se toma de la segunda palabra (tes, de Tesorería), ni de Tesobonos.

En sentido estricto, la sigla no se conforma con preposiciones, por lo que se trata como acrónimos abreviaturas como Cepal (Comisión Económica para América Latina) Hay casos en los que se incluye necesariamente las conjunciones en las siglas, como en Compañía de Luz y Fuerza del Centro (CLFC), para la que se usa equivocadamente CLyFC; Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS y no STyPS), así como la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP y no SHyCP)

- En los casos de producto interno bruto, impuesto al valor agregado, impuesto sobre la renta, tasa de interés interbancario promedio y términos semejantes, se escriben con minúsculas, pero sus siglas si serán mayúsculas (PIB, IVA, ISR, PEA, TIIP, etc ).
- Cuando no se escribe el nombre completo de una organización o agrupación, se pondrá todo en bajas, por ejemplo, Ejército Zapatista de Liberación Nacional (EZLN), ejército zapatista, Confederación Patronal de la República Mexicana (Coparmex), confederación patronal.

A continuación se relacionan las abreviaturas más frecuentemente utilizadas en el trabajo editorial:

Alrededor de, circa: ca.

Antes de Cristo. a C.

Artículo citado art. cit.

Aumentada: aum

Biblioteca: bibl.

Capítulo: cap

Colaborador (es): colab, colabs.

Colección: col

Compárese: cf.

Compilador: comp.

Copyright: c

Corregida: correg

Después de Cristo d. C.

Edición: ed  
Estudio preliminar: est. prel  
Figura, figuras: fig., figs  
*Ibidem*: *ibid*  
Ilustración (es): ilustr., ilustrs  
Introducción: introd.  
Lámina (s): lám., láms  
Libro desatada  
Lugar citado: loc. cit.  
Murió: m.  
Nación  
Nota desatada  
Número (s): núm., núms.  
Obra citada: op. cit.  
Página, páginas: p., pp.  
Por ejemplo: p. ej.  
Prólogo: pról.  
Sin datos: s.d.  
Sin editor: s.e.  
Sin fecha: s.f.  
Sin lugar de edición: s.l.  
Tomo: t.  
Traducción española: trad. es  
Traducción: trad.  
Traductor: tr.  
Volumen (es): vol., vols.  
Siguiete (s): s., ss.

Los términos bibliográficos se abrevian entre corchetes. A continuación aparecen los términos más usados en el trabajo de edición:

Sin pie de imprenta [s.p.i.]

Sin lugar [s.l.]

Sin editor [s.e.]

Sin fecha: [s.f.]

Nota del editor: [N. del E.]

Nota del traductor: [N. del T.]

Nota de la redacción. [N. de la red.]

Dentro del trabajo de investigación es frecuente el uso de diversas abreviaturas, así como determinadas locuciones latinas. Por tal motivo es necesario aclarar que el uso del español en estos términos tiende a desplazar rápidamente al latín, sin embargo, es conveniente destacar algunas abreviaturas y locuciones que siguen en uso y porque suelen encontrarse a menudo en textos no muy recientes.

<i>A contrario sensu</i>	En sentido contrario.
<i>A fortiori</i>	Por fuerza, con mayor razón.
<i>A posteriori</i>	Con posterioridad, después de.
<i>A priori</i>	Con anterioridad, antes de.
<i>A .. ad</i>	De a
<i>a.C</i>	Antes de Cristo.
<i>Ab initio</i>	Desde el principio
<i>Absque</i>	Sin
<i>Absque nota</i>	Sin indicación, sin referencia (sin lugar

de impresión, sin pie de imprenta)

<i>Ad</i>	En
<i>Ad maiorem Dei gloriam (A.M.D G)</i>	A la mayor gloria de Dios.
<i>Ad annum</i>	En el año
<i>Ad calcem</i>	Al pie de la página.
<i>Ad extremum</i>	Al fin, al extremo.
<i>Ad finem</i>	Al fin
<i>Ad hoc</i>	Para un fin determinado, especialmente para.
<i>Ad infinitum</i>	Al infinito.
<i>Ad initium</i>	Al principio, al comienzo.
<i>Ad iudicium</i>	A discreción, a elección
<i>Ad litteram</i>	A la letra, palabra por palabra.
<i>Ad pedem litterae</i>	Al pie de la letra.
<i>Ad usum</i>	Al uso.
<i>Ad verbum (ad verb.)</i>	A la palabra, literalmente
<i>Addendum, addenda</i>	Añadir, añádase.
<i>Alia lectio (al.)</i>	Variante, otra lectura.
<i>Alias (al)</i>	De otro modo, por otro nombre.
<i>Anno (A., a., An., an.)</i>	Año, en el año.
<i>Anno Christi (A C , an Chr)</i>	Año de Cristo.

<i>Anno Domini (A.D., an. Dom., an. Dni o dni)</i>	Año del Señor
<i>Anno urbis contae (A.U.C., a.u.c.)</i>	En el año de la fundación de la ciudad (Roma)
<i>Ante</i>	Antes
<i>Ante Christum, a.C.</i>	Antes de Jesucristo
<i>Apartheid</i>	Apartar (régimen de discriminación racial)
<i>Articulus (art.)</i>	Artículo.
<i>Bona fide</i>	De buena fe.
<i>Capitulum (cap )</i>	Capítulo.
<i>Circa (ca.)</i>	Hacia, cerca de, en los alrededores de
<i>Circiter (cir.; circ.)</i>	Cerca de, alrededor de
<i>Cogito, ergo sum</i>	Pienso, luego existo.
<i>Commonwealth</i>	Confederación de Estados
<i>Corpus delicti</i>	Cuerpo del delito.
<i>Corrigendum, Corrigenda</i>	Debe corregirse, errata.
<i>Cum figuris (c.f.)</i>	Con figuras, con ilustración.
<i>De facto</i>	De hecho.
<i>De quo supra</i>	Que ha sido tratado arriba
<i>Dei gratia (D.G , D.g)</i>	Por la gracia de Dios.
<i>Dei nomine (I D.N)</i>	En el nombre de Dios.
<i>Delineavit (del.)</i>	Dibujado por

<i>Deo optimo maximo</i> (D O.M)	A Dios óptimo y máximo.
<i>Direxit (dir.)</i>	Bajo la dirección de
<i>Dominus, Domini</i> (Dom Dnus., Dni ,dni )	El Señor, del Señor.
<i>Eodem loco</i> (eod. loc.)	En el mismo lugar
<i>Epistola, ae</i> (epist.)	Epístola, epístolas, carta.
<i>Erratum, errata</i>	Errata, erratas.
<i>Et caetera</i> (etc. &)	Y el resto, y los otros.
<i>Ex</i>	De, desde.
<i>Ex aedibus</i>	En casa de.
<i>Ex libris</i>	De los libros, de entre los libros.
<i>Ex nunc</i>	Desde ahora.
<i>Ex officina</i>	Del taller tipográfico de
<i>Ex post facto</i>	Después de haberlo hecho.
<i>Ex profeso</i>	De propósito, con particular intención.
<i>Ex tunc</i>	Desde entonces.
<i>Ex typographia</i> (ex typ.)	De la imprenta de.
<i>Excudit (exc)</i>	Impreso por.
<i>Excusum (excus.)</i>	Impreso, impreso por.
<i>Extremo (extr)</i>	Al fin.
<i>Fecit (fec., f.)</i>	Hecho, hecho por

<i>Finis</i>	Fin.
<i>Grosso modo</i>	A grandes rasgos
<i>Hic est, hoc est (h.e.)</i>	Esto es
<i>Ibidem (ib., ibid)</i>	La misma.
<i>Id est (i., i.e.)</i>	Esto es, es decir
<i>Idem (id.)</i>	El mismo, la misma.
<i>Idem quod (i.q)</i>	La misma cosa que.
<i>Impressum</i>	Impreso.
<i>In</i>	En
<i>In aedibus</i>	En casa de
<i>In extenso</i>	Por entero.
<i>In fine</i>	Al fin.
<i>In fraganti</i>	En el momento en que se comete el delito.
<i>In initio, initio (init)</i>	Al comienzo.
<i>In memoria, in memoriam (in mem.)</i>	A la memoria de, en recuerdo de.
<i>In memoriam</i>	En recuerdo de.
<i>In principio (in pr.)</i>	Al principio, al comienzo.
<i>In si tu</i>	En el mismo sitio.
<i>In vitro</i>	En probeta, en el laboratorio.
<i>Infra (inf.)</i>	Más abajo, abajo.

<i>Invenit (inv.)</i>	Inventado por.
<i>Ipsa facto</i>	Inmediatamente, en el acto.
<i>Jesus; hominum Salvator (I.H.S.)</i>	Jesús, Salvador de los hombres.
<i>Laissez-faire, laissez- passer</i>	Dejad hacer, dejad pasar.
<i>Lapsus calami</i>	Error de pluma
<i>Lapsus linguae</i>	Error de palabra.
<i>Lato sensu</i>	En sentido lato, sentido amplio
<i>Liber (lib.)</i>	Libro.
<i>Loco citado (loc. cit., l.c.)</i>	En el lugar, en la obra.
<i>Modus vivendi</i>	Modo de vivir.
<i>Momento</i>	Acuérdate.
<i>Mortis causa</i>	Causa de muerte.
<i>Motu proprio</i>	De propia, libre y espontánea voluntad.
<i>Natus (N, n.)</i>	Nacido.
<i>Ne varietur (N.V., n.v)</i>	A fin de que no se cambie, edición definitiva.
<i>Non licet (N.L., n.l.)</i>	No está permitido
<i>Non liquet (N.L., n.l)</i>	No está claro
<i>Non plus ultra</i>	No más allá
<i>Obit (Ob., ob.)</i>	Murió

<i>Opera (op.)</i>	Obras
<i>Opera citato (op cit.)</i>	En la obra citada.
<i>Per</i>	Por
<i>Per analogiam</i>	Por analogía
<i>Per cápita</i>	Por cabeza, por cada persona
<i>Per se</i>	Por sí, por sí mismo.
<i>Pinxit (pinx., pxt)</i>	Pintado por.
<i>Post mortem (P.M., p.m)</i>	Después de la muerte
<i>Praxis</i>	Práctica.
<i>Prima facie</i>	A primera vista
<i>Princeps</i>	Edición primera, edición príncipe.
<i>Pro forma</i>	Por la forma.
<i>Prope</i>	Cerca.
<i>Proxime (prox)</i>	Muy próximo, muy cerca.
<i>Quae supra (Q S, q.s)</i>	Las cosas dichas o indicadas más arriba.
<i>Quantum libet (Q L, q l.)</i>	A voluntad, en cuanto que place.
<i>Quantum placet (Q P, q.p.)</i>	A voluntad
<i>Quod est (Q.E. q.e)</i>	Que es.
<i>Sculpsit (sc., sculps.)</i>	Grabado por.
<i>Seadem pagina (ead.)</i>	En la misma página, la misma página.

<i>Pag</i> )	
<i>Sequens, sequentes</i>	Siguiente, siguientes, lo siguiente
<i>Sequentia (seq., seqq., sq., sll.)</i>	Continuación
<i>Seu</i>	O, o bien, dicho de otra manera.
<i>Sic</i>	Así, de esta manera
<i>Sine</i>	Sin
<i>Sine anno, loco nomine</i>	Sin año, sin imprenta y sin impresor.
<i>Sine die (s.d.)</i>	Sin día fijo.
<i>Sine menda</i>	Sin falta.
<i>Sine nota</i>	Sin indicación.
<i>Statu quo</i>	En el estado en que.
<i>Sui generis</i>	De su propio género.
<i>Supra (sup.)</i>	Más arriba.
<i>Ut dictum (ut dict.)</i>	Como se ha dicho.
<i>Ut supra</i>	Como arriba
<i>Ut supra (ut. supra.)</i>	Como más arriba.
<i>Varia lectio</i>	Otra lección, edición diferente.
<i>Vel</i>	O, o bien.
<i>Verbi gratia</i>	Por ejemplo
<i>Vide</i>	Véase.
<i>Vox populi, vox Dei</i>	Voz del pueblo, vos de Dios

## Números y cifras

1. Salvo en el caso de las fechas y los porcentajes, para los que siempre se usan guarismos (por ejemplo, 5 de enero, 5 por ciento), los números del uno al nueve se escribirán con letra
2. Con letra también se deja diez, cien, mil, mil 108, dos mil 67, tres millones 444 mil
3. Con número, del 11 en adelante
4. Igual criterio se aplica en horas exactas (siete de la noche, 21 horas, 12 del día) Cuando no sea este el caso, se usarán únicamente números, por ejemplo 21:30 horas, 9:06, 5:45.
5. Todos los días del mes se escriben con número.
6. Los años se escriben en todos los casos con números y sin comas. Por ejemplo 1999, 2000, etc. En cuanto a las décadas, utilizaremos el término en singular y con letra, como: la década de los setenta, los años cincuenta
7. No pondremos artículo determinado o indeterminado antes de un número, salvo al comienzo de un párrafo para evitar iniciar con un numeral
8. En los cuadros estadísticos sólo usaremos números, dividiendo centenas, millares, unidades de millón, etc., con una coma. Igual norma se sigue en las competencias deportivas, en donde, por ejemplo, se habla de la carrera de 1.500 metros planos

9 Los artículos constitucionales del primero al décimo se escribirán con letra (artículo octavo constitucional), y como ordinales Con número a partir del 121 (artículo 123 de la Constitución)

10 Utilizaremos números romanos

- En las legislaturas del Congreso de la Unión, Congresos Estatales y Asamblea de Representantes del Distrito Federal Por ejemplo: I Legislatura de la ARDF, LVI Legislatura del Congreso de la Unión
- En siglos, como en siglo XX, siglo XV
- Para indicar los números ordinales de reyes, papas, concilios: Juan Pablo II, Carlos V, Enrique II, entre otros.
- Para censos, distritos electorales, zonas militares, tomos, capítulos y fracciones de la Constitución

## CONCLUSIONES

La denominación corrección de estilo designa una actividad propia del ámbito periodístico y editorial. Consiste fundamentalmente en verificar que los textos por publicarse cumplan con las normas editoriales de cada casa editora y, desde luego, con las normas de la corrección lingüística.

Se trata de una denominación equívoca en tanto que lo corregido no es el estilo personal de quien escribe, sino el que esa forma individualizada respeta las normas correspondientes. Las discusiones acerca de la legitimidad del trabajo de corrección carecen, por tanto, de materia.

Antes bien, la existencia de correctores de estilo en los medios de comunicación encuentra su razón de ser en una característica del mensaje periodístico: la precisión o, si se quiere, la eficacia comunicativa.

Hemos dicho ya que el estilo de los géneros periodísticos es ágil, dinámico, conciso. No hay mucho tiempo para captar la atención del lector así que más vale decir de inmediato lo que se tenga que decir. El reportero lo sabe, pero a menudo el apresuramiento a que está obligado por la naturaleza de su trabajo, puede hacerlo incurrir en repeticiones, uso de términos inexactos o exceso de palabras para la exposición de las ideas o no poner suficiente atención en las normas del propio medio.

De eso se encarga el corrector. Él ha de eliminar de los textos todo aquello que dificulte el camino del lector. Es el complemento del reportero en el afán por lograr que en cada plana cobre realidad aquello de decir más o menos, suprimir los elementos innecesarios del discurso, depurar la sintaxis, drenar el texto hasta que fluyan los conceptos.

Ese es el objetivo del trabajo de corrección. Por supuesto que para cumplir cabalmente con ello, ha de conocerse a fondo el lenguaje y sus mecanismos. Todos los profesionales de la comunicación están obligados a tener este dominio porque la materia de su trabajo son las palabras.

Con frecuencia surgen desacuerdos entre reporteros y correctores. Algunas veces debidos a los malentendidos respecto de los ámbitos de cada uno. Aquellos se quejan de lo que llaman el afán purista de los correctores, éstos, defienden su labor apegados a su conocimiento del idioma. Los correctores así son identificados como adoradores de la tradición lingüística y como reacios a los cambios e innovaciones del idioma.

La acusación es incorrecta. Suele afirmarse que la lengua evoluciona conforme a los usos que de ella hacen los hablantes y de acuerdo con la evolución cultural de los pueblos. Es cierto. También lo es que muchos términos incorrectos van naturalizándose a fuerza de su uso continuo y repetido.

Esto último no puede ser fuente legítima de innovación porque implicaría aceptar que los cambios los impongan quienes carecen de una formación adecuada, aunque sean la mayoría.

El uso correcto del lenguaje no es sólo una imposición del *status quo*. Es innegable que el lenguaje es un poder. La capacidad de nombrar está unida a la

experiencia de quien ejerce esa prerrogativa. No es casual por ello que las *personas con menor instrucción formal y con vivencias poco diversificadas* tengan en uso un limitado número de palabras

El empleo correcto del lenguaje no puede ser una imposición mediatizada sino liberadora, en tanto que el lenguaje es la forma material en que se concreta el espíritu o el raciocinio de los hombres

De ahí que el dominio del idioma no sea sólo un aspecto formal menor. El asunto es cuestionable por la propia naturaleza arbitraria y convencional del lenguaje. Sin embargo, tiene también sus reglas para aceptar neologismos. Lo más delicado es cuando, desconociendo el idioma, algunos pretenden pasar sus "gazapos" bajo un espíritu revolucionario y reacio al aburguesamiento del habla, y otros que tienen tal dominio hacen valer su saber.

Quien no conoce el idioma puede escribir casi cualquier cosa con mayor o menor fortuna, menos textos que aspiren a ser periodísticos porque alcanzar la precisión conceptual que requiere la profesión sólo será posible manejando una cantidad considerable de términos de donde podamos hacer una selección rápida y pertinente de acuerdo con lo que se desea comunicar

Aquí podría objetarse que todos los días en los periódicos aparecen usos inadecuados del idioma o se tuerce la sintaxis originando equívocos a veces hasta graciosos y sin embargo, las noticias logran ser comunicadas a los lectores sin aparentemente mayores problemas. De modo tan eficaz como si las notas hubieran estado escritas conforme a rigurosos cánones.

Debemos reconocer que así es, que el uso equivoco de términos y giros lingüísticos se va imponiendo a pesar de los correctores o incluso originados por ellos, cuando carecen de la preparación necesaria.

La falta de preparación incluye el hecho de carecer de una formación periodística. Sobre todo en el caso de los periódicos, los correctores deben estar familiarizados con la razón de ser y objetivos de la redacción periodística para que sus anotaciones no contravengan el ritmo que su realización implica.

Además es usual que los correctores redacten los encabezados de las notas que trabajan, por lo que si no están al tanto del concepto periodístico podrían perder los hechos principales y no destacarlos en los titulares. Ésta es una habilidad adicional que deben poseer los correctores tener la sensibilidad suficiente para captar el "quid" de la noticia y traducirlo en un encabezado sobrio, preciso y al mismo tiempo atractivo para el lector, pues esa parte de las noticias constituyen el gancho para invitar a la lectura

No parece necesario, por otra parte, que las universidades y escuelas pongan especial interés en la formación de correctores de estilo, primero porque la especialidad no constituye un campo de trabajo promisorio, en virtud de las condiciones laborales que enfrentan sus practicantes.

En segundo término porque se trata de un conjunto de conocimientos que en realidad son parte de la formación obligatoria de un profesional en esta área. Su perfeccionamiento corresponde a una decisión personal de acuerdo con la elección de desarrollo que cada uno elija dentro del medio.

En la práctica de estos profesionales se observa un compromiso frente al hecho periodístico y, ante el lenguaje. Enfrentan cada texto como un reto que les

exigirá atención, talento y creatividad, y como una fuente de conocimiento para sí mismos

Más allá de disputas laborales, cuando los correctores trabajan un texto ajeno, su fijación es conseguir el mayor brillo posible y aunque no son los autores originales de las notas se emocionan y motivan ante un trabajo bien escrito, aprecian el esfuerzo del redactor y se esmeran por ello en su trabajo de corrección. Se comprometen con el texto y el autor puede estar seguro que tendrá un buen tratamiento en la mesa de redacción

Normalmente los estudiantes no aspiran a convertirse en correctores de estilo. Pero al principio de la carrera profesional la actividad suele ser un excelente taller, una gran preparación hacia las tareas escriturales futuras

Es obvio que si se permanece en esa área del periodismo, un requisito es adquirir el compromiso de conocer a fondo el idioma, de apasionarse y disfrutar con su conocimiento y ejercicio porque la responsabilidad de un periódico bien escrito recae finalmente en el cuerpo de correctores.

Los lectores rechazarían de inmediato un diario con errores frecuentes y contenidos ilegibles debido a un trabajo de corrección deficiente. Además de la responsabilidad social que tienen los medios como difusores de usos lingüísticos

## BIBLIOGRAFÍA

- 1 Baena Paz, Guillermina *Redacción aplicada* México, Editores Mexicanos Unidos, 1982, 212 pp.
- 2 Basulto Mata, Hilda. *Curso de redacción dinámica*. México, Trillas, 1975, 379 pp
- 3 Buendía, Manuel *Ejercicio periodístico*. México, Océano, 1987, 326 pp.
- 4 Campbell, Federico. *Periodismo escrito*. México, Planeta, 1994, 391 pp
- 5 Casaus y Núñez. *Estilo y géneros periodísticos*. Barcelona, Ariel, 1991, 425 pp
- 6 Castro Velarde, Manuel. *Lengua e ideología*. Estudio de "Diario libre", Pamplona, 1978, 349 pp.
- 7 Coblenz, E.D. *Arte y sentido del periodismo*. Argentina, Troquel, 1986, 484 pp
- 8 Criado del Val, M *Gramática española y comentario de textos*. Madrid, Aguilar, 1966, 227 pp.
- 9 Dallal, Alberto. *Periodismo y literatura*. México, UNAM, 1989, 223 pp.
- 10 Dovifat, Emil. *Periodismo* México, UTHEA, tomo I, 1980, 279 pp
- 11 Fraser Bond, Fernando *Introducción al periodismo*. Buenos Aires, Limusa Willey, 1989, 419 pp.
- 12 Gómez Mompert, José Luis. *Los titulares de la prensa* Barcelona, Mitre, 1982. 429 pp
13. González Peña, Carlos *Manual de gramática castellana* México, Patria, 1987, 416 pp
- 14 Hidalgo, Bertha *Detrás de la noticia*. México, ed. Periodismo y Comunicación, 1981, 320 pp

- 15 Ibarrola, Javier. *La noticia*. México, Guernika, 1986, 289 pp.
16. Kate Chaim, Samuel *Las técnicas de la corrección lingüística* Madrid, Editores Asociados, 1985, 304 pp.
- 17 Lázaro Carreter, Fernando *Curso de lengua española* Barcelona, Pirámide, 1981, 463 pp
- 18 Lázaro Carreter, Fernando. *El lenguaje periodístico, entre el literario, el administrativo y el vulgar*. Vol. I, col "Lenguaje en Periodismo Escrito". Madrid, Fundación Juan March, 1987, 416 pp
19. Lázaro Carreter, Fernando *Lengua española. Historia, teoría y práctica* Salamanca, Anaya, tomo II, 1982, 438 pp.
- 20 Leñero, Vicente y Carlos Marín. *Manual de periodismo*. México, Grijalbo, 1986, 239 pp.
- 21 Leñero, Vicente. *Los periodistas*. México, Joaquín Mortiz, 1988, 226 pp
- 22 Martín, Alonso. *Ciencia del lenguaje y arte del estilo*. Madrid, Aguilar, S.A., 1980, 435 pp.
- 23 Martín Vivaldi, Gonzalo. *Géneros periodísticos* Madrid, Prisma, 1973, 394 pp
24. Martín Vivaldi, Gonzalo *Curso de redacción periodística*. Madrid, Paraninfo, 1987, 416 pp
- 25 Martínez Albertos, J.L. *Curso general de redacción periodística*, Madrid, Paraninfo, 1972, 593 pp
26. Martínez Albertos, J.L. *El lenguaje periodístico*, Madrid, Paraninfo, 1989, 384 pp
27. Martínez de Souza, José. *Diccionario general de periodismo* Paraninfo, México, 1982, 594 pp
- 28 Méndez, A.M. y Toussaint, F *Prensa y nueva tecnología*. México, Trillas, 1985, 228 pp
- 29 Middleton Murry, J *El estilo literario*. México, FCE, 1975, 429 pp.

- 30 Rey, Juan. *Preceptiva literaria*. Santander, Salferrae, 1985, 467 pp
- 31 Rojas Avendaño, Mario *Apuntes y técnicas de periodismo* S.P.I., Barcelona, 1966, 297 pp.
- 32 Rucjer Frank, Warren. *Organización y administración de los periódicos* Argentina, Marymar, 1987, 426 pp
33. Saussure, Fernando de *Curso de lingüística general*. Buenos Aires, Losada, 1983, 564 pp
- 34 Zavala Ruiz, Roberto. *El libro y sus orígenes*. México, Dirección General del Fomento Editorial, col. Biblioteca del editor, 1994, 397 pp.

## HEMEROGRAFÍA

- "Manual de estilo", *Notimex*, México, Comité de Redacción, 1974.
- "Manual de estilo", *Reforma/El Norte*, México, 1994, 56 pp.
- "Manual de estilo", *El Universal*, Compañía Periodística Nacional, México, 1996, 35 pp.
- "Pautas para la traducción y corrección de originales", Editorial *Siglo XXI*, México, 1996, 21 pp.
- Blanco, Manuel. "Los gustos demoniacos del corrector", *El Financiero*, México, julio 5, 1996.
- *El Financiero*, 15 de octubre de 1981, 5 de julio de 1995 y 5 de agosto de 1997
- Fijalkov, J J Simóns "Clases sociales Aprendizaje de la lengua escrita". *La Pense*, Madrid, núm. 190, 1986, 86 pp

- 30 Rey, Juan *Preceptiva literaria*. Santander, Salferrae, 1985, 467 pp.
31. Rojas Avendaño, Mario. *Apuntes y técnicas de periodismo S P I*, Barcelona, 1966, 297 pp.
- 32 Rucjer Frank, Warren. *Organización y administración de los periódicos Argentina*, Marymar, 1987, 426 pp
- 33 Saussure, Fernando de. *Curso de lingüística general*. Buenos Aires, Losada, 1983, 564 pp.
- 34 Zavala Ruiz, Roberto. *El libro y sus orillas*. México, Dirección General del Fomento Editorial, col Biblioteca del editor, 1994, 397 pp .

## HEMEROGRAFÍA

- "Manual de estilo", *Notimex*, México, Comité de Redacción, 1974.
- "Manual de estilo", *Reforma/El Norte*, México, 1994, 56 pp.
- "Manual de estilo", *El Universal*, Compañía Periodística Nacional, México, 1996, 35 pp.
- "Pautas para la traducción y corrección de originales", Editorial *Siglo XXI*, México, 1996, 21 pp
- Blanco, Manuel. "Los gustos demoniacos del corrector", *El Financiero*, México, julio 5, 1995.
- *El Financiero*, 15 de octubre de 1981, 5 de julio de 1995 y 5 de agosto de 1997
- Fijalkov, J J Simons. "Clases sociales. Aprendizaje de la lengua escrita " *La Pense*, Madrid, núm 190, 1986, 86 pp.

- Lázaro Carreter, Fernando "Un aspecto de la competencia lingüística el lenguaje literal", Fundación Juan March, Madrid, núm. 46, febrero, 1977, 66 pp
- Ovaciones 19 de marzo, 18 de julio y 30 de julio de 1996.
- Pacheco, José Emilio. "La verdadera historia del *affaire* Donoso. *Proceso*, México, núm 942
- Prensa 19 de marzo de 1996
- Universal 3 de mayo de 1995.

## FUENTES VIVAS DE *EL FINANCIERO*

Carlos Razura Beltrán, corrector de la sección Negocios

Emilio de la Guerra, corrector de la sección Cultura

Francisco Huerta, corrector de la sección Política

Georgina Tristán, editora de la sección Negocios

Gerardo Aguilar, corrector de la sección Ciencia y tecnología

José de Jesús Guadarrama Hernández, periodista

Juan Arriero, corrector de la sección Análisis

Lourdes Galaz, periodista de *La Jornada*

Pablo Arriero, corrector de la sección Finanzas

Perla Oropeza, corrector de la sección Internacional

Víctor Roura, editor de la sección cultural

- Lázaro Carreter, Fernando. "Un aspecto de la competencia lingüística: el lenguaje literal", Fundación Juan March, Madrid, núm. 46, febrero, 1977, 66 pp.
- Ovaciones 19 de marzo, 18 de julio y 30 de julio de 1996
- Pacheco, José Emilio "La verdadera historia del *affaire* Donoso. *Proceso*, México, núm. 942.
- Prensa 19 de marzo de 1996.
- Universal 3 de mayo de 1995.

### FUENTES VIVAS DE *EL FINANCIERO*

Carlos Razura Beltrán, corrector de la sección Negocios

Emilio de la Guerra, corrector de la sección Cultura

Francisco Huerta, corrector de la sección Política

Georgina Tristán, editora de la sección Negocios

Gerardo Aguilar, corrector de la sección Ciencia y tecnología

José de Jesús Guadarrama Hernández, periodista

Juan Arriero, corrector de la sección Análisis

Lourdes Galaz, periodista de *La Jornada*

Pablo Arriero, corrector de la sección Finanzas

Perla Oropeza, corrector de la sección Internacional

Víctor Roura, editor de la sección cultural