



Universidad de Valladolid

FACULTAD DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN

Grado en Traducción e Interpretación

TRABAJO FIN DE GRADO

Martínez de Sousa para traductores

Presentado por Ana Alicia Seco Mendes

Tutelado por la Dra. Ana María Pérez Lacarta

Soria, 2017

ÍNDICE

Resumen y palabras clave.....	3
Abstract and keywords.....	4
Introducción.....	5
Justificación del tema y contexto	5
Vinculación del tema con las competencias del Grado en Traducción e Interpretación	6
Objetivos	9
Metodología y plan de trabajo.....	10
1. La obra de José Martínez de Sousa.....	12
2. Bibliografía útil para traductores.....	13
3. La norma	14
4. Ortografía	15
4.1 Ortografía de la letra	16
4.2 Ortografía de la sílaba.....	17
4.3 Ortografía de la palabra	21
4.4 Ortografía de la frase	35
4.5 Ortografía del texto.....	38
5. Ortotipografía.....	39
5.1 Los elementos tipográficos.....	39
5.2 Los caracteres tipográficos.....	40
5.3 Ortotipografía bibliológica	41
5.4 Extranjerismos ortotipográficos.....	43
6. Estilo.....	45
6.1 El trabajo documental	46
6.2 La escritura	50
6.3 La bibliología	58
Conclusiones	61
Referencias bibliográficas	63

Resumen y palabras clave

El presente Trabajo de Fin de Grado hace una síntesis de las obras de uno de los ortógrafos más relevantes de la lengua española, José Martínez de Sousa. Precisaremos cómo sus obras pueden servir de herramienta, tanto a estudiantes del Grado de Traducción e Interpretación como a los profesionales de la traducción, dado que el uso de la lengua, en ocasiones, suscita dudas y problemas. Nos centraremos en la ortografía, la ortotipografía y el estilo, destacando de esta manera los aspectos más relevantes que pueden servir como fuente de consulta dentro de su amplia obra.

Palabras clave: traducción, interpretación, norma académica, ortografía, ortotipografía.

Abstract and keywords

This study presents a synthesis on the works of one of the most important writers of the Spanish language, José Martínez de Sousa. We will specify how his works can be useful as a tool, either in their stage of Translation and Interpreting Degree students or in the professional environment, because the use of the language sometimes can cause doubts and problems. We will focus on orthography, orthotypography and style, highlighting in this way the most relevant aspects that can serve as a source of reference within his extensive work.

Keywords: translation, interpreting, language planning, ortography, orthotypography.

Introducción

Justificación del tema y contexto

A lo largo de los cuatro años del Grado de Traducción e Interpretación complementamos nuestro trabajo consultando diversas herramientas y recursos bibliográficos que están a nuestra disposición en el proceso de traducir para lograr un resultado óptimo. Descubrimos la labor llevada a cabo por profesionales de la lengua española. Entre ellos, María Moliner con su *Diccionario de uso del español*, Manuel Seco con su *Diccionario del español actual* y obras de la Real Academia Española como la *Nueva gramática de la lengua española* y el *Diccionario panhispánico de dudas*. Dado que José Martínez de Sousa es considerado uno de los autores más importantes del panorama nacional en este ámbito, en el presente trabajo trataremos sus principales obras y el contenido que pueda resultar de interés para el traductor. Cuenta con una amplia obra compuesta por artículos, libros y conferencias.

A la hora de realizar una traducción se requiere el conocimiento tanto de la lengua de partida como de la de llegada, sin embargo, suelen surgir dudas o, como denomina Martínez, “trampas” en el proceso de traducción. En este trabajo sintetizaremos los principales recursos que pueden servir como herramienta para el trabajo del traductor.

La lengua está en constante evolución debido al uso; y la norma académica debe ir adaptándose al uso del español. Una de las principales razones por las que se dan cambios en una lengua es por la influencia de otras lenguas. En muchas ocasiones, el vocabulario que utilizamos puede ser limitado y por ello surgen nuevas palabras, desaparecen otras y se establecen nuevas reglas para el correcto empleo del lenguaje. La lingüística constituye un objeto de estudio muy interesante para el traductor.

A lo largo del presente trabajo, trataremos los apartados que consideramos son de mayor importancia para el traductor a la hora de desarrollar su trabajo. Destacamos cuestiones relacionadas con la ortografía y ortotipografía de la lengua española y el estilo. Las ideas y definiciones que se exponen en el trabajo pertenecen a José Martínez de Sousa.

Vinculación del tema con las competencias del Grado en Traducción e Interpretación

Para poder llevar a cabo este trabajo, son necesarias una serie de competencias relacionadas de forma directa con el Grado Traducción e Interpretación y que hemos ido adquiriendo de forma gradual durante los 4 años. A continuación, destacamos las competencias generales comunes a todos los estudiantes del grado:

G1. Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en el área de estudio (Traducción e Interpretación) que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.

G2. Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio (Traducción e Interpretación).

G3. Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas esenciales de índole social, científica o ética.

G4. Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.

G5. Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

G6. Que los estudiantes desarrollen un compromiso ético en su configuración como profesionales, compromiso que debe potenciar la idea de educación integral, con actitudes críticas y responsables; garantizando la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la igualdad de oportunidades, la accesibilidad universal de las personas con discapacidad y los valores propios de una cultura de la paz y de los valores democráticos.

Asimismo, el presente trabajo de fin de grado supone la aplicación de una serie de competencias específicas que guardan relación directa con la temática elegida. Concretamente, nos centramos en las competencias que estén relacionadas con la lengua A.

E1. Conocer, profundizar y dominar la lengua A/B/C/D de forma oral y escrita en los distintos contextos y registros generales y especializados.

E3. Producir textos y asignarles valores en lengua A/B/C/D en parámetros de variación lingüística y textual.

E4. Analizar y sintetizar textos y discursos generales/especializados en lengua B/C/D, identificando los rasgos lingüísticos y de contenido relevantes para la traducción.

E6. Conocer la lengua A/B/C/D en sus aspectos fónico, sintáctico, semántico y estilístico.

E7. Aplicar las competencias fónicas, sintácticas, semánticas y estilísticas de la propia lengua a la revisión y corrección de textos traducidos al español.

E9. Reconocer la diversidad y multiculturalidad de la lengua A/B/C/D.

E14. Conocer la teoría de la ciencia de la documentación y su aplicación en los procesos de traducción.

E15. Familiarizarse con los distintos tipos de centros de información y con los servicios que ofrecen al usuario.

E30. Conocer las diferentes funciones textuales, agentes y factores relevantes en el proceso traductor.

E41. Adoptar una postura crítica a la hora de aceptar y/o rechazar calcos y préstamos terminológicos, especialmente neológicos.

E47. Mostrar habilidades de gestión y de evaluación de la calidad de la información recabada y que servirá de sustento empírico de un proyecto de investigación.

E49. Desarrollar la capacidad de aplicar los conocimientos y competencias adquiridos durante el grado sobre algún aspecto de la mediación lingüística a la práctica y a la investigación.

Objetivos

Mediante la elaboración del presente trabajo, pretende llevar a cabo el análisis y la síntesis de la obra del ortógrafo y ortotipógrafo José Martínez de Sousa. Debido a la complejidad que supone llevar a cabo esta tarea, elaboramos una serie de objetivos de menos, peso pero que en conjunto nos permiten llegar al objetivo principal.

- Conocer la obra de Martínez de Sousa y estudiar su posible aplicación en el proceso de traducción de un texto.
- Seleccionar las obras que puedan ser de utilidad para el presente trabajo.
- Analizar la norma académica, regulada por la Real Academia Española, que sirve como referencia a los hispanohablantes.
- Analizar las recensiones que durante las últimas décadas ha llevado a cabo el autor sobre la *Ortografía de la lengua española*, obra publicada por la Real Academia Española que presenta la norma académica.
- Analizar las obras del autor referentes a la ortografía de la lengua.
- Conocer la división que el autor hace de la ortografía, atendiendo al criterio de la letra, la sílaba, la palabra, la frase y por último el texto, con cada uno de los apartados relevantes que incluye dentro de cada una de las divisiones.
- Reconocer los anglicismos y galicismos ortográficos.
- Reconocer las principales fuentes de dudas ortográficas que pueden surgir a la hora de elaborar un texto o realizar una traducción.
- Conocer los códigos o normas tipográficas para la redacción de un texto de lengua española.
- Analizar la obra *Manual de estilo de la lengua española*, claro referente para quienes pretenden redactar de manera correcta y con propiedad.
- Reconocer los anglicismos y galicismos ortotipográficos.
- Conocer y aplicar de manera precisa las pautas relativas a las referencias bibliográficas.
- Reconocer las relaciones sintácticas que pueden originarse dentro de un texto.
- Distinguir los diversos recursos lingüísticos que pueden utilizarse a la hora de redactar un texto.
- Analizar y conocer el proceso de formación de neologismos dentro de la lengua española y discernir los tipos de extranjerismos.
- Comprender y aplicar todo lo analizado durante la realización de este trabajo en el mismo, evitando errores ortográficos y ortotipográficos.

Metodología y plan de trabajo

Una vez elegido el tema, hemos seguido una serie de pasos que nos han permitido alcanzar los objetivos que hemos mencionado con antelación.

La primera fase ha sido de lectura y comprensión de la temática de cada una de las obras de Martínez de Sousa para poder llevar a cabo una selección de los materiales que resultan de interés para el desarrollo del presente trabajo.

A continuación, se realiza una estructuración provisional del trabajo, estableciendo los diferentes apartados y subapartados en los que se divide. De esta manera, se presenta de una manera más clara la información que vamos a incluir.

El trabajo se inscribe en un marco únicamente teórico debido a que la temática así lo requiere. De esta forma, se comenzaron a analizar las cuestiones relacionadas con la bibliografía de Martínez que pudiera tener contenido relevante para el trabajo, desarrollando las obras de mayor interés y haciendo alusiones a las que tienen menor interés. Posteriormente, se hace referencia y analiza la norma académica desde el punto de vista del autor, debido a que es un tema de interés por las reseñas que ha publicado a lo largo de los últimos años sobre las obras de la Real Academia Española.

Por otro lado, se analiza de forma detallada la ortografía desde el enfoque del autor, se aplican al presente trabajo las mismas divisiones que él hace en su obra y se explican los conceptos de más relevancia para un traductor y se aportan a su vez ejemplos. Se han desechado los conceptos o materias de menor importancia tratados en su obra para evitar de que el trabajo sea excesivamente extenso debido a su gran carga teórica.

En cuanto a la ortotipografía, se ha actuado de la misma manera que con el apartado de ortografía, presentando los conceptos más relevantes y ejemplos de los mismos.

Por último, hemos decidido tratar el tema del estilo porque, consideramos, que puede resultar de interés para el estudiante de traducción y para el traductor profesional, debido a que tiene aplicación en los encargos de traducción que puedan recibir.

De esta manera, a lo largo del presente trabajo se han aplicado todas las ideas que aporta el autor en sus obras. Hemos tenido en cuenta que existen otras obras y autores de gran relevancia en este ámbito, pero, en este caso y por la temática elegida, solo se ha analizado la bibliografía de Martínez de Sousa.

1. La obra de José Martínez de Sousa

José Martínez de Sousa (El Rosal [Pontevedra], 1933), ortógrafo y ortotipógrafo, una de las figuras más importantes en el ámbito español, comenzó a trabajar como tipógrafo en la editorial Bruguera en Barcelona. A lo largo de su vida han sido varias las editoriales en las que ha realizado su trabajo como Labor y finalmente la editorial Bibliograf, tras la cual dejó la vida activa. Ha colaborado como autor en numerosas editoriales, pero desde 1999 hasta la actualidad, Trea (Gijón), ha sido la encargada de publicar todas sus obras. Fue nombrado presidente de la Asociación Internacional de Bibliografía (AIB) de 1998 a 2000, año en el que le nombraron presidente de honor de la Asociación Española de Bibliografía (AIB). En 1974 publica su primera obra; *Diccionario de tipografía y del libro*, y hasta el momento cuenta con más de 24 obras editadas, además de los numerosos artículos que ha escrito, los cursos y conferencias que ha impartido.

A lo largo de sus obras son muchos los temas que el autor aborda, si bien se centra especialmente en la ortografía, la ortotipografía, la bibliología y el lenguaje en general. En estas páginas trataremos de describir todas las herramientas publicadas por el autor que pueden resultar útiles para un estudiante del Grado en Traducción e Interpretación y para resolver las dudas que puedan surgir a lo largo del recorrido de un profesional de dicha disciplina.

Todas y cada una de sus obras no solo son objeto de consulta para traductores, sino que también prestan servicio a escritores y redactores, correctores de estilo, tipógrafos, periodistas, investigadores, etcétera. En general, para toda aquella persona que esté interesada en adquirir o completar sus conocimientos en lo que concierne a la lengua española.

Hay muchas otras obras y autores que encontramos a nuestra disposición cuando tenemos la necesidad de realizar una consulta para nuestro trabajo diario. Cada persona tiene su método y sus herramientas. Pero en este caso trataremos de sintetizar las posibilidades que Martínez de Sousa nos ofrece.

Resulta idóneo analizar la bibliografía de un autor que trata los aspectos que tantas dudas nos plantean a la hora de trabajar con un texto, y que además da referencias en algunas de sus obras y artículos útiles para los profesionales de la traducción. El hecho de trabajar con dos lenguas diferentes en el proceso de traducción puede provocar que surjan dudas o problemas en lo relativo a la transferencia de términos, el empleo de mayúsculas y minúsculas, la utilización de siglas, el uso

correcto de la puntuación dentro del texto, entre otros. Por ello, sus recomendaciones de bibliografía específica y complementaria sirven para respaldar nuestra labor.

2. Bibliografía útil para traductores

Son muchas las obras de Martínez de Sousa que pueden resultar útiles para el traductor, ya sea en su etapa de formación o en la vida laboral.

Entre sus publicaciones más recientes destacamos la obra *Diccionario de usos y dudas del español actual*, también conocido por sus siglas DUDEA que fue publicado en el año 2008. Se trata de una obra en la que se muestran los errores de escritura y expresión más habituales, debido a la complejidad que supone hacer uso del lenguaje por sus innumerables reglas. Contiene más de diecisiete mil entradas o lemas en las que trata temas como los feminismos dudosos, la conjugación de los verbos, dudas referentes a los anglicismos, galicismos, etcétera.

También hay que destacar su obra *Diccionario de uso de las mayúsculas y minúsculas*, publicada en 2007, ya que en lo referente a las mayúsculas no siempre se han seguido los mismos criterios de uso en la lengua española, sino estas que han ido sufriendo variaciones. El empleo de mayúsculas o minúsculas en un texto es subjetivo, no siempre deben cumplir la norma porque también pueden depender del criterio del autor del texto.

Por otra parte, su obra *Diccionario de bibliología y ciencias afines* resulta útil para el traductor. debido a la gran cantidad de términos que se encuentra dentro de la misma, más de catorce mil entradas. En esta obra se recogen contenidos destacables del autor ya publicados en obras anteriores como el *Diccionario de bibliología y ciencias afines* y el *Diccionario de edición, tipografía y artes gráficas*.

También puede resultar de interés general para los traductores la consulta del *Libro de estilo de Vocento*, pese a estar dirigido a los periodistas del grupo Vocento. Se divide en cuatro partes: en la primera trata los principios generales editoriales y periodísticos, a continuación, habla de los criterios relacionados con el lenguaje y la ortografía; sigue con dudas y problemas frecuentes del léxico y concluye con varios anexos que guardan relación con gentilicios, tratamientos, escritura de cifras, etcétera.

Asimismo, la obra titulada *Diccionario de redacción y estilo*, contribuye a aumentar la riqueza léxica de los profesionales de la lengua española y les ayuda a expresarse con corrección y propiedad. La publicación de esta obra nace debido a la creciente necesidad de tratar los problemas que aparecen a la hora de redactar libros, artículos, folletos y diarios, entre otros.

Por último, su obra *Diccionario internacional de siglas y acrónimos* que surge a raíz de la creciente necesidad de resolver dudas sobre las siglas, cada vez más numerosas en los textos.

3. La norma

Hemos de tener en cuenta que toda publicación también ha de cumplir las normas lingüísticas, que se definen como el conjunto de reglas que precisan lo que se debe hacer con el uso de la lengua si se persigue ser fiel al ideal estético o sociocultural. En especial, los periodistas, escritores o traductores deben emplear un lenguaje que sea admisible en la sociedad. El hablante común puede conocer la norma o ignorarla; esta no afecta a todos los hablantes por igual, influye en aquellos que trabajan con la lengua y que son conscientes de que la norma existe. Las gramáticas y ortografías normativas tienen la labor de definir los usos correctos e incorrectos.

Además, todas las lenguas tienen un organismo o institución que se ocupa de emitir la norma, que sirve como modelo. La Real Academia Española, fundada en 1713, se encarga de recoger la norma en la lengua española, a nivel europeo e hispanoamericano. La norma académica trata aspectos de la morfosintaxis, el léxico y la ortografía.

La lengua está en constante cambio y contravenimos con frecuencia las normas del lenguaje. A menudo el uso va por delante de la norma, por esta razón las dudas pueden asaltar a las personas que desean cumplir la norma académica. Podríamos definir el *uso* como «las realidades lingüísticas que tienen vida propia, pero que no necesariamente están sometidas a las normas académicas». Por lo tanto, para los hablantes es difícil apoyarse en un solo criterio o basarse en una única autoridad.

Algunos problemas relativos al uso de la lengua española podrían condensarse aludiendo al nacimiento de neologismo, la entrada de un extranjerismo, la formación de un barbarismo, etcétera.

A menudo, es posible que las personas caigan en el error de la ultracorrección, ya que se pretende perseguir el cumplimiento de la norma académica estrictamente. Se trata de un fenómeno por el cual el individuo interpreta una forma normal del lenguaje como incorrecta. A pesar de la creencia de que este tipo de errores solo pueden darse en personas con un nivel bajo de la lengua, no es así. Por ejemplo, la ultracorrección de convertir las palabras en esdrújula como la palabra *libido* en lugar de *libido*. Otro posible caso de ultracorrección es el de añadir letras a las palabras, como es el caso de *bacalado* en lugar de *bacalao*.

4. Ortografía

Martínez de Sousa da una definición de *ortografía* en su libro *Ortografía y ortotipografía del español actual* (2008: 31). Esta disciplina es la «parte de la gramática que establece los principios normativos para la recta escritura de las palabras de una lengua, su división al final de la línea y el empleo adecuado de los signos de puntuación, la atildación, las mayúsculas, etcétera». Suele denominarse *ortografía usual* para diferenciarla de la ortotipografía.

Sin el conocimiento de la ortografía no sería posible emitir mensajes escritos, por ello desempeña un papel importante a la hora de traducir. El traductor debe tener un dominio de esta disciplina, dado que, desde el comienzo del Grado hasta llegar a ser profesional, todo traductor trata de cuidar al detalle esta parte de la gramática, dado que algunos aspectos de la ortografía pueden suponer un reto. La corrección ortográfica es un factor a tener en cuenta para realizar una traducción precisa.

En la actualidad, existen numerosas publicaciones de la Real Academia Española que tratan el tema de la ortografía: la *Gramática de la lengua española* (GRAE), la *Ortografía de la lengua española* (OLE), el *Esbozo de una nueva gramática de lengua española* (Esbozo), etcétera. En muchas ocasiones, estas publicaciones presentan contradicciones debido a que han sido publicadas en periodos de tiempo diferentes. Es una disciplina cambiante dado que se adapta a las normas que rigen en la época.

Son numerosas también las fuentes académicas que tratan el tema ortográfico, como el *Diccionario panhispánico de dudas* o el *DRAE*.

Nosotros nos vamos a centrar en las fuentes de Martínez de Sousa. El autor trata este tema en obras como el *Diccionario de ortografía de la lengua española* y la *Ortografía y ortotipografía del español actual*, entre otras.

Martínez de Sousa divide la ortografía en subapartados para su comprensión, como: ortografía de la letra, de la sílaba, de la palabra, de la frase y, finalmente, del texto. A continuación, se incluyen una serie de definiciones y clasificaciones en cada apartado que consideramos útiles para el traductor.

4.1 Ortografía de la letra

Martínez (2008: 51) indica que el *fonema* es «el sonido simple del lenguaje hablado» y la letra es «el elemento gráfico de la escritura que sirve para representar un fonema». La ciencia encargada del estudio de los fonemas es la fonología, mientras que la fonética estudia los sonidos de las lenguas. La transcripción fonológica de los fonemas se representa entre barras: /b/, /p/, etcétera. La transcripción fonética se representa gráficamente entre barras: [b], [p], entre otros.

En la lengua española existe un desajuste entre fonema y letras, es decir, las 27 letras que componen el alfabeto representan 21 fonemas. Para reducir las dificultades al mínimo, lo ideal sería que cada letra fuera la transcripción de un fonema.

Las letras del alfabeto español se pueden dividir en vocal y consonante. Las vocales son sonidos que se producen con la vibración de las cuerdas vocales pero que no tiene ningún tipo de obstáculo en la salida del aire. Las vocales son /a/, /e/, /i/, /o/, /u/. Es necesario realizar una distinción entre vocal abierta, que es el sonido producido cuando la lengua se separa del paladar, y vocal cerrada, acercando la lengua al paladar. En segundo lugar, también se distingue entre átona y tónica: la primera no tiene acento de intensidad mientras que la segunda, sí. Martínez de Sousa (2008: 54) define la consonante como «el sonido articulado resultante del cierre, total o parcial, de la boca, seguido de una apertura que permite que el aire fonatorio se escape con producción de cierto ruido».

También recalca la existencia de dígrafos, que es un conjunto de dos letras que representa a un fonema simple. Los principales son *ch*, *gu*, *ll*, *qu*, *rr*.

Por lo tanto, este desajuste entre fonema y letras supone un reto para el traductor que debe superar las dificultades ortográficas gracias al aprendizaje previo. Para escribir bien, es imprescindible aprender y aplicar las normas, haciendo uso del diccionario cuando sea necesario.

Las alternancias grafémicas u oscilaciones a menudo suponen un problema para el traductor en el desarrollo de su trabajo, ya que debe saber encontrar la forma correcta de representar dichos fonemas. Existe en la lengua española una inadecuación entre lo que se pronuncia y lo que se escribe. En este caso puede resultar de utilidad trabajar con la ortografía de Martínez, dado que ofrece una explicación detallada de cada una de las letras, los errores frecuentes en la escritura de las mismas y los grupos consonánticos que tantas veces nos plantean dificultades.

En su obra *La palabra y su escritura*, Martínez de Sousa (2006: 372) propone una simplificación del sistema ortográfico con premisas como: la representación de cada fonema como un grafema único y la desaparición de todo grafema existente que no represente un fonema. Por ejemplo, suprimiendo el empleo de la *h*, debido a su sonido mudo, o simplificando la grafía *b*, *v*, *w* en la grafía *b*.

4.2 Ortografía de la sílaba

La sílaba

La *sílaba* es un sonido o conjunto de sonidos articulados producidos entre dos breves interrupciones de la salida de aire de los pulmones cuando emitimos voz. Cada sílaba puede dividirse en tres partes: la *cabeza* que es la consonante o grupo de ellas que precede a la vocal; la *cima*, elemento vocálico de la sílaba sobre el que recae el acento de intensidad; y *coda*, consonante que acompaña a la cima silábica. A su vez, cabeza, cima y coda pueden ser simples o compuestas, si están formadas por una o más letras. Ejemplo de las primeras son *tan*, *sor* y, como ejemplo de las compuestas, podríamos destacar *trans*.

Denominamos *márgenes silábicos* a los sonidos que rodean al grupo silábico, formado por la cabeza y la coda. La *frontera* o *límite silábico* sirve para designar el fin de una sílaba y el comienzo de otra. Dicha frontera silábica nos permite saber si dos vocales consecutivas pertenecen a la misma sílaba, *tautosilábicas*, o si pertenecen a dos sílabas, *heterosilábicas*.

En ocasiones, puede suponer un problema para el traductor la correcta delimitación silábica; es el caso de la distinción entre diptongos, hiatos y triptongos.

Diptongos, hiatos y triptongos

Cuando dos vocales consecutivas son tautosilábicas nos encontramos ante un diptongo. La definición que da Martínez de Sousa (2004: 107) para los *diptongos* es: «complejos fonéticos constituidos por dos elementos vocálicos, ya abiertos, ya cerrados, o una combinación de ambos, articulados en una misma sílaba».

Los diptongos pueden estar formados por una vocal abierta seguida o precedida de una vocal cerrada átona, dos vocales cerradas o dos vocales abiertas en ciertos casos.

El autor establece una clasificación de los diptongos en:

- *Crecientes*, en el caso de que la vocal cerrada preceda a la abierta. Ejemplos: *mue-la*, *cuo-ta*.
- *Decrecientes*, si combina una vocal abierta, primero, y una cerrada, después. Un ejemplo de ello puede ser *pei-ne* o *pai-sa-je*.
- *Indecisos*, formado por dos vocales cerradas. En este caso no se consideran crecientes o decrecientes, pero se pueden considerar crecientes cuando se acentúa la segunda vocal del grupo y decrecientes cuando se acentúa la primera vocal.
- *Homogéneos*, en el caso de que en un diptongo indeciso ninguna de las dos vocales cerradas lleve el acento de intensidad.

Además, la clasificación por su acento de intensidad los divide en *acentuados* e *inacentuados*. Cuando hay acento en el diptongo, siempre recae sobre la vocal abierta. En el caso de que el acento recaiga sobre la vocal cerrada, se trataría de un hiato.

En el caso de la existencia de dos vocales consecutivas heterosilábicas hablamos de un hiato. Se puede definir un *hiato* como una «combinación de dos vocales que constituyen dos sílabas inmediatas, pero diferentes». Se clasifica en *acentuado* e *indiferente*, según si el hiato tiene o no acento.

Ocasionalmente, se plantea el problema de distinguir si el grupo vocálico forma un diptongo o un hiato y la decisión final depende del emisor.

También se hace referencia a los *triptongos* que son grupos de tres vocales contiguas dentro de una sílaba y que están formados por semiconsonante, vocal y semivocal.

Grupos cultos

Otro concepto a tener en cuenta a la hora de elaborar un texto o editarlo es la presencia de *grupos cultos*. Se trata de conjuntos de letras dentro de una palabra, ya sean vocales o consonantes, que pueden llegar a ser simplificados o que, por el contrario, deban respetarse en la escritura.

Como normal general, siempre que se pueda se debe tender a la simplificación en los grupos vocálicos. Ejemplo de dicha simplificación puede ser *contralmirante* (contraalmirante).

Por otra parte, en los grupos consonánticos iniciales está permitido prescindir de la primera letra, que normalmente no es pronunciada por los hispanohablantes, ejemplos de ello son las combinaciones *cn-*, *gn-*, *mn-*, *pt-* y *pn-*: *nomo* (gnomo) y *nóstico* (gnóstico).

Cuando nos encontramos con grupos consonánticos en posición intermedia como *-bs-*, *-ns-* y *-st-*, pueden ser simplificados en *-s-*. Es el caso de *posoperatorio*, en lugar de *postoperatorio*.

División de palabras

La dificultad para cualquier profesional de la lengua española reside en cómo realizar la división de las palabras cuando es necesario. Al redactar un texto, se busca una homogeneidad en el margen derecho en todos los párrafos y, en muchas ocasiones, las palabras tienen que dividirse para lograr ese efecto. Para ello se utiliza el guion (-), que es una pequeña raya horizontal que se sitúa en la parte final de la línea, donde se corta la palabra que continúa en la línea siguiente.

Martínez de Sousa (2008: 114) da una serie de reglas fundamentales para la división de las palabras, señalamos algunas de ellas:

1. Todas las palabras se dividen en sílabas según la delimitación establecida, sean compuestas o simples.
2. Nunca se debe dejar aislada una sílaba formada por una sola letra al comienzo o final de la línea.
3. Existen una serie de dígrafos que no pueden dividirse en español: ch, gu, ll, qu, rr.

4. Se admite la división de abreviaturas y siglas mientras se respeten las normas de división de las palabras. Ejemplos: *UNES- / CO*.

En la lengua española existen dos métodos aplicables para la división de las palabras: la división etimológica, que puede aplicarse solo a las palabras compuestas, y la división silábica, que es aplicable tanto a las simples y a las compuestas como alternativa a la opción anterior.

En ocasiones, la división etimológica puede plantear arduos inconvenientes ya que conduce a las personas a considerar correctas algunas divisiones que no lo son. Por esta razón es preferible llevar a cabo una división silábica.

Existe una serie de reglas que hay que tener en cuenta a la hora de realizar dicha división; estas son algunas que podemos utilizar frecuentemente:

1. Diptongos o triptongos forman una sílaba única; por tanto, son indivisibles. Ejemplo: *pre- / fie- / ro*.
2. También los hiatos son indivisibles al final de línea. Es el ejemplo de la palabra *son- / rien- / te*.
3. Las sílabas con dígrafos no pueden dividirse al final de la línea. Un ejemplo: *mez- / qui- / ta*.

A la hora de realizar la división de palabras para llevar a cabo la justificación de un texto surgen problemas cuando es necesario partir la palabra en un punto para continuarla posteriormente. Dichos problemas se plantean desde el punto de vista ortotipográfico, que es diferente de las divisiones etimológica y silábica, que hemos analizado anteriormente.

Hoy en día los programas informáticos son los encargados de realizar este trabajo de división, pero a menudo pueden darse fallos y, en este caso, el traductor juega un papel importante, ya que es el encargado de volver a editar ese texto. El traductor debe confiar en los programas informáticos siempre que revise el resultado final y consulte la opinión de los expertos tipográficos para lograr un mejor resultado. Son muchos los autores que ofrecen diferentes visiones sobre las normas tipográficas.

Martínez de Sousa (2008: 124) pone a nuestra disposición una serie de normas que pueden ser útiles a la hora de realizar este trabajo.

Una vieja norma tipográfica reza que no deben ser divididas las palabras de solo cuatro letras. Para Martínez, llevar a cabo la división de las palabras de cuatro letras es una buena opción porque permite que el texto no tenga espacios en blanco y sea regular, lo que favorece la estética del conjunto. Las palabras de cuatro letras con dígrafos son perfectamente divisibles como *llave* o *corro*.

4.3 Ortografía de la palabra

Mounin (1979: 134) define la *palabra* como «la unidad limitada por dos blancos, por un signo de puntuación y un blanco o a la inversa».

La grafía de la palabra es compleja porque trata varios aspectos que analizaremos a continuación. Entre ellos la acentuación, las abreviaciones, la mayúscula y la minúscula, y la numeración.

4.3.1 La atildación

En la lengua española existen palabras que admiten dos formas de pronunciación dependiendo de que lleven tilde o no, son denominadas *alternancias acentuales*.

Un traductor debe estar informado y debe saber manejar a la perfección la atildación de las palabras para desarrollar su trabajo. Asimismo, debe tener en cuenta los constantes cambios de la norma que se llevan a cabo para no caer en el error. Es el caso de los pronombres *ese*, *este*, *aquel*, su forma en femenino y plural o el adverbio *solo*, dado que la Academia acepta su escritura sin tilde. Son muchas las editoriales que hoy en día siguen sin admitir este cambio.

Con el objetivo de resolver las dudas que se nos presenten a la hora de redactar un texto, consultamos los escritos del autor. Martínez (2008: 131) realiza una distinción entre acentuación y atildación.

Se llama *acentuación* a «la acción de conferir acento prosódico o de intensidad a las palabras». En cambio, la *atildación* es «la acción que se realiza cuando colocamos la tilde sobre la vocal tónica de una sílaba».

La *prosodia* es la rama de la gramática que se encarga de la acentuación y la pronunciación de las palabras.

El *acento de intensidad* se refiere a la fuerza respiratoria que se da a un sonido en relación con otros. Es posible que lleve tilde o no, pero depende de las reglas de acentuación.

Dentro de la lengua española distinguimos dos tipos de palabras, simples y compuestas. En este caso, las simples solo tienen un acento de intensidad, sin embargo, las compuestas pueden tener dos. En el caso de las compuestas, denominamos sus acentos *principal* y *secundario*. Por ejemplo: *pòbreçito*.

La función principal de la tilde en la palabra es señalar cuál de las sílabas es la que tiene el acento de intensidad.

Martínez de Sousa (2008: 132) afirma que cualquier sistema acentual trata de utilizar el menor número posible de tildes. A lo largo de su historia, el sistema español ha sufrido una gran variedad de cambios en cuanto a las reglas de acentuación y el mayor número de palabras dentro de nuestra lengua es de acentuación llana o grave.

El autor (2008: 167) alerta sobre la existencia de *alternancias acentuales* o *palabras bicentuales*, es decir, palabras que la Academia recoge en su Diccionario y que tienen dos formas de pronunciación en cuanto al acento. En el DRAE existen 213 voces que admiten dos acentuaciones.

Además, Martínez de Sousa (2008: 136) señala algunas reglas fundamentales de acentuación de gran utilidad para toda persona que trabaje con la lengua española y necesite realizar una consulta.

De entre las reglas fundamentales de acentuación de las voces monosílabas, podríamos destacar la que indica que los monosílabos no deben tildarse, ya sean sustantivos, preposiciones, tiempos verbales o pronombres. Ejemplos: *pie*, *con*, *fue*, *ti*. Teniendo en cuenta en esta norma que no deben confundirse los tiempos verbales monosilábicos y los bisilábicos, como *vio* y *rió*.

Las voces polisílabas pueden ser agudas, llanas, esdrújulas y sobresdrújulas.

- *Agudas*: Las palabras cuyo acento de intensidad recae en la última sílaba. Dentro de este grupo de voces polisílabas se tildan las siguientes:
 - Terminadas en vocal: *café*.
 - Terminadas en diptongo creciente acentuado, independientemente de que termine o no en *n* o *s*: *ciempiés*.
 - Terminadas en diptongo creciente acentuado, independientemente de que termine o no en *n* o *s*: *jerséis*.
 - Terminadas en hiato acentuado normal, seguido o no de *n* o *s*: *huí*.
 - Terminadas en hiato acentuado inverso, sin tener en cuenta que termine en consonante: *país*.
 - Terminadas en *n* o *s* y que no se agrupen con otra consonante: *anís*.

- *Llanas*: Voces en las que el acento de intensidad recae en la penúltima sílaba. Se tildan las siguientes:
 - Las palabras terminadas con consonante que no sea *n* o *s*. Ejemplo de ello: *huésped*.
 - Las palabras que terminan en *n* o *s* precedidas de otra consonante o dos consonantes. Ejemplo: *fórceps*.
 - Las palabras que terminan en hiato acentuado inverso, este seguidos o no por *n* o *s*, como es el caso de *debían*.
 - Terminadas en diptongo decreciente no acentuado seguido de una *s*, siempre que la carga de intensidad este sobre una vocal cerrada. Ejemplo: *debíais*.

- *Esdrújulas*: denominamos esdrújulas a las voces polisílabas que tienen el acento de intensidad en la antepenúltima sílaba. No tienen excepciones dado que se tildan en todas las ocasiones. Algunos ejemplos pueden ser *páncreas*, *éxtasis*, *espátula*.

- *Sobresdrújulas*: Cuando el acento de intensidad recae sobre una sílaba situada antes de la antepenúltima recibe el nombre de sobresdrújula. Deben tildarse en todos los casos, no hay excepciones. Ejemplo: *cuídamela*.

Por otra parte, destacamos también la función de la tilde diacrítica, que se encarga de distinguir voces con una misma grafía, pero que tienen una función gramatical diferente.

Resulta útil la propuesta de Martínez de Sousa para realizar la atildación de extranjerismos, dado que como traductores nos enfrentamos a ello día tras día. La lengua española toma palabras de otras lenguas y se utilizan como si fueran propias debido al uso frecuente por parte de los hispanohablantes. Estas voces deben ser tildadas como si fueran españolas para su correcta pronunciación. Es necesario tener en cuenta las reglas de atildación para no caer en el error, pero para toda regla hay excepciones, casos a los que nos podemos enfrentar a la hora de traducir un texto.

La atildación de latinismos es un caso frecuente, deben acentuarse siguiendo las leyes fonéticas de las voces castellanas, en el caso de que estén adaptados a la lengua. Podemos observarlo en ejemplos como: *ítem* y *réquiem*.

Una de las principales dudas que pueden surgir al realizar la labor de traducir es la atildación de mayúsculas y versalitas. Martínez sugiere que estas palabras deben tildarse de la misma manera que las minúsculas, ya que en el texto escrito en mayúsculas y versalitas pueden surgir los mismos problemas de pronunciación.

4.3.2 La abreviaciones

El autor (2004:184) define la *abreviación* como «la reducción de la extensión de una palabra o sintagma mediante la supresión de letras o sílabas».

En un texto pueden aparecer abreviaciones de las palabras. A la hora de escribir un texto se utilizan abreviaciones para facilitar el uso de la lengua, ahorrando tiempo y espacio. Este proceso se usa porque se supone que el lector o receptor será capaz de entender lo que se ha omitido. No es recomendable hacer uso de las abreviaturas en el texto, pero en caso contrario pueden aparecer en el mismo entre paréntesis, en cuadros, en citas bibliográficas, etcétera.

La abreviación se puede dar en palabras aisladas o en sintagmas completos. En el primer caso, se utiliza suprimiendo letras o sílabas dando lugar a abreviaturas, criptónimos, cifras o abreviamentos. Por otra parte, en sintagmas completos se pueden formar siglas o acrónimos.

Los mecanismos utilizados para la abreviación de las palabras son los siguientes:

- *Aféresis*. Supresión de un sonido o grupo de sonidos al principio de una palabra. Ejemplo: *violonchelo, chelo*.
- *Síncopa*. Supresión de uno o más sonidos dentro de una palabra. Por ejemplo, la contracción: *Dr. por doctor*.
- *Apócope*. Supresión de uno o más sonidos en el final de una palabra; es el caso de *metro por metropolitano*.
- *Composición*. Proceso en el cual se forma un neologismo por la suma de aféresis y apócope. Como ejemplo tomamos la palabra *autocine*, derivada de *automóvil* y *cinematógrafo*.
- *Compuesto sincopado*. Resultado de la fusión de una voz con una abreviación obtenida por aféresis o apócope. Como ejemplo podemos tomar la palabra *Senegambia*, resultante de la unión de *Senegal* y *Gambia*.

Por otra parte, es necesario realizar una distinción entre *abreviación* y *abreviatura*. Martínez de Sousa (2008: 187) define la *abreviatura* como la «representación gráfica de una o más palabras con menos letras de las que les corresponden». En español siempre van seguidas del punto abreviativo. Salvo en algunos casos, debe evitarse el uso de la barra para sustituir el punto. Las abreviaturas deben formarse teniendo en cuenta las mayúsculas y minúsculas de la palabra original. También es obligatorio conservar la tilde.

Por su formación, el autor (2008: 188) clasifica las abreviaturas en dos grandes grupos:

- Abreviaturas *regulares*. Son el resultado de la eliminación del final de una palabra, conservando de esa parte más de una letra. Ejemplo de ello es *imp.* por la palabra *importe*.
- Abreviaturas *convencionales*. Son formadas con una sola letra o con varias, pero sin seguir el orden en la voz. Dentro de este grupo distinguimos las abreviaturas por siglas, por contracción, por signos especiales y por letras sobrepuestas. Como ejemplos de este grupo tenemos *J. C* de *Jesucristo*, *1.º* de *primero*, *1* de *uno*, entre otros.

Consideramos *simples* las abreviaturas que están formadas por un solo término, como *prof.* de *profesor*. Las dobles son aquellas que expresan un plural mediante la duplicación de la inicial con que se expresa la abreviación, por ejemplo *EE.UU.* de *Estados Unidos*. Para finalizar, las abreviaturas

compuestas son las que constan de más de un término, como es el caso de S. A. de *sociedad anónima*.

El proceso de formación de abreviaturas se utiliza a menudo para evitar la repetición de una palabra o un grupo de ellas en el texto. Martínez hace la recomendación de no utilizar abreviaturas en un texto general y, en el caso de que deba aparecer alguna, que sea entre paréntesis o dentro de tablas, cuadros o rótulos.

Los *criptónimos* son el resultado de la abreviación del nombre y apellido de una persona, como por ejemplo de F. F. (Francisco Franco). Como criterio general, los criptónimos no deberían utilizarse, pero, en numerosas ocasiones, este mecanismo de abreviación es utilizado por la prensa, para referirse a artistas, figuras del deporte y escritores.

Llamamos *abreviamiento* a la reducción fonética de una palabra; por ejemplo, *profe* de *profesor*. Los procesos de formación de los abreviamientos son similares a los de las abreviaturas; entre ellos podemos mencionar la aféresis, la síncopa y el apócope. Estos mismos procedimientos forman abreviamientos de antropónimos, topónimos y de nombres científicos.

Martínez de Sousa (2008: 201) define el *símbolo* como la «letra o conjunto de letras con qué se representa una palabra o un sintagma, sobre todo en escritos técnicos o científicos». Para la correcta utilización de los símbolos se deben cumplir las normas de escritura establecidas por organismos internacionales, como el Sistema Internacional de Unidades (SI). Por ejemplo *kg*, símbolo de la palabra *kilogramo*.

A menudo, en textos periodísticos y económicos, entre otros, encontramos una gran cantidad de siglas que pueden dificultar la traducción. Denominamos *sigla* a la palabra formada por las iniciales de una expresión compleja; por ejemplo *ONU*, de *Organización de las Naciones Unidas*. Se recomienda al traductor que señale siempre entre paréntesis el significado de la sigla para el conocimiento para el lector. Deben redactarse siempre en mayúsculas, sin puntos y sin espacios. Para mantener el equilibrio de los elementos gráficos del texto deberían escribirse en versalitas, que son mayúsculas, pero con un tamaño menor según apunta Martínez de Sousa (2008: 212).

Para poder realizar la traducción de una sigla, esta debe corresponder a un organismo internacional, intergubernamental o que tenga influencia en varios países, pero existen excepciones

(2008: 217), en algunos casos, ni siquiera las siglas de organismos internacionales se traducen, por ejemplo *Unesco* o *Unicef*.

En último lugar, mencionamos los *acrónimos*, que podrían definirse como palabras resultantes de la fusión de aféresis o apócope de las diferentes voces de una frase o sintagma. Puede estar formado por la combinación de sílabas y letras. Como ejemplo tomamos el acrónimo RENFE (Red Nacional de Ferrocarriles Españoles) o UVa (Universidad de Valladolid). A menudo se suele considerar que el acrónimo es un sinónimo de sigla.

4.3.3 Mayúsculas y minúsculas

Como norma general, en un manuscrito todas las palabras deben estar escritas en minúsculas, siendo excepciones las mayúsculas. En lo que se refiere a mayúsculas y minúsculas, en la lengua española existen unas normas insuficientes y en ocasiones contradictorias, que han sido fijadas por la Academia.

El traductor se enfrenta continuamente al dilema de escribir con mayúsculas o minúsculas debido a la influencia de la lengua de partida y los usos y costumbres del traductor.

A menudo, en la lengua española el empleo de la mayúscula puede servir para expresar exaltación, interés personal o veneración. Es el ejemplo que podemos encontrar en algunos escritos religiosos, en los que siempre aparecerán con mayúscula palabras como *Cruz* o *Sagrada Forma*.

Las reglas fundamentales de utilización de mayúsculas que debemos tener en cuenta a la hora de redactar un texto son las siguientes: debe emplearse en nombres propios, a comienzo de un escrito y después de punto.

A la hora de redactar un texto se puede dar la situación de tener que tomar la difícil decisión de redactar una palabra con mayúscula o minúscula, existen varios hechos que debemos tener en cuenta dentro de la lengua española para la correcta distinción. En primer lugar, hemos de distinguir si una palabra es un nombre propio o no, y, en el caso de que lo sea, debe escribirse con mayúscula inicial. En segundo lugar, nos puede surgir la duda de cómo redactar con mayúscula inicial las denominaciones pluriverbales, integradas por un nombre genérico y una palabra, que señalan el nom-

bre de una entidad, como es el caso de instituciones, organizaciones, organismos, etcétera. En el caso de estas últimas deben, escribirse en redondo y con mayúscula inicial todos los términos que forman el nombre, por ejemplo, Partido Socialista Obrero Español. De la misma manera, las sociedades comerciales deben escribirse en redondo y con mayúscula, como observamos en Teatro Calderón.

Antropónimos

En ocasiones la elección del tamaño y la forma de la letra de los nombres propios puede suponer un problema; por ello, deben escribirse con mayúscula los siguientes:

- Nombres propios de persona: Roberto, Alba, etcétera.
- Nombres de dioses y personajes mitológicos: Hermes y Artemisa.
- Apellidos y nombres de dinastías: García y los Trastámaras.
- Apodos y nombres de guerra o religión: el Juli, Julián López Escobar y Alfonso el Sabio.

Topónimos

Pueden llegar a crear más problemas que los antropónimos. Es necesario tener en cuenta tres aspectos dentro del apartado: el nombre genérico, el nombre específico y los adjetivos que puedan acompañarlos.

Los topónimos deben escribirse con el nombre genérico en minúscula y el específico en mayúscula, por ejemplo, pico de Urbión y calle del Collado.

Los nombres genéricos toponímicos siempre se escriben en minúscula, por ejemplo, océano o lago. Los nombres propios que designan realidades geográficas se escriben con mayúscula, como es el ejemplo de río Duero. En cuanto a los adjetivos, si estos forman parte del nombre, deben escribirse en mayúscula, como Reino Unido. En cambio, si el adjetivo no forma parte del nombre, debe escribirse en minúscula, como podemos ver en España meridional.

Instituciones y establecimientos

Martínez de Sousa recomienda escribir los nombres y los adjetivos que acompañen al nombre propio de una institución o un establecimiento siempre en mayúscula, siempre que formen parte del nombre propio. Deben redactarse en minúscula, después, cuando solo se menciona el nombre genérico. Como ejemplo podemos tomar Hotel Leonor Centro.

Monumentos

En ocasiones, los monumentos pueden suponer un problema a la hora de mencionarlos en un texto escrito; en este caso, debemos saber que el nombre genérico que acompaña al específico debe escribirse en minúscula siempre, como podemos observar en *la torre del Oro*.

A la hora de traducir, podemos enfrentarnos a la duda de cómo escribir los títulos de publicaciones periodísticas. En lo que refiere a este tema, debemos saber que se escriben con mayúscula todos los términos, a excepción de artículos, preposiciones y conjunciones. Por ejemplo: *Heraldo de Soria*.

Términos históricos

Los nombres que designan términos históricos a menudo plantean dudas en su escritura. En primer lugar, tratando las edades históricas es recomendable escribirlas en minúsculas, aunque en la mayoría de los casos las encontremos en mayúsculas; como modelo tomamos *edad de piedra*.

Para referirnos a los periodos geológicos, es aconsejable escribir los términos en minúscula, salvo que se trate de un texto especializado. Como ejemplo tomamos la palabra *jurásico*.

Documentos históricos, como el *Tratado de Versalles*, deben escribirse siempre con mayúscula.

Antenombres, cargos y tratamientos

Los antenombres deben escribirse siempre en minúscula. Como excepción a esta regla, encontramos los antenombres que forman parte de un nombre propio. Como ejemplo podemos tomar *señor, don o venerable*.

Igualmente, los cargos o títulos deben escribirse en minúscula también, con la excepción de que formen parte de un nombre propio; en ese caso, deben escribirse con mayúscula. Además, deben escribirse con mayúscula cuando se nombren en leyes o decretos. Ejemplos: *papa* o *general*.

Por último, los tratamientos deben escribirse con minúscula, siempre que no estén en abreviatura. Es el caso de tratamientos como excelencia o ilustre.

Títulos de obras de creación

En numerosas ocasiones, como traductores podemos enfrentarnos a la traducción del título de una obra literaria. En este caso tenemos que saber que se debe escribir con mayúscula la palabra inicial y los nombres propios, mientras que los nombres genéricos y adjetivos deben escribirse con minúscula. Por ejemplo, *Ortografía castellana*.

En el caso de tener que realizar la traducción del título de una serie o película, debemos saber que se siguen los mismos criterios que en los libros.

A diferencia de las publicaciones literarias, las periódicas deben escribirse en mayúscula, como ejemplo podemos tomar *Diario Palentino*.

Mayúscula diacrítica

Se define la *mayúscula diacrítica* (Martínez 2004: 241) como «la que se pone en una palabra de cuyas acepciones una corresponde a un nombre propio en determinado contexto». Por ejemplo, la Iglesia (institución) y la iglesia (templo).

Minusculización de derivados

Además, debemos tener en cuenta la tendencia a la minusculización de derivados de productos o marcas registradas. En su uso habitual llegan a convertirse en nombres comunes, utilizándolos para designar a todos los objetos del mismo tipo, estos pueden escribirse con minúscula. Cada día es más habitual encontrar en publicaciones en papel o en internet estos nombres lexicalizados. Por ejemplo, una *túrmix*. Martínez de Sousa recomienda escribir con mayúscula el nombre de la marca, mientras que los productos de la misma pueden escribirse con minúscula. Por ejemplo, un *coche renault* o la *fábrica Renault*.

Mayúsculas en palabras accesorias

Podemos enfrentarnos a la aparición de mayúsculas en palabras accesorias, que también acompañan a un nombre propio. El caso más común es el de los topónimos, dependiendo de si el artículo forma parte del topónimo o no, por ejemplo, *La Habana*, optaremos por la mayúscula o la minúscula.

Numeración romana

En cuanto a la numeración romana, es necesario tener en cuenta que debe escribirse en mayúscula si la palabra a la que acompaña tiene inicial mayúscula. Si la palabra a la que acompaña no tiene mayúscula inicial, debe escribirse en versalita para evitar la desproporción de tamaño y haya equilibrio en el texto.

4.3.4 Onomástica

La onomástica es la disciplina que se encarga del estudio de antropónimos y topónimos, es decir, de los nombres de personas y de realidades geográficas. En muchas ocasiones, se nos pueden plantear problemas de grafía, debido a que se puede emplear la forma original del antropónimo o topónimo, o se pueden adaptar a la grafía de la lengua española.

Antropónimos

En cuanto a los prenombrados españoles compuestos, es necesario tener en cuenta que deben escribirse separados y sin guion. Sin embargo, últimamente se escriben con guion para evitar que se tome, como nombre, el primero y, como apellido, el segundo, cuando se citan en una bibliografía extranjera.

Al tratar los prenombrados extranjeros es necesario tener en cuenta que deben escribirse con la misma grafía que su lengua de partida, a excepción de los nombres históricos que tienen exónimo en español, como el del rey de Reino Unido *Jorge III*, que no debe escribirse *George III*.

En cuanto a la atildación de los prenombrs es recomendable tener en cuenta que deben usar la grafía propia de cada lengua, a excepción de aquellos que pertenezcan a alfabetos con una grafía diferente al español, como el chino o el árabe; en este caso se transcribirán siguiendo las normas de atildación españolas.

Los apellidos siempre se escriben con mayúscula y deben seguir la grafía de la lengua original. El uso del guion es poco frecuente y el apóstrofo se da en nombres extranjeros procedentes de Irlanda, como *O'Donnell*.

Martínez de Sousa (2008:261) expone una serie de pautas a seguir para la correcta atildación de los topónimos gallegos, catalanes y vascos. Debe tenerse en cuenta que a la hora de traducirlos al español los apellidos catalanes deben respetar las grafías catalanas, por ejemplo, *Doménec*. Se nos plantea una gran duda a la hora de enfrentarnos a los apellidos vascos, dado que en el euskera no existen tildes, por este motivo deben tildarse conforme a las reglas de atildación españolas.

El *sobrenombre* es el nombre que se le atribuye a una persona y que suele aludir a un rasgo o hecho que caracteriza a dicha persona. Dentro de los sobrenombres, podemos realizar una distinción entre:

- *Cognomento*. Sobrenombre que se le atribuye a una persona por sus defectos o virtudes, o a una ciudad por hechos destacables. Por ejemplo, *Alfonso el Sabio*.
- *Apodo*. Nombre que se le da a una persona por sus características corporales u otra circunstancia. Es común que se aplique a artistas, escritores, deportistas, toreros, etcétera. Tomamos como ejemplo *Diego Pablo Simeone, el Cholo*. Debe escribirse después del nombre y el apellido, separado por una coma.

Por último, destacamos el uso de *seudónimos* en la lengua, es decir, el nombre utilizado por un autor en lugar de su nombre verdadero. Sustituye por completo el nombre de la persona, llegando incluso a quedar en el anonimato el verdadero nombre. Por ejemplo, *Tirso de Molina* por Gabriel Téllez. Debe indicarse en cursiva siempre que se yuxtaponen al nombre verdadero.

Topónimos

Centrándonos en los topónimos, el grupo que causa más problemas a la hora de traducirlos es el de los *exónimos*, nombre que reciben las realidades topográficas extranjeras que se expresan en una lengua distinta de la original. Se adecua la grafía y la pronunciación a la propia lengua. Por ejemplo, *Spanien* (alemán, sueco, noruego), exónimo de España. Un error que se comete a menudo es utilizar los exónimos de otras lenguas como propios.

A los topónimos de España no se les debe añadir ninguna tilde si no la tienen en su lengua original, a excepción de los topónimos vascos, que pueden presentar dificultades en su pronunciación al ser una lengua que carece de tildes.

Como normal general, los topónimos no deberían abreviarse, pero existen algunas excepciones como *URSS*. Tampoco suelen escribirse con guion salvo algunas excepciones, por ejemplo, *Vélez-Málaga*.

4.3.5 Numeración

La *numeración* (Martínez 2004: 266) es el «sistema para representar los números por medio de vocablos y caracteres en cantidad limitada». Los sistemas más comunes en Occidente son la *numeración arábiga* y la *romana*.

La numeración es una cuestión controvertida a la hora de redactar un texto, ya que puede suponer un dilema el escribir los números con cifras o con letras.

Sin embargo, se escriben con letras:

- Las cantidades concretas superiores a 9. Por ejemplo, *150 niños*.
- Las cantidades concretas que manifiestan unidades de un sistema en concreto. Por ejemplo, *45 g*.
- Las cantidades que expresan grados, minutos o segundos. Por ejemplo, *33 °*.
- Las cantidades que expresan precios, habitantes, páginas, porcentajes, etcétera. Por ejemplo, *página 32*.

- Las fechas. Por ejemplo, *12 de mayo de 2017*.
- Números que siguen al sustantivo. Por ejemplo, *habitación 14*.
- Las cifras que expresen cantidades, magnitudes y medidas, que indiquen operaciones o intervengan en fórmulas en obras científicas y técnicas.

Por el contrario, deben escribirse con cifras los siguientes casos:

- Las cantidades del uno al nueve.
- Los números seguidos de símbolos, en algunos casos. Por ejemplo, *tres metros*.
- Las cantidades dubitativas o que no son exactas. Por ejemplo, *alrededor de trescientos heridos*.
- Cantidades encargadas de expresar tiempo. Por ejemplo, *sesenta segundos*.
- Cantidades que corresponden a la numeración de conceptos abstractos. Por ejemplo, *10 veces*.
- Cantidades que forman parte del nombre de calles o plazas. Por ejemplo, *plaza del Dos de Mayo*.

La escritura de las horas nos puede plantear dudas, por ello seguimos los siguientes criterios para discernir si es necesario el uso de cifras o letras:

- Se escriben con cifras el tiempo invertido de una competición: los horarios, entre otros. Además, los horarios deben indicarse con cifras.
- Se escriben con letras en el caso de que indiquen la duración de algo y cuando aparecen en textos literarios o cualquier otro texto que no sea técnico o científico.

En la lengua española, las fechas se expresan de manera ascendente, es decir, día, mes y año. Por ejemplo, *10/04/2017* o *10 de abril de 2017*. Las fechas que aparecen en actas y otros documentos oficiales deben escribirse con letras. En las facturas deben emplearse las dos grafías, en primer lugar con cifras y después con letras.

En el ámbito de la escritura de los números, la puntuación es un aspecto controvertido, que a menudo nos lleva a cometer errores. Hay que tener en cuenta que las cantidades pueden dividirse en grupos de tres, pero no deben separarse por puntos ni comas, sino por espacios. La coma solo debe utilizarse para separar la parte entera de la decimal en una cifra. Un error frecuente en el mundo de la traducción es separar las cifras decimales con un punto, en lugar de con una coma debido a la influencia de la lengua inglesa.

Martínez de Sousa (2008: 277) menciona algunos anglicismos ortográficos relativos a la puntuación de las cantidades. Uno de ellos, es la separación de los entero en grupos de tres cifras utilizando una coma, y los enteros y decimales, utilizando un punto.

4.3.6 Unión y separación de las palabras

Existe en la lengua española una serie de palabras que pueden escribirse en un solo término o en varios, como es el caso de *asimismo* y *así mismo*. Encontramos que la postura de la Academia frente a estos conceptos es irregular; por lo tanto, le corresponde al traductor tomar la decisión final. Dentro de lo posible, es recomendable escribir las palabras en un solo término.

Por otra parte, existen palabras que escritas en un solo término o en varios tienen significados diferentes, por ello no hay libre elección a la hora de escribirlas.

Algunos ejemplos de este tipo de palabras son:

- *Medianoche/media noche*: En el primer caso, observamos que la palabra se refiere a la hora en la que el Sol se encuentra en el punto contrario al mediodía. En el segundo, la palabra se refiere a un momento no concreto en la noche.
- *Demás/de más*: La primera palabra hace referencia a un pronombre indefinido que significa «el resto». Mientras que la segunda expresión es una preposición y adverbio, que indica algo sobrante.

4.4 Ortografía de la frase

La ortografía de la frase concierne principalmente a la estructura del discurso y afecta no solo a los signos de puntuación, sino también a los signos de entonación y los signos auxiliares de la puntuación.

4.4.1 La puntuación

La puntuación es un aspecto importante de la ortografía, que no se puede descuidar a la hora de redactar un texto dado que tiene la función de establecer el tono y las pausas, el sentido, etcétera. El traductor desempeña una función importante cuando puntúa un texto ya que, si, por el contrario, utiliza una puntuación recargada, puede provocar una lectura pausada o, una puntuación menos recargada que favorece la lectura dinámica del texto.

En la lengua española la puntuación tiene un sentido semántico, es decir, se pretende dar sentido a lo que se escribe mediante el uso de la puntuación.

Signos ortográficos de la lengua española

Los signos son un elemento visual de comunicación que representa algo diferente y que usan a menudo numerosas ciencias y técnicas. Se utilizan en tipografía con el fin de expresar el contenido del texto. Un texto puede contener una gran cantidad de signos como letras, signos ortográficos y especializados.

Los signos ortográficos son los que se utilizan en la escritura para expresar la pronunciación de las palabras, la entonación o las pausas que deben realizarse. Los signos ortográficos pueden ser diacríticos, sintagmáticos y auxiliares.

Los signos ortográficos se pueden clasificar en simples y dobles, según consten de un carácter o de dos. Por ejemplo, las comillas latinas « ».

Los signos ortográficos *diacríticos* otorgan un valor especial a una letra, palabra o grupo de palabras, para distinguirlos de otros. Existen tres tipos de signos diacríticos: los *suprascritos*, que se posicionan sobre el elemento al que afectan, como acentos los circunflejo o agudo, la virgulilla, la diéresis, etcétera. En segundo lugar, pueden ser *suscritos*, como la cedilla, la subraya o el subpunto, que se colocan debajo, y, por último, los *laterales* como el apóstrofo y los índices.

Los signos ortográficos *auxiliares* pueden afectar a una única palabra, como el asterisco, el calderón o la manecilla, entre otros. Otros, en cambio, pueden cumplir la función de relacionar letras, palabras o grupos de palabras, como la barra, el guion, el igual, etcétera.

Por ejemplo:

- *La barra*. Sirve para aproximar dos conceptos, su función más frecuente es que sea utilizada con el valor de división en el sistema internacional de unidades.
- *El guion*. Entre sus funciones destacan la de unir palabras compuestas, señalar la división de una palabra que no cabe en la línea y relacionar unas palabras con más palabras, números, etcétera.

Por otra parte, los signos ortográficos *sintagmáticos* son aquellos que afectan a un sintagma, una frase o una oración. De entre ellos observamos la importancia de los signos de puntuación, como el punto (.), que tiene la función de indicar una pausa. Destacan también los signos de entonación, que dan énfasis a la frase y comprenden la interrogación (¿?) y la exclamación (¡!). Por último, los signos auxiliares como el corchete ([]) sirven de complemento a los signos de puntuación y de entonación. El mayor o menor uso de los signos de puntuación marcan el ritmo de la lectura de un texto, por ello es necesario tener en cuenta que debe existir un equilibrio.

- *El punto*. El punto y seguido se utiliza para indicar el fin de una frase, mientras que el punto final es utilizado para indicar el final de un párrafo.
- *La coma*. Tiene numerosas funciones dentro de la gramática, entre ellas separar elementos de una oración, cerrar incisos, señalar alguna omisión e indicar un cambio de entonación.
- *El punto y coma*. Representa una pausa intermedia, situada entre el punto y la coma, que indica un descenso en el tono.
- *Los dos puntos*. Representa lo mismo que el punto y la coma, pero se diferencia en que lo que sigue está relacionado directamente con lo anterior.
- *Los puntos suspensivos*. La pausa que se produce con los puntos suspensivos es igual a la del punto, diferenciándose en que la palabra final se alarga. Su función es expresar varios estados de ánimo: duda, miedo, etcétera.
- *La exclamación*. Signo de puntuación que sirve para indicar admiración.
- *La interrogación*. Se utiliza para realizar una pregunta dirigida al oyente o al lector, a la espera de una respuesta. Existen dos tipos, la pregunta directa: que utiliza dichos signos de interrogación, o la pregunta indirecta, que carece de dichos signos.
- *Las comillas*. Signo ortográfico que señala el principio y el fin de una cita directa en un manuscrito. Existen diversas clases de comillas:
 - Comillas latinas « ».
 - Comillas inglesas “ ”.
 - Comillas sencillas o simples ‘ ’.

Para una correcta utilización de las comillas en los manuscritos de lengua española, debemos saber el orden que hay que seguir es muy claro: en primer lugar, las comillas latinas, que señalan el comienzo y el fin de una cita. En segundo lugar, utilizamos las inglesas y, por último, las sencillas. Tanto las inglesas como las sencillas se emplean para entrecomillar partes de un texto que ya esté entrecomillado.

Se puede considerar un error o anglicismo ortográfico el uso de las comillas inglesas en un texto, en lugar de las latinas; es un error frecuente si nos dejamos llevar por la lengua de partida a la hora de traducir.

- *Los paréntesis*. Su función es contener oraciones, sintagmas o palabras que puedan servir como inciso o aclaración dentro de un texto.
- *Los corchetes*. La función de los corchetes es englobar oraciones, sintagmas o palabras que ya estén dentro de paréntesis. También se utilizan en fórmulas matemáticas y químicas, engloba operaciones que ya están entre paréntesis.
- *La raya*. Su función es la de acotar algunas oraciones, indicar los diálogos, sustituir palabras ya mencionadas.

Existe igualmente una gran cantidad de signos matemáticos; algunos de ellos se utilizan con mayor frecuencia que otros. Por ejemplo, los signos operadores son el menos (-), el más (+), el igual (=), entre otros. Deben llevar espacio antes y después.

Por último, los *signos lexicográficos* suelen utilizarse en los diccionarios y pueden tener diversas funciones. Las que habitualmente se utilizan son: la pleca doble (||) para separar las acepciones o subacepciones en un diccionario y los corchetes [] para la transcripción fonética, etcétera.

4.5 Ortografía del texto

Martínez de Sousa (2008: 393) distingue entre *ortografía técnica* y *ortotipografía*. La primera está relacionada con el aspecto científico y técnico de las formas de abreviar, la alfabetización de las letras, palabras y sintagmas; la realización de bibliografías, índices, etcétera. En cambio, la ortotipografía tiene una mayor relación con los estilos de letra, la utilización de la letra cursiva, redonda, negrita, etcétera; las citas bibliográficas y la disposición de otros aspectos bibliográficos y tipográficos que van más allá de la simple escritura del texto.

5. Ortotipografía

El traductor debe tener un cuidado especial con la ortotipografía debido a que esta abarca numerosos aspectos, aparentemente secundarios, pero que, en el fondo son relevantes..

A lo largo de los años, dado la creciente necesidad, se han ido publicando una serie de códigos y normas tipográficas que permiten publicar textos correctos y coherentes. En la lengua española, el referente que se ocupó de establecer las reglas de tipografía fue el humanista Elio Antonio de Nebrija (1441-1522) con su obra *Gramática de la lengua castellana* de 1492. La aparición del ordenador facilita el trabajo a cualquier persona que trabaje con manuscritos, además de establecer una serie de normas de estilo y tipográficas que los traductores debemos seguir.

Los manuales de estilo son guías formadas por un conjunto de criterios y normas de escritura y tipografía publicadas por una editorial, empresa, etcétera. Destacamos la publicación de la obra *Manual de estilo de la lengua española* de José Martínez de Sousa, también conocida como MELE, publicado por primera vez en el año 2000. Es una obra en constante cambio, que se va actualizando con el paso de los años para adaptarse a la lengua española, y que se considerada una de las obras más completas en cuanto a ortotipografía. Está al servicio de escritores, redactores, traductores y de cualquier persona en general encargada de redactar manuscritos y que necesite hallar respuesta a sus preguntas.

5.1 Los elementos tipográficos

Los elementos tipográficos son representaciones gráficas que suponen un gran peso dentro del texto; entre ellos destacamos los caracteres, los signos ortográficos y tipográficos, las líneas, etcétera.

Como traductores, nos enfrentamos día a día a la complicada tarea de trabajar con manuscritos y todo lo que ello conlleva. Por eso necesitamos utilizar elementos tipográficos para darle la forma correcta al texto.

En muchas ocasiones tenemos que traducir textos con signos monetarios, que se representan a través de símbolos establecidos por la ISO y tienen carácter internacional. Estos signos deben escribirse a continuación de la cantidad a la que acompañan y deben estar separados por un espacio. Por ejemplo: 456 €.

Las *viñetas* son uno de los elementos tipográficos usados con más frecuencia en los manuscritos, sirven para indicar el comienzo de un párrafo especial, como es el caso de los apartados y subapartados, o para indicar las diversas acepciones de una palabra en un diccionario.

Por otra parte, las *líneas* son conjuntos de letras y espacios ordenados de tal forma que formen palabras, oraciones y párrafos. Un problema que se puede plantear al final de la línea es que no haya espacio suficiente para una palabra entera, y esta tenga que dividirse con el uso de un guion lineal para continuar al principio de la siguiente. En el caso de no llevar a cabo esta operación, se produciría una irregularidad en el espacio. Para evitarlo, en la escritura impresa, el ordenador se encarga de justificar el texto, es decir, aumenta o disminuye los espacios entre palabras y da equilibrio al conjunto.

Los *párrafos* son conjuntos de líneas que forman una unidad semántica; se distinguen por la presencia o ausencia de sangría y por su forma. De entre ellos, destacamos:

- *Párrafo ordinario*. Comienza con una sangría en la primera línea, se utiliza en obras de narrativa, científicas, históricas, etcétera.
- *Párrafo alemán*. No utiliza sangría, pero es un párrafo justificado. Utilizado en diccionarios o índices.
- *Párrafo francés*. Se sangran todas las líneas a excepción de la primera.

Dentro de un párrafo se hacen una serie de divisiones del texto; estas reciben el nombre de *apartados*. Se utilizan números, letras o viñetas para indicar el orden o señalarlos.

5.2 Los caracteres tipográficos

Martínez (2008: 411) define los *caracteres tipográficos* como los «signos con que se representan técnicamente los tipos de imprenta, es decir, las letras y signos que se representan mediante técnicas gráficas». Hablamos, pues, de letras tipográficas, signos, adornos y espacios.

Gracias a los recursos diacríticos tipográficos, se consigue cambiar el valor normal de palabras, frases, etcétera.

Entre los caracteres tipográficos más utilizados, destacamos los siguientes:

- *La letra negrita*. Más gruesa que la letra normal. Se utiliza en publicaciones periódicas, para destacar palabras o en los titulares, los subtítulos, etcétera. También se puede emplear en libros.
- *La letra minúscula*. Variedad más usada; en relación con ella, la mayúscula constituye una excepción.
- *La letra versalita*. Letra mayúscula, pero más pequeña. Se utiliza en publicaciones periódicas y bibliografías, índices alfabéticos, etcétera.
- *La letra redonda*. La más utilizada para cualquier tipo de manuscrito; en contraposición, se encuentra la letra cursiva.
- *La letra cursiva*. Tipo de letra inclinada hacia la derecha: los principales usos que se le atribuyen son: seudónimos, nombres propios de animales, títulos de libros, publicaciones periódicas y obras de arte, entre otros.

5.3 Ortotipografía bibliológica

Tipografía estructurada

Martínez (2004:445) asegura que la «*tipografía estructurada* es la grafía tipográfica que se aplica cuando el contenido del texto es informativo, como una publicación periódica, un libro técnico o científico, etcétera».

A continuación, realizamos un estudio de las partes de la tipografía estructurada, útiles para un estudiante de traducción y para los traductores; en particular, para aquellos que trabajan en el ámbito literario.

- *Portadilla*. Antecede a la portada y contiene el título de la obra; lleva cuerpo de letra menor al de la portada.

- *Portada*. Se considera la página más importante de una publicación, en ella encontramos datos como el nombre del autor, el título y la editorial. En ocasiones puede contener otros datos como el nombre de la persona que realiza el prólogo, el traductor, etcétera.
- *Página de derechos*. Normalmente ocupa el dorso de la portada; en ella podemos encontrar datos como el nombre del traductor, el título original de la obra, el editor de la misma, el diseñador, los derechos, el depósito legal, el ISBN, etcétera.
- *Dedicatoria*. Suele estar compuesta por un texto breve, aparece marginada a la derecha de la página.
- *Presentación y prólogo*. Ambos son textos explicativos sobre la obra. El *prólogo* puede redactarlo el autor de la obra u otra persona; sin embargo, la *presentación* siempre la redacta una persona ajena a la obra.
- *Lista de abreviaciones*. En el caso de encontrarnos ante una obra científica o técnica, podemos hallar una lista en la que figuran las abreviaciones incluidas en la obra y que sirven como apoyo al lector.
- *Introducción*. La introducción presenta la obra y describe los aspectos que se van a tratar en la misma.
- *Índice de contenido*. Lista en la que se presentan las partes de la obra, en orden de aparición. Para ello se indica el número de la página, para poder realizar una búsqueda más rápida. En las obras literarias podemos encontrar el índice al final, mientras que, en obras científicas y técnicas, se coloca al principio de la obra.
- *Citas*. Partes del texto que un autor toma de la obra de otro autor. Pueden aparecer en el texto entre comillas o en un párrafo aparte sin comillas, entre otras maneras.
- *Cuadros*. Los cuadros se utilizan en una obra para clasificar datos que estén relacionados entre sí. Podemos encontrar cuadros cerrados o abiertos, simples o complejos e incluso múltiples, que pueden ocupar varias páginas.
- *Notas*. Utilizadas para aclarar conceptos relacionados con algo que se explica en el texto. Para ello se utilizan las *llamadas*, que son signos que se añaden al texto para indicar que esa parte tienen una aclaración y que pueden ser cifras o letras. Las notas suelen colocarse a pie de página para la comodidad del lector; en ocasiones pueden aparecer al final del capítulo, pero no es lo recomendable ya que puede complicar la lectura.
- *Citas bibliográficas*. Referencias del autor a documentos mediante la mención de sus características editoriales.
- *Folios*. El número que lleva cada página de un libro o publicación periódica recibe el nombre de folio. Pueden colocarse en la cabeza o al pie de la página.

- *Bibliografías*. Las bibliografías son relaciones de libros o trabajos, que se introducen en una publicación periódica, libro o trabajo para conocimiento del lector. Existen diversos modelos de tratamiento para los datos bibliográficos según el tipo de publicación. Los datos bibliográficos incluidos en un libro son apellidos y nombre del autor, título de la obra, apellidos y nombre del traductor o editor, edición, pie editorial, etcétera.

5.4 Extranjerismos ortotipográficos

Se denominan *extranjerismos ortotipográficos* a las grafías y tipografías extranjeras utilizadas en la lengua española. A menudo, se copian de manera inconsciente grafismos pertenecientes a otras lenguas como anglicismos o galicismos; esto se considera *mimetismo ortográfico*. En la labor de traducción pueden producirse a menudo dichos mimetismos, debido a que nos enfrentamos a un texto extranjero y nos puede influir a la hora de elaborar el texto meta.

5.4.1 Anglicismos ortotipográficos

El inglés es una lengua que hace un uso frecuente de las mayúsculas, al contrario que la lengua española, donde estas se utilizan con menor frecuencia.

Pueden considerarse anglicismos ortográficos los siguientes casos:

- Escribir con mayúscula los sustantivos o adjetivos que pertenecen al título de una obra, ya sea un libro o una publicación periódica, entre otros. Del mismo modo, no deben escribirse con mayúscula palabras que en español deben ir en minúscula, como los meses, los días de la semana, los gentilicios, etcétera.
- Indicar el plural de las siglas mediante la adición de una s; se considera un anglicismo ortográfico porque en español no es lo correcto. Por ejemplo, el plural de la sigla *ONG* sería *las ONG*, no *las ONGS*, que es su forma incorrecta.
- No se deben escribir las cifras que se refieren a las décadas seguidas de s o con un apóstrofo, pues se consideran una copia del inglés. La manera adecuada de referirse sería *la década de los setenta*, no los *70s* o los *'70*.

- El uso del punto para indicar los miles en cifras, en lugar de utilizar el espacio fino, es un grave error de grafía. Del mismo modo que utilizar el punto decimal en lugar de la coma decimal se considera anglicismo ortográfico.
- Utilizar el paréntesis para las cifras o números que se usan para enumerar los apartados o párrafos de un texto.
- Emplear cifras romanas en minúscula, debido a que su uso correcto en la lengua española sería en versalitas.
- El uso de la coma para sustituir los dos puntos en los encabezamientos. Asimismo, la oración que sigue al encabezamiento debe comenzar por mayúscula, ya que el comienzo con minúscula se considera un anglicismo ortográfico.
- La escritura de las abreviaturas con mayúscula y sin punto abreviativo es un gran error, debido a que en español su forma correcta es *n.º* en lugar del anglicismo *No*.

Los anglicismos tipográficos que podemos encontrar son los siguientes:

- Omitir la sangría en el primer párrafo es una costumbre de la tipografía anglosajona, que en la española no tiene justificación y por tanto debe evitarse.
- Utilizar versalita en las primeras palabras del primer párrafo de un texto con el objetivo de destacar el comienzo. En la tipografía española, esta práctica no sirve para mejorar su legibilidad o estética.

5.4.2 Galicismos ortotipográficos

El uso de galicismos ortotipográficos en el español es muy inferior al de anglicismos.

El galicismo ortográfico más habitual es utilizar la minúscula para escribir sustantivos y adjetivos del nombre o el título de una institución, típico del francés. En español, estos sustantivos y adjetivos deben escribirse con mayúscula inicial.

El galicismo tipográfico más común que podemos encontrar en un texto de lengua española es el uso del espacio fino entre los signos de puntuación, las comillas latinas o las rayas y el texto al que acompañan. La forma correcta en español es pegar los signos, ya sean simples o dobles, a la palabra a la que afectan.

6. Estilo

Existen una serie de publicaciones que pretenden lograr la uniformidad de en lo relativo a la escritura técnica. Son las siguientes:

- *Códigos tipográficos*. Utilizados por las imprentas y editoriales. Son un conjunto de normas para la correcta redacción de un impreso. En España, no se ha editado nunca un código tipográfico formal, pero se apoya en las reglas ortotipográficas francesas.
- *Libros de estilo*. Utilizados por los periódicos y agencias de prensa para lograr la unificación de criterios en el uso de la lengua. Son publicaciones normativas, en las que se nos dice cómo se escribe una palabra, las palabras que no deben emplearse, etcétera. Los libros de estilo son de tipo normativo, comparables a un diccionario.
- *Manuales de estilo*. Son descriptivos, reúnen características tanto de los códigos tipográficos como de los libros de estilo y se emplean para establecer las bases de escritura científica de libros o publicaciones periódicas. Los manuales, a diferencia de los libros de estilo, no solo son utilizados por una institución o medio en concreto.

Para los traductores es importante cuidar el estilo a la hora de redactar, corregir o realizar la traducción de un manuscrito. Para ello, podemos servirnos de las numerosas publicaciones y artículos que Martínez de Sousa ha redactado y que están a nuestra disposición si queremos hacer un uso correcto de la lengua. Entre las publicaciones que hay que destacar, encontramos: *Libro de estilo de Vocento*, *Manual de estilo de la lengua española*, *Diccionario de ortografía técnica*, entre otros.

Martínez de Sousa divide el *Manual de estilo de la lengua española* en dos grandes apartados. En primer lugar, incide en el trabajo intelectual y subdivide este apartado a su vez en el trabajo documental, la escritura, la ortotipografía y la bibliología. Se trata de elementos básicos para redactar de una manera correcta. En segundo lugar, presenta un diccionario de materias, ordenado alfabéticamente, con el objetivo de ofrecer al lector un conjunto de materias que pueden consultarse cuando sea necesario resolver una duda o un problema que surja en la redacción de un discurso. El principal objetivo de esta obra es ayudar a redactar con propiedad a las personas que deben plantarse a diario frente a una pantalla de ordenador o una cuartilla en blanco.

El trabajo intelectual se presenta como una guía de estilo de la lengua a la que acudir cuando se pretende llevar a cabo un trabajo de investigación, ya que un documento de esta índole debe redactarse siguiendo las normas establecidas.

6.1 El trabajo documental

Para comenzar un trabajo de investigación se debe acudir a fuentes de información de primera mano y, en el caso de que sea muy difícil acceder a estas, recurrir a fuentes de segunda mano. Se considera *fuentes primarias* a los libros, publicaciones periódicas, informes, etcétera. En una obra traducida, la fuente primaria es la obra original en la lengua de partida. Suelen considerarse obras de *segunda mano* los resúmenes, diccionarios, bibliografías, entre otros.

6.1.1 Citas

Los textos ajenos que se utilizan en apoyo o como contraste de lo que se dice para afirmar de lo que se dice, reciben el nombre de *citas*. Por lo general, se emplean para argumentar las ideas que se exponen. Distinguimos entre los siguientes tipos de citas:

- *Cita directa*. Reproducción literal de lo dicho por otra persona o por uno mismo:
«La escritura necesita un soporte, es decir, un material más o menos duradero que permita inscribir sus signos» (Martínez de Sousa, 2006: 132).
- *Cita indirecta*. Reproducción no literal de lo dicho por otra persona o por uno mismo. Para ello se utiliza con una oración subordinada. No se emplean diacríticos para diferenciarlas. Por ejemplo:
En opinión de Martínez de Sousa (2006: 162) definir es la parte más difícil y compleja de la lexicografía.
- *Cita indirecta libre*. Se trata de un estilo indirecto que se sirve de los dos puntos. Por ejemplo:
Alejandra lo tenía claro: si conseguía las entradas, invitaría a sus amigas al concierto.

En el caso de que la cita pertenezca a un autor extranjero, en una lengua distinta, esta debe escribirse en la lengua del autor. A continuación, debe indicarse su traducción entre paréntesis o a pie de página.

Las citas deben escribirse siempre en letra redonda. Si el texto de la cita es corto, debe escribirse seguidamente entre comillas latinas («»). Si se trata de un texto con mayor extensión debe incluirse en otro párrafo. En el caso de que el tamaño de la cita sea mayor de lo deseado, podemos acortarlo introduciendo [...], para sustituir la parte del texto original que estamos omitiendo en nuestro trabajo.

Cabe destacar el sistema autor-año, utilizado si a lo largo del texto ya se ha hecho mención al autor o la obra de la que se extrae la cita, solo sería necesario indicar el nombre del autor, el año de edición de la obra y seguidamente las páginas donde podemos encontrar lo citado. Por ejemplo, Martínez de Sousa (2012: 76). Este sistema debe complementarse con la bibliografía que encontraremos al final de trabajo o libro, donde se especifican los autores ordenados por orden alfabético.

Todo autor de un texto tiene unos derechos de autor, que el resto de escritores deben respetar, para ello, si se desea utilizar las ideas de otro, es necesario citarlo de manera justificada y que la extensión de la cita sea razonable.

Plagiar es presentar una obra o idea como propia, sin respetar los derechos de autor. Está prohibido por la ley. Existen casos en los que no se trata de plagio, por ejemplo, cuando las ideas son similares o cuando se realiza el análisis de la obra de otro autor, entre otros.

6.1.2 Notas

Como ya hemos dicho antes, las *notas* son explicaciones que sirven para aclarar conceptos que puedan aparecer en el texto. Solo deben incluirse en el texto aquellas notas que sean estrictamente necesarias para la comprensión del tema. No se debe abusar del uso de citas y notas a lo largo del texto. Las notas deben ordenarse de manera continuada a lo largo de toda la obra o por capítulos.

La *llamada de la nota* es el carácter que se sitúa junto a la idea, la expresión o el término que necesita una nota. Estas deben colocarse después de los signos de puntuación que acompañen a la palabra.

Anteriormente, las notas solían situarse al final del capítulo o de la obra, provocando la incomodidad del lector de la obra. Sin embargo, en la actualidad, las notas se sitúan al pie de la página correspondiente, lo que facilita su lectura.

6.1.3 Remisiones

Martínez de Sousa (2012: 83) define las *remisiones* como indicaciones que se colocan (generalmente entre paréntesis) en un lugar de un texto para que el lector acuda a un punto de la propia obra o trabajo (remisión interna) o de otro documento (remisión externa) para confirmar una aseveración o para la ampliación de la materia.

En el caso de las remisiones internas, suelen estar indicadas con una abreviatura entre paréntesis *v.* (véase). Mientras que las remisiones externas suelen citarse con las abreviaturas *cf.* o *cp.* (confróntese o compárese).

También puede hacerse uso del asterisco para remisiones automáticas, colocándolo detrás de la palabra y antes de los signos de puntuación o entonación.

6.1.4 Cuadros

Las clasificaciones de información o datos que se dan en una obra o trabajo reciben el nombre de *cuadro*. Los elementos textuales o numéricos del cuadro deben estar relacionados entre sí.

6.1.5 Referencias bibliográficas

Denominamos *referencia bibliográfica* al conjunto de elementos que identifican la fuente de un documento y que se utilizan para crear listas de fuentes citadas en una obra o publicación. Existen normas que regulan las referencias bibliográficas: pueden ser internacionales (ISO 690: 1987), nacionales (UNE 50-104-94) o normas particulares recogidas en libros de estilo.

Martínez de Sousa sigue la norma ISBD [International Standard Bibliographic Description for Monographic Publications] para dividir las zonas y elementos de una referencia bibliográfica:

- *Autor*. Persona o entidad responsable del contenido de una publicación. Si el autor es una persona, puede ser individual o colectivo.
 - *Autor individual*. Debe escribirse su apellido y seguidamente, separado por una coma, el nombre de pila.
 - *Autor colectivo*. Pueden indicarse todos los autores que aparezcan. Si los autores son más de tres, se puede indicar al más destacado o el que ocupe el primer lugar, seguido de la expresión *et al.* o, en el caso de textos en lengua española, y *otros*. No es correcto el uso de la expresión *autores varios* o *anónimo*. En este caso la ficha debe comenzarse por el título.
 - *Autor corporativo*. En este caso, la autoría corresponde a una persona jurídica, que asume la responsabilidad de publicación de la obra. Si es necesario completar el nombre de una autoridad que pueda generar dudas, se añade a continuación entre paréntesis la ciudad, jurisdicción o institución que sirva para aclarar la entidad. En el caso de que el nombre de la entidad se proporcione en sigla, seguidamente podemos aportar la explicación entre corchetes.
- *Título*. Palabra o frase empleada para identificar el manuscrito. En el caso de la que obra no esté escrita en lengua española y no tenga una traducción correspondiente, se puede añadir la traducción entre corchetes. En el caso de que en la fuente haya constancia de un subtítulo y este aporte información sobre la obra, se puede indicar a continuación del título, separándose por dos puntos (:).
- *Responsabilidad subordinada*. Las personas que desempeñan funciones secundarias en la fuente no suelen aparecer citadas, pero pueden citarse en el mismo orden en que aparecen en la fuente, a continuación del título, indicando sus nombres y las funciones que desempeñan.
- *Edición*. En el caso de que una publicación tenga varias ediciones, debe hacerse constar el número de edición de la misma. Debe indicarse mediante la cifra, un punto abreviativo, la letra voladita y la abreviatura que corresponde, por ejemplo *4.ª ed.* A continuación, se añade el lugar y el año.
- *Descripción física*. Este apartado es obligatorio para las críticas de libros que puedan publicarse en periódicos o revistas. Debe indicarse el número de tomos, páginas, hojas, columnas, ilustraciones, formato y otros materiales que pueda tener el libro.
- *Colección*. Cuando el manuscrito al que se hace referencia pertenece a una determinada colección, se indica el nombre de la misma y el número, si tiene.
- *Notas*. Cuando sea necesario, puede realizarse una indicación sobre información complementaria, como indicaciones sobre la publicación que puedan ser interesantes para el lector.
- *Número normativo*. El número normalizado que se asigna a un documento recibe el nombre de ISBN para monografías y ISSN para publicaciones en serie. Puede indicarse, pero es opcional.

6.1.6 Bibliografías de monografías y artículos

Martínez de Sousa (2012: 99) define las *bibliografías* como «listas de referencias bibliográficas que se han utilizado en una obra o que se mencionan en ella para el conocimiento del lector y guía del investigador». Su organización suele ser por orden alfabético de los apellidos de los autores. También podemos encontrar bibliografías ordenadas por materias o cronológicamente, entre otras opciones, pero es algo menos común. Las normas internacionales (ISO) y las nacionales (UNE) no dan indicaciones concretas sobre la puntuación correcta en las zonas y elementos bibliográficos, pero la mayoría de los autores y entidades dividen las zonas con puntos y utilizan la coma para dividir elementos dentro de las zonas. Suelen escribirse los apellidos en versalitas o mayúsculas y el resto de la información en minúsculas. El título se escribe en cursiva en el caso de una monografía, mientras que el título de un capítulo se escribe en redondo y entre comillas latinas («»).

6.1.7 Referencias bibliográficas de otros documentos

Los recursos electrónicos son cada día más utilizados, por ello se citan con mayor frecuencia. Entre ellos destacamos el CD-ROM, la cinta magnética, el disco o las publicaciones en internet como páginas web, correo electrónico, etcétera. En el caso del autor, este debe dejar constancia de todos los datos de los que disponga para la correcta localización del recurso, indicando incluso el URL (localizador uniforme de recursos) y la fecha de consulta. El autor o entidad que publique el recurso se cita igual que los manuscritos. Sin embargo, si el recurso electrónico no tiene autor el primer elemento que debe mencionarse es el título. El tipo de soporte del documento debe indicarse entre corchetes, como es el caso de [en línea].

6.2 La escritura

Otra parte importante de todo trabajo intelectual es la escritura y, previamente, cabe señalar el papel que desempeñan el autor y el receptor de un texto.

En primer lugar, destacamos la importancia del autor de la obra. El autor es la persona o entidad que realiza una obra o trabajo científico, normalmente destinado a difundirse. Generalmente,

todas las obras tienen un solo autor, pero existen obras, como los trabajos de investigación, que pueden tener varios autores. Hay obras en las que no se especifica el nombre de los autores, sino que figura un autor corporativo o entidad, es decir, una persona jurídica. Por otro lado, hay que llamar la atención sobre la importancia del director, que cumple la función de dirigir la obra.

La obra puede ser un libro, o conjunto de ellos, o un trabajo de investigación. Se distingue entre *obra individual*, realizada por un solo autor o *en colaboración*, fruto de varios autores cuya aportación se puede identificar. Si el trabajo realizado por cada autor no está delimitado, se habla de una *obra colectiva*, muy común en la investigación científica.

Según el destinatario de la obra, se emplea un nivel de la lengua, léxico y expresiones diferentes. Por lo que respecta al destinatario de la obra, el autor debe tener en cuenta si el público al que se dirige es una persona cualquiera o un especialista en la materia, un niño o un adulto, y, según cual sea elegirá el nivel de la lengua, el léxico adecuado, etcétera.

6.2.1 Relaciones sintácticas

Se denomina *concordancia* a la correspondencia que existe entre dos o más miembros de una construcción sintáctica. Se revela en la igualdad de género y número entre artículo o adjetivo y sustantivo, o entre el sujeto y el verbo. Existen excepciones dentro de la regla de concordancia, a continuación, señalamos algunas de las más habituales.

- *Plural de modestia*. Llamamos *plural de modestia* al uso de la 1ª persona del plural en lugar de la 1ª persona del singular por razones estilísticas. Actualmente, su utilización está prohibida en trabajos científicos. Suele utilizarse en textos académicos, blogs, etcétera.
- *Plural mayestático*. Utilización de la primera persona del plural refiriéndose a un individuo; la intención es destacar su poder y grandeza. Empleado por reyes, gobernantes y por el papa.

El orden de colocación de los elementos sintácticos sigue, en la mayoría de los casos, el mismo patrón: un orden lineal, en el que el sujeto va seguido del verbo y de los complementos, o, un orden envolvente, en el que se altera la distribución de dichos elementos; este último se suele emplear por razones estilísticas y es propio de la literatura.

Pero, en ocasiones, podemos encontrar en la oración algún *hipérbaton* o alteración del orden normal de las palabras. No es frecuente en la sintaxis española. Un claro ejemplo de hipérbaton es la poesía de Gustavo Adolfo Bécquer o algunas frases empleadas en el lenguaje cotidiano.

La colocación de los adjetivos puede darse de dos formas: antes del sustantivo al que modifica, expresando subjetividad, o tras el sustantivo, signo de objetividad. La anteposición del adjetivo indica una cualidad importante del sustantivo al que acompaña.

Por otra parte, las *aposiciones* son yuxtaposiciones de dos sustantivos o grupos de palabras, en las que el segundo elemento califica a el primero. Por ejemplo, *mesa camilla* o *Carlos Martínez, alcalde de Soria*.

6.2.2 Nivel de lengua y registro lingüístico

Martínez de Sousa (2012: 126) define el *nivel de lengua* como la «forma en que un determinado estrato social utiliza el lenguaje». Se diferencia por la riqueza léxica y la elección de la terminología que se emplea. La diversidad de niveles de la lengua no solo está marcada por el léxico, sino también por la fonética y la morfosintaxis.

Es necesario realizar una distinción entre el *lenguaje coloquial* y el *lenguaje vulgar*, que en tantas ocasiones pueden confundirse. El primero se refiere al lenguaje que no conlleva una preparación previa, se corresponde con la forma natural de la expresión oral, y utiliza palabras informales. Un ejemplo de lenguaje coloquial sería sustituir *morirse* por *palmarla*. Sin embargo, el segundo es el lenguaje empleado por personas que no tienen una formación cultural adecuada. Característica del lenguaje vulgar sería, por ejemplo, confundir la forma del verbo *quepo* con *cabo*.

El *registro lingüístico* es la modalidad expresiva utilizada teniendo en cuenta la situación y el receptor del lenguaje. Los diferentes tipos de registro pueden ser familiar, coloquial, científico o académico, entre otros.

6.2.3 Recursos lingüísticos

Como traductores, debemos conocer los recursos lingüísticos de la lengua española ya que son una herramienta muy útil a la hora de redactar y traducir un texto. A continuación, destacamos los más utilizados:

- *El presente histórico*. Empleo del presente de indicativo para hablar de una acción pasada. Por ejemplo, *en 1942, Cristobal Colón descubre América*.
- *El eufemismo*. Palabra utilizada para sustituir una expresión malsonante, inoportuna o de mal gusto. Por ejemplo, *persona en riesgo de exclusión social*, para sustituir a pobre.
- *La perífrasis*. Explicación que se da mediante un conjunto de palabras que equivale a una sola palabra. Es una herramienta útil, ya que puede ser utilizada para evitar la repetición en un texto. Por ejemplo, *la ciudad eterna* para sustituir *Roma*.
- *Los sinónimos*. Palabras que tienen distinta forma y el mismo significado. Existen dos tipos de sinonimia, absoluta o parcial: la primera se da entre dos términos intercambiables y la segunda, entre dos términos que son próximos semánticamente. Los sinónimos absolutos son muy escasos. La utilización de sinónimos es una cuestión delicada, pues el traductor debe comprobar que realmente se puede sustituir una palabra por otra sin que varíe el contenido semántico; para ello existen herramientas como los diccionarios de sinónimos.
- *La metáfora*. Uso de un término en sustitución de otro con el que se asimila. Por ejemplo, *cabellos de oro*, en lugar de *cabello rubio*. Aunque se emplea a menudo, conviene utilizarla con acierto para no provocar un efecto indeseable.
- *La metonimia*. Figura retórica que guarda una estrecha relación con la metáfora, consiste en tomar el efecto por la causa, el signo por el significado, el autor por sus obras, etcétera. De la misma manera que las metáforas, su uso debe estar justificado. Por ejemplo, *en el museo hay un Picasso*, en lugar de *en el museo hay un cuadro pintado por Picasso*.
- *La hipérbole*. Exageración de la realidad mediante ciertas expresiones. Su utilización no es característica del lenguaje científico. Un ejemplo de hipérbole podría ser *lo sabe todo el mundo*.

6.2.4 Formas de expresión

Hay determinadas formas de expresión que el hablante debe evitar en la redacción de un trabajo científico o técnico. Son las siguientes:

- *Los latiguillos*. Frases o expresiones que carecen de originalidad y que se repiten constantemente durante una conversación. Su uso suele estar determinado por una moda. Por ejemplo, *¿verdad?* o *vale*.
- *Las muletillas*. Palabras o expresiones que se intercalan innecesariamente en el discurso y con excesiva frecuencia. Constituyen una especie de apoyo en la expresión, por ejemplo, *por así decir* o *de alguna manera*.
- *Los lugares comunes*. Expresiones triviales, que no aportan información y que se repiten excesivamente. Su utilización indica la carencia de formas de expresión. Por ejemplo, *se perfila como*.
- *Los epítetos*. Adjetivos innecesarios con los que se añade al sustantivo una cualidad que ya conocemos. Por ejemplo, en *negra noche* o *profundo abismo*, resultan redundantes.
- *Los oximorones*. Unión de dos palabras o dos frases que tienen un significado contrario. Como por ejemplo *clamoroso silencio* o *susurraba a gritos*.

6.2.5 Pleonasmos

Martínez de Sousa (2012: 137) define el *pleonasm* como la «palabra, expresión o enunciado que se añaden a una oración sin que modifiquen el significado de esta. Por otro lado, también consiste en el empleo de palabras, expresiones o enunciados sinónimos o perifrásticos, cuyo significado ya está expresado de forma distinta». Por ejemplo, en *cállate la boca*, *boca* ya está implícito en la orden de callarse. El uso de este tipo de expresiones hace que la lengua española sea redundante.

Un pleonasm incorrecto muy habitual es el uso de la doble negación; por ejemplo, *ella no está de acuerdo tampoco*, ya que en la expresión sobra una negación.

Existe una variante: los pleonasmos correctos o no condenables; por ejemplo, *verlo con los propios ojos* o *volar por los aires*.

6.2.6 Incorrecciones del lenguaje

El *lenguaje correcto* es el que sigue las normas establecidas por una institución y aceptadas por la sociedad. En cambio, la *incorrección* consiste en el uso incorrecto de las palabras o la construcción errónea de frases y oraciones. Algunas incorrecciones del lenguaje que pueden darse son:

- *Los barbarismos*. Por *barbarismo* entendemos toda palabra que no haya sido formada según las reglas morfológicas o fonológicas de una lengua, o que no sean admitidas por el uso. Entre otros ejemplos de barbarismos que podemos encontrar faltas de ortografía, expresiones no idiomáticas, neologismos inaceptables, impropiedades, topónimos impropios, etcétera.

Un barbarismo muy usual en el lenguaje oral es utilizar formas verbales como *ves* en lugar de *ve* o *quisistes* en lugar de *quisiste*. Otro barbarismo habitual consiste en añadir letras que no tienen a palabras, por ejemplo, *reinvindicar* por *reivindicar*.

- *Las cacografías*. Grafía que no cumple las normas de escritura de la lengua. Se puede confundir la escritura de palabras que llevan *h*, ya que no suena o confundir la *b* y la *v*, o la *g* y la *j*. Estos errores no solo los cometen las personas con un nivel cultural bajo; se dan en todos los estratos de la sociedad.

- *Las cacologías*. Expresión que atenta contra la lógica bien porque hay una palabra mal colocada ; porque se hace un mal uso de las preposiciones o por otras razones. Por ejemplo, *yo y mi madre*, ya que la expresión lógica es colocar antes la madre y después la primera persona del singular.

- *El dequeísmo*. Incorrección que se basa en emplear la preposición *de* delante del *que*. Por ejemplo en oraciones completivas, *creía de que iba a suspender*.

- *El antidequeísmo*. Al contrario que la anterior, esta incorrección consiste en omitir la preposición *de* cuando debe llevarla. Por ejemplo, *no me di cuenta que estabas aquí*.

6.2.7 Aspectos sincrónicos y diacrónicos de la lengua española

La lengua sufre constantes cambios, deja atrás ciertas palabras y adopta nuevas. Por un lado, los *arcaísmos* son palabras que han dejado de utilizarse y de aparecer en los libros hace años o siglos. Por otra parte, los *neologismos* son palabras o frases de nueva creación.

Existen palabras en la lengua que no han desaparecido, pero están en proceso de hacerlo, reciben el nombre de *palabras obsoletas*. Por ejemplo, *pontecilla* que es el diminutivo de la época para designar un *puente*.

6.2.8 Neologismos

Los *neologismos* son unidades léxicas que se obtienen a través de recursos propios de la lengua; entre ellos destacamos la derivación, la composición, la parasíntesis, los abreviamentos, la acronimia, las siglas, etcétera. Por otra parte, los *neologismos semánticos* se forman cuando se da una acepción nueva a una palabra que ya existe.

Los hablantes españoles, especializados o no, son poco arriesgados a la hora de crear o aceptar un neologismo, esto pone freno a la expansión léxica de la lengua. Ocurre, por ejemplo, con la traducción o adaptación de términos de campos especializados de la lengua: el hablante prefiere utilizar palabras foráneas, en lugar de traducir un tecnicismo por miedo a que no sea correcto.

Al trabajar diariamente con la lengua, nos preguntamos cuándo se deben utilizar o no los neologismos, ya que su uso supone una gran responsabilidad y debemos ser prudentes.

En el momento en que un neologismo comienza a adquirir un nivel alto de uso, surgen los problemas, debido a que profesionales como escritores, periodistas y nosotros, traductores, dudamos si utilizar estos términos o no.

¿Qué hacer en este caso?

Si en la lengua española existe una forma de expresarlo, el neologismo debe descartarse. Mientras que, si el neologismo es indispensable y está bien formado, debe admitirse. Siempre que dispongamos de un neologismo, debemos evitar el uso de la perífrasis, que consiste en dar una explicación mediante un rodeo de palabras.

Extranjerismos

Las voces o frases que tienen su origen en una lengua extranjera reciben el nombre de *extranjerismos*. Existen diversos tipos:

- *Préstamo*. Término procedente de una lengua extranjera que ha adaptado su estructura fónica y morfológica a la lengua española. Por ejemplo, *fútbol* que viene del inglés *football*. Se considera que el término está integrado o asimilado cuando se ha adaptado a las reglas fonológicas y gráficas de la lengua.
- *Calco*. Se considera calco cuando el término se forma por la traducción de la estructura semántica o léxica. Por ejemplo, *balompié* que viene del inglés *football* (literalmente, 'pie balón').
- *Xenismo*. Término que se emplea con la grafía de la lengua original y una pronunciación similar. Pueden utilizarse sin diacríticos, siempre que estén arraigados en la lengua española. Por ejemplo, *marketing*.
- *Latinismo*. Préstamos o calcos que proceden del latín; muy usuales en las lenguas cultas. Por ejemplo, *a priori*.
- *Falsos amigos*. Palabra de una lengua que se asemeja, en cuanto a la morfología o la etimología, a la de otra lengua, pero con un significado totalmente diferente. Por ejemplo la palabra *introduce*, del inglés, que se asemeja a *introducir*; sin embargo, significa *presentar*.

La lengua española tiene muchos extranjerismos, especialmente anglicismos. Estos deben admitirse siempre que sean útiles o no tengan un equivalente en la lengua española. Existen campos en los que los extranjerismos son más utilizados, como la medicina o la informática, entre otros.

El traductor desempeña un papel importante en el terreno de los extranjerismos porque puede convertirse en la puerta de entrada de muchas voces. Debe evitar utilizar mucha terminología en otras lenguas a la hora de escribir un texto o llevar a cabo una traducción.

En el desempeño de su tarea, debe hacer un uso moderado de dichos términos de procedencia extranjera y, sino están adaptados a la lengua español, han de indicarse en cursiva o, en los textos mecanografiados o manuscritos, subrayarse.

6.3 La bibliología

La traducción literaria es una de las especialidades más importantes dentro del sector de la traducción. El traductor debe tener una serie de competencias para poder llevar a cabo dicha traducción y tener conocimientos sobre la edición de libros; para ello pueden ser útiles, como referencia, las indicaciones que da Martínez de Sousa en su obra *Manual de estilo de la lengua española*, donde habla sobre la bibliología. La *bibliología* es la ciencia que estudia el libro y sus diversos aspectos y Martínez de Sousa comienza a hablar de ella refiriéndose a las editoriales.

Existen dos tipos de editoriales:

- *Editoriales bibliológicas*. Su función principal es la edición de libros
- *Editoriales hemerológicas*. Su función es la edición de revistas y periódicos.

Las editoriales cuentan con un comité editorial, es decir, un grupo de especialistas a los que acude el editor para obtener recomendaciones en relación con una obra. Su función es fundamental dentro de la editorial.

La editorial toma decisiones tan importantes como la de imponer el formato de una obra. La medida tipográfica de la página, también llamada *caja de composición*, establece las dimensiones de los márgenes, etcétera.

El tipo de letra que se va a utilizar en el texto depende directamente del contenido de dicho texto. En el caso de que el tema sea humanístico, el tipo de letra recomendada es la romana, mientras que los libros técnicos utilizan letra romana o egipcia.

Según el tipo de texto de una obra, deben emplearse tamaños de letra distintos, y cuando el texto tiene tablas, cuadros, índices alfabéticos y bibliografías, entre otros, es necesario alternar el tamaño de la letra empleada.

El comienzo de prólogos, capítulos o introducciones debe llevar un blanco de cortesía, que suele corresponder a un tercio o un cuarto de la página. Asimismo, Martínez de Sousa recomienda el uso de hojas de cortesía, que constituyen un descanso para el lector. Además, la hoja de cortesía del final de una obra es obligatoria.

La labor de corrección de un texto es una tarea difícil que debe realizarse en profundidad. En muchas ocasiones, son los traductores los que llevan a cabo este trabajo, debido a que conocen las normas ortográficas y ortotipográficas, además de los problemas que normalmente presenta el lenguaje. En caso de duda, siempre se debe consultar al autor de la obra original o al traductor de la misma.

Actualmente, se emplea un sistema de numeración decimal para los capítulos o apartados de una obra. Cada capítulo puede dividirse en capítulos, que a su vez pueden dividirse en párrafos.

La alineación que se emplea en un texto suele ser una composición justificada, con bandera por la derecha o por la izquierda. Deben alinearse datos como las cantidades, los números romanos, las fechas, las abreviaturas, etcétera.

Cualquier obra, ya sea técnica, histórica o un ensayo, debe contener varios índices alfabéticos, que pueden ser de autores o de materias. El índice de autores sirve para recoger todos los autores o las personas que se mencionan a lo largo de la obra; también recibe el nombre de índice antroponímico. Cuando se menciona un autor, el apellido de este debe indicarse en versalitas: en cambio, los nombres de personas mencionadas se escriben en redonda.

Por otra parte, la estructura externa de la obra puede ser de dos tipos. Los *tomos* son una división conceptual de la obra, no tiene por qué ser material. Los *volúmenes* son divisiones físicas de la obra. Es habitual que los tomos y volúmenes de una obra coincidan.

En cuanto a la división interna de una obra podemos referirnos a cuatro niveles dentro de la microestructura textual: se considera la división más importante de la obra. Un libro puede estar dividido en:

- *Capítulos*. Divisiones de mayor extensión dentro de una obra.
- *Subcapítulos*. Divide los capítulos cuando la extensión de los mismos es muy larga, es una división inusual.
- *Párrafos*. Bloque temático constituido por una oración o una serie de oraciones. Su extensión puede variar, supone una división física del texto.

- *Apartados*. Párrafos pequeños que dependen de otro mayor; suelen estar numerados y sirven como explicación de la materia.

Conclusiones

Tras llevar a cabo un estudio de las obras publicadas por José Martínez de Sousa, hemos seleccionado las de mayor interés para realizar el presente trabajo. A continuación, hemos procedido a analizar su contenido. No ha sido un proceso fácil debido a la cantidad de bibliografía del autor y del peso de todas y cada una de sus obras: se ha realizado seleccionando y comparando conceptos en varias de sus obras. La labor ha sido compleja, pero al final se ha conseguido un buen resultado.

En este trabajo se han querido abordar los principales problemas y dudas que surgen en el proceso de traducción y se han expuesto las soluciones y aclaraciones que aporta el autor en sus obras. Cabe destacar la alusión que hace en muchas de ellas a los traductores y el hecho de que denomina «trampas» a las dificultades más usuales que se les plantean.

Como hemos dicho en la primera parte del trabajo, sus obras tratan la ortografía de forma extensa. Nosotros hemos tratado de hacer una síntesis siguiendo el esquema de división de su obra *Ortografía y ortotipografía del español actual*. Se ha conseguido analizar cada una de las partes y destacar el contenido relevante de ellas para el traductor, como, por ejemplo, la distinción entre diptongo e hiato, dentro de la ortografía de la sílaba.

Otros aspectos importantes que se han destacado son la acentuación o el uso de mayúsculas y minúsculas, que tantas veces plantean dudas a la hora de realizar la traducción al español de un texto de una lengua extranjera. Dentro de la ortografía de la palabra, también se ha llamado la atención sobre otras cuestiones, como el uso de abreviaciones o la onomástica.

Hemos comprendido las cuestiones más significativas de la ortografía de la frase sintetizando lo relativo a los signos de puntuación y otros signos ortográficos de la lengua española.

Por otra parte, hemos hecho un análisis de las cuestiones ortotipográficas, debido a su uso diario en el proceso de traducción, de esta manera, hemos comprendido que en muchas ocasiones un error ortotipográfico puede tener más peso que uno ortográfico. Como consecuencia de ello, hemos logrado entender y por consiguiente, aplicar las normas ortotipográficas desarrolladas en su obra *Ortografía y ortotipografía de la lengua española* a lo largo del presente trabajo.

Por último, se ha realizado una revisión de las cuestiones de estilo más destacables, publicadas en su obra *Manual de estilo de la lengua española* y se ha sintetizado el contenido de la misma en 3 partes: el trabajo documental, la escritura y por último, la bibliología.

Para terminar, nos gustaría precisar que, para realizar el presente trabajo, nos hemos centrado en la obra de Martínez de Sousa, pero que sabemos que existen otros libros de referencia en el panorama nacional sobre las cuestiones que hemos tratado y que los hemos tenido en cuenta.

Referencias bibliográficas

BOSQUE, I. (2004): *Redes: Diccionario combinatorio del español contemporáneo: las palabras en su contexto*. Madrid: Ediciones SM.

REAL ACADEMIA ESPAÑOLA. (2005): *Diccionario panhispánico de dudas*. Madrid: Santillana.

REAL ACADEMIA ESPAÑOLA. (2009): *Nueva gramática de la lengua española*. Madrid: Espasa.

MARTÍNEZ DE SOUSA, J. (1987): *Diccionario de ortografía técnica: Normas de metodología y presentación de trabajos científicos, técnicos, bibliológicos y tipográficos*. Salamanca: Fundación Germán Sánchez Ruipérez.

MARTÍNEZ DE SOUSA, J. (2003a): *La Academia y su ortografía*. [En línea]. Consultado el 05/06/2017. Disponible en: <http://martinezdesousa.net/escritos.html>

MARTÍNEZ DE SOUSA, J. (2003b): *La contravención de la norma en el lenguaje*. [En línea]. Consultado el 15/06/2017. Disponible en: <http://martinezdesousa.net/escritos.html>

MARTÍNEZ DE SOUSA, J. (2003c): *Libro de estilo de Vocento*. Gijón: Trea.

MARTÍNEZ DE SOUSA, J. (2004a): *Diccionario de bibliología y ciencias afines*. Gijón: Trea.

MARTÍNEZ DE SOUSA, J. (2004b): *La traducción y sus trampas*. [En línea]. Consultado el 30/04/2017. Disponible en: <http://martinezdesousa.net/escritos.html>

MARTÍNEZ DE SOUSA, J. (2006): *La palabra y su escritura*. Gijón: Trea

MARTÍNEZ DE SOUSA, J. (2008a): *Diccionario de usos y dudas del español actual*. (4.^a ed.) Gijón: Trea.

MARTÍNEZ DE SOUSA, J. (2008b): *Ortografía y ortotipografía del español actual*. (2.^a ed.). Gijón: Trea.

MARTÍNEZ DE SOUSA, J. (2010): *Diccionario de uso de las mayúsculas y minúsculas*. Gijón: Trea.

MARTÍNEZ DE SOUSA, J. (2011): *La ortografía académica del 2010: cara y dorso*. [En línea]. Consultado el 22/06/2017. Disponible en: <http://martinezdesousa.net/escritos.html>

MARTÍNEZ DE SOUSA, J. (2012): *Manual de estilo de la lengua española (MELE 4)*. Gijón: Trea.

MOLINER, M. (2007): *Diccionario del uso del español*. (3ª. ed.). Madrid: Gredos.

MOLINER, M. (2008): *Diccionario de uso del español*. [CD-ROM]. Madrid: Gredos

MOUNIN, G. (1979): *Diccionario de lingüística*. Barcelona: Labor.

SECO, M (2011): *Diccionario del español actual*. (2ª. ed.). Madrid: Aguilar.