

**GUÍA DE ESTILO PARA LA EDICIÓN DE ORIGINALES DE TEXTO
EN LAS PUBLICACIONES DE LA SALA PARPALLÓ**

DIPUTACIÓN DE VALENCIA

Presidente de la Diputación de Valencia

Alfonso Rus Terol

Diputado del Área de Cultura

Salvador Enguix Morant

GUÍA DE ESTILO. SALA PARPALLÓ

Supervisión

Ana de Miguel. Directora

Coordinación y redacción

M^a Luisa del Cerro. Publicaciones

Equipo de redacción

M^a Luisa del Cerro

Ricardo Ortí. Conservador

Ángela Molina F. Responsable de Nuevos Medios

Equipo de revisión

Asunción García (Conservadora del Museu Valencià d'Etnologia)

Robert Martínez (Conservador del Museu Valencià d'Etnologia)

Colaboradores

Karel Clapshaw, Tomàs Belaire, Ricardo Lázaro, Harry Smith.

ISBN 978-84-7795-589-4

© Diputació de València. Sala Parpalló

- 3 Introducción
- 4 Presentación del original
- 4 Textos
- 5 Imágenes y pies de foto
- 6 Criterios tipográficos.
- 6 Tipos de letra: uso de cursiva y redonda
- 7 Comillas y llamadas a notas.
- 8 Nombres traducibles y no traducibles.
- 8 Uso de mayúsculas y minúsculas.
- 9 Notas y referencias bibliográficas
- 12 Exposiciones.
- 14 Abreviaturas y símbolos.
- 16 Corrección de pruebas. Galeradas.

INTRODUCCIÓN

El libro o guía de estilo de la Sala Parpalló es un compendio de directrices léxicas y orto-tipográficas que regulan el buen uso del castellano en la redacción de textos especializados en arte moderno y su presentación. Es un compendio también de los errores y confusiones más frecuentes junto a ejemplos de cómo evitarlos.

La presente guía de estilo es de uso obligado para correctores, traductores, diseñadores gráficos y para todos aquellos colaboradores de la Sala Parpalló que aportan textos especializados en torno a una exposición, catálogos o conferencias (críticos de arte, comisarios de exposiciones o profesionales del arte contemporáneo).

Se aplicará en la elaboración, traducción y corrección de textos especializados para catálogos de arte; exposiciones (cartelas, textos de pared y hojas de sala), así como en todos los elementos publicitarios (textos para página web, banderolas, trípticos, notas de prensa, anuncios en revistas especializadas, etc.)

La elaboración de esta Guía de estilo ha sido el resultado del trabajo del equipo de la Sala Parpalló, a través de dos grupos de mejora supervisados por su directora, Ana de Miguel:

- un equipo redactor coordinado por M^a Luisa del Cerro, técnica de publicaciones, que ha realizado el diseño y desarrollo de la guía. La revisión del primer documento ha sido realizada por Ricardo Ortí (conservador de la Sala Parpalló) y Ángela Molina F. (responsable del Área de Nuevos Medios).
- un equipo de revisión integrado por dos técnicos del Museu Valencià d’Etnologia (Asunción García y Robert Martínez).

Para la redacción de esta guía de estilo hemos contado además con la colaboración desinteresada de los siguientes profesionales:

Karel Clapshaw, Tomàs Belaire, Ricardo Lázaro, Harry Smith.

PRESENTACIÓN DEL ORIGINAL

Textos

El texto se presentará por correo electrónico en soporte informático y acompañados de una impresión en papel. Se utilizará el procesador de texto Word para Windows en la versión que se indique en la Sala Parpalló. Si se utiliza otro tipo de software, deberán consultar con el personal de la sala antes de entregarlo. Es imprescindible facilitar un teléfono de contacto y una dirección de correo electrónico.

Los originales impresos se presentarán con el texto justificado, a doble espacio, margen derecho e izquierdo 3cm, superior e inferior 4cm sin sangrados, sin tabulaciones ni numeraciones automáticas o viñetas.

Interlineado sencillo, fuente Times New Roman, cuerpo 12 o 14. Escritos por una sola cara y en tamaño DIN A4. Las páginas deben ir numeradas.

En el encabezamiento o pie del trabajo deberá constar el nombre del autor/a o de los autores/as, así como el centro de trabajo, cargo que ostenta, o cualquier información que desee ser reproducida en el catálogo.

Con el objeto de dejar constancia de los cambios o correcciones que se realicen en los documentos recibidos, se les aplicará desde el primer

momento la herramienta «control de cambios» de Word o se pasarán a formato pdf.

Imágenes y pies de foto

En el caso de que el texto incluya imágenes para ilustrar, éstas deben ser enviadas en alta y baja resolución, en formato TIFF y JPG respectivamente, en soporte dvd o pendrive. Todas las imágenes del catálogo deben ser suministradas en un tamaño en pixeles suficiente para una correcta impresión en DIN A4. Como mínimo 300 puntos por pulgada. Las imágenes no deben estar comprimidas.

Los pies de foto de las imágenes que ilustran textos deben ser numerados de forma correlativa en un documento aparte, indicando su situación dentro del texto. El texto de los pies de foto será presentado bajo el siguiente formato:

Nombre completo del autor (individual, colectivo, pseudónimo, etc.).

Título (en cursiva), año.

Técnica, medidas (alto X ancho).

Institución donde se ubica la obra o fuente bibliográfica de donde se reproduce.

Mención de derechos de autor de la obra.

Mención de derechos de autor de la fotografía.

Otras informaciones

- Fecha y lugar de nacimiento y, en su caso, de fallecimiento

Ej. Julio González (Barcelona 1876-Arcueil, Francia 1942).

- Nota del traductor

A pie de página pondremos: *..... (Nota del T. / Nota de la T. / Nota de los T.)

- Título de obra o serie en los artículos

El título de una obra o serie se traduce la primera vez que aparece en un artículo, entre paréntesis y en letra redonda; después citaremos la obra o la serie siempre en original. Este sistema lo utilizaremos en cada artículo, aunque el título de la obra o serie sea el mismo.

CRITERIOS TIPOGRÁFICOS

Tipos de letra: uso de cursiva y redonda

No se utilizarán negritas ni subrayados excepto en los casos en que sean utilizados como recurso estético.

La cursiva sólo se utilizará a la hora de citar publicaciones (títulos de libros y nombres de revistas), títulos de obras, series, exposiciones, películas, programas de radio/TV, y siempre conservando el título original, sin traducir. No se utilizará cursiva para las citas.

También se utilizará la cursiva para nombres de barcos y aviones, palabras no adaptadas ortográficamente al idioma en el que trabajemos (ídem, a priori, etc.), las notas musicales, los apodos.

Las corrientes artísticas y los movimientos se escribirán en letra redonda y la inicial en minúscula: pop art, art déco, impresionismo, cubismo... Asimismo,

los grupos artísticos se escribirán siempre en letra redonda y conservando el original: Estampa Popular, Cercle et Carré, Der Blaue Reiter, etc.

Los títulos de artículos incluidos en publicaciones colectivas (ya sean libros o revistas) se escribirán en redonda entre comillas, de la misma manera que los títulos de poemas, canciones, manifiestos y las citas textuales de otras publicaciones incluidas en el texto original que se presenta.

Siempre que sea posible, y en el caso de que se incluyan citas textuales traducidas, cuyo original no esté en castellano/valenciano, sería conveniente facilitar también el texto de la cita original. Los comentarios del autor, dentro de una cita textual de otro autor o publicación, se pondrán entre [corchetes].

Comillas y llamadas a notas

Usaremos las comillas latinas y reservaremos las anglosajonas para citas dentro de una cita. Si en una citación dentro de cita aparece alguna palabra que también las necesita, se utilizarán ‘comillas simples’.

Prioritarias «comillas latinas».

Secundarias “comillas anglosajonas”.

Terciarias ‘comillas simples’.

La puntuación en relación a las comillas será la siguiente:

«Si engloban una frase, el punto irá dentro de las comillas.»

«Si la puntuación es coma, punto y coma o dos puntos, el signo irá fuera de las comillas»,

Si engloban una o varias palabras, el signo de puntuación irá fuera de las «comillas».

Las llamadas a notas (número volado²) se pondrán después del signo de puntuación, excepto cuando haya una frase entre comillas y acabe en punto: «En este caso la llamada a la nota irá después de las comillas.»²

Nombres traducibles y no traducibles

Es importante respetar los títulos originales de las obras y exposiciones, así como los nombres de galerías y museos. De la misma manera, no traduciremos marcas, empresas (Companyia de Ciments d'Alacant) ni organismos oficiales (Istituto per la Ricostruzione Industriale), como tampoco los nombres de barcos (*Eivissa*) o aviones. En cambio, las calles, plazas o avenidas los traduciremos (Quinta Avenida, calle Laffite, etc.), excepto en los casos en que el nombre se haya extendido en la lengua original: Trafalgar Square.

Uso de mayúsculas y minúsculas

Las mayúsculas tan sólo se utilizarán cuando sean estrictamente necesarias, y de acuerdo con la normativa de cada una de las lenguas utilizadas. Las mayúsculas siempre se acentuarán, excepto en idiomas en que la normativa sea distinta. Se escribirá la inicial en mayúscula en aquellos sustantivos y adjetivos que formen parte de una institución, empresa, etc.: Institut d'Estudis Catalans, Societat Castellonense de Cultura, Banco de Valencia...; fechas célebres: 25 de abril, 9 de octubre; la designación de una obra (especialmente en pintura) con el nombre de un autor: tengo un Miró.

Las partículas que formen parte de ciertos apellidos: de, sa, dos, van, von, etc., se escribirán en minúscula cuando vayan detrás del nombre: Santiago de Gracia, María de Medeiros; pero cuando el nombre está elidido, estas partículas se escribirán con mayúscula inicial: el almirante De la Madrid, el pintor De Chirico.

Las palabras universidad, facultad, instituto, así como las disciplinas y las ciencias, se escribirán con minúscula, y solamente con mayúscula cuando formen parte del nombre propio: Facultad de Medicina de Valencia, Institut San Vicent Ferrer.

Los puntos cardinales se escribirán con minúscula, excepto en los casos que formen parte de un nombre propio: el Oeste americano, América del Sur. Es preferible utilizar la minúscula para los periodos históricos (paleolítico, edad moderna..), aunque escribiremos: Primera Guerra Mundial, Guerra Civil Española, el Renacimiento...; así como los cargos y títulos (rey, papa, marqués, ministro...), para los nombres corona, estado, nación, país..., excepto cuando forme parte de un nombre propio, y para la palabra santo (san Pedro, la iglesia de santa María), excepto cuando forme parte de un nombre propio: Santo Oficio, Espíritu Santo. Los nombres geográficos también los escribiremos con minúscula: golfo de Vizcaya, canal de la Mancha.

NOTAS Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Las referencias bibliográficas deben tener la mayor información posible: Apellido, inicial del nombre: *Título publicación*. Editorial, Ciudad, año, p. /pp.

En las notas el apellido y el nombre del autor irá con minúsculas; con mayúsculas solamente las iniciales. Si el texto incluye una relación bibliográfica al final, los apellidos y nombres de los autores irán en VERSALITAS.

Ejemplos de notas:

1. Artículo o capítulo de un libro o catálogo:

Evans, D.: «John Heartfield. Fotomontajes 1930-38», en *John Heartfield en la Colección del IVAM*. IVAM, Valencia 2001, p. 15.

2. Artículo de una revista o diario:

Jeffett, W.: «Surrealismo en América». *Kalías*, n.º 19/20. Valencia 1998, pp. 32-37.

3. Varios autores:

Fatás, G. - Borrás, G.M.: *Diccionario de términos de arte y elementos de arqueología y numismática*. Alianza, Madrid 1989, p. 78.

4. Si la cita de la misma publicación vuelve a repetirse y no figura más de una publicación del autor citado:

Evans, D.: *op. cit.*, p. 18.

5. Y si se repite a continuación en la siguiente nota:

Ibidem., p. 23.

6. En un periódico:

Montero, F.: «Cuatro jóvenes realizadores estrenan sus cortometrajes en las salas comerciales». *Levante*, Valencia 19-I-2001.

Ejemplos de referencias bibliográficas:

1. JEFFETT, WILLIAM: «Surrealismo en América». *Kalías*, n.º 19/20, Valencia 1998.

2. CIRLOT, JUAN EDUARDO: *Diccionario de símbolos*. Siruela, Madrid 1997.

3. EVANS, DAVID: «John Heartfield. Fotomontajes 1930-38», en *John Heartfield en la Colección del IVAM*. IVAM, Valencia 2001.

Resumen de citas con casos específicos:

- Nombre del autor:

Evans, D.: / Borrás, G.M.: / AA.VV.: / Irvine, Ch.: / Martin, J.-W.:

- Autores con una función específica:

Eco, U. (dir.): / Krakauer, J. (coord.): /, excepto en el caso de traductores, introductores, presentadores, etc., que irán entre paréntesis pero después de la obra.

- Título de publicaciones:

«artículos», «capítulos», «inéditos», «conferencias» entre comillas; *libros*, *revistas*, *diarios*, *catálogos* en cursiva.

- Editoriales

en el caso de dos o más editoriales, las separaremos por un guión corto:

Alianza - Taurus

- Lugares de edición: la ciudad la citaremos en la lengua en la que redactemos el trabajo; en el caso de dos o más ciudades, las separaremos por un guión corto: Londres – Nueva York.

- Años y números:

Tanto en los años de edición como en los números de las revistas los separaremos con una barra: n. 3/4, 1983/84.

Años

En el caso de una reimpresión, escribiremos en número volado el número de la edición 1990³. Si se trata de la reimpresión de una obra antigua, es recomendable que se especifique con el signo de igualdad y entre paréntesis el año de la primera edición: 2000 (= 1777).

Paginación:

p.33 /pp.15, 41-50 /pp. 37-39 / pp. 130-54 / pp. 1199-234.

• Colecciones:

El nombre de la colección irá siempre detrás de la editorial y con comillas latinas: Galimard, «La Pléiade», París...

Número de volúmenes: detrás del título: Moliner, M.: *Diccionario del uso del español*, 2 vol. Gredos...

• Fecha en un artículo de diario:

Serra, C.: «El equipo de Bohigas exhibe en Bolonia sus fiascos arquitectónicos». *El País*, Madrid 18-I-2001.

• Fecha en una revista:

Salvadó, V.: «Fotografía que inventa». *Art*, Barcelona, enero 1988.

EXPOSICIONES

Siempre que sea posible el título de la exposición deberá ir en la lengua original. Si no lo conocemos, lo traduciremos al idioma de nuestra traducción.

Los títulos de las exposiciones irán en cursiva. Después de la exposición escribiremos punto, y coma después de la galería o museo.

Aladdin Toys. IVAM, Valencia.

Caspar David Friedrich. Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía, Madrid.

Quelque chose. Galerie Maeght, París.

Pintores españoles de los noventa. Museo Nacional, Cracovia, Polonia.

Arte finlandés. Taulugalleria Thoroddsen, Hensilki.

XXV Biennale di Venezia, Venecia.

Las exposiciones genéricas, por ejemplo *Binnale*, *Mostra*, *Salon d'Automne*, *Documenta*, etc., irán en cursiva y en la lengua original.

Los nombres de los museos y galerías irán en el idioma original; si no lo sabemos (y ya vienen traducidos, por ejemplo una galería rusa o un museo finlandés) traduciremos el museo o la galería al idioma de nuestra traducción.

Escribiremos Galería con mayúscula cuando forme parte del nombre, tanto en los artículos como en la parte dedicada a las exposiciones. Galerías con su nombre original:

Español: Galería

Catalán: Galeria

Portugués: Galeria

Holandés: Galerij

Inglés: Gallery

Danés: Galleri

Francés: Galerie

Sueco: Galleri

Alemán: Galerie
Noruego: Galleri
Italiano:Galleria
Yugoslavo: Galerije
Polaco: Galerja
Rumano: Galeria
Checo: Galerie
Búlgaro: Galériya
Húngaro: Képtár
Serbo-croata: Galerija
Estonio: Maalikogu
Letón: Galerija
Lituano: Galerija
Albanés: Galleríja
Finés: Taulugalleria
Turco: Galeri

ABREVIATURAS Y SÍMBOLOS

Hay que distinguir las abreviaturas, que llevarán punto tras la última letra: ed.,
y los símbolos, que no llevan: cm

Abreviaturas:

AA.VV. = varios autores

a.de C. = antes de Cristo

art. citat = artículo citado

cit. = citado

ca. / *circa* (c. en pies bilingües) = aproximadamente (sobre todo para las fechas)

cf. = *confer* (ver, para remitir directamente, véase)

d.C. = después de Cristo

et al. = y otros autores

impr. = en prensa

l. c. = lugar citado

n.º = número

n. b. = *nota bene*

op. cit. obra citada

p. = página (s)

p. ej. = por ejemplo

p. s. = *post escriptum* (después de lo escrito)

reimpr. = reimpresión

s. a. = sin año

s. f. = sin fecha

sep. = separata

s. l. = sin lugar

(sic) = así (para anotar un error gráfico en el original)

sup. = *supra* (más arriba)

suppl. = suplemento

vol. = volumen

Símbolos:

cm = centímetro

ha = hectárea

m = metro

m/s = metro por segundo

M = millón

Mm = milímetro

N = norte

Kg = kilogramo

Km = kilómetro

CORRECCIÓN DE PRUEBAS. GALERADAS

El corrector-traductor recibirá siempre pruebas de imprenta (galeradas) para revisar y corregir los posibles errores producidos por la exportación de documentos en la fase de diseño. Siempre que se esté dentro de los plazos de entrega de los textos y el autor lo requiera, recibirá también pruebas de imprenta para revisar, corregir o responder a las dudas que hayan surgido en la tarea de traducción y edición de los textos.

Las observaciones del corrector en las pruebas de imprenta (galeradas) se harán siempre en los márgenes del texto, de modo que se pueda identificar claramente cuál es la corrección o el texto que hay que sustituir.