

Informes Técnicos Ciemat

1285
Junio, 2013

Guía de Estilo y Criterios de Publicación de Contenidos en el Portal Web CIEMAT

O. Hernanz
J. C. Sanz
L. Lomba



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE ECONOMÍA
Y COMPETITIVIDAD

Ciemat

Centro de Investigaciones
Energéticas, Medioambientales
y Tecnológicas

Guía de Estilo y Criterios de
Publicación de Contenidos
en el Portal Web CIEMAT

O. Hernanz

J. C. Sanz

L. Lomba

Toda correspondencia en relación con este trabajo debe dirigirse al Servicio de Información y Documentación, Centro de Investigaciones Energéticas, Medioambientales y Tecnológicas, Ciudad Universitaria, 28040-MADRID, ESPAÑA.

Las solicitudes de ejemplares deben dirigirse a este mismo Servicio.

Los descriptores se han seleccionado del Thesaurus del DOE para describir las materias que contiene este informe con vistas a su recuperación. La catalogación se ha hecho utilizando el documento DOE/TIC-4602 (Rev. 1) Descriptive Cataloguing On-Line, y la clasificación de acuerdo con el documento DOE/TIC.4584-R7 Subject Categories and Scope publicados por el Office of Scientific and Technical Information del Departamento de Energía de los Estados Unidos.

Se autoriza la reproducción de los resúmenes analíticos que aparecen en esta publicación.

Catálogo general de publicaciones oficiales
<http://www.060.es>

Depósito Legal: M -26385-2011

ISSN: 1135 - 9420

NIPO: 721-13-028-7

Editorial CIEMAT

CLASIFICACIÓN DOE Y DESCRIPTORES

S99

QUALITY CONTROL; COMPUTER PROGRAM DOCUMENTATION; MANUALS;
STANDARDS DOCUMENT

Guía de Estilo y Criterios de Publicación de Contenidos en el Portal Web CIEMAT

Hernanz, O.; Sanz, J. C.; Lomba, L.

13 pp. 4 ref.

Resumen:

El presente manual tiene como objetivo general que todos los generadores y publicadores de contenidos de las páginas webs del CIEMAT asimilen e interioricen una serie de normas prescriptivas y, en consecuencia, las destrezas necesarias para la elaboración de textos correctos y homogéneos desde el punto de vista ortotipográfico.

Los objetivos específicos se centran en aclarar y profundizar un poco más en estas reglas ortotipográficas, en el planteamiento del contexto y aplicación de dichas reglas, así como en reflejar la importancia que tiene la ortografía en la imagen institucional de nuestro centro.

Style Guide and Criteria for Publishing Content on Ciemat Institutional Webpage

Hernanz, O.; Sanz, J. C.; Lomba, L.

13 pp. 4 ref.

Abstract:

This manual has the general objective that all content generators and publishers of CIEMAT web pages assimilate and internalize a set of prescriptive rules and, consequently, the necessary skills for the preparation of correct and homogeneous texts from the point of view of spelling and typography.

The specific objectives are determined to clarify and deepen a little more into the spelling and typography rules, into the approach of the context and application of these rules, as well as to reflect the importance of the spelling on the corporate image of our center.

Índice

INTRODUCCIÓN

OBJETO

APLICACIÓN

GENERALIDADES

CRITERIOS Y NORMATIVA

REGISTROS Y DATOS

REFERENCIAS

INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene como objetivo general que todos los generadores y publicadores de contenidos de las páginas webs¹ del CIEMAT asimilen e interioricen una serie de normas prescriptivas y, en consecuencia, las destrezas necesarias para la elaboración de textos correctos y homogéneos desde el punto de vista ortotipográfico.

Los objetivos específicos se centran en aclarar y profundizar un poco más en estas reglas ortotipográficas, en el planteamiento del contexto y aplicación de dichas reglas, así como en reflejar la importancia que tiene la ortografía en la imagen institucional de nuestro centro.

ABSTRACT

This manual has the general objective that all content generators and publishers of CIEMAT web pages assimilate and internalize a set of prescriptive rules and, consequently, the necessary skills for the preparation of correct and homogeneous texts from the point of view of spelling and typography.

The specific objectives are determined to clarify and deepen a little more into the spelling and typography rules, into the approach of the context and application of these rules, as well as to reflect the importance of the spelling on the corporate image of our center.

¹ El plural de *web* es *webs* y debe escribirse con minúscula inicial y en redonda.

A menudo se utiliza el plural de *web* de forma incorrecta, como se ve en los siguientes ejemplos: «Ha llegado a ser una de las web que más usuarios tiene al día», «La mayoría de las web de las grandes empresas españolas no llegan al 50 % de accesibilidad», «Las autoridades chinas denunciaron hoy que 81 páginas web gubernamentales recibieron ataques».

Según la *Nueva gramática de la lengua española*, las palabras extranjeras incorporadas al español acabadas en consonantes distintas de *n, l, r, d, j y z* forman su plural añadiendo una *s* al final: *airbags, anoraks, clips, robots o webs*, entre otras.

Así, en los ejemplos anteriores lo apropiado habría sido escribir: «Ha llegado a ser una de las webs que más usuarios tiene al día», «La mayoría de las webs de las grandes empresas españolas no llegan al 50 % de accesibilidad» o «Las autoridades chinas denunciaron hoy que 81 páginas webs gubernamentales recibieron ataques».

El *Diccionario panhispánico de dudas* también recoge el plural *webs* y sobre el género explica que será femenino (*la web*) si se sobrentiende el sustantivo femenino *página*, y masculino (*el web*) si se sobrentiende el sustantivo masculino *sitio*.

Asimismo, se recuerda que, por ser un sustantivo común que se ha incorporado al español, deberá escribirse en redonda (no en cursiva) y con la inicial minúscula.

OBJETO

El alcance de este informe es unificar criterios para homogeneizar la publicación de los contenidos, tanto estáticos como dinámicos, del portal web institucional del CIEMAT, dotándolo de configuración, diseño y estilo uniformes y consistentes a lo largo de sus distintas páginas y del tiempo. El ámbito se engloba dentro de un control de calidad continuo y un seguimiento permanente del citado portal web, reflejado en el procedimiento técnico correspondiente (PT-CSW-05. Edición 2), que revierta en su mejora.

APLICACIÓN

La aplicación de la normativa y guía de estilo que constituye este manual se extenderá a todas aquellas actualizaciones y modificaciones que se realicen en las páginas estáticas y dinámicas del portal web institucional del CIEMAT. Quedan excluidos los portales específicos gestionados propiamente por cada grupo o unidad, las páginas externas a las que se accede desde los logotipos y *banners*, y los portales temáticos existentes (portales de Energías Renovables, Radiaciones Ionizantes y Modelización de la Contaminación Atmosférica).

El personal implicado directamente en aplicar los criterios reflejados en la presente guía se limita a los controladores de calidad y al interlocutor web, así como a los generadores y publicadores de contenidos (Procedimiento Técnico PT-CSW- 05. Edición 2).

GENERALIDADES

Una **guía de estilo, manual de estilo o libro de estilo** es un conjunto de normas lingüísticas y de estilo que una publicación periódica establece para que sus mensajes o textos sean más coherentes, más eficaces y más correctos (*Los manuales de estilo*. Ministerio de Educación y Ciencia. Gobierno de España, 2007). Es decir, unas normas para que no existan problemas a la hora de publicar textos y contenidos, y estos muestren una línea homogénea tanto en la presentación formal como en la ortografía. Una guía de estilo establece reglas tales como el uso de la tipografía y la ortografía, con instrucciones precisas que hagan posible una utilización adecuada del lenguaje.

Las siglas empleadas en esta guía son:

CSW: Comité de Seguimiento del portal Web institucional

ISO: International Standardization Organization

IUPAC: International Union of Pure and Applied Chemistry

RAE: Real Academia Española

SGRITC: Subdirección General de Relaciones Institucionales y Transferencia del Conocimiento

SI: Sistema Internacional de unidades

TIC: Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones.

CRITERIOS Y NORMATIVA

El tono de los contenidos del portal web institucional debe ser divulgativo, ameno y no excesivamente especializado (una página web no es una revista científica especializada). El objetivo primordial ha de ser ofrecer a los usuarios los principales resultados de las investigaciones y actividades, recoger los contenidos, resumir lo más relevante y exponerlo de la forma más transparente posible sin restar profundidad de análisis.

A los generadores y a los publicadores de contenidos web² (Procedimiento Técnico- PT-CSW- 05. Edición 2) se les facilitará como apoyo el presente documento de trabajo, que recoge las normas básicas de publicación.

Tales normas se describen a continuación, a lo largo de este epígrafe.

² *Editores o generadores de contenidos*: usuarios que pueden incorporar, maquetar y modificar los contenidos del portal web CIEMAT. Las modificaciones que realicen afectan a la versión del contenido presente en *webControl*, pero nunca al publicado en el portal web. Estos usuarios tienen la posibilidad de guardar sus contenidos como "Pendientes de publicar".

Publicadores: usuarios que, además de poder efectuar las funciones de los editores, tienen el privilegio de publicar en el portal web CIEMAT los contenidos presentes en *webControl*.

Controladores de calidad: serán aquellos ya designados por el CSW y demás personal que considere oportuno el citado comité de seguimiento del portal web (CSW).

Aspectos formales

Fuente (tamaño en puntos): Conviene uno (tipo y cuerpo) que viene definido por el gestor de contenidos (editor *webcontrol*), p. ej.: Arial (12).

Interlineado: Argumento análogo al punto anterior (p. ej.: 1,5).

Estilo *lato sensu*: Conviene seguir el estilo que marca algunas o todas las siguientes referencias:

- Diccionarios de la RAE: <http://www.rae.es/rae.html>
- Diccionario Panhispánico de dudas: <http://www.rae.es/dpd/>
- Diccionario de María Moliner
- Manual del Español Urgente: <http://www.fundeu.es/manual-espanol-urgente.html>
- Manual de Estilo de El País:
<http://estudiantes.elpais/libroestilo/centralLmanual 01.htm>
- Diccionario:
http://estudiantes.elpais.es/libroestilo/central_diccionario_01.htm
- José Martínez de Sousa: Manual de Estilo de la Lengua Española, Gijón, Ediciones Trea
- Compendio de terminología química: Recomendaciones de la IUPAC
- Normas internacionales ISO.

Títulos

Los títulos se componen con las mismas reglas ortográficas que cualquier frase u oración. Por tanto, sólo se usan mayúsculas en la palabra inicial y en las que, por regla ortográfica, la lleven.

El diccionario práctico de dudas de la Real Academia Española (que se puede consultar en Internet), nos dice que se escriben con inicial mayúscula las palabras siguientes:

La primera palabra del título de cualquier obra de creación (libros, películas, cuadros, esculturas, piezas musicales, programas de radio o televisión, etc.); el resto de las palabras que lo componen, salvo que se trate de nombres propios, deben escribirse con minúscula: *Últimas tardes con Teresa, La vida es sueño, La lección de anatomía, El gallo moribundo, Las cuatro estaciones, Las mañanas de la radio, Informe semanal.*

En el caso de los títulos abreviados con que se conocen comúnmente determinados textos literarios, el artículo que los acompaña debe escribirse con minúscula: *el Quijote, el Lazarillo, la Celestina*.

Títulos de libros, películas, álbumes...

En castellano, se escribe con mayúscula inicial la primera palabra del título de cualquier obra de creación: libros, películas, cuadros, esculturas, piezas musicales, programas de radio o televisión, etc. Independientemente de la longitud del título, el resto de las palabras que lo componen y no sean nombres propios, deben escribirse con minúscula. Ejemplos: *El rayo que no cesa, Últimas tardes con Teresa, El año de la muerte de Ricardo Reis, Luces de bohemia*.

El uso de mayúscula inicial en todos los sustantivos y adjetivos que forman parte del título es un anglicismo ortográfico que debe evitarse. Se ha de escribir en cursiva todo el título.

En las publicaciones periódicas, en cambio, se escriben con mayúscula inicial los sustantivos y adjetivos que forman el título. Ejemplos: *Revista de Filología Española, El Urogallo, Boletín de la Real Academia Española*. Este mismo criterio es aplicable al título de las series o colecciones: *Biblioteca Románica Hispánica, Austral*.

Empleo de cursivas

- Títulos de publicaciones citadas tanto en el cuerpo del texto como en las posibles referencias bibliográficas, si las hubiera
- Variables matemáticas
- Términos en lenguas extranjeras (incluye locuciones latinas, los nombres genéricos y específicos de las especies, de acuerdo a las normas internacionales). Se debe cuidar el empleo de las palabras en otros idiomas y no hacer una fusión con el castellano. Ejemplo: si se escribe *graffiti* en la lengua original, no adoptar un plural castellanizado como *graffitis*, ya que el plural en nuestra lengua sería grafiti, según la RAE
- Prefijos químicos específicos (Compendio de terminología química. Recomendaciones de la IUPAC).

Empleo de entrecomillado

- Cuando se desee hacer hincapié en una palabra concreta, aunque conviene reducir a un mínimo su empleo en este caso
- Cuando se emplee una palabra con una acepción desacostumbrada
- Cuando se citen en el texto artículos de revistas e informes
- Cuando haya una cita textual (ver más abajo).

Empleo de redonda

- Cuando se cite una página web, por ej. <http://www.fao.org/index.ES.htm>
- Los nombres de organismos internacionales y organizaciones en idioma no castellano y, además, la inicial irá en caja alta (por ej. Food and Agriculture Organization).

Unidades y abreviaturas

Siempre (son las únicas legales en España y las que recomienda ISO) se utilizarán las unidades SI y sus derivadas. Preferentemente se usarán los símbolos mejor que los nombres (salvo la primera vez que aparezcan o en un glosario al final del texto (p. ej., kHz y no kilohertzios).

Deberán utilizarse las denominaciones castellanizadas de uso habitual, siempre que estén reconocidos por la RAE (ejemplos: amperio, culombio, faradio, voltio, vatio, hertzio, etc.).

Para evitar malas interpretaciones, los símbolos deberán escribirse siguiendo las normas del SI (esto incluye la escritura de las unidades, de las derivadas, de los múltiplos y submúltiplos, las normas del plural, etc.). [Por tanto, es incorrecto escribir, por ejemplo, el símbolo de kilogramos como «Kg» (con mayúscula), «kgs» (pluralizado) o «kg. » (con el punto). La única manera correcta de escribirlo es «kg».]

Cuando en el texto existan siglas, la primera vez que aparezcan se mencionará el enunciado y, entre paréntesis, su sigla (que después se utilizará a lo largo del texto). ¡Ojo con el plural de las siglas! (RRCC, CCOO, EEUU). Nunca deberá expresarse mediante la adición de una *s* (anglicismo), sino que se pluralizarán a través del determinante (por ejemplo: las ONG).

Edades históricas

Se escriben de redonda y con inicial mayúscula:

- Edad Antigua / Antigüedad
- Edad Media
- Edad Moderna
- Edad Contemporánea
- Igualmente los nombres de los tiempos prehistóricos (Paleolítico).

Pero los nombres genéricos de períodos y épocas históricos se escriben con minúscula: período barroco, el barroco, etc.

Cantidades y cifras

- En los textos noticiosos sólo se escriben con cifras las cantidades superiores a nueve (p. ej., dos estudios muestran, cinco casos analizados) o aquellas que, incluso inferiores a diez, van seguidas por un símbolo del sistema internacional de unidades (SI) o de otro sistema: 3,8°C, 4 kg, etc.
- Igualmente se escriben con cifras las cantidades que expresan precios, habitantes, número de páginas, párrafos, apartados, figuras, cuadros o tablas
- También los números que se posponen a una palabra (segmento 4, calibre 9)
- Años (2.000 años dNE)
- Fechas: nunca se pone punto en los millares (año 1979)
- Decimales: para separar la parte entera de la decimal únicamente se utiliza la coma (,)
- Los millares se separarán con un punto (.): 4.383,2574
- Cuando una cantidad sea inferior a la unidad debe comenzar con un cero: 0,345 m.

Porcentajes

- El símbolo % se pospone a la cifra (25%)
- Análogamente ‰ (tanto por mil)
- Cuando la expresión de porcentaje es común a dos o más cifras se menciona una sola vez después de la última: Entre el 17 y el 24%
- Si un porcentaje debe comenzar párrafo o ir después de punto, ha de escribirse con letras y no con cifras salvo que esté encabezado por un determinante.

Precios

- Se especifican con cifras y la moneda a continuación (euros, dólares, desarrolladas en letras)
- Cuando se aluda a cantidades no concretas se desarrollarán en letras.

Ecuaciones y fórmulas

- Los símbolos, los subíndices y los superíndices deben aparecer claramente y situarse adecuadamente para evitar ambigüedad.

Citas

- En el cuerpo del texto irán detrás de (:) y entrecomilladas (""). Pero si su extensión supera las seis líneas se compondrán en párrafo aparte, sangrado, en Arial 11 con una línea de blanco por arriba y por abajo

- Para las citas textuales es preciso respetar la ortografía y la puntuación exacta. Toda intervención del autor deberá ir incluida entre corchetes ([])
- Se emplearán los puntos encorchetados [...] (y no los paréntesis) para indicar aquellas partes del texto que se hayan suprimido o para marcar intervenciones ajenas a la cita.

Apartados y subapartados

El título de cada uno irá en redonda y justificado a la izquierda. Conviene que exista una jerarquía lógica y no debiera haber más de dos niveles de gradación y se indicará el grado de importancia como sigue:

4.

4.1.

Párrafos

Con espacios en blanco entre ellos (). Decidir si existe o no sangría en la primera línea cual es su longitud.

Referencias

Existen múltiples sistemas para las referencias. Uno de los más usados es el de Harvard (Autor, fecha: pp.). Naturalmente es obligatorio que coincidan estas referencias con la bibliografía que aparezca citada.

Hipervínculos

Puesto que una página web tiene que ser un instrumento ágil e informativo, muchas veces, las referencias deben asociarse con hipervínculos. El algoritmo desarrollado por Google "Page Rank", cataloga la importancia de una página web en función de sus hipervínculos útiles (una página es tanto más importante en la medida en que sea nodo de la red). No obstante, "Page Rank" no está exenta de críticas y, además, los expertos en materia de legibilidad desaconsejan la profusión de hipervínculos.

Tablas y gráficos

Conviene que se numeren correlativamente por capítulos y seguido del título de la misma (p. ej: Tabla 1.3. Propiedades e indicaciones de los antivirales específicos

para el virus de la gripe). Cuando sea necesario la fuente se citará en la parte inferior de la tabla.

Bibliografía recomendada

Si existiera (se trata de ofrecer al público lector la posibilidad de ampliar información a través de la consulta de obras que sean referencia para el tema), es preciso que las referencias coincidan con las incluidas en el cuerpo del texto. Ver hipertexto.

Las referencias bibliográficas se presentarán en orden alfabético siguiendo algún criterio de los múltiples existentes:

Apellidos y nombre (en versal/versalita), fecha de publicación, título de la obra (en cursiva si trata de un libro y entre comillas si es un artículo o capítulo de una obra), editor y lugar de edición. Además, si corresponde, después de los apellidos y el nombre hay que añadir entre paréntesis la abreviatura correspondiente al tipo de función; (ed.), (coord.), (dir.), (comp.). Los nombres de las ponencias y comunicados en congresos irán entre comillas ("). Varios ejemplos:

CASARES, J. (1959): Diccionario ideológico de la lengua española, Gustavo Gili, Barcelona.

MILLARES CARLO, A. (1982): "La imprenta en Barcelona en el siglo XVI", en MILLER, G.: Historia de la imprenta en España, Editora Nacional, Madrid.

SANTAMARÍA, A., et al. (1984): Diccionario de incorrecciones, 4ª ed., Paraninfo, Madrid.

ARROYO JIMÉNEZ, C., y GARRIDO, F.J. (1997): Libro de estilo universitario, Acento, Madrid.

GENERALITAT DE CATALUNYA. CENTRE D'INVESTIGACIÓ DE LA COMUNICACIÓ (1995): Directori espanyol d'investigació en comunicació, Barcelona.

Si dos o más referencias comienzan con el o los apellidos del mismo autor, en la segunda y siguientes menciones se sustituyen el o los apellidos y el nombre de pila por una raya (-) seguida del año entre paréntesis de la obra correspondiente.

Permisos

Será responsabilidad del autor obtener autorización escrita de los propietarios de los derechos para la reproducción de ilustraciones, tablas, fotos, etc. Además, se debe especificar la fuente de procedencia si fuese exigido por el propietario de los derechos.

Organización del texto

La estructura del contenido deberá ceñirse a los siguientes bloques generales:

- Presentar el tema procurando aludir brevemente antecedentes y contexto histórico en el que se enmarca así como a los investigadores fundamentales en la materia.
- El tema se desarrollará de modo que quede claro el estado actual de la cuestión.
- Conclusión (retos futuros en el área, etc.).
- Bibliografía.

REGISTROS Y DATOS

A partir de la puesta en marcha del nuevo portal web institucional, el propio gestor de contenidos *webControl* generará un archivo histórico, cronológico, de la publicación de contenidos.

A continuación se relacionan los Registros y Datos, especificando el responsable del archivo, el soporte utilizado, el lugar de archivo y el tiempo mínimo de conservación.

Registro / Dato	Responsable archivo	Soporte	Lugar de archivo	Tiempo Conservación
<i>Contenido publicado</i>	<i>TIC</i>	<i>Digital</i>	<i>TIC</i>	<i>Indefinido</i>

REFERENCIAS

- Procedimiento Técnico. Control de calidad y seguimiento del portal web institucional. Edición 2- Mayo 2013. PT-CSW-05. Lomba, L.
- Procedimiento Técnico. Publicación de contenidos estáticos en el portal web institucional. Edición 2- Mayo 2013. PT-CSW-06. Lomba, L.
- Implementación de un nuevo portal web CIEMAT. Lomba, L; Hernanz, Ó.; Giralda, C. G.; Bailador, M. A. Informe Técnico Ciemat 1270. NIPO-721-12-053-0. CIEMAT 2012.
- Actas de las reuniones del Comité de Seguimiento del portal Web (CSW) institucional del CIEMAT.

