

Manual de estilo

versión beta 0.5

Por Sergio Rondán, Cecilia Barat, Daniel Contarelli.

Este documento es una guía para ayudar a los redactores y colaboradores de *Ludorama* a escribir sus artículos. Tiene el único objetivo de **facilitar el trabajo** de los que escriben, de los que editan, de los que corrigen y de los que diseñan. A pesar de su extensión, no es un reglamento a cumplir a rajatabla sino más bien un cúmulo de consejos para mejorar la base del contenido de la revista, unificar criterios y tratar de conformar un estilo distintivo de la publicación.

OBJETIVOS

Lo primero que tenemos que tener en cuenta son los **objetivos** de la nota que vamos a escribir. A pesar de que todos los textos tienen distintas funciones y esas funciones están equilibradas en diferentes balances, cualquier artículo de *Ludorama* debería mantener la misma prioridad:

- 1) COMUNICAR
- 2) ENTRETENER
- 3) INCITAR A LA REFLEXIÓN

Nuestro primer compromiso es **comunicar**. Que el lector sienta que lo interpelan. En este sentido, el mensaje que comuniquemos debe ser claro y tiene que ponerse en primer plano. El segundo objetivo es **entretener**, la gente también compra *Ludorama* para invertir tiempo en algo que es su hobby y que disfruta. Por último, y no menos importante, buscamos llevar al lector a un nuevo territorio de pensamiento, **incitar a la reflexión**.

INVENTARIO

¿Cuál es una buena idea para una nota? **Cualquiera**. Nos interesan muchas cosas y muchos enfoques. Todo se puede charlar con los editores y, si está bueno, juntos encontrarle un lugar en la revista. Por supuesto que hay una mínima línea editorial a seguir, ya que *Ludorama* no se plantea como una revista de actualidad sobre los últimos lanzamientos de la industria o meras reviews de juegos. Esto no significa que no se pueda hablar de *Fortnite* o de *Monkey Island*. Solo hay que buscar el modo de encarar la nota para que pueda encajar dentro de la idiosincrasia de la revista.

CARGANDO...

Quizás lo más importante de escribir una nota sea pensar muy bien **qué es lo que queremos decir** y qué queremos transmitir con lo que vamos a hacer. Es importante al momento de escribir en general. Conviene no largarse a escribir hasta que no tengamos una idea de cuál va a ser el **enfoque** de la nota y cuál va a ser más o menos el camino que vamos a seguir (o arrancar con un camino aunque después veamos que es mejor desviarse).

En este sentido es necesario **saber**, antes de sentarse a escribir, **qué tipo de artículo**

escribir. ¿Voy a escribir un artículo de tipo académico, una entrevista, una experiencia personal, un análisis, una polémica? Es muy importante tenerlo en claro y en base a eso, encarar el artículo y no hacer una ensalada mixta. Es decir, si planeo armar un artículo sobre la vida de Guybrush Threepwood titulada “La vida del pirata más famoso de las aventuras gráficas” y el artículo se compone de un 80% de mis experiencias personales con el juego y un 20% de información sobre la vida del pirata, lo voy a estar planteando mal. Esto tiene que ver con otra cuestión y es la siguiente: no está mal hablar de experiencias personales, pero tengo que dejar bien en claro qué es lo que quiero comunicar de entrada. Además, hay que recordar que **el artículo no puede hablar de TODO**. Lo correcto es elegir hablar de ALGO y hacerlo bien. En resumen, el artículo debe tratar un tema puntual, preciso, bien fundamentado, y creativo, no cualquier información general que puedo encontrar googleando.

Todo esto lleva una buena dosis de **investigación**. Salir en papel implica no poder corregir errores a futuro. Los editores y correctores no son especialistas en todos los temas de los que se habla en la revista, por lo cual, es **sumamente importante** chequear bien todos los datos antes de dar por cerrada una nota. Además, quien compra un libro o revista, busca que esa publicación le otorgue alguna información que no poseía. Hay que tratar de ofrecer información original o, al menos, que se presente algo conocido bajo otra mirada.

DISEÑO DE NIVEL

La estructura es algo más difícil. El artículo tiene que tener un arco estructural orgánico, una cierta narrativa, no puede ser un rejunte de textos e ideas sueltas sin relación entre sí, ni una lista de apuntes deshilachados.

Hay que tener en cuenta algunas cuestiones a la hora de pensar el contenido de un artículo:

- **Al lector le interesa tu punto de vista**

Hay que dar nuestra visión de las cosas, sin que sea un soliloquio autorreferencial, pero dejando en claro que tenemos una opinión, que no es un rejunte de información objetiva. Nuestro fin no es informar, sino formar pensamiento, *Ludorama* no es Wikipedia.

- **Titular bien el artículo**

El título debe reflejar el contenido. Debe también intrigar y atraer, pero no ser críptico ni engañoso. Debe ser claro, si no alcanza porque el título es ingenioso pero no demasiado explicativo, puede ponerse un subtítulo. No debe excederse una cierta longitud del título.

- **No excederse en la introducción**

El texto debe ser conciso. No debe tener una introducción al tema que se remonte al comienzo de los tiempos. Si vamos a hablar del uso de la figura del dios Odín en los juegos RPG, no es necesario hacer un tratado de mitología ni una historia de los juegos de rol, basta con evocar lo mínimo y necesario en una o dos frases y sumergirse directamente en el tema. Basta con

despertar la curiosidad del lector para que vaya a buscar la información complementaria, o, si fuera necesario, conducirlo con una nota al pie. Nuevamente: no se puede abarcar TODO.

- **Formas de organizar el texto**

Hay distintos niveles de la organización textual, lo mínimo que debe haber es una correlación párrafo a párrafo; estos se usan para separar la información, pero esa información tiene una conexión entre sí. Cuando paso a otro párrafo no quiere decir que la idea anterior ya terminó y puedo arrancar otra totalmente distinta. Si se necesita cambiar de ideas o separarlas mejor, se pueden utilizar subtítulos. Es necesario mantener un orden y progresión de las ideas. Si parto de A y quiero llegar a C, antes tengo que pasar por B; pero todas están conectadas entre sí.

- **Inicio y cierre**

Cuando escribimos una nota intentamos comunicar una idea que puede ser pensada como una hipótesis de algo, que se va desarrollando conforme escribimos. Esa idea nace, crece y llega a una resolución, es decir, llega a un cierre. Todas las notas deben tener algún cierre que va a estar determinado por el ritmo que le hayan dado al texto. Una buena forma de cerrar una nota es retomar aquella idea que hayan planteado al inicio.

- **Tono de la nota**

Hay que mantener un tono cuando se escribe. Si el tono es formal, hay que mantenerlo formal hasta el final, si es informal también. De otra manera puede no entenderse el objetivo del artículo.

CONFIGURACIÓN AVANZADA

Hay otras cosas a tener en cuenta que no tienen tanto que ver con la estructura de la nota sino que son, digamos, buenas prácticas.

***Rotura de la cuarta pared:** Las fórmulas del tipo “Buenas, queridos lectores de Ludorama” o “¡Nos vemos la próxima!” carecen de sentido. Son propias de otros medios, no corresponden al estilo de la revista, salvo que en el estilo del artículo sea necesario, para interpelar al lector o introducir un tono o un guiño particular.

***Notas al pie:** Pueden usarse notas al pie para aclarar conceptos o brindar explicaciones que no encajan en el cuerpo del texto, y para dar referencias bibliográficas o datos como fechas, nombres, lugares o listas. No hay que abusar de su uso, y debe pensarse si lo que se está poniendo en nota puede ir en el cuerpo del texto.

***Datos precisos:** Todos los artículos deben tener información precisa, concisa y clara. Si van a hablar sobre la historia de una empresa/juego/persona no pueden obviar mencionar

las fechas. El lector no puede reconstruir la línea temporal por nosotros, es algo que debe estar bien claro.

***Claridad:** No puede darse nada por sentado. Hay que ser claro en lo que se comunica. Es posible que tengan que explicarse conceptos e ideas si son muy técnicos o pertenecen a un cierto nicho. Por supuesto que hay cuestiones que se van a dar por sabidas dada la naturaleza de la revista, pero otras no, y hay que explicarlas.

***Humor:** Está permitido incluir algún chiste, o juego de palabras si es justo, inteligente y necesario, y si el tono del artículo lo permite. No alentaremos chistes innecesarios, y mucho menos fuera de lugar o irrespetuosos. Hay que pensarlo bien antes de poner un giro gracioso: ¿le está agregando algo al artículo? ¿Hace que el lector piense algo novedoso en relación al objetivo del texto? Si ambas respuestas son negativas, mejor ni intentarlo.

TIEMPO

Los artículos toman su tiempo. A veces es mejor escribir todo de un tirón y revisarlo después con paciencia. A veces es mejor ir segmentando y cerrándolo de a poco. La buena escritura siempre es una reescritura. También hay un momento en que **hay que terminarlas**. Ese momento es la fecha de entrega. Todo siempre es mejorable, pero para que la revista salga hay que mantener el compromiso de entregar en término. En nuestro caso, el artículo lleva un largo proceso de revisión y edición antes de salir publicado, de manera que respetar ese tiempo valioso también es necesario para mantener la calidad de la revista.

HINTS

- Charlá con tus compañeros y con los editores sobre las notas. Las ideas se contagian.
- No te dejes vencer por la parálisis y la hoja en blanco. Es mejor escribir como sacado y después corregir.
- Cuando creas que terminaste tu nota, leela en voz alta, respetando las cincuenta mil comas que pusiste. Ahí te vas a dar cuenta de muchos errores.
- Si estás bloqueado, ponete a escribir algo completamente aleatorio o meramente técnico. Se le llama “soltar la mano”.
- Releé y corregí hasta que tu propio texto te de arcadas.

ALGUNAS INDICACIONES DE ORTOGRAFÍA Y GRAMÁTICA

Reglas básicas de acentuación

- Palabras esdrújulas (con la acentuación en la antepenúltima sílaba o anterior) llevan tilde siempre.
- Palabras graves (con la acentuación en la anteúltima sílaba) llevan tilde cuando no terminan en “n”, “s” o vocal.

- Palabras agudas (con la acentuación en la última sílaba) llevan tilde cuando sí terminan en “n”, “s” o vocal.

Generalidades

- Nombres de libros, películas, series, obras de teatro y obras de arte van en cursiva (las letras *inclinadas*). Dado que somos una revista de videojuegos y que los consideramos una obra de arte, los nombres de videojuegos también los ponemos en cursiva. Tampoco llevan artículo.
- Las décadas no llevan “s” final. Es “los ochenta”, no “los ochentas”. Y si es con número, no llevan ni “s” ni apóstrofo: es “los 80”, no “los 80’s” ni “los ’80”.
- Los dos puntos son parte de la oración, no la terminan, por lo que después de dos puntos va minúscula (“por ejemplo: este ejemplo” y no “por ejemplo: Este ejemplo”).
- Cuando hay un textual, el punto final va siempre fuera de las comillas.
- En general hay que evitar o reducir la cantidad de signos de admiración. Usarlos si es estrictamente necesario. En ese caso, lo que esté entre signos de admiración (o interrogación) empieza con mayúscula solo si la oración empieza en el primer signo, y siempre, siempre, tiene que estar el signo de apertura. Ejemplo: “Voy a escribir en *Ludorama*, ¡un sueño hecho realidad!”, y no “Voy a escribir en *Ludorama*, ¡Un sueño hecho realidad!” ni “Voy a escribir en *Ludorama*, un sueño hecho realidad!”.
- Cuando una oración termina con un signo de admiración o de interrogación, no va un punto final después, el signo funciona como punto final (“¡Sin punto!” y no “¡Sin punto!.”). El único caso en que podrían aparecer puntos después de un signo es con los puntos suspensivos (“¡Podría decir más en esta oración, pero lo dejo en suspenso!...”).
- Los prefijos (“anti”, “maxi”, “hiper”, “super”, “pre”, “vice”, “extra”, etc.) van pegados a la palabra que modifican, sin tilde y sin guion (“antimateria” “maxikiosco”, “hipermercado”, “superhéroe”, “prehistórico”, “viceministro”, etc.), salvo que vayan antes de una palabra en mayúscula, en ese caso sí va el guion (“anti-Mussolini”), o de varias palabras que funcionen como una unidad, en cuyo caso va separado (“vice primer ministro”). Si la palabra empieza con la misma vocal con que termina el prefijo, se mantienen las dos (“antiinflamatorio”); y si la palabra empieza con “r” y el prefijo termina en vocal, la “r” se transforma en “rr” (“minirrepo”, y no “minirepo”).
- Todos los cargos van en minúscula, sin importar lo importantes que crean ser (“el director de la compañía” y no “el Director de la compañía”; “el presidente de Disney” y no “el Presidente de Disney”, etc.).
- Si hablamos de gente de Estados Unidos, son “estadounidenses”, no “americanos”. A lo sumo podemos llegar a decirles “norteamericanos”.
- Los dólares son **US\$ o USD**, no **U\$S**.

Cuando se trata de una cifra:

Fecha:

Va escrita en números: 1984

Edad de una persona:

Va escrita en letras: “Pedro tiene cincuenta años”

Cuando denotan lapsos de tiempo:

“Hace dos décadas” y no “hace 2 décadas”

“Hace ciento tres años que no ocurría” y no “Hace 103 años que no ocurría”

Cifras:

Escritas en números: “El Estado gastó \$ 15.000 por persona”; “La deuda asciende a US\$ 63.045.890”

Escritas en letras: “Hace 2 billones de años”; “Somos 45 millones de argentinos”; “La deuda asciende a 63 millones de dólares”

La idea es que cuando la cifra es precisa sea en números.

Cuando la cifra es aproximada o general puede ser en números o en letras.

Cuando la cifra es desmesurada y dificulta la lectura es preferible indicarla en letras.

Porcentajes:

Es correcto escribirlo así con espacio entre el número y el símbolo: 80 %

Pero por una cuestión de mejorar la lectura lo escribiremos sin el espacio: 80%

Meses y días

Los meses y días de la semana siempre se indican en minúscula, siempre y cuando no abran una oración.

“El 17 de octubre” y no “El 17 de Octubre”

Oralidad y otros vicios

Evitar el abuso de **gerundios** y el de **adverbios terminados en –mente**. Son formas usadas en exceso en el habla cotidiana. En una charla con otro no percibimos la cantidad exagerada que empleamos de esas expresiones porque estamos atentos a otros estímulos. Pero al hacer el pasaje de la oralidad a la escritura queda en evidencia y suelen producir cacofonías por estar muy cercanos unos de otros.

Evitar las frases sin verbo o sin sujeto.

No abusar de las partículas de relleno (“todo lo que sería...”, “los cuales...”, etc), reemplazar por “que” para construir subordinadas.

Evitar las frases extremadamente largas y con muchas subordinadas, salvo que seamos Proust o sepamos lo que estamos haciendo.

Evitar el uso de términos coloquiales.

Usar términos técnicos adecuados y verificados.

No usar adjetivos de elogio para obras o autores (“este maravilloso juego...”, “el genial creador...”, etc).

No usar puntos suspensivos salvo que sea estrictamente necesario y justificado.

Rimas y repeticiones

Evitarlas, salvo que estén puestas a propósito porque tiene que ver con la intención del autor o porque refuerzan una idea, de lo contrario, generan monotonía y empobrecen el texto. Hay rima cuando empleamos palabras distintas pero que tienen finales similares en espacios muy cercanos:

Verbos en la misma conjugación: estaba, miraba, hablaba;

Adverbios en mente: lamentablemente, seguramente;

Otras palabras: intención, atención, conmoción.

Las repeticiones pueden ser por palabra completa, es decir, repetir exactamente la misma palabra, o porque empleamos palabras muy cercanas de la misma raíz: gato, gatito, gatera, engatusar.

Palabras en otro idioma:

Las palabras en otro idioma que estén incorporadas en el habla cotidiana se escriben normalmente: marketing, web, etc.

En el mundo de los videojuegos se emplean muchísimas palabras en inglés; los usuarios las tenemos incorporadas pero hay una gran cantidad de lectores que será la primera vez que se enfrenten a ellas. Por ejemplo: *gameplay*, *setting*, *testing*, *level*, etc. Estas palabras, ni bien aparecen en un artículo se escribirán en cursiva, y se les dará un contexto. Es decir, se explicará someramente a qué refieren, de modo tal que un lector pueda profundizar si quiere en otro lado; o se hará una nota al pie dando una breve explicación. Es una decisión de cada redactor cómo presentarla.

Cuando es empleada por segunda vez en el mismo texto, se escribe normalmente.

La idea de la cursiva es hacer notar una palabra. Si ese término “extraño” ya se explicó seguir escribiéndola en cursiva interfiere en la lectura metiendo ruido visual.

Las deformaciones de palabras inglesas como por ejemplo, “grindear”, es conveniente hacer nota al pie diciendo que viene de *grind*, término inglés que significa bla, la, bla.

No significa que haya que explicar todo, porque es una revista específica de juegos y videojuegos. Es una delgada línea, hay que estar atentos para imaginar qué términos pueden resultar opacos para algunos lectores. No todos los lectores van a tener el mismo background; aún entre los jugadores hay distintos niveles de conocimiento; además pretendemos que nos lean de ámbitos de la educación, las humanidades, etc. No le hablemos solo al nicho.

Referencias:

Si bien hay muchas fuentes de información calificadas que consultamos en la web, en lo posible, tratemos de no referenciar de allí. ¿Por qué? Porque en una publicación impresa citar un link es inútil. Nadie lo va a consultar, además que es difícil de recordar.

Tratemos de indagar si la información que encontramos en internet, surge de o está disponible en formato papel (libro o revista).

Referencias bibliográficas:

Hay varios criterios para referenciar bibliografía pero optamos por el siguiente.

- **Libro:**

Autor (apellido, nombre), *Título del libro en cursiva*, editorial, ciudad de publicación, año.

- **Revista:**

Autor (apellido, nombre), “Título del artículo entrecomillado”, *nombre de la revista en cursiva*, número (no.), páginas (pp.), año.

- **Texto que forme parte de una obra colectiva:**

Autor (apellido, nombre), “Título del artículo o capítulo”, nombre/ inicial(es) y apellido del compilador, *Título del libro en cursiva*, editorial, ciudad de publicación, año.

- **Revista digital:** es igual que una revista en papel, pero lleva indicación de fecha de consulta

Citas textuales:

Van entrecomilladas.

Hay que tratar de no excederse en la extensión de la cita. A lo sumo tres o cuatro líneas del párrafo. Es decir, hay que seleccionar bien la cita.

¿Cuándo citar? ¿Por qué citar?

La cita nos sirve para dar mayor credibilidad a nuestro argumento, reforzarlo. Podemos optar por la cita en crudo, haciendo referencia a su autor y en qué contexto lo dice (libro, artículo, año) o podemos tomar un pequeño fragmento de cita (un concepto) y trabajarlo nosotros con nuestras palabras. La cita siempre responde al proyecto de nuestro artículo. Si una cita no se adecua a lo que realmente queremos comunicar es preferible dejarla de lado.

Tampoco podemos forzar una cita. No le hagamos decir a un autor lo que no dijo. Seamos serios en esto.

Lenguaje inclusivo

Dejamos a la libre decisión del redactor el uso de lenguaje inclusivo. No es bueno forzar una determinada forma de escribir.

Lo que sí recomendamos es tratar de emplear términos que incluyen sin denotar masculino/femenino. Siempre hay formas de resolverlo empleando otras palabras. Por ejemplo, *estudiante* en lugar de *alumno*.

Si empleás lenguaje inclusivo hazlo con la E, porque es fácil de leer, tiene un sonido. La X o el @ mete más ruido, hace que el lector tenga que tomar una decisión de qué sonido le pone a ese caracter, cuando en realidad queremos que preste atención al tema que estamos planteando en nuestro artículo. Además, en el caso de la revista en digital, hay personas no videntes que emplean un software que les permite escuchar el texto escrito. La X y el @ no es leída por el software.

Lo mismo cabe para el caso de escribir, por ejemplo, “Los/as jugadores/as”. Le quita fluidez al texto. Es preferible poner “los jugadores y las jugadoras”.