

NA UNIVERSIDADE EN GALEGO SEN DUBIDA

Eva María Castro Figueiras
María Cristina Rodríguez Ricart

Universidade de Vigo



© do texto, as autoras

Edición

Universidade de Vigo, 2013
Área de Normalización Lingüística
anl.uvigo.es

Deseño

Desoños

Impresión

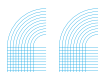
Rodi, Artes Gráficas SL

ISBN

978-84-8158-645-9

Depósito legal

VG 398-2014



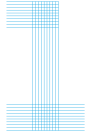
A Área de Normalización Lingüística (ANL) ten entre os seus obxectivos acadar a implicación directa de todos os membros da comunidade universitaria no proceso de normalización, ademais de perfeccionar a súa competencia lingüística. Así, coa intención de mellorar a calidade das comunicacións escritas da Universidade de Vigo, presentamos estas recomendacións actualizadas e ampliadas, e intentamos resolver dúbidas que se nos presentan acotío no noso traballo de asesoramento.

A diferenza doutras pautas anteriormente editadas pola ANL, e aínda pendentes dunha ortografía da Real Academia Galega, nas seguintes páxinas ocuparémonos de aspectos antes non tratados:

- Darémoslle prioridade ao criterio de oficialidade.
- Trataremos as citas e as referencias bibliográficas.
- Achegarémonos ao uso da linguaxe non discriminatoria.
- Repasaremos cuestións ortográficas e tipográficas.

Pretendemos cun formato novo, visual e práctico complementar o material didáctico existente. A calidade, coherencia e homoxeneización deben ser inherentes á lingua da institución, tanto na administración coma na transferencia do coñecemento.

**O peor galego é o que non se usa,
ese non dá pé nin a ser mellorado.**



A disposición textual e as variedades tipográficas	7
Epígrafes	8
Parágrafos	10
Interlineado e espazamento	11
Variedades tipográficas	13



As maiúsculas e as minúsculas	19
Maiúsculas tras os signos de puntuación	21
Maiúsculas en función distintiva	22



Os signos de puntuación	41
Punto (.)	43
Coma (,)	46
Punto e coma (;)	49
Dous puntos (:)	50
Parénteses ()	51
Corchetes []	52
Raia longa (—)	53
Raia (-)	54
Comiñas («"'"»)	55
Signos de interrogación e de exclamación (? !)	57
Puntos suspensivos (...)	58
Guión (-)	60
Barra (/)	62
Apóstrofo (')	63



A linguaxe non discriminatória	65
Emprego de termos xenéricos, colectivos e abstractos	67
Cambios mínimos de redacción	69
Xeitos de duplicar o xénero	70
Nomes de oficios, cargos e titulacións	71
Formas de tratamento	72
Concordancia de xénero	72
Orde das palabras	73
Tipoloxía textual na universidade	73



As abreviacións	77
Abreviaturas	78
Siglas	81
Acrónimos	83
Símbolos	84



As expresións numéricas	87
Numeración romana	88
Numeración arábica	89
Uso de palabras ou de cifras	90



As expresións procedentes doutras linguas	95
Préstamos necesarios	96
Préstamos innecesarios	96
Latinismos	97
Tradución dos nomes propios	97



A toponimia	103
Toponimia de Galicia	104
Toponimia dos territorios extraautonómicos de lingua galega	105
Toponimia non galega	106

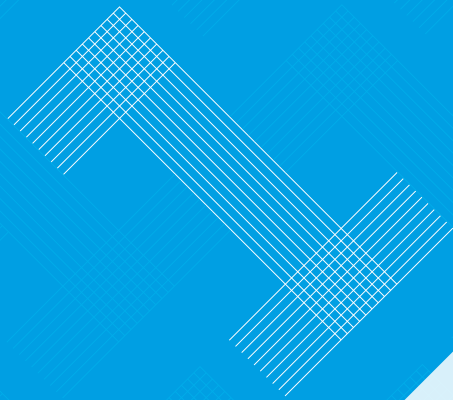


A citación e a referenciación bibliográfica	109
Estándares internacionais	111
Avaliación xeral e recomendacións	112
Cita bibliográfica	112
Bibliografía	113
Webgrafía	120
Esquemas bibliográficos	121

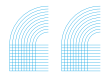


Criterios lingüísticos adoptados pola Universidade de Vigo	124
---	------------

Bibliografía	126
---------------------	------------



A DISPOSICIÓN TEXTUAL E AS VARIEDADES TIPOGRÁFICAS



O tipo de letra e de corpo recomendado para un traballo técnico adoita ser **Times New Roman 12 xustificado** (igualación de liñas do parágrafo).

Nos documentos administrativos da Universidade de Vigo utilizaremos a tipografía fixada no Manual de identidade corporativa: New Baskerville



LEMBRA!

Evita tipos de letras manuscritas como, por exemplo, Comic Sans ou esta que estás a ler

EPÍGRAFES

Frases curtas colocadas no encabezamento de calquera escrito que anuncian o seu contido. A categoría dun título depende de tres factores:

Corpo da letra

Canto maior sexa o tamaño da letra do título, máis importancia terá sobre os outros:

TÍTULO PRINCIPAL

Título secundario

1 Outro título

GRANDE=IMPORTANTE

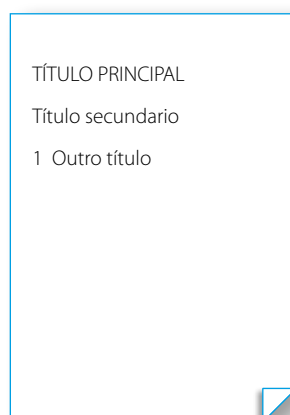
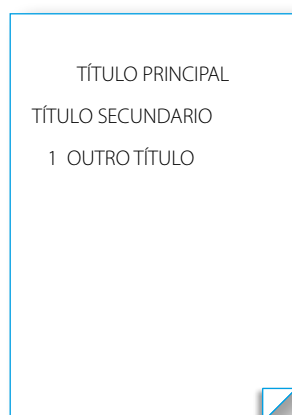
Tipo de letra

A importancia, de maior a menor, dispónse como segue:

MAIÚSCULA	GROSA REDONDA GROSA CURSIVA FINA REDONDA <i>FINA CURSIVA</i>	de + IMPOR- TANTE
VERSALETA	GROSA REDONDA GROSA CURSIVA FINA REDONDA <i>FINA CURSIVA</i>	
Minúscula	Grosa redonda Grosa cursiva Fina redonda <i>Fina cursiva</i>	a - IMPOR- TANTE

Disposición

Despois do título principal, centrado ou non, escribiremos o secundario coa marxe xustificada á esquerda e, logo, o seguinte título coa mesma xustificación ou non:



PARÁGRAFOS

Parágrafo ordinario

Con sangría só na primeira liña. É o máis usado en libros, xornais, revistas etc.:

Das respostas conclúese que non se quería presentar como unha persoa perfecta, de feito recoñeceu que tiña eivas na súa formación para o traballo, pero que cría que as podía compensar con entrega e esforzo. Fixéronse preguntas de orde persoal que rexeitou responder, mesmo cambiando de tema.

Antes de rematar a entrevista, cando lle preguntaron se tiña algunha dúbida sobre o posto de traballo, fixo preguntas sobre o número de persoas que traballaban no departamento ao que iría destinado no caso de obter o posto e cal sería o salario que cobraría. Ao saír despediuse da directora do departamento.

Parágrafo alemán ou moderno

Sen sangría de primeira liña e entre un parágrafo e outro inclúese un interlineado maior. É recomendable cando hai apartados, citas, exemplos etc.:

Das respostas conclúese que non se quería presentar como unha persoa perfecta, de feito recoñeceu que tiña eivas na súa formación para o traballo, pero que cría que as podía compensar con entrega e esforzo. Fixéronse preguntas de orde persoal que rexeitou responder, mesmo cambiando de tema.

Antes de rematar a entrevista, cando lle preguntaron se tiña algunha dúbida sobre o posto de traballo, fixo preguntas sobre o número de persoas que traballaban no departamento ao que iría destinado no caso de obter o posto e cal sería o salario que cobraría. Ao saír despediuse da directora do departamento.

Parágrafo francés ou con sangría francesa

Modelo inverso ao parágrafo ordinario. Leva todas as liñas sangradas agás a primeira (en Word: Parágrafo-Sangría especial-Pendente). O seu emprego é obrigatorio nas listaxes bibliográficas e adóitase utilizar en dicionarios, enciclopedias ou índices alfabéticos:

Bibliografía

DOSIL LÓPEZ, B. e X. RIVEIRO COSTA (2004): *Dicionario de ortografía da lingua galega*. A Coruña: Galinova Editorial.

LÓPEZ GARCÍA, X.; M. GAGO MARINO e J. PEREIRA FARIÑA (2002): *Novas tendencias do xornalismo electrónico*. Santiago de Compostela: Edicións Lea.

INTERLINEADO E ESPAZAMENTO

O interlineado varía en función do tipo de letra escollido. Por exemplo, con Times New Roman recoméndase utilizar a medida de 1,5 cm aproximadamente:

Unha enquisa sobre os problemas que máis lle preocupa á cidadanía galega mostra que para seis de cada dez persoas é preocupante a situación económica e que o desemprego é o problema máis grave do país. O custo da vivenda ocupa o segundo lugar.

Ademais do parágrafo alemán, deben levar un interlineado maior:

- Os parágrafos numerados:

- 1 Mediante o parte de asistencia ao Curso de PowerPoint, compróbase que asistín á clase diariamente. Con isto cumpro a orde de convocatoria do curso.
- 2 No citado curso realicei todas as actividades programadas, tanto no horario das clases coma fóra del, a través dos traballos prácticos. En ningún artigo da convocatoria se fai referencia á realización de probas para superar o curso nin á cualificación de apto/a.

- As citas, poesías e versos cando se compoñen en parágrafo á parte, tanto antes coma despois:

Xoán comentou o seguinte na xuntanza:

Unha vez, buscando traballo, tentaron estafarme. Resulta que lin un anuncio en que precisaban mozas e mozos universitarios para traballar desde a casa a través de internet. Decía que podías gañar ata 2000 euros ao mes. Chamei ao teléfono que poñía no anuncio e díxéronme que fose ese mesmo día a unha entrevista. Alí díxéronme que podía comezar xa esa semana, pero que tiña que comprarlles un ordenador de 1500 euros. Pareceume moi sospeitoso e non o fixen. Unhas semanas despois, encontrei na rúa unha moza que coñecera o día da entrevista. Contoume que todo era unha grande estafa e que a empresa desaparecera do mapa sen entregar ningún ordenador.

Na actualidade, este caso aínda está pendente de resolver.

- Os pés de imaxes, cadros, táboas etc.:

De 0 a 5 anos	De 5 a 10 anos	De 10 a 15 anos
11 %	70 %	19 %

Táboa 1. Porcentaxes de alumnado nos comedores desta institución

- A mención da obra e da autoría despois dunha cita (vai aliñada á dereita):

Un día que don Gregorio veu recollerme para ir buscar bolboretas, o meu pai díxolle que, se non tiña inconveniente, lle gustaría tomarlle as medidas para un traxe.

A lingua das bolboretas, Manuel Rivas

- Os títulos e os subtítulos sepáranse cun interlineado maior en relación co parágrafo anterior ca co posterior, e debe ser constante en todo o texto:

Afiadores

Eran as persoas encargadas de afiar calquera ferramenta cortante e a miúdo exercían tamén de paraugueiros. Cando chegaban a unha vila eran inconfundibles polo característico son do seu chifre.

Feirantes

Dedicábanse á compravenda de gando nas feiras. Normalmente criaban o gando nas súas casas; con todo, os de maior potencial económico tiñan persoas criadoras ás que lles compraban as reses e, dado que estas se ocupaban da alimentación do animal, compartían os beneficios cando era vendido na feira.

VARIEDADES TIPOGRÁFICAS

Como norma xeral, debemos redactar un texto en letras minúsculas, redondas e finas porque adoitan ser máis lexibles.

Maiúsculas

- Os títulos e os elementos textuais que non precisen de lectura continua:

OS OFICIOS E AS PROFESIÓNS TRADICIONAIS

Versaletas

- Os apelidos dos autores e autoras nas listaxes bibliográficas:

GONZÁLEZ REI, Begoña (2004): *Ortografía da lingua galega*. A Coruña: Galinova Editorial.

- A numeración romana cando acompaña un substantivo escrito en minúscula:

século XXI
tomo II

- A mención do nome de personaxes nas obras dramáticas:

DON MIGUEL. Eu coido que o pintor ten razón en se opoñer. Un pintor non é un xastre remendafoles.
DONA BALBINA. Faiche o retrato de balde?

A festa baldeira, Rafael Dieste

- Os étimos das palabras:

GALLAECIA (Galicia)

Cursivas

- Os títulos de libros, publicacións periódicas, obras de arte, películas, programas de radio e de televisión etc.:

O programa *Ben falado!* da Televisión de Galicia bótano de luns a venres.

Gustoume moito a película *Pradolongo*.

«A Nova Babilonia»: cinema de verdade, cunha xoia visual e musical, grazas a Cineuropa e a música en vivo da Real Filharmonía (Galicia Hoxe [en liña], 22/11/2011)

Cartas de inverno é un dos títulos da colección Fóra de Xogo.

«>>»
Comiñas latinas
nos titulares
de prensa →

En letra redonda
as denominacións
das coleccións

- Os títulos de proxectos, teses de doutoramento e traballos de fin de carreira:

Música para convivir. Investigación-acción desde a aula de música dun modelo global de prevención e intervención nos conflitos de convivencia (tese de doutoramento)

- O vocábulo, expresión ou sintagma pouco frecuente, incorrecto, inventado, o estranxeirismo ou latinismo non admitido etc.:

Farteime de comer pasta con *mozzarella*.

- O termo, expresión ou sintagma ao que se fai referencia dentro do propio texto:

A palabra *Breixo* vai con maiúscula cando é antropónimo.

- Os exemplos introducidos en obras, sobre todo nas de carácter lingüístico:

Os topónimos escríbense con maiúscula inicial: *Baiona*, *A Guarda*, *Entrimo*...

Debemos escribir en cursiva os títulos das películas: Vilamor, Engurras...

En letra redonda cando
o exemplo deba ir en cursiva
para destacalo tipograficamente

Outro xeito de diferenciar os exemplos é escribilos en letra redonda e só en cursiva os que a teñan que levar por algunha razón. Neste caso van en liña á parte, nun corpo menor e con máis marxe, tanto na esquerda coma na dereita. Este uso seguímolo ao longo deste manual.

- Os nomes científicos utilizados en botánica e en zooloxía:

Quercus robur (carballo común)

- As anotacións en obras dramáticas:

(Subitamente, entran o capitán e mais o sarxento. Póñense a «cheirar» pola casa. Logo silencio.)

XAQUÍN. Non teñen dereito...

CAPITÁN. Chissss...

Zardigot, Euloxio R. Ruibal

- Os alcumes de persoas e os nomes propios de animais:

Xaquín Lorenzo, o Xocas

Púxenlle *Catuxa* á gata que apareceu na miña casa.

Morris, o actor galego

Xoana, a Beltranexa

En letra redonda cando o alcume xa está consolidado ou acompaña o nome propio

- Os símbolos de magnitudes en obras científicas, fórmulas e termos alxebraicos:

r (radio)

l (lonxitude)

- Os vocábulos, expresións ou sintagmas para enfatizalos subxectivamente:

Nos últimos anos, apareceu tamén como unha actividade emerxente a *construción*, que dinamizou o urbanismo do medio galego e tivo unha incidencia importante no emprego da poboación activa.

Na escrita científico-técnica debe fuxirse do abuso desta cursiva subxectiva.

Grosas¹

- Os titulares, subtítulos, pés de foto, e tamén as entradas e os sumarios de revistas e de xornais:

O Duvi abriu co seguinte titular:

A festa lusófono de Uxía inaugura o Nadal na Universidade

- As entradas das obras lexicográficas, número de acepción (non sempre) e fraseoloxía:

Cabalo *s.m.* **1.** Mamífero solípede da familia dos équidos, de tamaño grande, cabeza alongada, orellas pequenas, crina e rabo longos e as extremidades tamén longas, rematadas nun pezuño ou casco. **2.** Soporte constituído por dous paus en forma de aspa. **C. inteiro** *loc. s.*, o que está sen capar.

- Os títulos de capítulos ou de epígrafes:

A regueifa

A dramatización como expresión artística e como elemento lúdico ten unha tradición secular, desde os albores do teatro ata a representación dialogada de pasaxes bíblicas ou históricas. Pero tamén a mestura de diálogo dramático con ritmos musicais se remonta a épocas pretéritas.

- A palabra *artigo* nos textos legais:

Artigo 1. O galego é a lingua propia de Galicia.

Subliñado

O subliñado só se emprega nos títulos dos apartados dun texto e cada vez con menor frecuencia.

¹Erroneamente chamada *negra* ou *negriña*.

Superíndices e subíndices

- Normalmente sitúanse á dereita da cifra ou da palabra afectada:

10⁴

CO₂

- Os signos de abreviatura ^o e ^a escríbense detrás do punto abreviativo e sen subliñado:

M.^a (María)

2.^o (segundo)

- A chamada referida á nota no pé de páxina debe ir sempre despois dos signos de puntuación, xa que é un elemento extratextual e a puntuación non:

A Cova Céltica foi o termo que denominou o grupo de intelectuais rexionalistas da Coruña, de finais do século XIX, que tiñan un parladoiro na librería Regional de Eugenio Carré.³

Ollo! As notas débense situar no pé de páxina en corpo menor. Irán seguidas unhas detrás doutras, se pertencen á mesma páxina, e sen un interlineado maior entre elas. O texto dunha nota ou cando menos o seu comezo debe ir na mesma páxina ca a súa chamada.

- Cando entre os superíndices ou os subíndices existen signos de puntuación, estes tamén conservarán esa posición:

... dos suevos^{2,3,5}

- Escríbense en letra redonda indistintamente de que a palabra que acompañen vaia en cursiva ou en grossa:

*dereitos lingüísticos*⁹

dereitos lingüísticos⁹



AS
MAIÚSCULAS
E AS
MINÚSCULAS



A maiúscula é a forma marcada e excepcional. No caso de dúbida, aconséllase usar preferentemente a minúscula.



Como norma xeral as preposicións, conxuncións e artigos escríbense en minúscula, agás cando se indique o contrario.



O emprego das maiúsculas non exixe de pór o acento gráfico cando así o esixan as regras de acentuación.

MAIÚSCULAS TRAS OS SIGNOS DE PUNTUACIÓN

- Ao principio do texto ou despois de punto e seguido ou á parte:

A Biblioteca Universitaria configúrase como un instrumento de acceso libre para todo o profesorado, estudantado e persoal da Universidade de Vigo.

De novo, a revista da asociación berciana da lingua *Xarmenta* acode á súa cita co pobo berciano e con todas as e os galegofalantes. Non hai unha data fixa pero sempre rematamos volvendo. Este ano, ademais cun motivo moi especial, celebrábase en Cacabelos e mais en Ponferrada un congreso sobre a figura de Antonio Fernández Morales.

- Tras os puntos suspensivos cando equivalen a un punto:

Na aula realizaranse debates, exposicións, lecturas... Todas estas actividades estarán dirixidas pola profesora.

- Logo dos signos de interrogación e de exclamación, agás que exista unha coma ou un punto e coma:

Non teño gana de velas. Por que será?

Cando elixas as cores, as teas, os debuxos..., dareiche o orzamento.

- Despois de dous puntos e seguido no comezo dunha cita textual:

Atérrame esta frase de *Retorno a Tagen Ata*: «Recoñécennos a lingua. Administraremos as obras públicas e o ensino. É o final da loita».

- No comezo das cartas ou dos correos electrónicos:

Señor director:

Hai xa un mes que me dirixín a vostede para lle solicitar unha licenza por estudos.

- Despois de certas fórmulas propias da linguaxe administrativa e xurídica (*CERTIFICO*, *SOLICITO*, *INFORMO* etc.):

CERTIFICO:

Que dona Navia Pérez Castro, con DNI 53 145 782 Q, realizou o Curso de linguaxe administrativa.

-
- Despois de dous puntos e á parte seguidos de enunciados que rematan en punto:

Na crónica debes engadir:

- Os feitos narrados polos protagonistas.
- As circunstancias en que se levaron a cabo.
- As declaracións de todas as testemuñas.
- As valoracións das persoas afectadas.

MAIÚSCULAS EN FUNCIÓN DISTINTIVA

Nomes referidos a persoas

-
- Os nomes e os apelidos (tamén utilizados en plural):

María Veiga, Xurxo Afonso, María do Carme

Na clase da miña filla hai tres Antías.

A nova directora desta escola chámase Amelia da Fonte Pais.

A profesora Da Fonte Pais é a nova directora desta escola.

En minúscula a preposición ou o artigo entre o nome e o apelido, así que encabece a denominación

-
- A preposición dos apelidos de orixe francesa e italiana:

Leonardo Da Vinci, Charles De Gaulle, Gabriele D'Anunzio

-
- Os sobrenomes, pseudónimos e alcumes:

Afonso X, o Sabio; Fernando Luís Iglesias Sánchez, *Tacholas*

O meu irmán fai do *Papaxoubas* na obra de teatro da escola.

Eladio Vilarchao é o Milhomes n'A *esmorga* de Eduardo Blanco Amor.

Os artigos ou as preposicións que acompañan o sobrenome ou o alcume, en minúscula

-
- Os hipocóristicos:

Quique, Paco, Pepe



-
- Os nomes de familias, dinastías e liñaxes:

os Austrias, os Borbóns, os Andrade

Os reis borbóns seguen presentes en España.

A súa compañeira ten unha colección de floreiros ming.

*En minúscula
cando se usan
como adxectivos*

-
- Os e as personaxes de ficción:

o Gato con Botas, a Ratiña Presumida

-
- Os grupos literarios e artísticos:

a Xeración Nós, a Xeración do 36, o Grupo Brais Pinto, as Irmandades da Fala, Siniestro Total, Berrogüeto, Banda-Escola de Música de Beade

Formas protocolarias e de respecto

-
- As abreviaturas dos tratamentos:

Sra., D., Vde.

As formas desenvoltas, en minúscula

don, vostede, señor, doutora

-
- O tratamento cando pasou a formar parte do nome propio:

En Vilafranca do Bierzo naceu o Padre Sarmiento, un dos maiores defensores da nosa lingua.

Mañá comezamos co tema sobre Frei Luís de León.

-
- As formas de tratamento non galegas:

Sir John Moore, Monsieur Dupont

-
- As fórmulas honoríficas:

A Súa Santidade

A súa santidade Bieito XVI

*Cando van acompañadas
do nome propio, en minúscula*

-
- Os cargos oficiais precedidos de formas protocolarias:

O Sr. Reitor Magnífico da Universidade de Vigo inaugurará o recinto.

O Honorable Señor Presidente abrirá a sesión de investidura.

Títulos, cargos e profesións

*Sempre en
minúscula*

- Os títulos nobiliarios:

O rei de España está de viaxe en Exipto.

O papa estivo este ano en Santiago de Compostela.

Os duques de Lugo están divorciados.

- Os cargos oficiais:

O vicerreitor de Extensión Cultural está de baixa.

O alcalde Manuel Costas tivo un accidente de moto.

- As profesións:

Xián Estévez Castro gañou unha praza de profesor asociado na Escola de Enxeñaría Industrial.

A miña médica de cabeceira chámase Rosa Pedreira Carballo.

Nomes de animais e de plantas

- Os nomes propios de animais:

Regaláronlle un cadelo e púxolle *Roi*.

A *Roxa* é a vaca que nos dá máis leite.

- As denominacións científicas en zooloxía e en botánica (só no primeiro termo):

Upupa epops (bubela), *Quercus suberaria* (sobreira), *Solea vulgaris* (linguado)

Organismos, institucións, colectivos, departamentos e asociacións

- As entidades públicas e privadas, partidos, organizacións políticas, sindicatos e asociacións:

Oficina de Relacións Internacionais (ORI), Concello de Mos, Secretaría Xeral de Política Lingüística, Servizo de Asesoría Xurídica do Concello de Vigo, Asociación Abertal del Eo-Navia, Sección de Títulos e Xestión Académica, Consello de Goberno da Universidade de Vigo, Confederación Intersindical Galega, Xunta de Facultade de Filoloxía e Tradución, Consello de Departamento de Historia da Arte, Biblioteca Universitaria da Universidade de Vigo, Xulgado de Primeira Instancia de Caldas de Reis, Departamento de Dereito Privado, Xunta de Galicia, Deputación Provincial de Ourense, Consellería de Sanidade, Real Academia Galega, Ministerio de Xustiza, Negociado de Bolsas, Claustro Universitario, o Pleno, Mesa do Congreso de Deputados, Deputación Permanente do Parlamento de Galicia, Cámara Alta (Senado), a Bolsa, a Coroa, as Cortes Xerais, Comisión Europea, Tribunal Constitucional, Tribunal Supremo, Rexistro de Propiedade, Rexistro Mercantil, Rexistro Civil

En minúscula cando nos referimos ao cargo

O valorador do cidadán, Luís Espada Recarei, denunciou onte o alto índice de contaminación acústica que padece o centro da cidade.

- A designación de entidades xurídico-políticas, xurídico-públicas, relixiosas etc.:

Parlamento de Galicia, Diocese de Santiago de Compostela, Parlamento Europeo

o Parlamento galego, o Estado español, a Administración galega, a Igrexa católica

Os adxectivos que non se corresponden coa denominación oficial, en minúscula

- Os distintos poderes do Estado cando se refiren especificamente aos órganos estatais en que descansan:

O Poder Xudicial notificoulle o seu cesamento ao maxistrado.

O poder lexislativo recae no Congreso.

En minúscula porque se refire á facultade ou ao poder en si

- Os nomes dos corpos de seguridade, o exército e equivalentes:

a Garda Civil, o Exército do Aire, o Corpo de Infantaría, a Policía Local, a Benemérita, a Aviación, a Armada, a Mariña

Paroume un garda civil cando ía para a casa.

A miña curmá quere ser policía local.

En minúscula cando pasan a designar os seus membros

Tamén en minúscula o sintagma *forzas armadas*, por referirse ao conxunto de exércitos dun país.

- As denominacións das institucións ou das entidades acompañadas de demostrativos, posesivos ou elementos anafóricos como *o dito, a citada, o devandito* ou *a mencionada*:

o devandito organismo, este departamento, a nosa universidade

Olo!

En galego o pronome indefinido *mesmo* nunca pode desempeñar a función de referente:

*Este libro gústame moito e o valor do mesmo é moi alto.

Este libro gústame moito e o seu valor é moi alto.

- O substantivo cando encabeza a denominación de varias entidades:

as universidades de Vigo e da Coruña

os campus de Pontevedra e de Ourense

- As entidades que non teñen unha existencia legal:

A delegación de alumnado convocou unha asemblea para esta tarde.

A xente da parroquia vaise organizar nun comité de persoas afectadas polas riadas.

- Algúns termos de uso corrente:

sistema monetario europeo, espazo común europeo, unión política, espazo político europeo, sistema universitario de Galicia (SUG), espazo europeo de educación superior (EEES), suplemento europeo ao título, espazo europeo de investigación (EEI)

Sempre en minúscula

Nomes de establecementos, edificios e monumentos

- As denominacións das empresas e dos establecementos comerciais:

Citroën, Alcampo, Inditex, Eroski, Gas Natural Fenosa, Pescanova, Adegas das Eiras

- As sociedades comerciais e mercantís, inclusive os xenéricos cando forman parte do nome:

Hospital do Meixoeiro, Hospital Xeral de Vigo, Editorial Galaxia, Instituto de Educación Secundaria de Valadares, Centro de Saúde de Matamá

- O nome específico dos monumentos:

estatua da Liberdade, torre Eiffel, torre de Hércules, acueduto de Segovia, castelo de Soutomaior, parque do Retiro, museo Quiñones de León, museo do Prado, museo do Mar, catedral de Santiago de Compostela

- Os espazos físicos de establecementos ou de edificios:

En minúscula

salón de graos, aula magna, sala de comisións número 2, salón de actos, sala de xuntas, paraninfo, rexistro xeral, biblioteca central, cafetería, secretaría, conserxaría, edificio, decanato

Actividades educativas, científicas e sociais

- As materias académicas (só no primeiro elemento):

Coñecemento do medio, Historia da lingua galega, Dereito romano, Química inorgánica

Gústalle moito as matemáticas.

Dáselle ben a historia pero ten pouca base.

En minúscula cando nos referimos de xeito xenérico

- As áreas científicas:

Área de Matemática Aplicada, Área de Filoloxía Latina, Área de Teoría e Crítica Literaria

*Os substantivos
que indican o
grao académico,
en minúscula*



- Os títulos académicos:

Enxeñaría Técnica Industrial, Diplomatura en Enfermería, Grao en Bioloxía, Licenciatura en Filoloxía Catalá

licenciado en Bioloxía, doutora en Psicopedagogía, graduada en Ciencias do Mar, diplomado en Fisioterapia

- As denominacións de cursos, seminarios, obradoiros, mestrados, programas de doutoramento, posgraos e mesas redondas (só no primeiro elemento):

Curso de linguaxe administrativa, Obradoiro de iniciación á fotografía dixital, Seminario de lingüística aplicada, Mestrado en recursos humanos, Programa de doutoramento en tradución e paratradución, Posgrao en dereito comunitario

- As comunicacións, relatorios, discursos, conferencias, presentacións (exposicións de carácter cultural referidas a un tema concreto) etc., só na letra inicial do seu título:

Ramón Lousada deu a lección inaugural do curso coa lectura do texto titulado «Ética e estética nas televisións públicas».

«Pecados e virtudes dos medios de comunicación locais de Vigo» foi o título da comunicación que o profesor Xurxo Fandiño presentou nas IV Xornadas sobre Medios e Cidade que organizou o Colexio de Xornalistas de Vigo.

- Os simposios, congresos, xornadas, encontros, coloquios, convencións e cumes de tipo político e social:

I Xeiras da Lingua, Simposio Luso-Galaico de CardioloXía, Xornadas de Toponimia, VI Escola de Formación Permanente Fermín Penzol

Xornada galega de análise das iniciativas de financiamento privado na sanidade

*Só inicial maiúscula
porque o título é extenso*



- As campañas, lemas e slogans (só na primeira palabra):

En galego tamén se fai ciencia; Busco amante galegofalante; Europa é plurilingüe, quen sabe galego sabe máis; Dálle uso á lingua

- As denominacións de mostras, feiras, festivais, certames ou cursos:

Feira do Libro Antigo e de Ocasión de Vigo, II Concurso de Monólogos Monolingües, Festival de Monicreques de Redondela, Exposición de Material Cirúrxico Antigo



En minúscula

- Os ciclos educativos e as etapas formativas, así como os diferentes tipos de estudos:

educación infantil, educación primaria, formación profesional, bacharelato, educación secundaria obrigatoria, educación superior, doutoramento, mestrado, licenciatura, diplomatura

Títulos

- As obras de creación (libros, libros brancos, cómics, películas, cadros, esculturas, pezas musicais, obras de teatro, programas de radio ou de televisión, series de televisión etc.) na primeira palabra, inclusive as pertencentes a épocas en que non estaban fixadas as normas ortotipográficas:

O artigo, cando non forma parte do título, en minúscula e sen cursiva

A esmorga, Cantares gallegos, Tratado de veterinaria equina, Soños de primavera, O son do ar, Foise co vento, Dicionario de verbos galegos, Cifras e letras, Libro branco da sanidade

a *Odisea*, a *Divina comedia*

- As recompilacións históricas ou literarias (sempre en letra redonda):

Cantigas de Amigo, Cancioneiro da Ajuda

- Os títulos de publicacións periódicas (revistas, xornais, coleccións etc.) na primeira palabra, ademais de nos substantivos e nos adxectivos, independentemente do grafismo co que aparecen nas cubertas:

Xornal de Galicia, El País, Revista Galega da Administración Pública, colección Fóra de Xogo, colección Materiais Lingüísticos do Servizo de Publicacións da Universidade de Vigo

- Os títulos de pezas independentes (artigos, partes, capítulos, apartados, reportaxes, contos, poemas, cancións etc.) que aparecen dentro dunha obra, na primeira palabra:

sección de «Economía» de *La Voz de Galicia*, «Cartas ao director/a», «A saia da Carolina», capítulo 1 «A ortografía»

introdución, limiar, índice, apéndice, título, capítulo, artigo, bibliografía

↖ En minúscula os substantivos xenéricos

En maiúscula ou en minúscula se o xenérico forma parte ou non da denominación

- Os libros sagrados, pero non o artigo que os antecede (sempre en letra redonda):

a Biblia, o Corán

- Os documentos con título propio (só na primeira palabra):

Programa de organización docente (POD), Proxecto de reordenación do tráfico, Plan xeral de normalización da lingua galega, Marco común europeo de referencia para as linguas (MCERL)

programa Maiores, proxecto Suma, programa Erasmus

Plan Renove, Proxecto Home, Proxecto Toponimia de Galicia, Informe Patton

- As leis, decretos, ordes, disposicións, resolucións, regulamentos etc. (só na primeira palabra):

Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común; Regulamento de terceiro ciclo; Real decreto de adecuación das normas reguladoras dos procedementos de xestión de persoal; Decreto 239/1997, do 10 de setembro; Resolución reitoral do 15 de febreiro de 2004; Estatutos da Universidade de Vigo; Lei de normalización lingüística; Lei 2/2002; Orde do 6 de setembro de 2006; Orde que regula o uso das linguas oficiais; Anteprojecto de lei de linguas de Aragón; Proxecto de lei de sinatura electrónica; Lei orgánica do Poder Xudicial; Código civil; Código penal; Estatuto de autonomía de Galicia; Estatuto básico do empregado público; Constitución española; Código de circulación; Carta das Nacións Unidas; Declaración universal dos dereitos humanos; Carta europea das linguas rexionais ou minorizadas; Declaración universal de dereitos lingüísticos; Carta magna; Tratado de Versalles

Olla! En minúscula as designacións xenéricas de clases de documentos ou de tramitacións:

A presente lei entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación.

O Goberno está a tratar un proxecto de lei para erradicar a violencia de xénero.

As facultades deberán revisar cadanseus regulamentos de réxime interno.

O descoñecemento da lei non exime do seu cumprimento.



Tamén en minúsculas

- As partes xenéricas das obras e dos documentos legais (artigo, capítulo, título, sección, apartado, disposición adicional, disposición transitoria, disposición xeral, preámbulo, apéndice, anexo, título primeiro, texto refundido etc.):

O artigo 1 da Lei de normalización lingüística di que o galego é a lingua propia de Galicia.

No capítulo 1 xa trataban o asunto.

- Os nomes de determinadas leis que se empregan en lugar da denominación oficial:

lei de estranxeiría, lei do divorcio, lei sálica, lei seca

- Os carnés e outros documentos acreditativos:

documento nacional de identidade (DNI), número de identificación fiscal (NIF), tarxeta da Seguridade Social, carné de conducir, carné de manipulador de alimentos, pasaporte, tarxeta sanitaria, licenza de pesca, código de identificación fiscal

- As denominacións de impostos e de taxas:

imposto sobre o valor engadido (IVE)

imposto sobre a renda das persoas físicas (IRPF)

Premios

- Os premios e as distincións:

Premios Príncipe de Asturias, Premios da Crítica, Premio Ondas, Premio Nobel de Medicina

Premios 2013 de poesía, relato curto e tradución literaria

← Só inicial maiúscula porque a denominación é moi longa

- A palabra *premio* cando se refire á persoa galardoada:

O premio Nobel de Literatura estrea este serán a súa nova obra.

En minúscula

- Os nomes de insignias, cruces e calquera condecoración ou título:

a medalla de ouro de Galicia, doutor honoris causa

Nomes de lugar

- Os topónimos referidos a circunscricións xeográficas e administrativas (estados, nacións, continentes, comunidades autónomas, provincias, comarcas, concellos, parroquias, cidades, vilas, aldeas, lugares etc.):

Coruxo, Moscova, Xapón, Exipto, Bos Aires, Ourense, Sanxenxo, Valadares, Catalunya, Cidade do Cabo

A Coruña, A Terra Cha, O Porriño, O Grove, O Rosal, A Guarda, O Carballiño

Santiago de Compostela, Xinzo de Limia, Maceda de Trives, Vilanova de Arousa, Vilamartín de Valdeorras, Vila de Cruces

comunidade autónoma de Galicia, cidade de Vigo, provincia de Pontevedra, diocese de Tui-Vigo, concello de Mos, parroquia de Valadares, comarca do Condado, vila de Allariz

Vivo no Porriño pero son da Coruña.

... e tamén a contracción da preposición co artigo

En minúscula cando o termo xenérico non forma parte do topónimo...

- Os topónimos que designan accidentes xeográficos (penínsulas, illas, cabos, golfos, istmos, montes, picos, serras, ecosistemas cordais, ríos, lagos, mares, océanos etc.):

ría de Ribadeo, mar Mediterráneo, océano Atlántico, mar de Azov, lago Aral, estreito de Xibraltar, illa de Tambo, cabo Home, golfo de Rosas, península do Morrazo, delta do Ebro, illas Maldivas, cabo Silleiro, canal de Panamá, cataratas de Iguazú, dunas das Cíes, praia de Barra, serra do Suído, encoro de Zamáns, lagoa de Antela, punta Cabalo, fervenza do Toxa, mar Vermello, mar Morto, mar Caspio, illas Cíes, illas Canarias

illas británicas, illas polinesias, península ibérica, península itálica, lagos fineses

Os xenéricos que non corresponden a ningún topónimo, en minúscula

- Os nomes de lugares históricos, xeopolíticos e xeoturísticos:

Cidade de México, Selva Negra, Costa Azul, Costa Dourada, Serra de Outes, As Pontes de García Rodríguez, Río da Prata, Cabo Verde, Serra Nevada, Picos de Europa, Camiño de Santiago, Vía da Prata

- As denominacións de zonas xeográficas que se conciben como áreas xeopolíticas con características comúns:

América do Norte, América do Sur, América Central, Centroamérica, Hispanoamérica, Occidente, Europa do Leste, Oriente Medio, Oriente Próximo, América Latina, Latinoamérica

o primeiro mundo, o terceiro mundo, a zona euro

En minúscula as expresións xenéricas en singular con valor colectivo

-
- Os nomes comúns que substitúen o nome propio:

a Cidade Condal, a Terra Santa, o Novo Mundo, a Santa Sede, os Campos Elíseos

a Cidade Olívica

Vigo, a cidade olívica

*En minúscula cando
acompañan pero
non o substitúen*

-
- As federacións integradas por varios estados independentes:

Unión Europea, Federación Rusa

-
- O nome de rúas, prazas, vías, avenidas, barrios, estradas, autovías, autoestradas etc. (seguidos da preposición *de*, inclusive a palabra *rúa*):

praza da Estrela, praza do Teucro, avenida de Beiramar, paseo de Odriozola, rúa de Ervedelo, estrada da Garrida, barrio de Monteporreiro, parroquia de Saiáns, praza do Obradoiro, autoestrada do Atlántico

Referencias temporais, cronolóxicas ou históricas

-
- As festividades civís, relixiosas e militares:

Noitevella, Ano Novo, Día da Nai, noite de San Xoán, Día de Reis, Día da Patria Galega, Primeiro de Maio, Ano Europeo das Linguas, Festa da Lamprea, a Pascua Militar, a Cruz de Maio

*En minúscula
as festividades
populares e
mitolóxicas*

o entroido, o magosto, os calacús, os maios

as bacanaís, as lupercaís, as panateneas, as saturnais

-
- As etapas históricas:

o Paleolítico, o Neolítico, a Idade de Pedra, a Idade dos Metais, a Antigüidade, a Idade Antiga, o Medioevo, a Idade Media, a Alta Idade Media, a Baixa Idade Media, a Idade Moderna, o Século das Luces, a Idade Contemporánea, o Terceiro Reich, a República de Weimar, a Guerra Fría, a Ditadura, o Antigo Réxime, o Novo Réxime, a Primeira República, a Segunda República, os Séculos Escuros

Olla!
➔

En minúscula *prehistoria* e *historia*, porque se refiren aos períodos anterior e posterior á aparición da escritura, así como as eras:

era cuaternaria

-
- As denominacións dos imperios (só no substantivo):

Imperio romano, Imperio bizantino

Olló! Imperio de Oriente

-
- Os acontecementos históricos relevantes cando se trata de antonomasias:

a Reconquista, o Cisma de Occidente, a Contrarreforma, a Semana Tráxica, a Gran Depresión, a Primavera de Praga, a Marcha Verde, o Maio do 68, os Fusilamentos de Carral, o Desembarco de Normandía, o Concilio Vaticano II, o Concilio de Trento

-
- As denominacións das revolucións:

a Revolución Industrial, a Revolución dos Caraveis, a Revolución de Outubro

a Revolución francesa, a Revolución mexicana

Os adxectivos que expresan nacionalidade, en minúscula

-
- As guerras e as batallas (só na parte específica):

a guerra dos Cen Anos, a guerra de Sucesión, a guerra da Independencia, a guerra do Golfo, a guerra dos Seis Días, a guerra dos Trinta Anos, a guerra dos Balcáns, a batalla de San Quintín, a batalla de Estalingrado, a batalla das Ardenas, a batalla do Ebro

En minúscula se a expresión é simplemente apelativa e non equivale a un nome propio, agás as expresións antonomásticas:

a guerra civil española ou Guerra Civil, as guerras carlistas, as guerras púnicas, as guerras cántabras, a primeira guerra mundial ou Gran Guerra, a segunda guerra mundial

-
- Os grandes movementos artísticos e culturais:

Románico, Gótico, Renacemento, Barroco, Romanticismo, Neoclasicismo, Ilustración, Rexurdimento, Modernismo, Vangardismo

Minúscula

-
- Os días da semana, meses e estacións do ano:

luns, martes, mércores, xoves, venres, sábado, domingo

xaneiro, febreiro, marzo, abril, maio, xuño, xullo, agosto, setembro, outubro, novembro, decembro

primavera, verán, outono, inverno

Equipos, torneos deportivos e campionatos

- As denominacións oficiais dos equipos deportivos e dos clubs:

Real Club Celta de Vigo, Club Deportivo Valadares, Fútbol Club Barcelona

- Os nomes dos torneos deportivos:

Volta Ciclista ao Baixo Miño, XXVI Trofeo Emma Cuervo

- Os campionatos ou as competicións deportivas:

Campionato Mundial de Fútbol, Federación Internacional de Tenis, Liga ACB, Copa do Rei, Xogos Olímpicos de Atenas, Liga de Campións, Campionato Universitario de Atletismo, Liga

Liga galega

En minúscula
o adxectivo
que acompaña
o substantivo
«Liga»

- As categorías deportivas: *en minúscula*

primeira división, segunda división, división de honra, sub-21, alevín, benxamín, xuvenil, infantil, sénior

Ámbito relixioso

- Os deuses, profetas e outros seres do ámbito relixioso:

Xesucristo, Xehová, o Espírito Santo, Satanás, Lucifer, Alá, Anticristo

- As palabras referidas ás divindades (Deus, Cristo e a Virxe), así como as festas dedicadas a elas:

o Señor, o Creador, o Todopoderoso, o Salvador, o Mesías, a Virxe, a Virxe de Fátima, a Virxe de Guadalupe, o Carme, o Pilar, o Corpus

- Os períodos litúrxicos ou relixiosos:

Coresma, Pentecoste, Nadal, Semana Santa, Pascua, Ascensión, Asunción, Xoves Santo, Venres Santo, Ramadán, Mércores de Cinza, Advento

-
- As ordes relixiosas:

a Orde de Carmelo, a Orde de Carmelitas, a Orde do Temple

En minúscula as súas referencias xenéricas ou os nomes dos seus membros:

os monxes da orde, as carmelitas, os salesianos

-
- As denominacións de textos relixiosos:

a Xénese, a Apocalipse, o Novo Testamento, o Evanxeo segundo San Xoán

-
- Os nomes de seres mitolóxicos ou fabulosos:

Polifemo, Apolo

-
- As distintas relixións e o conxunto dos seus feis:

islam, protestante

-
- Os nomes de oracións, de sacramentos etc.:

o nosopai, o credo, o matrimonio, o bautismo

En minúscula

Referencias xeográficas, cosmónimos e termos atmosféricos

-
- Os símbolos dos catro puntos cardinais:

N, S, L, O

Olo! norte, sur, leste, oeste

En minúscula porque aparecen desenvoltos

-
- Os puntos cardinais cando forman parte dun nome propio de lugar:

Corea do Norte, Iemen do Sur

o norte de España, o suroeste da cidade

Cando non forman parte dun topónimo, en minúscula

-
- As denominacións dos polos xeográficos cando designan as rexións xeográficas:

Polo Norte, Polo Sur

polo norte, polo sur

*En minúscula
cando designan
os extremos do eixe
de rotación da Terra*

-
- O nome propio dos corpos e das materias celestes (estrelas, planetas, galaxias, constelacións etc.):

a Vía Láctea, a Osa Maior, a Gran Nebulosa de Orión, a Terra, Mercurio, o Sol, a Lúa

A Terra forma parte do noso sistema solar.

As denominacións xenéricas, en minúscula

Esta terra hai que fertilizala moi ben para que dea unhas boas patacas.

Pon unha viseira para estar a ese tosteiro do sol.

Que ben se ve pola noite coa lúa chea.

O universo é infinito.

-
- Os ciclóns, furacáns e tormentas tropicais (só no nome propio):

o furacán Hortensia, a tormenta tropical Dalila, o ciclón Klaus

ávrego, monzón, levante, mistral

*En minúscula
os ventos*

-
- Os nomes dos signos do zodíaco:

Libra, Escorpión, Saxitario, Capricornio, Acuario, Pisces, Aries, Tauro, Xémini, Cáncer, Leo, Virgo

Olo!
➡

En minúscula a designación xenérica das persoas nadas baixo cada signo:

Uxía é libra e Breixo escorpión.

-
- As liñas xeográficas imaxinarias e as divisións da esfera terrestre:

En minúscula

tropicó de Cáncer, o ecuador, o meridiano de Greenwich, o hemisferio norte

Obxectos ou produtos materiais da actividade humana

- Os nomes propios de obxectos singularizados:

o Big Ben, o Santo Grial, Excalibur, a Berenguela, Olifante

- Os nomes propios de vehículos e os seus modelos:

barco Enterprise, satélite Spútnik 1, buque Prestige, automóbil Xsara Picasso, tren R-598, o Titanic

- As marcas, nomes comerciais e logotipos:

Coca-Cola, Larsa, Coren, Turgalicia, Yoigo, Adidas

- As denominacións de orixe:

Tenreira Galega, Queixo do Arzúa-Ulloa, Rías Baixas, Pataca de Galicia, Ribeiro

Ollo! As distintas especies, variedades ou clases de froitos e outros produtos escribíranse en minúscula:

O meu pai toma sempre un ribeiro no bar da praza.

En Galicia hai cepas de albariño, moscatel, treixadura, caíño etc.

- As denominacións de programas e de sistemas informáticos, así como os de redes sociais, portais e buscadores de internet:

Windows Vista, Facebook, Google

internet, rede, intranet

Os medios e os sistemas de comunicación, en minúscula

- Os nomes dos caracteres tipográficos:

Arial, Times New Roman, Calibri

- As rutas de acceso electrónico (só na primeira palabra):

Os datos poderán consultarse na nosa páxina web, seguindo a ruta «Función pública-Procesos selectivos-Xeración e presentación de instancias».

Denominacións propias de ámbitos científicos

- As leis, teorías e principios científicos (só nos nomes propios):

teorema de Pitágoras, lei de Ohm, principio de Arquímedes
teoría da relatividade, lei da gravidade

- Os símbolos dos elementos químicos (na letra inicial):

Na (sodio), Ag (prata), H (hidróxeno), O (osíxeno)

- Os símbolos das unidades de medida que teñen a súa orixe en nomes propios:

N (newton), J (joule), V (volt)
m (metro), ha (hectárea), kg (quilogramo)

- Os nomes de enfermidades e de síndrome que presentan un complemento preposicional que inclúe o nome propio da persoa descubridora ou investigadora:

En minúscula cando o nome propio designa por si só a enfermidade

enfermidade de Alzheimer, enfermidade de Parkinson, síndrome de Down

O avó de Antón padece alzhéimer.

O párkinson caracterízase por tremores e rixidez muscular.

- Os nomes comerciais rexistrados de fármacos ou as súas doses:

As e os especialistas en medicina receitan moito Prozac cando cren que alguén está deprimido.

Doíame tanto a moa que tiven que tomar un Nolotil.

Teño que comprar paracetamol.

O único que me fai efecto cando me doe a cabeza é o ibuprofeno.

En minúscula os nomes dos principios activos das medicinas



LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN



Esríbense pegados ao elemento que os precede e separados por un espazo do termo seguinte, agás nos casos en que se indique o contrario.

PUNTO (.)

Punto e seguido

Divide as oracións que integran un parágrafo:

O 15 de novembro converteuse nun día inesquecible para a xente daquela vila. Aquel día produciuse un dos maiores espectáculos pirotécnicos xamais vistos e todas as persoas estaban contentas e orgullosas da comisión de festas.

Punto e á parte

Separa dentro dun texto dous parágrafos distintos, que desenvolven ideas ou contidos diferentes:

Nos seus inicios a organización do festival corría a cargo da escola e reducíase a unha fin de semana, pero máis tarde o Concello de Moaña pasou a ser o responsable de realizalo e ampliouno a dez días, aínda que nos últimos anos se ten reducido a duración do evento.

Con todo, o paso dos anos non fixo máis que consolidar a entusiasta iniciativa da escola de gaitas e situar a Moaña como un dos núcleos de referencia de encontro intercéltico, en que tanto teñen que dicir as expresións artísticas e musicais galegas.

Punto final

Sinala o remate dun texto:

Entre as festas máis importantes da vila cabe destacar a Festa da Besta, que se celebra desde o século XIV, e que ten na súa orixe a disputa entre cristiáns e xudeus; a Festa de San Bieito, que celebra as festas patronais no mes de xullo.

O punto con outros signos

- Tras as comiñas, parénteses, corchetes ou raias de peche como signo indicador de que acaba un segundo discurso:

Onte preguntoume moi sería: «Podo contar contigo?».

Púxose a berrar coma un tolo (vaia xenio ten o cativo!).

Cal é o aspecto artístico da exposición que máis salientaría?

Como subiron os prezos!

Este rapaz sempre ten a mesa chea de papeis, libros, lapis, pinturas...

↙ Nunca despois dos signos de interrogación e de exclamación e dos puntos suspensivos



Usos incorrectos

- Coas siglas, acrónimos e símbolos:

ANPA, ONU, km, h

Ollo!
Coas abreviaturas si

D., Sra., M.^a, 1.º

Se estas se compoñen de letra voada, o punto sitúase sempre antes

- Tras os títulos e os subtítulos de libros, artigos, capítulos, obras de arte etc., cando aparecen illados e son o único texto da liña:

Homenaxe a Álvaro Cunqueiro no seu xxv cabodano

O nadador (Francisco Leiro)

- Logo dos nomes de autor ou autora nas cubertas, portadas, prólogos, sinaturas de cartas e outros documentos en que aparezan só nunha liña:

Inmaculada Valeije Álvarez
Secretaría xeral

Quixera decir por qué sinto canseira
iste val de carneiros conformistas

Celso E. Ferreiro

-
- Nas dedicatorias que se sitúan ao principio dos escritos (se están formadas por un só parágrafo):

Á miña familia, pois sen o seu apoio
e confianza en min
este manual non sería posible

-
- Nas etiquetas que describen o contido das ilustracións, fotografías, diagramas, cadros etc.:

Figura 1. Evolución da lingua na escola

Cadro 2. Exemplo dun cuestionario

Figura 13. Na pronunciación das vogais o aire non atopa ningún obstáculo ao saír.

*Ollo!
Punto final
cando a etiqueta
leva verbo*

-
- Nos slogans publicitarios cando aparecen illados:

Vivamos como galegos

Faino con xeito, faimo en galego

-
- Nos rótulos e nos indicadores:

Prohibido fumar

Facultade de Filoloxía e Tradución

-
- Nos distintos tipos de índices que aparecen nas obras para facilitar o acceso á información:

1	Presentación	9
2	Composición do Consello Social	21
3	Creación de comisións delegadas	31
4	Reunións e acordos	39

-
- Nas páxinas web e nos enderezos electrónicos cando non pechan o enunciado:

<http://anl.uvigo.es/>

anl@uvigo.es

Este é o noso enderezo electrónico: anl@uvigo.es.

COMA (,)

A coma opcional depende do gusto ou da intención de quen escribe:

Se chove, ás veces saímos a buscar cogomelos.

Se chove, ás veces, saímos a buscar cogomelos.

A coma obrigatoria ou distintiva diferencia entre posibles sentidos dun mesmo enunciado:

Fíxoo, lamentablemente (considero lamentable que o fixera).

Fíxoo lamentablemente (fíxoo moi mal).

Usos correctos

- Nos incisos, interxeccións e vocativos:

Como lle dixen, debe repousar máis para non fatigarse.

Aí!, xa non podo máis.

Ven aquí, Manolo!

- Despois de certos adverbios de modo e marcadores discursivos (*en xeral, ademais, non obstante, porén* etc.):

Afortunadamente, todo quedou nun susto.

Comeu todo e, polo tanto, irá á praia.

- Tras as estruturas encabezadas por expresións de valor introdutorio como *en canto a, con respecto a, en relación con, con referencia a* etc.:

Con respecto ao curso, o prazo de matrícula remata mañá.

- Nas alteracións da orde normal da oración (suxeito-verbo-complementos):

De non aprobares o curso, estarás na casa todo o verán.

- Nas enumeracións (agás no último elemento se aparece unha conxunción):

Tomou un bocadillo, un zume e un café de almorzo.

-
- Logo da palabra *etcétera* (ou a súa abreviatura *etc.*) se pecha unha enumeración, incluso cando forma parte do suxeito:

O cocido, o lacón con grelos, o polbo á feira, a empanada etc., son pratos típicos galegos.

-
- Diante da conxunción *nin* só se se repite máis de dúas veces:

Non me gusta nin o peixe, nin as verduras, nin as froitas.

-
- Ante as conxuncións distributivas *ben... ben, ora... ora* etc.:

Ben por isto, ben por aquilo, o caso é que veu.

-
- Perante as conxuncións *así que, daquela, de xeito que, pois, xa que, que, aínda que* etc.:

Rompíchesme a moto, así que xa ma podes arranxar.

Non foi ao concerto, xa que tivo que quedar a atender a súa avoa.

Vou chamalo outra vez, aínda que non queira falar comigo.

-
- Nas oracións condicionais:

Se non tes con quen deixar a nena, podo quedarche eu con ela.

-
- Entre o suxeito e o predicado cando o verbo está elidido por mencionarse con anterioridade ou por sobreentenderse:

A súa filla maior é loura; a pequena, morena.

Navia decidiu ir estudar a Santiago de Compostela e o seu irmán Denís, a Lugo.

A gaita, para o gaiteiro.

-
- Na datación de documentos administrativos e xurídicos entre o lugar e a data:

Vigo, 21 de novembro de 2011

-
- Nos xornais, entre o día da semana e o do mes:

Venres, 28 de outubro de 2011

-
- Entre o nome dunha poboación e o da unidade administrativa superior, sempre que o xenérico estea explícito:

Mos, provincia de Pontevedra

-
- Nos enderezos postais separa o nome da vía do número e do andar:

Rúa de Ludeiro, núm. 21, 1.º

-
- Entre o nome propio dunha persoa e o seu pseudónimo ou alcume:

Santiago, *o Pisco*

-
- Na inversión do nome e dos apelidos nos índices, bibliografías e outras relacións alfabéticas:

Cunqueiro, Álvaro

-
- Entre o número enteiro e os decimais:

34,25 euros



Usos incorrectos

-
- Entre o suxeito e o verbo dunha oración, incluso cando o suxeito está composto de varios elementos separados por comas:

*Tal cousa, sería impensable hai un ano.

*A miña avoa, os meus pais, o meu irmán e a miña filla, felicitaronme polo meu aniversario.

-
- Entre o verbo e os complementos que veñen esixidos polo seu significado:

*O meu avó dicía, que no período de posguerra pasou moita fame.



-
- Nas oracións finais:

*Quedaron na casa, para non pasar frío.

-
- Ante a palabra *etcétera* ou a súa abreviatura *etc.*, porque este latinismo significa 'e o demais' e, polo tanto, o *e* xa está implícito:

*Na oficina teño dicionarios, gramáticas, léxicos, etc.

-
- Entre cantidades escritas en letra:

*Catro millóns trescentos dous mil euros

PUNTO E COMA (;)

Signo intermedio entre a coma e o punto que xerarquiza a información.

Usos correctos

-
- Dividir os membros dun período extenso, especialmente cando teñen partes separadas por comas:

Ao acto asistirán Eduardo Sánchez, físico e profesor da Universidade de Santiago de Compostela; Xosé Veiga, físico e divulgador científico; e o actor Francisco Rodríguez, gastrónomo afeccionado.

-
- Unir oracións autónomas pero entre as que existe unha estreita relación de contido:

Pode marchar; xa non hai nada máis que facer.

-
- Separar os membros das construcións copulativas e disxuntivas en expresións complexas que inclúen comas ou presentan certa lonxitude:

Naquel documental podíanse ver campesiños descalzos, cos pantalóns rotos e sombreiros de palla; mulleres con cántaros na cabeza; e crianzas núas e coas miradas inquedaas.

-
- Introducir os marcadores discursivos *no entanto, non obstante, emporiso, polo tanto* e as conxuncións *pero, mais, aínda que* etc., cando as oracións teñen certa lonxitude e, especialmente, se algunha delas presenta comas internas:

A súa intervención foi clara e contundente, e respondeu todas as preguntas; pero, aínda así, houbo congresistas que seguiron expresando dúbidas.

-
- Resumir o exposto anteriormente:

Apareceron as chaves, o móbil e a carteira; todo indica que marchou voluntariamente.

DOUS PUNTOS (:)

Deteñen o discurso para chamar a atención sobre o que segue, que sempre está relacionado co texto precedente.

Usos correctos

-
- Introducir enumeracións:

Levarase a seguinte vestimenta: botas, abrigo, bufanda e luvas.

Ademais da documentación achegada, deberás entregar:

- A fotocopia do DNI
- A fotocopia da última nómina
- Un aval bancario

*As miñas afeccións son: ler, viaxar e montar en bicicleta.

*Nunca despois de verbo,
asás nas enumeracións
en forma de listaxe*

-
- Reproducir literalmente as palabras ou os pensamentos nas citas ou nos diálogos. No discurso directo necesita, polo xeral, a presenza dun verbo de lingua ou de pensamento como *dicir, manifestar, opinar, pensar, preguntar, repetir, responder* etc.:

Álvaro Cunqueiro afirmou no seu discurso en Vigo: «Eu quixen e quero que a fala galega durase e continuase, porque a duración da fala é a única posibilidade de que nós duremos como pobo».

-
- Separar o concepto xeral do aspecto parcial que se vai tratar en títulos e en epígrafes:

A literatura medieval: estudo comparativo dos principais motivos recorrentes

-
- Comezar un discurso e tras as fórmulas de saúdo no encabezamento de cartas e de correos electrónicos:

Prezada alumna:
Logo de revisar a súa documentación...

Olla!
É un anglicismo substituír os
dous puntos por unha coma

-
- Introducir o contido dalgúns documentos administrativos e xurídicos (*CERTIFICO, EXPOÑO, SOLICITO, INFORMO* etc.):

FAGO CONSTAR:

Que dona Suevia Álvarez Costas, con DNI 53 243 345 R, realizou o Curso...

PARÉNTESIS ()

Usos correctos

-
- Illar incisos e explicacións:

As asembleas (a última durou case catro horas sen ningún descanso) celébranse no salón de actos.

Comeron unha empanada de xoubas, nas mesas de pedra, o domingo á tarde.

Sempre que non se poidan integrar no texto entre comas

-
- Intercalar datos ou precisións como datas, lugares, desenvolvemento dunha sigla (ou á inversa), nome da autoría ou dunha obra citada etc.:

De catro a catro (Manuel Antonio)
Oficina de Relacións Internacionais (ORI)
Bos Aires (Arxentina)

-
- Engadir a tradución de estranxeirismos:

O primeiro nome de Xerusalén foi Uru-shalim (Cidade da Paz).

-
- Sinalar a existencia de dúas opcións posibles (singular e plural):

Expón o(s) motivo(s) que non che gustaron do curso.

-
- Indicar remisións a partes dun documento (apartados, índices, parágrafos etc.):

... da larinxe (fig. 4)

-
- Introducir as anotacións do autor ou autora e os apartes das e dos personaxes nas obras teatrais:

(Entra o vello pola dereita. O vello trai un envrullo debaixo do brazo.)

O VELLO. Boas noites, Pimpinela.

PIMPINELA. Boas noites, señor Fuco.

Os vellos non deben namorarse, Castelao

-
- Remitir a unha enumeración ordenada dun documento:

A información está recollida no apartado i) do anexo II.

CORCHETES []

Usos correctos

-
- Illar os comentarios e as aclaracións de quen está reproducindo a cita cando se transcribe un texto alleo entre comiñas:

«... husar todauja de ben fazer, pero p[os]f[a]ça[n] del [et] tóllenle o bon prez cõ enveia...» (*Crónica troiana*)

-
- Introducir unha nota aclaratoria nun enunciado que vai entre parénteses:

Para a información sobre convocatorias de intercambio debes dirixirte ao persoal especializado (Oficina de Relacións Internacionais [ORI]).

-
- Inserir un corchete de apertura diante das últimas palabras dun verso cando non se transcribe enteiro nunha soa liña e se termina, aliñado á dereita, na seguinte (nos libros de poesía):

Na *tabula rasa* intelecto-sentimental que eras
[ti xa onte

Cantos moldes perfectos cantas persoas non
[han querer baleirar.

Darío a diario, Xela Arias

-
- Pechar as transcricións fonéticas (nas obras de carácter lingüístico):

muller [muˈlɛr]

-
- Sinalar a supresión dunha parte dun texto enmarcando os tres puntos suspensivos:

«Ela non tiña un lugar así ao que agarrarse, [...] Foi sen ánimo para a súa casa.» (*Trece badaladas*, Suso de Toro)

-
- Indicar que unha palabra ou unha expresión é literal mediante a expresión *sic* entre corchetes (o erro que aparece no texto é da persoa autora e non da transcritora):

Chame ao número de teléfono [sic] que aparece embaixo.

RAIA LONGA (—)

Usos correctos

[Ctrl + Alt + signo matemático -]

En Mac

[Alt + Shift + suión -]

-
- Preceder a intervención de cada interlocutor ou interlocutora nos diálogos:

—Cando volverás?
—Non o sei.
—Non tardes moito!
—Non te preocupes. Antes do que ti penses estarei aquí.

-
- Substituír unha palabra en índices e en referencias bibliográficas:

Escritura dos puntos: 176
— suspensivos: 180
— en conxunción con outros signos: 182

CARBALLEIRA ANXO, Xosé M.^a (coord.) (2004): *Dicionario Xerais da lingua*. Vigo: Xerais.

— (coord.) (2009): *Gran dicionario Xerais da lingua*, 2 vols. Vigo: Xerais.

RAIA (-)

[Ctrl + signo matemático -]

En Mac

[Alt + suión -]

Usos correctos

- Inserir incisos ao igual ca as comas e as parénteses:

O alumnado do Programa para a implantación das TIC –tanto do Campus de Pontevedra coma de Ourense– xa pode recoller os seus diplomas na oficina.

- Introducir unha nova aclaración ou un inciso nun texto xa encerrado entre parénteses:

Se desexas máis información sobre este tema (a bibliografía existente –incluso en galego– é bastante extensa), deberás acudir a outras fontes.

- Situar, no medio dunha cita textual, as aclaracións de quen transcribe con respecto á súa autoría:

«É imprescindible –sinalou a presidenta– que se reforcen os sistemas de control nos aeroportos.»

«É imprescindible que se reforcen os sistemas de control nos aeroportos», sinalou a presidenta.

Úsase a coma cando a aclaración aparece en posición final, fóra da cita

- Enmarcar os comentarios da persoa narradora:

—Son as dez e cuarto –respondeu ela–. Non pode ser!

—Está ben –dixo Cristina–; fareino, pero que sexa a última vez que mo pides.

—Irá a pedirche perdón –respondeulle ela–, asegúrocho.

Olló!

Non se escribe raia de peche se tras o comentario da persoa narradora non segue falando inmediatamente a ou o personaxe:

—Mañá ás sete da tarde quérovos aos dous no campo de fútbol. –Deu media volta e marchou.

—Xa podo marchar? –Púxenme de pé con xesto decidido.

Ademais, se vai introducido por un verbo de lingua (*dicir, preguntar, responder, exclamar* etc.), iníciase sempre con minúscula:

—Vaia se pagou a pena! —dixo papá mentres abrazaba a Daniel.
O neno volveu rir.

—Se me fixeses caso... —murmurou mentres seguía coa mirada a súa parella.

- Introducir cada un dos elementos dunha relación que se escribe en liñas independentes e cun espazo en branco entre a raia e o texto que segue:

Os elementos da comunicación son:

- emisor ou emisora
- receptora ou receptor
- mensaxe
- canle
- código

- Indicar a ausencia dun dato nos cadros ou nas táboas:

CURSO ACADÉMICO	Proxectos de fin de carreira	Proxectos de fin de mestrado	Teses de licenciatura	Teses de doutoramento
2010/2011	86	–	45	21
2011/2012	98	68	54	29

COMIÑAS (« " ' » »)

Seguindo a nosa tradición bibliográfica, nos textos impresos empregaremos sempre en primeiro lugar as comiñas latinas (« »); en segundo, as inglesas (" "); e en terceiro, as simples (' '):

No conto líase:

«A nena comentou: "Que 'simpático' es ti!, non?"».

- Olla!** As comiñas simples delimitan os significados de termos ou de certas expresións nas obras de carácter lingüístico:

A palabra *apicultura* está formada a partir dos termos latinos *apis* 'abella' e *cultura* 'cultivo, crianza'.

Usos correctos

- Enmarcar citas textuais:

No capítulo 1 di: «As letras do alfabeto galego son convencións gráficas que representan os fonemas existentes na lingua galega».

Olló!



Sen comiñas, en parágrafo á parte, con letra redonda, en corpo menor e con máis marxe, tanto na esquerda coma na dereita, cando a cita ocupe máis de cinco liñas:

Segundo o arquitecto galego César Portela:

A Lei de protección do litoral era necesaria; aínda que só fose como un sinal de alarma, eu daríaa por ben empregada. Combarro é unha marabilla; os faros que balizan a costa, o mesmo. Cando a arquitectura é boa, sublima a natureza, non a esnaquiza, pero o que se fixo na costa galega é de tan mala calidade, de tan mal gusto e de tan mala construción que é horrible. Hai lugares aos que non vou porque me poño malo ao velo, caso do tramo de Pontevedra á Toxa.

-
- Reproducir os pensamentos de personaxes:

«Creo que nunca chegarei», pensaba André.

-
- Chamar a atención do público lector sobre algunha peculiaridade do termo que vai entre comiñas:

Sempre di que as «cocretas» da avoa son as mellores.

Parece que ultimamente lle vai moi ben nos seus «negocios».

-
- Citar o título dun artigo, reportaxe, conto, poema, capítulo dun libro ou calquera parte interna dunha publicación:

No tema 1 «Sucesións de números, vectores e funcións», estudaremos...

-
- Delimitar os títulos de programas, plans, proxectos, materias, cursos, exposicións, mesas redondas, premios etc., cando son demasiado extensos e se citan dentro dun texto:

Como materias optativas ofrécense este ano «As escritoras na historia literaria» e «Taller de produción de textos literarios».

-
- Acoutar os títulos de relatorios, conferencias e discursos:

A conferencia de Rebeca Lema Martínez «O rol da muller a través da fraseoloxía galega» será o vindeiro 16 de decembro.

-
- Destacar tipograficamente os nomes das campañas, lemas e slogans cando se citan dentro dun texto:

No cuarto ten colgado un cartel onde pon: «Fala en galego 100 % de cobertura».

As comiñas co punto

- Se o texto entre comiñas comeza a principio de parágrafo ou despois de punto, o punto colocárase dentro das comiñas (é dicir, estas abren e pechan o texto):

«Non hai garantía de que aínda que un traballe moitas horas, o seu traballo sexa mellor.» Isto foi o que dixo Raquel Davila sobre a conciliación no mundo do traballo.

-
- Se as comiñas non abren e pechan o enunciado, o punto escríbese despois das comiñas de peche:

Esta investigadora fixo a seguinte afirmación: «As necesidades pretenden ser un concepto obxectivo e estas son salvables mediante accións de formación».

SIGNOS DE INTERROGACIÓN E DE EXCLAMACIÓN (? !)

Usos correctos

- Delimitar enunciados interrogativos ou exclamativos (segundo o criterio adoptado pola Universidade de Vigo, usaranse só ao remate das oracións):

Sabes unha cousa? Non cría que puidese ser capaz de facer iso.
Atención! Tedes que saír de aquí.

-
- Indicar datas dubidosas ou descoñecidas:

Francisco Fernández Serodio (1868?-1949)

-
- Marcar as interxeccións:

Ah! Xa sabía que me ías traer un agasallo.

PUNTOS SUSPENSIVOS (...)

Usos correctos

- Indicar a existencia dunha pausa transitoria no discurso que expresa dúbida, temor ou vacilación:

Muller... non sei... pero se non vas vai ser peor.

- Deixar o enunciado en suspenso, co fin de crear expectación:

Como te colla...!

- Sinalar silencios significativos de persoas interlocutoras nos diálogos:

—...

—Como, señor? Non me aparto do conto nin un instante... Estou a decir as cousas polo seu comenzo, que unhas viñeron das outras e si unhas non houberan pasado as outras tampouco.

—...

—Que han de ser disculpas! Eu non teño ren de que me disculpar que eu nada fixen, pois a ollar as cousas que pasan diante dun non é culpa dun, por máis que llas apoñan ou que llas queiran apoñer.

—...

A esmorga, E. Blanco Amor

- Mostrar a interrupción voluntaria dun discurso en que o final se dá por coñecido ou sobreentendido:

Na festa subiu a unha mesa e púxose a cantar: «Catro vellos mariñeiros...».

- Citar un proverbio ou un refrán coñecido de xeito voluntariamente incompleto:

Mira, xa sabes, a cabra co vicio...

-
- Insinuar expresións ou palabras malsoantes ou inconvenientes evitando a súa reprodución:

Será fillo de...!

-
- Pechar enumeracións abertas ou incompletas, co mesmo valor ca a palabra *etcétera* ou a súa abreviatura *etc.*:

Despois da merenda podes facer o que queiras: xogar, ver a televisión, oír música...

Despois da merenda podes facer o que queiras: xogar, ver a televisión, oír música etc.

-
- Indicar a supresión dunha palabra ou dun fragmento nunha cita textual. Dependendo do lugar que ocupen os puntos suspensivos escribíranse:

Posición inicial:

«... Escribimos cancioneros de amor en Provenza e no mar de Vigo. Construímos o Pórtico da Gloria. Plantamos as patacas que viñeran de América. E a América emigramos cando veu a peste da pataca.» (*A lingua das bolboretas*, Manuel Rivas)

Posición intermedia:

Carlos Casares comentaba nun artigo que «hai uns anos, os viaxeiros que chegaban en avión de Europa a Nova York, nada máis desembarcar no aeroporto quedaban asombrados da devoción enfermiza que os americanos sentían pola televisión. [...] Hai xa tempo que se deixou de ver este espectáculo».

Posición final:

«Un ano máis, o balance que facemos non pode ser excesivamente optimista. Malia os avances que na materia se fixeron nas administracións autonómicas, estatal e comunitarias, o sector encóntrase en serias dificultades. Xa só poden sobrevivir as grandes explotacións, debido a que as familiares ou as medias tiveron que reciclarse e apostar máis pola agricultura...» Isto é o balance que fixeron os representantes do sector gandeiro no Congreso Anual de Economía Galega.

Os puntos suspensivos con outros signos

- Os puntos suspensivos poden ir seguidos de calquera outro signo de puntuación:

Cando traías os fíos, as teas, os patróns..., fareiche ese debuxo en punto de cruz.

Mañá traeranche a mesa, a cadeira, o ordenador...; entón si que parecerá unha oficina.

Tomou catro viños, cinco, seis...?

- Os puntos suspensivos cando rematan o enunciado substitúen o punto final de parágrafo:

Recollemos todas as uvas para facer o viño: albariño, godello, treixadura...

GUIÓN (-)

Usos correctos

- Separar os dous compoñentes dunha palabra composta que se asocian de forma ocasional:

cargo técnico-administrativo

actividades teórico-prácticas

socioeconómico, grecorromano

*Non se utiliza
nos compostos
xa consolidados*

- Marcar o principio e a fin dunha vida, período, época etc.:

Rosalía de Castro (1837-1885) é a figura central do Rexurdimento da literatura galega.



-
- Combinar segmentos de cifras e de letras (pezas léxicas):

sub-21 (categoría deportiva inferior a 21 anos)

R-4 (vehículo de Renault)

Coidado!

Non se usa o guión cando se unen palabras completas con números ou combinación de siglas con cifras:

ácidos omega 3, Peugeot 306, Boeing 707

MP4, G20, 3G

-
- Separar o prefixo *ex-*, co significado dun cargo ou dunha condición que se tivo anteriormente:

ex-presidente, ex-alumna

-
- Adaptar algúns estranxeirismos:

wáter-polo, foie-gras, ping-pong, tse-tse

Ollo con estes!

→ zigzag, ioiío, tictac

-
- Sinalar a segunda forma do artigo e obrigatoriamente tras o adverbio *u*:

U-lo gato?

-
- Separar sílabas:

bol - bo - re - ta

-
- Illar unidades inferiores á palabra en obras de carácter lingüístico:

sub-, -iño, -c- (naiciña)

-
- Marcar unha relación de afinidade, oposición etc., entre dous ou máis elementos:

partido Celta-Deportivo, sentimento amor-odio, estrada Vigo-Gondomar

BARRA (/)

Usos correctos

- Diferenciar palabras con alternancia ortográfica:

présa/presa

- Indicar certas abreviaturas que tamén poden levar punto:

r/ (rúa), s/n (sen número)

- Distinguir os versos nos textos poéticos que se reproducen en liña seguida:

Neste caso escríbese precedida e seguida dun espazo

«Se estaba triste e caín, / xa me levanto» (*Acendede as almenaras*, Bernardino Graña)

- Sinalar unha disxunción, relación de alternancia ou opcionalidade:

O/a representante acudirá ao acto desta mañá.

A actividade consiste nun test de verdadeiro/falso.

- Encerrar a representación dos fonemas nas transcricións fonolóxicas:

lonxe /lónʝe/

- Expresar o cociente de magnitudes e de unidades de medida:

m/s, km/h

- Separar o numerador e o denominador na representación das fraccións nos textos narrativos:

12/24, 2/3

- Marcar períodos de tempo, datas etc.:

20/08/2013

curso académico 2013/2014

- Separar nos textos administrativos e xurídicos o número de orde do ano ao que corresponde:

Lei 3/1983

Decreto 45/1985

APÓSTROFO (')

Usos correctos

- Reproducir a lingua oral ou dialectal:

vans'emborrachar

- Representar a contracción das preposicións *de* e *en* co artigo inicial dos títulos de obras ou de publicacións, aínda que non é obrigatorio:

Lin a noticia n'*A Nosa Terra*.

- Conservar nos nomes e nas expresións doutras linguas en que se emprega:

L'Hospitalet de Llobregat

America's Cup

O'Brian



Usos incorrectos

- Suprimir o millar e os centos na expresión dos anos, décadas ou séculos:

*nos anos '80 (nos anos oitenta ou na década dos oitenta)

*no '36 (en 1936)

- Unir o nome e o ano na denominación de acontecementos:

*Xacobeo'93 (Xacobeo 93)

*Expo'92 (Expo 92)

*Mundial'82 (Mundial 82)

- Indicar o plural das siglas:

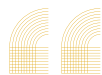
*CD's (os CD)

*DVD's (os DVD)

*ONG's (as ONG)



A LINGUAXE NON DISCRIMINATORIA



Debemos evitar o uso discriminatorio da linguaxe por razón de sexo acudindo aos distintos recursos que a lingua pon á nosa disposición, os cales indicamos deseguido, e sen que iso atente contra as normas gramaticais.

*Non sempre
o xénero gramatical
dunha palabra
se corresponde
co sexo que designa:*

- Masculinos que aluden tanto a mulleres coma a homes: *bebé, ser, individuo, suxeito, membro* etc.
- Femininos que designan tamén os dous sexos: *persoa, vítima, criatura* etc.
- Comúns en canto ao xénero: *o/a testemuña, o/a colega, o/a artista, o/a líder, o/a cónxuxe, o/a estudante, o/a representante, o/a votante, o/a portavoz, o/a auxiliar, o/a titular, o/a vogal* etc.

EMPREGO DE TERMOS XENÉRICOS, COLECTIVOS E ABSTRACTOS

Xenéricos e colectivos

Recoméndase	Evítese
a adolescencia	os adolescentes
a xente adolescente	
a afección	os afeccionados os seareiros
o alumnado	os alumnos
as amizades	os amigos
a autoría	os autores
o cadro de persoal	os traballadores
a cidadanía	os cidadáns
a clase política	os políticos
a clientela	os clientes
a competencia	os competidores
os dereitos humanos	os dereitos do home
o empresariado	os empresarios
o electorado	os electores
o estudantado	os estudantes
as familias	os familiares
o funcionariado	os funcionarios
a infancia	os nenos
as crianzas	
os escolares	
a mocidade	os mozos
a xuventude	
a parte demandada	o demandado
a parte demandante	o demandante
o persoal de aviación	os pilotos
o equipo docente	os docentes
o persoal docente	
as persoas docentes	
o persoal doutorando	os doutorandos
o persoal médico	os médicos
o persoal da saúde	os enfermeiros
o corpo médico	
o persoal sanitario	
as persoas	o home
o ser humano	
a humanidade	

Recoméndase	Evítese
as persoas adultas	os adultos
a xente adulta	
a idade adulta	
as persoas afectadas	os afectados
as persoas afiliadas	os afiliados
as persoas candidatas	os candidatos
as persoas con diversidade funcional	os discapacitados
as persoas convidadas	os convidados
as persoas destinatarias	os destinatarios
as persoas encargadas	os encargados
as persoas interesadas	os interesados
as persoas beneficiarias da bolsa	os bolseiros
as persoas solicitantes	os solicitantes
as persoas usuarias	os usuarios
o pobo galego	os galegos
a poboación galega	
a poboación inmigrante	os habitantes os inmigrantes
o profesorado	os profesores
o público lector	os lectores
a representación sindical	os delegados sindicais
a vellez	os vellos
o voluntariado	os voluntarios
a xente experta	os expertos
a xente famosa	os famosos
a xente maior	os maiores
as persoas maiores	
a xunta directiva	os directivos

Propostas
de cambio

Esta empresa téxtil despedirá o 10 % ~~dos seus traballadores~~.
→ ... do seu cadro de persoal.

~~Os docentes~~ da miña facultade imparten as súas clases diaria-
mente. → O persoal docente...

~~Os directivos~~ reuniranse hoxe para chegar a un acordo.
→ A xunta directiva...

Abstractos

Recoméndase	Evítese	Recoméndase	Evítese
alcaldía	alcalde	licenciatura	licenciado
avogacía	avogado	ministerio	ministro
colaboración	colaborador	notaría	notario
concellaría	concelleiro	reitoría	reitor
consellaría	conselleiro	sala de profesorado	sala de profesores
consultoría	consultor	secretaría	secretario
coordinación	coordinador	tesouraría	tesoureiro
diplomatura	diplomado	titoría	titor
dirección	director	tradución	tradutor
distribución	distribuidor	vice-reitoría	vice-reitor
grao	graduado	xerencia	xerente

Sinatura ~~do director~~ → ... da dirección

Na organización dos encontros participaron ~~os concelleiros~~ de Medio Ambiente e Xuventude e o de Política de Benestar, Igualdade e Normalización Lingüística. → ... as concellarías...

~~Os vicerreitores~~ convocaranse no momento oportuno.
→ As vicerreitorías...

Olla! Con todo, esta listaxe é orientativa e non se deben interpretar como solucións válidas en todos os contextos, pois non sempre termos como *dirección*, *xefatura* etc., poden substituír no discurso a *directores* e *directoras*, *xefas* e *xefes* etc.

CAMBIOS MÍNIMOS DE REDACCIÓN

- Omitir o determinante nos nomes comúns en canto ao xénero (*solicitante, declarante, representante, estudante, docente, profesional, titular* etc.):

Poderán optar ao concurso ~~os profesionais~~ con experiencia.
→ ... profesionais...

Ás xornadas asistirán ~~algúns docentes~~ das tres universidades galegas. → ... docentes...

~~O titular~~ da conta → Titular...

- Utilizar determinantes sen marca de xénero nos substantivos dunha soa terminación (*cada* ou *calquera*):

~~Todos os estudantes~~ deberán asistir a un 80 % das clases presenciais. → Cada estudante...

Faráselles saber ~~individualmente a todos os docentes~~. → ... a cada docente.

~~Todos os representantes dos alumnos~~ deberán asinar o convenio.
→ Cada representante do alumnado...

- Empregar pronomes sen marca de xénero (*quen, alguén, cadaquén* ou *ninguén*):

~~Os que~~ non fagan a inscrición non serán admitidos. → Quen...

~~Se algún~~ se presenta ao concurso, poderá gañar o premio.
→ Se alguén...

- Elidir o suxeito sempre e cando estea claro e non cree ningún tipo de ambigüidade a través de:

– Formas persoais do verbo:

~~Se o usuario decide~~ abandonar a zona antes do estipulado, debe advertilo. → Se decide...

~~Entre eles~~ deberán solucionar o problema. → ... mutuamente.

– Formas non persoais do verbo:

~~É necesario que o usuario preste~~ máis atención. → É necesario prestar...

~~Cando o usuario lea~~ as instrucións, debe iniciar o proceso inmediatamente. → Ao ler...

– Estruturas con *se*:

~~O xuíz decidirá.~~ → Decidirase xudicialmente.

~~O usuario poderá solicitar~~ a devolución da taxa tres días antes de comezar o curso. → Poderase solicitar...

XEITOS DE DUPLICAR O XÉNERO

Desdobramentos

- Sempre que non sexa posible encontrar un termo colectivo ou un substantivo de terminación distinta para o masculino e o feminino:

~~Asociación de pais de alumnos~~ → Asociación de nais e pais do alumnado

~~Estimados señores~~ → Estimados señores e señoras

~~Viúvo~~ → Viúva ou viúvo

- No caso de substantivos coa mesma forma para o masculino e o feminino débese desdobrar o determinante:

~~Os estudantes~~ do Grao en Enfermaría comezan mañá cos exames. → As e os estudantes...

~~Os cantantes~~ que participaron no concerto benéfico destinaron os cartos a unha ONG. → Os e as cantantes...

*Muito
ollo!*

Só efectuaremos a dobre flexión no substantivo, porque leva a carga semántica do enunciado e evita que o texto se recargue:

~~Os actores~~ que asistiron ao acto mostráronse moi agradecidos.
→ Os actores e actrices...

~~Os decanos~~ foron moi honestos á hora de expoñer as normas dos seus centros. → As decanas e decanos...

Barra (/)

Recurso adecuado para suplir a falta de espazo no caso de certos documentos administrativos, onde se descoñece a identidade da persoa interesada, ou en textos breves como sinaturas ou cabeceiras de cartas:

D./D. ^a	a/o docente
Datos do traballador/a	o/a representante
Funcionaria/o	
Núm. de fillas/os menores	

↑
Nos nomes comúns en canto ao xénero, acompañarase coas dúas formas do artigo

NOMES DE OFICIOS, CARGOS E TITULACIÓNS

A incorporación progresiva da muller ao mundo laboral fixo que se creasen os femininos de moitos oficios e profesións:

alcaldesa	alcalde	fontaneira	fontaneiro
árbitra	árbitro	médica	médico
arquitecta	arquitecto	notaria	notario
asistenta	asistente	presidenta	presidente
avogada	avogado	reitora	reitor
axudanta	axudante	secretaria	secretario
concelleira	concelleiro	xefa	xefe
conselleira	conselleiro	xuíza	xuíz

Chámome Marta Castro e traballo como ~~enseñeiro~~ nesta fábrica.

→ ... enxeñeira...

En definitiva, para a masculinización ou a feminización dos termos por medio do morfema de xénero non parecen existir normas fixas. É o uso o que vai impondo as formas femininas, como ocorreu con *alcaldesa*, *conselleira*, *concelleira* etc., que xa a ninguén estrañan.

FORMAS DE TRATAMENTO

Nun documento administrativo o uso de tratamentos non é esixible, aínda que se adoita manter nos casos de máxima representación pública e nos documentos de carácter protocolario. Agás nestes casos, recoméndase antepoñer epígrafes como *nome e apelidos* ou *asinado*, ademais da fórmula normal de *don/dona* e *señor/señora* ou abreviados en *D./D.ª* e *Sr./Sra.* Tamén poderemos utilizar a barra se descoñecemos a persoa destinataria.



Nunca nos referiremos ás persoas polo seu estado civil

~~Señorita Rosa Gómez (18 anos)~~ → Señora...

Notifícaselles o embargo ~~a don Antón Afonso e á súa esposa dona Suevia Serodio.~~ → ... aos cónxuxes don Antón Afonso e dona Suevia Serodio./... aos cónxuxes dona Suevia Serodio e don Antón Afonso.

~~Señora de Afonso~~ → Suevia Serodio/Señora Suevia Serodio

CONCORDANCIA DE XÉNERO

Como comentamos anteriormente, recomendamos efectuar a dobre flexión só nos substantivos.

Exemplos de concordancia

- Substantivos de distinto xénero + adxectivo. Segundo as normas gramaticais da nosa lingua, o adxectivo exprésase en xénero masculino e incluírá tanto o masculino coma o feminino:

~~Os traballadores e as traballadoras que foron contratados e contratadas no último ano...~~ → Os traballadores e traballadoras que foron contratados.../As traballadoras e traballadores que foron contratados...

- Substantivos de diferente xénero + participio. Aconséllase cambio por unha forma persoal do verbo:

~~Os propietarios e as propietarias interesados~~ nas axudas terán que cubrir a solicitude. → Os propietarios e propietarias que se interesen...

~~Os e as estudantes seleccionados~~ terán que asistir a unha entrevista. → As e os estudantes que se seleccionen...

ORDE DAS PALABRAS

Recoméndase acudir á alternancia para non lle dar prioridade a un xénero sobre o outro:

As e os docentes terán que acompañar o seu alumnado á saída que se realizará a vindeira semana.

Os vicerreitores e vicerreitoras da Universidade de Vigo acudirán á apertura do curso académico.

TIPOLOXÍA TEXTUAL NA UNIVERSIDADE

Textos administrativos e xurídicos

- Documentos pechados

Coñécese a identidade da persoa destinataria. Nestes casos utilízase o xénero gramatical correspondente:

A médica forense

- Documentos abertos

Descoñécese a identidade da persoa destinataria. Polo tanto, utilízase o masculino e o feminino conxuntamente ou outra solución xenérica que inclúa mulleres e homes por igual:

O equipo médico forense

A médica ou médico forense

Recoméndase	Evítase
Nome e apelidos	Sr./Sra.
Natural de/Lugar de nacemento	Nacido/a en
Con padrón en	Empadroad/a en
Con enderezo en	Domiciliado/a en

Pregos de contratación, contratos, ofertas de emprego público, concursos, oposicións, bolsas, axudas, listaxes de persoal etc.

Segundo a Orde do 22 de marzo de 1995 do Ministerio de Educación e Ciencia adáptanse os títulos académicos oficiais á condición feminina e masculina:

Exposición neutra (xenéricos)	Exposición neutra (dobre forma/barras)	Exposición sexista
licenciatura	licenciado/a	licenciado
diplomatura	diplomado/a	diplomado
grao	graduado/a	graduado
doutoramento	doutor/a	doutor
administración	administrativo/a	administrativo

Sabela Outeiro, profesora doutora contratada

Textos científicos

Este tipo de textos (teses, artigos etc.) caracterízase pola pretensión de exactitude e de universalidade, polo que se deben evitar posibles ambigüidades:

Agora ~~o home~~ vive máis. → ... o ser humano...

Cartelaría

Os substantivos xenéricos, colectivos e abstractos son especialmente aproveitables para a cartelaría, pola súa adaptabilidade a distintas realidades. É preferible empregar un substantivo abstracto que designe o traballo que alí se desenvolve ca facer referencia a un cargo ou a un posto ocupado por un home ou muller:

~~Secretario técnico~~ → Secretaría técnica

~~Decano~~ da Facultade de Filoloxía e Tradución → Decanato...

Publicidade

Cómpre ter en conta a imaxe nunha comunicación non sexista, pensando desde o principio de igualdade en cada un dos seguintes formatos:

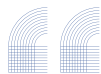
Fotografías e ilustracións

Logos e iconas

Cores



AS ABREVIACIONS



Utilízanse nos textos escritos como procedemento de economía lingüística para escribir con máis rapidez.

ABREVIATURAS

Representacións gráficas reducidas dunha palabra ou dun grupo de palabras, despois de eliminar algunhas das letras ou das sílabas da súa escritura completa:

Dr. (doutor)
Sra. (señora)
núm. (número)

Grafía

- Péchanse sempre cun punto e, de tratarse de palabras distintas, sepáranse por un espazo:

Úsase máis a barra ca o punto nun pequeno número de abreviaturas de uso común →

tfno. (teléfono)
páx. (páxina)
loc. adv. (locución adverbial)
r/ (rúa)
c/c (conta corrente)
s/n (sen número)

-
- O feminino fórmase engadindo un *a*:

D.^a, Dra., Sra.

-
- O plural conserva o morfema de número de orixe:

Dras. (doutoras)

vols. (volumes)

Olo! Cando a abreviatura, dunha ou de dúas palabras, se forme coa letra inicial de cada unha delas, estas pódense duplicar en certos casos fixados polo uso:

pp. (páxinas)

-
- Gráfanse en minúscula ou en maiúscula segundo como se escriba a palabra que representan, agás os tratamentos:

vol. (volume)

X. C. (Xesucristo)

Vde. (vostede)

D. (don)

C. P. (código postal)

D. L. (depósito legal)

*Con maiúscula
outras abreviaturas que na forma plena
se escriben con minúscula (por tradición)*

-
- En cursiva cando así se deba escribir tamén a expresión que abrevian:

et al. (et alii)

vs. (versus)

-
- Conservan o acento gráfico da palabra plena:

núm. (número)

páx. (páxina)

-
- O *-o* ou o *-a* final dalgúñas abreviaturas fixadas polo uso pódese representar con letras voadas, aínda que se deben evitar:

D.^a (dona)

Emprego

O seu uso adoita limitarse a contextos moi determinados. Cando se compón de varios elementos, estes non se deben separar en liñas diferentes nin tampouco a abreviatura e o substantivo que a acompaña:

O descubrimento data do ano 1106 a. C.

Presentáronse acompañados de D. Francisco Costas e de D.^a Lucrecia Miramontes.

*Espazo de non separación:
[Ctrl + Shift + espazo]
En Mac
[Alt + Cmd + x]*

Abreviatura ou sigla?

Por razóns de uso ou de desgaste, certas abreviaturas perden esta condición e pasan a sigla. Así, observamos casos de dobre grafía, en que os termos abreviados tamén se poden presentar como siglas:

S. A. (sociedade anónima) pasa a SA

S. L. (sociedade limitada) pasa a SL

C. F. (club de fútbol) pasa a CF

R. D. (real decreto) pasa a RD

R. R. (resolución reitoral) pasa a RR

Abreviaturas de uso frecuente

á atención de	A/A	asociación	asoc.	depósito legal	D. L.
á orde de	o/	atentamente	atte.	dereita	dta.
administración	admón.	avenida	avda.	despois de Cristo	d. C.
adverbio	adv.	capítulo	cap.	director/a	dir.
adxectivo	adx.	código	cód.	don/a	D., D. ^a
ante meridiem	a. m.	código postal	C. P.	doutor/a	Dr., Dra.
'antes do mediodía'		colección	col.	edición	ed.
antes de Cristo	a. C.	<i>confer 'compárese'</i>	<i>cf., cfr.</i>	editor/a	ed.
apartado	apdo.	conta corrente	c/c	entrepranta	entpl.
aproximadamente	aprox.	conxunción	conx.	esquerda	esq.
asinado	asdo.	coordinador/a	coord.	<i>et alii 'e outros/as'</i>	<i>et al.</i>
		departamento	depto.	etcétera	etc.

excelentísima/o	Excma., Excmo.	número	núm.	seguinte	seg.
exemplo	ex., e.	<i>opere citato</i>	<i>op. cit.</i>	seguintes	segs.
facultade	fac.	'na obra citada'		sen número	s/n, s. n.
feminino	fem.	páxina	p., páx.	señor/a	Sr., Sra.
figura	fig.	páxinas	pp., páxs.	singular	sing.
ibídem	ib.	plural	pl.	súa maxestade	S. M.
'no mesmo lugar'		por delegación	P. D., p. d.	substantivo	subst.
<i>id est</i> 'isto é'	<i>i. e.</i>	por exemplo	p. ex., p. e.	teléfono	tfnó.
ídem 'o mesmo'	íd.	por orde	p. o.	televisión	tv.
ilustrísima/o	Ilma., Ilmo.	posdata	P. D.	tomo	t.
introdución	introd.	post meridiem	p. m.	tradución	trad.
ítem	ít.	'despois do mediodía'		verbi gratia 'por exemplo'	v. g., v. gr.
licenciada/o	licda., licdo.	preposición	prep.	<i>versus</i>	vs.
magnífico/a	Magfo., Magfa.	primeiro/a	1.º, 1.ª	véxase	véx.
masculino	masc.	profesor/a	prof.	vide 'véxase en'	v.
máximo	máx.	real decreto	R. D.	visto e prace	V. e Pr., v. pr.
mínimo	mín.	rexistro	rex.	volume	vol.
nota do autor/a	N. do A., N. da A.	rúa	r/, r.	vostede	Vde.
nota do editor/a	N. do E., N. da E.	século	s.		
nota do tradutor/a	N. do T., N. da T.				

SIGLAS

Abreviacións dun sintagma que se forman unindo as letras iniciais de cada elemento. Lense deletreadas ou pronunciando as letras ou as sílabas que as compoñen:

- IVE (imposto sobre o valor engadido)
- ESO (educación secundaria obrigatoria)
- CD (disco compacto)

Olla! Omítense os artigos, conxuncións e preposicións a non ser que teñan unha importante carga significativa na denominación:

- MSF (Médicos Sen Fronteiras)

Grafía

- Escríbense en maiúsculas e sen punto:

RAG (Real Academia Galega)

DOG (*Diario Oficial de Galicia*)

USC (Universidade de Santiago de Compostela)



~~*C.A.C.T.I., *O.R.I., *S.I.O.P.E.~~

- Siglas silábicas (formadas por máis de dúas sílabas):

Unesco (Organización das Nacións Unidas para a Educación, a Ciencia e a Cultura)

Unicef (Fondo Internacional das Nacións Unidas para a Axuda á Infancia)

- Siglas lexicalizadas (poden constituír nomes propios ou comúns):

Fiat (Fábrica Italiana de Automóbiles de Turín)

peme (pequena e mediana empresa)

láser (*light amplification by stimulated emission of radiation*)

- Son invariables en xénero e en número. A súa flexión indícase no determinante e manteñen o xénero do substantivo principal:

as ONG, os CD, as ANPA

a ONU, a RAG, o DOG



~~*ONG's, *ANPAS, *CD's~~

Tipos

- Siglas de creación propia:

SXPL (Secretaría Xeral de Política Lingüística)

ANL (Área de Normalización Lingüística)

CIG (Confederación Intersindical Galega)

- Siglas adaptadas:

ADN (ácido desoxirribonucleico) por DNA (*deoxyribonucleic acid*)

EUA (Estados Unidos de América) por USA (*The United States of America*)

OTAN (Organización do Tratado do Atlántico Norte) por NATO (*North Atlantic Treaty Organization*)



-
- Siglas non adaptadas:

*Nestes casos
tradúcese
o seu significado*

ISBN (número internacional normalizado para os libros)

ISO (Organización Internacional de Estandarización)

PC (ordenador persoal)

BOE (*Boletín Oficial do Estado*)

Emprego

Permiten evitar a repetición de sintagmas longos. Non obstante, a primeira vez que as usamos nun texto cómpre desenvolvelas e, a continuación, a sigla entre parénteses:

Escola Galega de Administración Pública (EGAP)

Diario Oficial de Galicia (DOG)

Universidade de Santiago de Compostela (USC)

Multimedia dixital versión 4 (MP4)

ACRÓNIMOS

Acurtamentos doutras palabras que deben permitir a lectura silabada. A diferenza das siglas, compóñense de máis letras ca as iniciais dos elementos que constitúen o sintagma.

Grafía

-
- Escríbense con inicial maiúscula os nomes propios ou con minúscula os nomes comúns xa lexicalizados:

Insero (Instituto de Servizos Sociais)

Renfe (Rede Nacional de Ferrocarrís Españóis)

bit (díxito binario)

radar (*radio detection and ranging*)

ofimática (oficina informática)

Sergas (Servizo Galego de Saúde)

Duvi (*Diario da Universidade de Vigo*)

Ofoe (Oficina de Orientación ao Emprego)

Ofie (Oficina de Iniciativas Empresariais)

Citexvi (Cidade Tecnolóxica de Vigo)

← *Independentemente
de que nos logotipos
aparezan con todas
as letras en maiúsculas*

-
- Na formación do plural os nomes propios son invariables fronte aos comúns:

Vitrasa, Povisa
moteis, módems

-
- Ao igual ca as siglas, manteñen o xénero do substantivo principal do sintagma que substitúen:

o apartotel, o bit

SÍMBOLOS

Abreviacións establecidas por organismos internacionais competentes no campo en que se empregan, co fin de facilitar o intercambio de información. Non obstante, hai símbolos de uso tradicional e a súa validez restrínxese a ámbitos xeográficos ou lingüísticos limitados:

L (leste)
sen (seno)

Grafía

-
- Son invariables e universais, válidos para todas as linguas:

Fe (ferro)
Au (ouro)

-
- Non levan morfema de plural:

1 m, 20 m

-
- Fórmanse cunha ou con máis letras:

C (carbono)
Km (quilómetro)

-
- Escríbense en maiúsculas ou en minúsculas ou nunha combinación de ambas as dúas, pero sempre de maneira fixa:

Ag (prata)
NO (noroeste)
dB (decibel)

-
- Non levan puntos:

m² (metro cadrado)

a (área)

R (roentgen)

-
- Gráfanse separados da cifra por un espazo, pero nunca en liñas diferentes:

20 h *Espazo de non separación:
[Ctrl + Shift + espazo] En Mac
[Alt + Cmd + x]*

Tipos

-
- Os símbolos de unidades escríbense con minúscula se derivan de nomes comúns e con maiúscula se derivan de nomes propios:

h (hora)

W (watt)

-
- Os símbolos dos elementos químicos constan dunha ou de dúas letras:

N (nitróxeno)

CO₂ (dióxido de carbono)

-
- Os símbolos matemáticos, en concreto os operadores, escríbense separados dun espazo anterior e posterior:

2 + 3 = 5

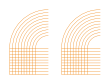
Emprego

Ao igual ca as abreviaturas, é apropiado utilizar os símbolos nos cadros, táboas e esquemas que acompañan o texto:

Nome	Símbolo	Z
Chumbo	Pb	82
Ferro	Fe	26
Xofre	S	16



AS EXPRESIONES NUMÉRICAS



Existen dous modos de representar os números mediante cifras: a numeración romana, reducida na actualidade a uns cantos contextos moi específicos; e a numeración arábica, que é a que se emprega habitualmente.

NUMERACIÓN ROMANA

- Nos monumentos ou nas placas conmemorativas para indicar os anos:

Na actualidade tamén se usan os números árabes

MCMXCIX

1999

- Nos séculos:

século XXI



Nunca os números arábicos



-
- Nas series de papas, emperadores e reis:

Bieito XVI, Napoleón III

-
- Na denominación de congresos, campionatos, certames, festivais etc.:

VI Escola Permanente Fermín Penzol

I Premio de Curtas de Comedia 2011

Olla! Prefírese o uso das abreviaturas dos numerais ordinais se o número resulta excesivamente complexo:

78.º Campionato Mundial de Xadrez

NUMERACIÓN ARÁBIGA

-
- As cifras que compoñen un número escríbense seguidas, formando un só grupo:

12

124

4658

-
- Nos números de máis de catro cifras recoméndase agrupar estas de tres en tres, comezando pola dereita, e inserindo entre os grupos un espazo en branco:

35 768 215

*Espazo de non separación:
[Ctrl + Shift + espazo]*

*En Mac
[Alt + Cmd + x]*

Esta separación non se debe de aplicar en documentos contables nin en ningún tipo de escrito en que se poida arriscar a seguridade ou a integridade na transmisión da cifra.

USO DE PALABRAS OU DE CIFRAS

Escritura con palabras

- Os números que se poden expresar nunha ou en dúas palabras:

Non ten aforamento para máis de trescentas persoas.

O Concello recibiu tres millóns de euros en axudas.

- Os números inferiores a cen que se expresan en dúas palabras unidas pola conxunción *e*:

Licenciouse hai vinte e catro anos.

Na súa casa ten trinta e dous cadros pintados por ela.

⇒ Non é recomendable mesturar nun mesmo enunciado números escritos con cifras e con palabras. Nestes casos é mellor escribilos todos con cifras.

- As décadas:

os anos oitenta

a década dos cincuenta

- As unidades de medida en textos non técnicos. Nestes casos, débese usar o substantivo correspondente e non o símbolo da unidade:

Os últimos vinte quilómetros da carreira fixéronselle interminables.

- As cantidades que expresan duración, tempo transcorrido ou o que se necesita para algo:

A clase comezará dentro de vinte minutos.

Hai doce anos que non o vexo.

- As fraccións, fóra de contextos matemáticos:

Dous terzos das persoas enquisadas responderon afirmativamente.

-
- As cantidades ou as cifras aproximadas:

Ten uns trinta e tantos anos.
Ergueuse do sofá ás seis e algo.

-
- As cifras que encabezan un enunciado ou despois de punto:

Cento vinte e catro persoas foron despedidas hoxe dunha empresa téxtil.

Escritura con cifras

-
- Os números que esixen o emprego de varias palabras na súa escrita:

Recibíronse 21 357 solicitudes.

-
- Os números de códigos, identificadores, rexistros etc.:

C. P. 36214
Rex. 93228
Norma UNE 82100-2
Lei 15668, do 29 de outubro de 1979

Os números de teléfono escríbense en bloques de tres cifras, e o mesmo ocorre cos DNI e CIF, pero nestes o primeiro bloque estará formado por dous números:

Tfno.: 986 468 411
53 000 000 F

-
- Os anos cronolóxicos:

2013
40000 a. C.

-
- A idade das persoas:

Ten 32 anos.

-
- As horas:

10.30 h
10.30 horas

Nunca se debe de usar a coma

- As datas:

25 de xullo de 2010

25/10/2012

- As porcentaxes separadas do símbolo cun espazo:

30 %

5,5 %

20-25 %

*Espazo de non separación:
[Ctrl + Shift + espazo]
En Mac
[Alt + Cmd + x]*

*Con palabras
no caso de
cantidades
aproximadas →*

Arredor do dez por cento da poboación non ten traballo.

- A numeración das rúas, avenidas, estradas etc.:

estrada da Garrida, núm. 7

- Os números formados por unha parte enteira e outra decimal:

O índice de natalidade é de 1,5 crianzas por muller.

- Os números que aparecen en formulacións matemáticas, físicas ou químicas:

$3x = y$

- A duración de magnitudes temporais:

Duración do traxecto: 3 h 25 min 14 s

*É incorrecto
escribilas como
se se tratase
de graos*

→ 14,5' 15''

- Os graos de temperatura represéntanse cun superíndice pegado ao símbolo e separado da cifra cun espazo (Ctrl + Shift + espazo):

37 °C

25 °F

37°

*O signo de grao
xúntase á cifra
cando non figura
o símbolo*

-
- Os graos de circunferencia exprésanse co símbolo de graos, seguido dun índice para os minutos e de dous para os segundos:

34° 23' 16''

-
- Os números referidos a unidades de medida, cando van seguidos do símbolo correspondente:

Véndese un terreo de 650 m².

-
- Os números seguidos da abreviatura do concepto que cuantifican:

35 páxs., 2 vols.

-
- Os números pospostos ao substantivo ao que se refiren, usados para identificar un elemento concreto dentro dunha serie:

páxina 14568, número 23, táboa 7, verso 15

-
- Os números que cuantifican os elementos dunha listaxe:

2 botellas de viño tinto

1 paquete de arroz

½ kg de fariña

Escritura con cifras e palabras

-
- As cantidades que teñen como base un substantivo como *millar*, *milleiro*, *millón*, *billón* etc.:

327 millóns de habitantes

15 millares de exemplares

Isto non é válido para *mil* porque non é un substantivo:

55 000 participantes



AS EXPRESIÓNS
PROCEDENTES
DOUTRAS
LINGUAS

PRÉSTAMOS NECESARIOS

Palabras moi coñecidas ou de uso estendido que non teñen equivalente en galego.

Adaptados

Distínguense por estar recollidos nos dicionarios e nos manuais de galego e, polo tanto, escríbense en letra redonda:

alzhéimer, bechamel, byte, copyright, espaguetes ou spaghetti, graffiti, hóckey, jazz, kamikaze, slogan, status

Non adaptados

Aínda non están recollidos nos dicionarios e nos manuais de galego e, polo tanto, escríbense en cursiva e manteñen a súa grafía orixinal:

affaire, baguette, light, mozzarella, reggae, sushi, zapping

- ⇒ Convén empregar dicionarios e vocabularios actualizados por mor de que a lingua está continuamente designando novas realidades.

PRÉSTAMOS INNECESARIOS

Palabras importadas doutras linguas que substitúen os termos equivalentes en galego. A continuación, ofrecemos unha pequena listaxe de substantivos estranxeiros de uso moi común censurados como voces alleas ao noso idioma:

airbag: coxín de seguridade

altavoz: altofalante

amateur: afeccionado

bacon: touciño entrefebrado

best-seller: libro máis vendido, éxito editorial, superéxito

block: caderno

casting: selección, probas, elenco

coaching: adestramento personalizado

e-mail: enderezo electrónico

feed-back: retroacción

glamour: encanto, atractivo

jeans: vaqueiro

magazine: revista

manager: preparador/a, director/a

media: medios de comunicación
marketing: mercadotecnia
merchandising: estratexia do proceso de comercialización
on line: en liña
panty: media pantalón
parking: aparcadoiro
pin: chapa
planning: planificación, plano
play-back: son pregravado

puzzle: crebacabezas; quebracabezas
ranking: clasificación, táboa clasificatoria
share: cota de pantalla
shock: choque, conmoción, impacto
shorts: pantalón curto
spot: anuncio
ticket: recibo, billete, entrada, vale

LATINISMOS

Voces tomadas do latín nun momento histórico posterior á orixe da lingua galega. Ao igual que ocorre nos préstamos lingüísticos, tamén nos latinismos se debe distinguir entre adaptados e non adaptados e escríbense en letra redonda ou en cursiva dependendo de se están ou non recollidos nos dicionarios e nos manuais de galego:

a posteriori 'con posterioridade'
cum laude (máxima cualificación académica)
honoris causa (distinción ou título, xeralmente un doutoramento, que se concede como recoñecemento aos méritos de quen o recibe)

id est 'isto é, é dicir'
versus 'contra, por oposición a'
confer 'compara, consulta, confronta'
et alii 'e outros/as'
opere citato 'obra citada'

TRADUCCIÓN DOS NOMES PROPIOS

Antropónimos

- O nome dos reis, familias e mais dinastías reais e cargos eclesiásticos:

o rei Afonso X, o Sabio
o papa Bieito XVI

-
- Os nomes de divindades, personaxes mitolóxicos ou lendarios, así como as e os personaxes literarios:

Xúpiter

Carapuchiña Vermella

-
- Os nomes e os apelidos de persoas:

Non traduciremos

Nicolas Sarkozy

Angela Merkel

Institucións e organismos da Administración pública

-
- O nome das institucións e dos organismos públicos:

Ministerio de Xustiza

Parlamento Europeo

Axencia Nacional de Avaliación e Acreditación (ANECA)

*Nunca traduciremos
as siglas*

-
- Os nomes que xa están fixados na súa forma foránea:

Non traduciremos

Generalitat Valenciana

Ertzaintza

Tribunais, audiencias, fondos e federacións

-
- O nome de tribunais, audiencias, fondos, federacións etc.:

Audiencia Provincial de Barcelona

Tribunal de Xustiza da Unión Europea

Universidades, facultades, escolas universitarias, departamentos e áreas

-
- A denominación das universidades estranxeiras:

Universidade de Harvard

Universidade de Göttingen

-
- Os nomes de facultades, escolas universitarias, departamentos e áreas:

Facultade de Maxisterio da Universitat de València

Área de Ciencias Sociais da Universidade de Lisboa

- O nome das universidades estatais:

Non traduciremos

Universitat Autònoma de Barcelona

Universitat d'Alacant

→ No caso de Euskadi, poremos o nome da universidade en éuscaro e ao lado a súa tradución en galego entre parénteses:

Euskal Herriko Unibertsitatea (Universidade de Euskadi)

Actividades e ciclos formativos e de investigación

- Os nomes das materias, estudos e ciclos de estudos:

a materia de Lingua castelá na Facultade de Maxisterio da Universitat de València

Posgrao en ciencias mariñas na Universidade de Oriente de Venezuela

- Os títulos de discursos, conferencias, relatorios, seminarios ou calquera tipo de actividade de información ou de divulgación:

Non traduciremos

o relatorio «La sana convivencia democrática»

a exposición «A arte de citar sem aspas»

Bolsas, programas, proxectos e premios

- Os nomes de programas, bolsas, proxectos e premios:

Premios nacionais de fomento da lectura da prensa escrita 2011

Programa de educación para a saúde e a prevención das drogo-dependencias no ámbito escolar

Entidades e colectivos

- Os nomes de partidos políticos, sindicatos e asociacións de calquera tipo, agás as formas xa asentadas:

Médicos Sen Fronteiras

Esquerda Unida

Esquerra Republicana

- Os nomes de sociedades comerciais privadas:

El Corte Inglés

Pull & Bear

- Os nomes de grupos musicais, compañías de teatro etc.:

La Caja de Pandora

Coldplay

- Os nomes de equipos deportivos:

Manchester United

Olympique de Marsella

Non traduciremos



Produtos culturais, artísticos e industriais

- Os nomes de diarios oficiais:

Boletín Oficial do Estado

- Os títulos de obras pictóricas, escultóricas, fotográficas etc.:

A Virxe das Rochas, de Leonardo da Vinci

a Piedade florentina, de Miguel Anxo

- Os títulos de libros, películas e pezas musicais ou teatrais cando contén unha versión en galego:

O ano da carracha, de Jorge Coira

O neno do pixama a raias, de John Boyne

A frauta máxica, de Mozart

De non existir unha tradución ao galego, haberá dúas posibilidades:

L'home manuscrit, de Manuel Baixauli
a revista *Garden Design*

A tempo (In Time), de Andrew Niccol
Un lugar incerto (Un lieu incertain), de Fred Vargas

a) Manter a denominación orixinal
b) Adaptala ao galego acompañada do título orixinal entre parénteses

- Os títulos de textos legais:

a Lei orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección xurídica do menor
Real decreto sobre enfermidades profesionais

- Os nomes de feiras, festivais e demais acontecementos:

Feira do Libro de Barcelona
Festival de Música Independente de Zaragoza

- As competicións deportivas:

os Xogos Olímpicos
a Liga de Campións
o Tour de Francia
o Giro de Italia

← O uso asentou a súa denominación na lingua orixinal

- Os medios de comunicación, tanto escritos coma audiovisuais:

Non traduciremos *El País*
Cadena Ser

Festividades

- O nome das festividades cívicas, relixiosas e políticas:

a Revolución dos Caraveis
a Feira de Abril

- As denominacións que non teñen equivalente en galego:

Non traduciremos as Fallas valencianas
a Diada catalá



A TOPONIMIA

TOPONIMIA DE GALICIA

Segundo o establecido no artigo 10 da **Lei de normalización lingüística de 1983**¹ e a **Carta europea das linguas rexionais ou minoritarias** para as zonas onde se fale unha lingua distinta da oficial,² os topónimos de Galicia, así como os das comarcas onde se fale galego fóra da Galicia administrativa actual, terán como forma única a galega.

Os nomes propios de lugar da nosa comunidade autónoma seguen o criterio fixado pola Comisión de Toponimia da Xunta de Galicia, recollido no *Nomenclátor de Galicia. Toponimia oficial das provincias, concellos, parroquias e lugares* (Xunta de Galicia, 2003). Pódese consultar no enderezo electrónico:

<http://cpapx.xunta.es/toponimia-oficial>

¹Artigo 10

- a) Os topónimos de Galicia terán como única forma oficial a galega.
 - b) Correspóndelle á Xunta de Galicia a determinación dos nomes oficiais dos municipios, dos territorios, dos núcleos de poboación, das vías de comunicación interurbanas e dos topónimos de Galicia. O nome das vías urbanas será determinado polo concello correspondente.
 - c) Estas denominacións son as legais para todos os efectos e a rotulación terá que concordar con elas. A Xunta de Galicia regulamentará a normalización da rotulación pública respectando en todos os casos as normas internacionais que subscriba o Estado.
- ²g) O emprego ou a adopción, no seu caso conxuntamente coa denominación na(s) lingua(s) oficial(is), das formas tradicionais e correctas da toponimia nas linguas rexionais ou minoritarias.

TOPONIMIA DOS TERRITORIOS EXTRAUTONÓMICOS DE LINGUA GALEGA

En corenta e dous concellos dos occidentes de Asturias, León e Zamora, xunto co noroeste de Cáceres, a lingua propia é o galego, usado nestas zonas por unhas 70 000 persoas. Só no Estatuto de autonomía de Castela e León se recoñece o galego.

Co soporte lexislativo que nos proporciona a Carta europea das linguas rexionais ou minoritarias, que forma parte do bloque de constitucionalidade das leis españolas, recomendamos o uso en exclusiva dos topónimos destas zonas nas súas formas galegas.

A listaxe de concellos e de parroquias galegófonas é a seguinte:

42 concellos

ASTURIAS

Allande
(parte occidental)
Boal
Castropol
Coaña
Eilao (*Illano)
Franco, El
Grandas de Salime
Navia
(parte occidental)
Pezós
San Martín de Ozcós
Santalla de Ozcós
Santiso de Abres
Santo Antolín de Ibias
Tapia de Casarego
Veiga, A (*Vegadeo)
Vilanova de Ozcós
Villaión
(parte occidental)

LEÓN

Arganza
Barxas
Borrés
Cacabelos
Camponaraia
Candín
Carracedelo
Carucedo
Corullón
Fontes Novas
(Ponferrada)
Fontoira (Fabeiro)
Guímara (Peranzais)
Oencia
Ponte de Domingos
Flórez
San Pedro de Devesas
(Ponferrada)
Sobrado
Trabadelo

Veiga de Espiñareda, A
Veiga do Valcarce, A
Valboa
Viladecais
(*Villadecanes)
Vilafranca do Bierzo

ZAMORA

Calabor
(Pedralba da Pradería)
Hermisende
Lubián
Pías
Porto

CÁCERES

Ellas, As (*Eljas)
San Martiño de Trebello
Valverde do Fresno

TOPONIMIA NON GALEGA

Toponimia do Estado español

No ámbito institucional, como o caso da Universidade de Vigo, en topónimos do Estado español debe primar o criterio de oficialidade e non o de adaptación:

- Os topónimos estatais das comunidades autónomas onde o castelán é a única lingua oficial (agás a toponimia dos territorios extraautonómicos de lingua galega), empregaranse na forma castelá:

Castilla y León, Castilla-La Mancha, Comunidad de Madrid, Extremadura, La Rioja, Badajoz, Ciudad Real, Guadalajara, Jaén, Las Palmas

- Os topónimos das comunidades autónomas cunha lingua propia empregaranse na forma oficial da lingua autóctona recollida na lexislación estatal ou autonómica respectiva:

Catalunya, Comunitat Valenciana, Illes Balears, Alacant, Castelló, Girona, Lleida, València, Eivissa, Araba, Euskadi, Gipuzkoa, Bizkaia

Arrasate (Mondragón), Gazteiz (Vitoria), Urizaharra (Peñacerrada), Donostia (San Sebastián), Karrantza Harana (Valle de Carranza)

← Os topónimos éuscáros que difiran das formas máis coñecidas manterán un uso bilíngüe

Nos seguintes enlaces pode consultarse a toponimia oficial de distintas comunidades autónomas:

– Catalunya

Nomenclàtor oficial de toponímia de Catalunya:

http://www.gencat.cat/docs/ptop/Home/Serveis%20i%20tramits/Biblioteca%20i%20documentacio/Planificacio%20territorial/Publicacions/Cartografia%20i%20toponimia/Nomenclator%20oficial%20de%20toponimia%20de%20Catalunya/00%20documents/index_nomenclator_2009.pdf



– Comunitat Valenciana

Acadèmia Valenciana de la Llengua:
<http://www.avl.gva.es/inici.html>

– Euskadi

Académie de la Langue Basque:
http://www.euskaltzaindia.net/index.php?option=com_eoda&Itemid=471&lang=es&view=toponimia

Toponimia estranxeira

Adáptanse:

-
- Os topónimos cunha forma xa consolidada:

Boloña, Alemaña, Londres, París, Moscova, Roma, Bos Aires, Estados Unidos de América, Nova York, Cidade do Cabo, A Habana, A Haia

-
- Os topónimos que fan referencia a unha realidade de nova creación ou cun alfabeto diferente ao latino (cirílico, chinés, xaponés, árabe, xeorxiano, armenio etc.):

Iemen, Sáhara Occidental, Hanoi

Olla! Existen topónimos nos cales o artigo forma parte da súa denominación e outros onde a súa presenza é opcional, polo que se escribe en minúscula:

A Habana, A Haia, O Salvador, O Cairo

(o) Canadá, (os) Estados Unidos de América, (a) India, (o) Brasil,
(a) Arxentina, (o) Reino Unido, (o) Paraguai, (a) China, (o) Vietnam, (o) Xapón, (o) Uruguai, (os) Países Baixos

Con todo, a tendencia a traducir os topónimos diminuíu ao longo do tempo, de modo que o uso actual revela unha clara preferencia pola forma oficial.



A CITACIÓN E A REFERENCIACIÓN BIBLIOGRÁFICA



Citación bibliográfica: mención no interior dun traballo ou dunha publicación dos títulos relacionados na bibliografía.



Referenciación bibliográfica: listaxes bibliográficas que adoitan aparecer baixo o título de *bibliografía*.



Webgrafía: relación de entradas de sitios web, blogs e portais de internet consultados para elaborar o citado traballo.

ESTÁNDARES INTERNACIONAIS

- **Harvard**

Está baseado no Australian Government Publishing Service para disciplinas como a física e outras ciencias naturais.

- **APA**

Foi creado pola American Psychological Association (Asociación Americana de Psicoloxía, 1994) para os traballos que se desenvolven no eido da psicoloxía.

- **Vancouver**

Foi establecido no primeiro encontro do International Committee of Medical Journal Editors en 1978. É de común aceptación dentro do mundo das publicacións en ciencias biomédicas e da saúde, pero pode observarse tamén en obras de ciencias sociais e de humanidade.

- **Chicago**

É un sistema que propón a Universidade de Chicago no seu manual *The Chicago Manual of Style* en 1993. Utilízase principalmente en áreas como humanidades e ciencias sociais.

- **MLA**

Agrupa as recomendacións de estilo da Modern Language Association (Asociación Americana da Linguaxe Moderna, 1998). Utilízase principalmente en áreas como a literatura ou humanidades.

- **Estilo ISO 690-2**

É a norma internacional que establece criterios de redacción de bibliografías para recursos electrónicos.

- **Estilo tradicional español**

É un sistema baseado na tradición bibliográfica hispánica e recollido na norma UNE 50-104-94, equivalente español da ISO.

AVALIACIÓN XERAL E RECOMENDACIÓNS

- Sempre que existan normas sistematizadas de referenciación bibliográfica por parte dunha revista, editorial ou institución débense cumprir na maior medida posible.
- Por razóns de comodidade e de claridade o sistema máis empregado na edición científico-técnica é o Harvard, aínda que nas revistas biomédicas o máis estendido é o Vancouver.
- Desde a Área de Normalización Lingüística recomendamos referenciar mediante o sistema Harvard, o cal describimos a continuación, aínda que con algunha pequena variación.

CITA BIBLIOGRÁFICA

O sistema Harvard utiliza xeralmente só tres datos, que aparecen entre parénteses despois da mención do texto onde nos interesa colocar a cita bibliográfica (apelidos do autor/a, ano: páxina ou páxinas):

(González Rei, 2004: 423-428)

A continuación, veremos algúns criterios que se deben empregar:

- Se no texto se menciona a persoa autora, a cita colócase despois dela, pero sen repetir o nome:

Explicao Begoña González Rei (2004: 423-428).

- Se se cita máis dunha obra dun autor ou autora publicada nun mesmo ano, engádense letras por orde alfabética:

2004a, 2004b

- Se se citan dous volumes sepáranse coa conxunción e:

(Gómez Torres, 2002 e Blanco Valdés, 2009)

- Se se citan máis de dous volumes sepáranse con punto e coma e os dous últimos coa conxunción e:

(Babarro González, 2003; Fernández Acevedo, 2008 e Huerta Calvo, 2008)

- O mesmo ocorre se se cita máis dunha obra dunha mesma autoría:

(Daviña Facal, 2001 e 2003)

(Arias López, 1991a; 1991b e 1993)

- Incluirase tamén a referencia nos diagramas ou nas ilustracións:

Menos de 5000	De 5001 a 10 000	De 10 001 a 20 000	De 20 001 a 50 000	Máis de 50 000	Fóra de Galicia
14,1 %	14 %	13,4 %	6,9 %	38,1 %	13,5 %

Táboa 1. Distribución da variable hábitat de nacemento (González González *et al.*, 2008: 49)

Así, con este sistema suprímese a mención dos datos bibliográficos no texto, as repeticións e, sobre todo, a súa anotación no pé de páxina. De todas as formas, dispórase da referencia completa no apartado da bibliografía.

BIBLIOGRAFÍA

Relación de obras citadas e utilizadas nun traballo ou nunha publicación que deben aparecer ao final da obra nunha folla á parte. Por razóns de lexibilidade ordénanse alfabeticamente polo apelido do autor ou autora, xa que son textos de consulta. O público lector busca a identidade da autoría da obra que lle interesa e, para facilitar esta tarefa, úsase a sangría francesa e a letra versaleta.

Entre as entradas bibliográficas non se deixa ningún interlineado extra

- LOURENZO, M. (2013): *Flor de area*. Vigo: Xerais.
- MÉNDEZ, R. (2012): *Contos para ir durmir*. Vigo: Galaxia.

Autoría

- Primeiro os apelidos en versaleta e separados por unha coma do nome. Debe unificarse no posible a citación do nome propio completo ou coas iniciais e tamén os dous apelidos ou só o primeiro:

HERMIDA GULÍAS, Carme (2004): *Gramática práctica (morfosintaxe)*. Santiago de Compostela: Sotelo Blanco.

GÓMEZ TORRES, C. (2002): *Orientacións para o uso dos signos de puntuación*. A Coruña: Baía Edicións.

Olló!

Non apelidos con elementos preposicionais estes non alfabetizan e por iso van despois do nome:

CASTRO, Rosalía de

- Cando o nome que encabeza a entrada non coincide co da autora ou autor, debe indicarse a súa responsabilidade. Esta consígnase con abreviatura e entre parénteses (*dir., coords., comp., eds.*):

FERNÁNDEZ SALGADO, Benigno (dir.) (2004): *Diccionario de usos e dificultades da lingua galega*. Vigo: Galaxia.

- Se a autoría lles corresponde a dúas persoas, alfabetízase polo apelido da primeira e a segunda introdúcese de forma directa; é dicir, nome e apelidos, e sepáranse pola conxunción e:

DOSIL LÓPEZ, Benxamín e Xesús RIVEIRO COSTA (2004): *Diccionario de ortografía da lingua galega*. A Coruña: Galinova.

- Se son tres persoas só se alfabetiza a primeira polo apelido, separada por un punto e coma da segunda e entre esta e a terceira pola conxunción e:

ÁLVAREZ, Rosario; Xosé Luís REGUEIRA e Henrique MONTEAGUDO (1986): *Gramática galega*. Vigo: Galaxia.

- Se son máis de tres escribíranse só os apelidos e o nome da primeira seguida da mención *et al.* 'e outros/as' en cursiva:

BRAÑA PÉREZ, P. *et al.* (2001): *Vocabulario das ciencias naturais*. Santiago de Compostela: Xunta de Galicia.

É incorrecto encabezar unha entrada coa abreviatura *W. AA.* (tamén *AA. W.*) ou coa palabra *Anónimo*:

⇒ ~~W. AA.~~ (2005): *Novas palabras galegas*. Vigo: Servizo de Publicacións da Universidade de Vigo.

LÓPEZ FERNÁNDEZ, Susana *et al.* (2005): *Novas palabras galegas*. Vigo: Servizo de Publicacións da Universidade de Vigo.

~~Anónimo~~ (1777): *O romance da urca de santo Antón*. Madrid: códice 1052 do Arquivo Histórico Nacional.

O ROMANCE DA URCA DE SANTO ANTÓN (1777). Madrid: códice 1052 do Arquivo Histórico Nacional.

-
- Ás veces certos organismos ou entidades son os responsables dalgunhas obras. Nestes casos débense mencionar os seus nomes completos, sen usar as súas siglas nin abreviaturas:

REAL ACADEMIA GALEGA e INSTITUTO DA LINGUA GALEGA (2003): *Normas ortográficas e morfolóxicas do idioma galego*. Santiago de Compostela: Real Academia Galega/Instituto da Lingua Galega.

⇒ Nas entidades de goberno, indícase en primeiro lugar o país e a continuación o nome da institución. O mesmo ocorre coa lexislación:

España. Ministerio de Educación

ESPAÑA. Lei 3/1983, do 15 de xuño, de normalización lingüística.

ESPAÑA. Lei orgánica 10/2002, do 23 de decembro, *Boletín Oficial do Estado*, 307.

-
- Nos artigos xornalísticos sen autoría coñecida deberase usar o nome do xornal no lugar da persoa, ao igual ca os congresos e as xornadas:

GALICIA HOXE (27 de xuño de 2011): «*Galicia Hoxe* sae mañá á rúa por derradeira vez».

XORNADAS DE TOPONIMIA (7, 8 e 9 de abril de 2011). Ourense: Concello de Ourense/Universidade de Vigo.

- Cando existan varias entradas da mesma autoría ou responsabilidade, o nome substitúese a partir da segunda por unha raia longa seguida dun espazo en branco:

CARBALLEIRA ANLLO, Xosé M.^a (coord.) (2004): *Dicionario Xerais da lingua*. Vigo: Xerais.

— (coord.) (2009): *Gran dicionario Xerais da lingua*, 2 vols. Vigo: Xerais.

- A raia só afecta o nome da primeira autora ou autor; as seguintes escribíranse completas aínda que se repitan:

DOSIL LÓPEZ, Benxamín (2004): *Masculino e feminino nos nomes de profesións*. Santiago de Compostela: Xunta de Galicia.

— e Xesús RIVEIRO COSTA (2004): *Dicionario de ortografía da lingua galega*. A Coruña: Galinova.

- Nas colaboracións en obras colectivas, tras o título entre comiñas do capítulo ou do artigo, a autoría da obra cítase na orde normal (nome e apelidos) e sen versaletas:

SANTAMARINA, A. (2003): «O vocabulario ortográfico da lingua galega (VOLG). Criterios de elaboración», en M. Álvarez de la Granja e E. X. González Seoane (eds.): *A estandarización do léxico*. Santiago de Compostela: Consello da Cultura Galega/Instituto da Lingua Galega.

Año

- O ano preséntase a continuación da autoría, entre parénteses e sepárase do título da obra con dous puntos:

GROBA BOUZA, Fernando (2006): *Vocabulario galego-castelán de carpintaría de madeira*. Vigo: Servizo de Publicacións da Universidade de Vigo.

- Ao citar varias obras coa mesma autoría sitúanse en entradas independentes e ordenadas cronoloxicamente:

RODRÍGUEZ RÍO, Xusto (coord.) (2004): *Termos esenciais de botánica*. Santiago de Compostela: Servizo de Normalización Lingüística da Universidade de Santiago de Compostela.

— (coord.) (2008): *Vocabulario de medicina (galego-español-inglés-portugués)*. Santiago de Compostela: Servizo de Normalización Lingüística da Universidade de Santiago de Compostela.

-
- Cando un autor ou autora ten varias obras do mesmo ano, estas distínguense engadíndolle letras por orde alfabética ao ano en cuestión:

ARIAS LÓPEZ, Valentín (1991a): *En galego sen erros*. Santiago de Compostela: Xunta de Galicia.

— (1991b): *Escribir ben*. Santiago de Compostela: Xunta de Galicia.

-
- Se a data de publicación dun documento comprende varios anos, faise constar o primeiro e o último:

(2009-2011)

-
- Se citamos un documento aínda non publicado poremos no lugar da data *no prelo* e tamén entre parénteses:

(no prelo)

Título

-
- Escríbese en cursiva:

CASTAÑO, Yolanda e Andrea COSTAS (2011): *Cociñando ao pé da letra*. Vigo: Galaxia.

«»

VIDAL BARRAL, Nel (7 de marzo de 2013): «O galego nos servizos públicos», en *V Xeiras da Lingua Galega*. Vigo: Universidade de Vigo.

MARTÍNEZ GONZÁLEZ, Xurxo (2012): «Juan Compañel Rivas (1829-1897). Alén do editor do Rexurdimento», *Grial*, 195, 106-117.

Con comiñas latinas nos títulos de relatorios, conferencias, capítulos ou artigos de libros, revistas ou xornais

-
- Se a obra é estranxeira, o título debe manterse na súa lingua orixinal, agás nos seguintes casos:

- Se está traducida ao galego, cítase cos datos bibliográficos que lle correspondan a esta edición:

ANGLADA, M.^a Angels (1995): *O violín de Auschwitz* (trad. Xavier R. Baixeras). Vigo: Xerais (colección Fóra de Xogo).

- Se está orixinalmente nun idioma que non usa o alfabeto latino, pódense facer dúas cousas: o título seguido da súa tradución ao galego en letra redonda ou a tradución galega seguida, entre parénteses, do nome da lingua en que se escribiu:

ALÉXEIEV, D. I. *et al.* (1963): *Slovar sokraschenii rúskogo yaziká* (Diccionario ruso de abreviacións). Moscova: Editorial do Estado de Dicionarios Estranxeiros e Nacionais.

ALÉXEIEV, D. I. *et al.* (1963): *Dicionario ruso de abreviacións* (en ruso). Moscova: Editorial do Estado de Dicionarios Estranxeiros e Nacionais.

-
- Se hai máis dunha edición, indicáremola entre parénteses:

NEIRA VILAS, Xosé (1961): *Memorias dun neno labrego* (1.ª ed.). Bos Aires: Editorial Follas Novas.

-
- Despois dos títulos de capítulos ou de artigos en libros, relatorios ou conferencias (seguidos de coma) escríbese *en*:

ÁLVAREZ BLANCO, R. *et al.* (1992): «A lingua galega en Celso Emilio Ferreiro», en R. Álvarez Blanco (coord.): *Estudios dedicados a Celso Emilio Ferreiro*, vol. 1. Santiago de Compostela: Universidade de Santiago de Compostela, 169-348.

VILAR PEDREIRA, Xosé Lois (15 de decembro de 2010): «Talasonimia. Os nomes do mar galego», en *Como se chama ese lugar?* (Xornadas de Toponimia). Vigo: Area de Normalización Lingüística da Universidade de Vigo/Concello de Vigo.

DAVIÑA FACAL, L. (2001): «O problema da adaptación ao galego de cultismos científicos de orixe grega e latina», *Viceversa. Revista Galega de Tradución*, 6, 113-129.

Volumes e tomos

-
- Cando unha obra conta con varios volumes, estes cítanse a continuación do título separados por unha coma:

CARBALLEIRA ANLLO, Xosé M.ª (coord.) (2009): *Gran dicionario Xerais da lingua*, 2 vols. Vigo: Xerais.

-
- Nas revistas as palabras *volume* e *tomo* (ou as súas respectivas abreviaturas *vol.* e *t.*) normalmente omítense, ao igual ca a abreviatura de *número* (*núm.*):

DÍAZ ABRAIRA, C. (1990): «Unha cuestión ortográfica. As abreviaturas, os símbolos e as siglas», *Cadernos de Lingua*, 2, 135-142.

Lugar de edición e editorial

- Despois do título da obra vai un punto e a continuación escríbese o lugar de edición e a editorial separados por dous puntos:

FEIXÓ CID, Xosé (2003): *Dicionario galego dos nomes*. Vigo: Xerais.

- Os topónimos estranxeiros escríbense en galego se teñen unha forma consolidada:

SEOANE, LUÍS (1952): *Fardel d'esislado*. Bos Aires: Edicións Ánxel Casal.

- Cando un topónimo presenta igual grafía ca outro de país distinto, deberemos engadir o nome do país entre parénteses:

Córdoba (Arxentina), Cali (Colombia), Georgia (Estados Unidos de América)

Colección

No caso de existir, a colección é o último dato da ficha bibliográfica:

CARRÉ, Héctor (2011): *Febre*. Vigo: Xerais (colección Fóra de Xogo).

GIMÉNEZ FERNÁNDEZ, E. L. *et al.* (2005): *Vocabulario de economía*. Vigo: Universidade de Vigo (colección Materiais Lingüísticos, 7).

Páxinas

Nas bibliografías de capítulos, artigos ou traballos deben figurar as páxinas que comprende o citado traballo, pero non ir precedidas das abreviaturas *p.* ou *pp.*:

FERNÁNDEZ, E. (2005): «O estándar prosódico», en R. Álvarez e H. Monteagudo (eds.): *Norma lingüística e variación*. Santiago de Compostela: Consello da Cultura Galega, 97-125.

MÉNDEZ FERRÍN, X. L. (2008): «O celtismo galego explicado aos bretóns», *A Trabe de Ouro*, 73, 87-96.

WEBGRAFÍA

Ao igual que é importante referenciar bibliograficamente as obras escritas de xeito convencional, tamén o é facelo coas que se atopan en soporte electrónico. A continuación faremos fincapé nos tres elementos que teñen que aparecer de forma obrigatoria nos documentos en liña:

- Soporte

Debido á diversidade e á complexidade dos recursos electrónicos, cómpre introducir na súa descrición un elemento que ten como función esclarecer a súa natureza e soporte:

[en liña], [en CD]

- Data de consulta

A rapidez que proporcionan as novas tecnoloxías fai que os documentos poidan deixar de ter vixencia pasado un tempo. Ao igual ca o soporte, vai entre corchetes e engádeselle *Ref.*:

[Ref. do 4 de xullo de 2010]

- Enderezo electrónico

É o nome da páxina e vai precedido de *Dispoñible en* e dous puntos:

BLANCO VALDÉS, J. L. (1993): *Léxico editorial castelán-galego* [en liña]. [Ref. do 15 de outubro de 2008]. Dispoñible en: www.usc.es/snlus.

BRAGADO, Manuel: *Brétemas* [en liña]. [Ref. do 15 de outubro de 2008]. Dispoñible en: www.bretemas.blogspot.com.



ESQUEMAS BIBLIOGRÁFICOS

Publicacións non periódicas

- Libros

APELIDOS, Nome (ano): *Título*. Cidade: Editorial.

NÚÑEZ SINGALA, Manuel (2009): *En galego, por que non?* Vigo: Galaxia.

LÓPEZ TABOADA, Carme e M.^a Rosario SOTO ARIAS (2008): *Diccionario de fraseoloxía galega*. Vigo: Xerais.

- Capítulos, artigos, poemas ou contos

APELIDOS, Nome (ano): «Título da sección», en Nome Apelidos: *Título da obra*. Cidade: Editorial, páxinas.

MÉNDEZ FERRÍN, Xosé Luís (2013): «A internacionalización da cultura galega», en Xesús M. Mosquera Carregal (ed.): *Lingua e tradución. IX Xornadas sobre Lingua e Usos*. A Coruña: Servizo de Normalización Lingüística e Servizo de Publicacións da Universidade da Coruña, 35-39.

RODRÍGUEZ RATEL, Anxo Manuel (2009): «Talvez o infortunio», en *Premio 2009 de relato, poesía e tradución da Universidade de Vigo*. Vigo: Xerais, 55-68.

Publicacións periódicas

- Artigos ou seccións dunha revista ou dun xornal

APELIDOS, Nome (ano): «Título da sección», *Título da revista*, páxinas.

DUYOS MIGUEZ, M. *et al.* (2010): «Denominacións galegas para algunhas froitas», *Cadernos de Lingua*, 32, 137-149.

ATLÁNTICO DIARIO (23 de outubro de 2008): «En galego ou castelán, pero Chámate con xeito», 13.

- Entrevistas

APELIDOS, Nome da persoa entrevistada (día, mes e ano): «Título da entrevista», *Título da revista ou do xornal*, páxinas.

PENAS ESTÉVEZ, Silvia (10 de xullo de 2009): «Aos estranxeiros parécelles normal que dentro dun estado haxa distintas culturas», *Atlántico Diario*, 8.

Publicacións en internet

APELIDOS, Nome (ano): *Título* [en liña]. [Ref. do día, mes e ano].

Dispoñible en: [endereço electrónico](#).

ABEL SOUTO, M. e X. A. RODRÍGUEZ RÍO (2011): *Termos esenciais de dereito penal (galego-castelán)* [en liña]. [Ref. do 11 de novembro de 2011]. Dispoñible en: www.usc.es/snlus/Vocabularios/de-reitopenal.pdf.

Publicacións audiovisuais

- Películas

APELIDOS, Nome (dir.) (ano): *Título*. Cidade: Distribuidora.

VILAR, Ignacio (dir.) (2009): *Pradolongo*. Vigo: Vía Láctea Filmes.

- Programas de radio e de televisión

APELIDOS, Nome (dir.) (día, mes e ano): *Título* [emisión de radio ou de televisión]. Cidade: Canle.

FERRO RUIBAL, Xesús (14 de novembro de 2011): *Ben falado* [emisión de televisión]. Santiago de Compostela: Televisión de Galicia.

GARCÍA, Cristina (9 de novembro de 2011): *A tarde* [emisión de radio]. Santiago de Compostela: Radio Galega.

- Series de televisión

APELIDOS, Nome (dir.) (ano): «Título do episodio», en *Título da serie* [serie emitida en televisión]. Cidade: Canle.

LÓPEZ, Toño e Jorge SAAVEDRA (dirs.) (8 de novembro de 2011): «Envíos urxentes», en *Matalobos* [serie emitida en televisión]. Santiago de Compostela: Voz Audiovisual/Televisión de Galicia.

- Música

APELIDOS, Nome (ano): «Título da canción», en *Título do disco* [CD]. Cidade: Distribuidora.

DÍAZ, Xabier e Guillermo FERNÁNDEZ (prods.) (2010): «Tiroliro», en *No colo da fala* [CD]. Santiago de Compostela: Secretaría Xeral de Política Lingüística da Xunta de Galicia.

- Gravacións

APELIDOS, Nome (ano): *Título* [CD]. Cidade.

FERNÁNDEZ REI, Francisco (dir.) (2011): *Arquivo do galego oral* [CD]. Santiago de Compostela: Instituto da Lingua Galega.

- Pintura, escultura ou fotografía

APELIDOS, Nome (ano): *Título da obra* (composición). Cidade: Institución onde se atopa a obra.

SEOANE, LUÍS (1965): *Campesiña en negro e azul* (óleo sobre lenzo). A Coruña: Fundación Luís Seoane.

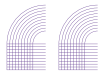
ESCUDEIRO, Marcos (2011): *O gaitero de Soutelo* (escultura en pedra). Soutelo de Montes (Forcarei): Auditorio.

- Espectáculos en vivo (concertos, óperas etc.)

APELIDOS, Nome (día, mes e ano): *Título* (tipo de espectáculo). Nome do escenario (cidade).

SENLE, Uxía (12 de outubro de 2011): *Meu canto* (concerto). Praza de Santa María (San Froilán).

CRITERIOS
LINGÜÍSTICOS
ADOPTADOS POLA
UNIVERSIDADE
DE VIGO



Emprego de ao no canto da contracción ó

- 2 Uso da segunda forma do artigo só nos casos en que é obrigatorio
- 3 Uso dos sufixos -aría e -ble (agás, por razóns de extensión de uso, a palabra *consellería*)
- 4 Emprego da preposición ata no canto de *até*
- 5 Non contracción da conxunción comparativa *ca* cos artigos determinados
- 6 Emprego dos signos de interrogación e de exclamación só ao remate das oracións

BIBLIOGRAFIA

- A** ÁLVAREZ BLANCO, R. e X. XOVE FERREIRO (2002): *Gramática da lingua galega*. Vigo: Galaxia.
- ARIAS FARINA, M.^aC. e S. RODRÍGUEZ FONTÁN (2004): *A linguaxe fainos iguais*. Vigo: Concellaría da Muller do Concello de Vigo.
- AYALA CASTRO, M. C.; S. GUERRERO SALAZAR e A. M. MEDINA GUERRA (2002): *Manual de lenguaje administrativo no sexista*. Málaga: Área da Muller do Concello de Málaga.
- S. GUERRERO SALAZAR e A. M. MEDINA GUERRA (2006): *Guía para un uso igualitario del lenguaje administrativo*. Jaén: Deputación Provincial de Jaén.
- B** BERMÚDEZ BLANCO, M. e A. CID FERNÁNDEZ (2011): *Criterios de linguaxe non sexista*. Santiago de Compostela: Servizo de Normalización Lingüística da Universidade de Santiago de Compostela.
- BLANCO VALDÉS, J. L. (2009): *Do orixinal ao libro*. Vigo: Xerais.
- BRAVO SUESKUN, C. (dir.) (2010): *Guía para un uso del lenguaje no sexista en las relaciones laborales y en el ámbito sindical* (3.^a ed.). Madrid: Secretaría Confederal da Muller de CCOO.
- BRINGAS LÓPEZ, A. et al. (2012): *Manual de linguaxe inclusiva no ámbito universitario*. Vigo: Unidade de Igualdade da Universidade de Vigo.
- BUGALLO GONZÁLEZ, R. et al. (2007): *Traballo xornalístico na Universidade de Vigo: pautas para un correcto uso da lingua*. Vigo: Universidade de Vigo.
- C** CARBALLEIRA ANILLO, X. M.^a (2009): *Gran diccionario Xerais da lingua*, 2 vols. Vigo: Xerais.
- CDICT-UNIVERSIDADE CENTRAL: *Estilo Harvard para las referencias bibliográficas* [en liña]. [Ref. do 4 de novembro de 2011]. Dispoñible en: [www.intec.edu.do/pdf/HARVARD/EstiloHarvard\[1\].pdf](http://www.intec.edu.do/pdf/HARVARD/EstiloHarvard[1].pdf).
- CENTRO DE RECUPERACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD FÍSICA (CRMF) (2009): *Guía para un uso no discriminatorio del lenguaje en las mujeres con discapacidad*. Salamanca: CRMF.
- CHAMORRO, M.; I. DA SILVA e X. NÚÑEZ (2008a): *Aula de galego 1*. Santiago de Compostela: Secretaría Xeral de Política Lingüística da Xunta de Galicia.
- I. DA SILVA e X. NÚÑEZ (2008b): *Aula de galego 4*. Santiago de Compostela: Secretaría Xeral de Política Lingüística da Xunta de Galicia.
- I. DA SILVA e X. NÚÑEZ (2009a): *Aula de galego 2*. Santiago de Compostela: Secretaría Xeral de Política Lingüística da Xunta de Galicia.
- I. DA SILVA e X. NÚÑEZ (2009b): *Aula de galego 3*. Santiago de Compostela: Secretaría Xeral de Política Lingüística da Xunta de Galicia.
- CHANTRERO MÉNDEZ, M.^a e A. RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ (2006): *Guía para a redacción de documentos*. Vigo: Servizo de Normalización Lingüística do Concello de Vigo.
- CONCELLO DE BURELA (2010): *Recomendacións para o uso dunha linguaxe non sexista na administración local*. Burela: Delegación de Igualdade do Concello de Burela.
- CONCELLO DE CARBALLO: *Recomendacións para unha linguaxe non-discriminatoria por razón de xénero no Concello de Carballo*. Carballo: Servizo de Normalización Lingüística do Concello de Carballo.
- CONCELLO DE CERCEDA (2011): *Guía de linguaxe non sexista do Concello de Cereda*. Cereda: Servizo de Normalización Lingüística e Servizos Sociais do Concello de Cereda.
- CONCELLO DE FERROL (2011): *Guía para a utilización municipal dunha linguaxe non sexista*. Ferrol: Concello de Ferrol.
- CONFEDERACIÓN INTERSINDICAL GALEGA (CIG) (2006): *Recomendacións para unha linguaxe non discriminatoria*. Marín: CIG.
- (2007): *Recomendacións para o uso dunha linguaxe non sexista*. Marín: CIG.
- CONS CASTIÑEIRAS, A. (col.) (2011): *Ferramentas para unha linguaxe en igualdade. Guía de uso da linguaxe non sexista*. Marín: Concello de Marín.
- DAVILA VENTURA, M. e A. RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ (2004a): *Lingua galega: dúbidas lingüísticas*. Vigo: Servizo de Publicacións da Universidade de Vigo.
- e A. RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ (2004b): *Lingua galega: criterios lingüísticos*. Vigo: Servizo de Publicacións da Universidade de Vigo.
- DEPUTACIÓN DA CORUÑA (2011): *Caderno de orientación sobre linguaxe administrativa neutra*. A Coruña: Deputación da Coruña.
- DEPUTACIÓN FORAL DE GIPUZKOA (2009): *Pautas para un uso no sexista del lenguaje*. Gipuzkoa: Departamento de Deportes e Acción Exterior da Deputación Foral de Gipuzkoa.

D

- DOMÍNGUEZ AROCA, M.^a I. (2008): *Cómo elaborar e interpretar referencias bibliográficas*. Universidad de Alcalá [en liña]. [Ref. do 4 de novembro de 2011]. Dispoñible en: <http://dspace.uah.es/jspui/bitstream/10017/483/3/Citasfebrero2008.pdf>.
- DOSIL LÓPEZ, B. e X. RIVEIRO COSTA (2004): *Dicionario de ortografía da lingua galega*. A Coruña: Galinova Editorial.
- E** EL PAÍS (2002): *Libro de estilo El País*. Madrid: Santillana Ediciones Generales.
- ESCOBAR, V. e J. MARCHANT: *Resumen de normas MLA*. Universidade Diego Portales [en liña]. [Ref. do 4 de novembro de 2011]. Dispoñible en: http://asis.umariana.edu.co/revista_unimar/descargascrit/normasMLA.pdf.
- ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS (ESADE) (2010): *Manual lenguaje no discriminatorio*. Barcelona: ESADE.
- ESPAÑA. *Extracto de la norma UNE 50-104-94* [en liña]. [Ref. do 4 de novembro de 2011]. Dispoñible en: www.enciga.org/ano2004/NORMA_UNE_50.htm.
- ESTIVILL, A. e C. URBANO (1997): *Cómo citar recursos electrónicos*. Escola Universitària Jordi Rubió i Balaguer de Biblioteconomia i Documentació [en liña]. [Ref. do 4 de novembro de 2011]. Dispoñible en: www.ub.edu/biblio/citae-e.htm.
- F** FEIXÓ CID, X. (2002): *Ortografía e estilo da lingua galega*. Vigo: Edicións do Cumio.
- (2003): *As normas ortográficas e morfolóxicas da lingua galega*. Vigo: Edicións do Cumio.
- FERNÁNDEZ SALGADO, B. (COORD.) (2001): *Manual de estilo de O Correo Galego*. Santiago de Compostela: Editorial Compostela.
- (dir.) (2004): *Diccionario Galaxia de usos e dificultades da lingua galega*. Vigo: Galaxia.
- FRUTOS FRUTOS, I. e P. RODRÍGUEZ APARICIO: *Guía para un uso no discriminatorio del lenguaje (en el entorno de la discapacidad)* [en liña]. [Ref. do 16 de xaneiro de 2012]. Dispoñible en: www.imagina.org/archivos/lengua_discrim.htm.
- G** GÓMEZ TORRES, C. (2002): *Orientacións para o uso dos signos de puntuación*. A Coruña: Baía Edicións.
- GONZÁLEZ GONZÁLEZ, M. e A. SANTAMARINA FERNÁNDEZ (DIRS.) (2012): *Diccionario da Real Academia Galega*. A Coruña: Real Academia Galega [en liña]. [Ref. do 31 de xaneiro de 2012]. Dispoñible en: www.realacademiagalega.org/diccionario.
- GONZÁLEZ REI, B. (2004): *Ortografía da lingua galega*. A Coruña: Galinova Editorial.
- GUZMÁN STEIN, L. (dir.) (2004): *Guía breve para el uso no sexista del lenguaje. Como usar lenguaje no discriminatorio en textos varios, presentaciones e ilustraciones*. Costa Rica: Centro de Investigación en Estudios de la Mujer da Universidade de Costa Rica.
- H** HERMIDA GULÍAS, C. (2004): *Gramática práctica (morfosintaxe)*. Santiago de Compostela: Sotelo Blanco.
- I** IGLESIAS ENRÍQUEZ, J. L. (2009): *Manual de estilo do Concello de Tomiño*. Tomiño: Servizo de Normalización Lingüística do Concello de Tomiño.
- J** JIMÉNEZ MIRANDA, J. (1999-2001): *Referencias bibliográficas según el estilo Vancouver*. A Habana [en liña]. [Ref. do 4 de novembro de 2011]. Dispoñible en: www.energiainf.cu/bibliometria/Contenido/normas_Vancouver.pdf.
- L** LADO LAGO, X. A. (ed.) (2007): *Libro de estilo do Concello de Santiago*. Santiago de Compostela: Concellaría de Política Lingüística do Concello de Santiago de Compostela.
- LÓPEZ FERNÁNDEZ, S. et al. (2005): *Novas palabras galegas*. Vigo: Área de Normalización Lingüística da Universidade de Vigo.
- LÓPEZ TABOADA, C.; C. M.^a ROMERO LADO e M.^a M. LEONALDE GARCÍA (2006): *Curso de linguaxe administrativa*. Santiago de Compostela: Secretaría Xeral de Política Lingüística da Xunta de Galicia.
- M** MARTÍNEZ DE SOUSA, J. (2004): *Ortografía y ortotipografía del español actual*. Gijón: Ediciones Trea.
- (2007a): *Diccionario de uso de las mayúsculas y minúsculas*. Gijón: Ediciones Trea.
- (2007b): *Manual de estilo de la lengua española* (3.^a ed.). Gijón: Ediciones Trea.
- MEANA SUÁREZ, T. (2002): *Porque las palabras no se las lleva el viento... Por un uso no sexista de la lengua*. València: Concello de Quart de Poblet.
- MOSQUERA CARREGAL, X. M. e S. PINO RAMOS (2008): *Síntese gramatical*. A Coruña: Servizo de Normalización Lingüística e Servizo de Publicacións da Universidade da Coruña.
- N** NORMAN, E. (2009): *Cómo citar en estilo Chicago. Técnica de referencia para la elaboración correcta de notas a pie de página y bibliografías*. México [en liña]. [Ref. do 4 de novembro de 2011]. Dispoñible en: www.iberori.org/doc-tos/manual_chicago.pdf.

- R** REAL ACADEMIA ESPAÑOLA (2010): *Ortografía de la lengua española*. Madrid: Real Academia Española.
- REAL ACADEMIA GALEGA e INSTITUTO DA LINGUA GALEGA (2003): *Normas ortográficas e morfolóxicas do idioma galego*. Santiago de Compostela: Real Academia Galega/Instituto da Lingua Galega.
- e INSTITUTO DA LINGUA GALEGA (2004): *Vocabulario ortográfico da lingua galega* (VOLG) [en liña]. [Ref. do 2 de febreiro de 2012]. Dispoñible en: www.realacademiagalega.org/volga/.
- S** SANMARTÍN REI, G. (coord.) (2006): *Criterios para o uso da lingua*. A Coruña: Servizo de Normalización Lingüística da Universidade da Coruña, 91-100.
- (coord.) (2007a): *Criterios para o uso da lingua* (2.ª ed.). A Coruña: Servizo de Normalización Lingüística e Servizo de Publicacións da Universidade da Coruña.
- (coord.) (2007b): *Sobre a calidade da nosa lingua* (2.ª ed.). A Coruña: Servizo de Normalización Lingüística e Servizo de Publicacións da Universidade da Coruña.
- SECRETARÍA CONFEDERAL DA MULLER de CCOO (2007): *Guía de buenas prácticas para el uso de un lenguaje no sexista en la negociación colectiva*. Madrid: Secretaría Confederal da Muller de CCOO.
- U** UNESCO (1999): *Recomendaciones para un uso no sexista del lenguaje*. París: Servizo de Linguas e Documentos da Unesco.
- UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID (2008): *Cómo elaborar una bibliografía* [en liña]. [Ref. do 4 de novembro de 2011]. Dispoñible en: www.youtube.com/uam#p/c/14/7dW3cyTqPts.
- UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID: *Cómo citar bibliografía* [en liña]. [Ref. do 4 de novembro de 2011]. Dispoñible en: www.uc3m.es/portal/page/portal/biblioteca/aprende_usar/como_citar_bibliografia.
- UNIVERSIDAD DE CANTABRIA (2008): *Guía de uso del lenguaje no sexista*. Cantabria: Vicerreitoría de Campus e Desenvolvemento Social da Universidad de Cantabria.
- *Tutorial de citas y referencias* [en liña]. [Ref. do 4 de novembro de 2011]. Dispoñible en: www.buc.unican.es/Servicios/formacion/CITAR/PAG1.htm.
- UNIVERSIDAD DE GRANADA (2010): *Guía de lenguaje no sexista*. Granada: Unidade de Igualdade entre Mulleres e Homes da Universidad de Granada.
- UNIVERSIDADE DE PIURA: *Guía para citas y referencias bibliográficas* [en liña]. [Ref. do 4 de novembro de 2011]. Dispoñible en: www4.ujaen.es/~emiliomi/doctorado/guia_rapida_de_citas_apa.pdf.
- UNIVERSIDAD DE SEVILLA: *Cómo elaborar bibliografías y citas* [en liña]. [Ref. do 4 de novembro de 2011]. Dispoñible en: http://bib.us.es/aprendizaje_investigacion/publicar_citar/como_elaborar/index-ides-id.
- UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA (2011): *Linguaxe non sexista, criterios lingüísticos USC* [en liña]. [Ref. do 31 de xaneiro de 2012]. Dispoñible en: www.usc.es/snl/asesora/fundamentos/criterios/doussexos/introducion.htm.
- UNIVERSIDADE DE VIGO (2009): *Breve guía para unha linguaxe non sexista*. Vigo: Área de Igualdade da Universidade de Vigo.
- VIDAL BARRAL, N. (coord.) (2005): *Curso de actualización da lingua e linguaxe administrativa galegas*. Santiago de Compostela: Escola Galega de Administración Pública, 89-97.
- XUNTA DE GALICIA (2003): *Nomenclátor de Galicia. Toponimia oficial das provincias, concellos, parroquias e lugares* [en liña]. [Ref. do 1 de febreiro de 2012]. Dispoñible en: www.xunta.es/toponimia-e-nomenclator.
- (2005): *Recomendacións para unha linguaxe non discriminatoria*. Santiago de Compostela: Servizo Galego de Igualdade da Xunta de Galicia.
- (2008): *Guía de linguaxe non sexista no deporte*. Santiago de Compostela: Consellería de Cultura e Deporte da Xunta de Galicia.
- *Pautas para a utilización da linguaxe escrita e visual non sexista*. Santiago de Compostela: Secretaría Xeral da Igualdade da Xunta de Galicia.
- (2012): *Manual de estilo do Diario Oficial de Galicia e outras publicacións institucionais*. Santiago de Compostela: Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza da Xunta de Galicia [en liña]. [Ref. do 3 de agosto de 2012]. Dispoñible en: www.wikidog.xunta.es/index.php/Portada.
- ZAVALA TRIAS, S. (2009): *Guía a la redacción en el estilo APA* (6.ª ed.). Biblioteca da Universidade Metropolitana [en liña]. [Ref. do 4 de novembro de 2011]. Dispoñible en: www.suagm.edu/umet/biblioteca/pdf/guia_apa_6ta.pdf.

Universida de Vigo



XUNTA
DE GALICIA

O peor galego é o que non se usa,
ese non dá pé nin a ser mellorado.

