

MANUAL DE ESTILO GESTIÓN DIGITAL

Estimados colaboradores, a continuación encontrarán los parámetros que precisamos en la redacción de sus textos para nuestra nueva web.

TIEMPO

Los tiempos de entrega se coordinarán con cada colaborador, según la planificación editorial, sin embargo, cada artículo deberá entregarse a la redacción con una semana de antelación para su publicación.

LENGUAJE

El lenguaje digital, a diferencia del impreso, necesita ser más sencillo y claro. Es decir, se deben procurar las frases activas y no pasivas, por ejemplo:

- Pedro fue mordido por un perro (pasivo, incorrecto)
- Un perro mordió a Pedro (activo, correcto)

Se puede usar el estilo pasivo, pero es mejor evitarlo para que la idea se transmita de forma clara al lector.

A lo largo del texto, por favor poner en **negrita** las palabras más importantes que a su criterio deben destacarse en el artículo, no frases sino **palabras**, con el fin de atraer al lector y hacer la lectura más dinámica.

Asimismo, favor incluir **hipervínculos** que consideren deben **relacionarse** con el tema, pues esto favorece a la lectura dinámica, incluso pueden ser artículos de nuestro **archivo histórico** que se vinculen con la nota que están escribiendo y que pueden encontrar en nuestra propia web.

ESTRUCTURA

Cada artículo deberá contar con la siguiente estructura:

Título: directo y que resuma el tema de forma concreta y atractiva.

Autor: nombre del autor junto con su cuenta de Twitter, en caso de que sea personal, o la cuenta de la institución si es un tema corporativo. También puede escribir su correo electrónico si desea que lo incluyamos.

Entradilla: una entrada que resuma el contenido del artículo y sus elementos más importantes.

Cuerpo: a lo largo del cuerpo de texto se pueden ubicar **hipervínculos** para enlazar con páginas externas o referencias, favor también incluirlos. Asimismo, el autor **deberá** separar su texto con **intertítulos** que sirvan para distinguir los subtemas al interior del artículo. Estos deben escribirse con **Arial**.

A lo largo del texto, el autor deberá **resaltar** con **negrita** las palabras que considere más relevantes. Máximo cinco por párrafo, con el fin de dinamizar la lectura.

CONTENIDO

Los artículos deberán tener un **mínimo de 5.000** y un máximo **7.000 caracteres** con espacios y en caso de que el tema lo amerite puede extenderse hasta 10.000. Los colaboradores deberán consultar previamente con la redacción si necesitan extender su texto sobre los 7.000 caracteres.

Cada párrafo no deberá sobrepasar las cinco líneas. Se recomienda tener en cuenta esta sugerencia.

FORMATO

- Los textos deben enviarse en Calibri 11, con un interlineado 1,15.
- Los títulos deben estar en Arial 12.

GRÁFICOS Y TABLAS

La fuente para los gráficos será Arial. Los gráficos deberán incluirse en el Word, en el lugar específico del artículo donde deben ir, pero también se debe adjuntar el archivo en Excel para poder editarlos.

Los **títulos** de los gráficos deben ir **afuera** del gráfico para poder editarse.

Los gráficos se enviarán por colores, según las temáticas, como se indica a continuación:

Fucsia. Finanzas personales, temas de tendencia y consumo.

Verde. Educación, cultura, salud, género, desarrollo, ambiente, etc.

Amarillo. Estrategia empresarial.

Púrpura. Investigación, academia, tecnología.

Naranja. Economía, banca, finanzas, coyuntura, macroeconomía, comercio.



Las **tablas** también deberán enviarse en Arial, incluidas en el texto y también en formato editable, en caso de que se hagan en Excel.

Favor incluir siempre las fuentes de las que se obtiene la información para cada tabla y gráfico.

FOTOS Y VIDEO

Lo óptimo es que el artículo cuente con, al menos, **dos fotografías** proporcionadas por las fuentes o propias. Deberán enviarlas en formato JPG, en una resolución de 300 x 300 píxeles. Si el periodista necesita de un fotógrafo profesional, debe recurrir a la redacción para detallarle el proceso.

Si un artículo amerita la realización de un **video**, este no debe sobrepasar el minuto de duración o menos, y deberá contar con el logo de Gestión Digital al inicio. Cuando se presente el caso, el colaborador puede contactarse con la redacción para proporcionarle más detalles.

REDES SOCIALES

Al final del artículo, cada colaborador deberá incluir un **mínimo de tres tips** para la difusión de su tema en redes sociales. Estas frases serán las que utilizaremos en Twitter y Facebook.

AUTOR

Por favor, incluir en cada texto una descripción del autor y una foto tamaño carnet para adjuntarla al final del artículo.