



**FACULTAD DE INGENIERÍA UNAM
DIVISIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA**



**DIVISIÓN DE EDUCACIÓN
CONTINUA Y A DISTANCIA**



**EXPOSITOR: LIC. LILIA GEMMA GARCÍA SOTO
DEL 4 DE FEBRERO AL 23 DE MARZO DE 2009**

RESUMEN DE REGLAS PRÁCTICAS DE REDACCION Y ESTILO

Gonzalo Martín Vivaldi, Curso de Redacción (p.283-287)

1. Las palabras son los utensilios, la herramienta del escritor. Y como en todo oficio o profesión, es imprescindible el conocimiento –el manejo- de los utensilios de trabajo, así en el arte de escribir. Nuestra base, pues, es el conocimiento del vocabulario. El empleo de la palabra exacta, propia, y adecuada, es una de las reglas fundamentales del estilo. Como el pintor, por ejemplo, debe conocer los colores, así el escritor ha de conocer los vocablos.
2. **Un buen diccionario no debe faltar nunca en la mesa de trabajo del escritor.** Se recomienda el uso de un diccionario etimológico y de sinónimos.
3. **Siempre que sea posible, antes de escribir, hágase un esquema previo, un borrador.**
4. Conviene leer asiduamente a los buenos escritores. El estilo, como la música, también “se pega”. Los grandes maestros de la literatura nos ayudarán eficazmente en la tarea de escribir.
5. “Es preciso escribir con la convicción de que sólo hay dos palabras en el idioma: EL VERBO Y EL SUSTANTIVO. Pongámonos en guardia contra las otras palabras” (Veillot). Quiere decir esto que no abusemos de las restantes partes de la oración.
6. **Conviene evitar los verbos “fáciles” (*hacer, poner, decir, etc.*), y los “vocablos muletillas” (*cosa, especie, algo, etc.*).**
7. Procúrese que el empleo de los adjetivos sea lo más exacto posible. Sobre todo no abusemos de ellos: “si un sustantivo necesita de un adjetivo, no lo carguemos con dos” (Azorín). **Evítese, pues, la duplicidad de adjetivos cuando sea innecesaria.**
8. No pondere demasiado. Los hechos narrados limpiamente convencen más que los elogios y ponderaciones.
9. Lo que el adjetivo es al sustantivo, es el adverbio al verbo. Por tanto: no abuse tampoco de los adverbios, sobre todo de los terminados en “mente”, ni de las locuciones adverbiales (*en efecto, por otra parte, además, en realidad, en definitivo*).
10. **Coloque los adverbios cerca del verbo a que se refieren.** Resultará así más clara la exposición.
11. Evítese las preposiciones “en cascada”. La acumulación de preposiciones produce mal sonido (asonancias duras) y compromete la elegancia del estilo.
12. No abuse de las conjunciones “parasitarias”: “que”, “pero”, “aunque”, “sin embargo”, y otras por el estilo que alargan o entorpecen el ritmo de la frase.
13. No abuse de los pronombres. Y sobre todo, tenga sumo cuidado con el empleo del posesivo “su” –pesadilla de la frase- que es causa de anfibología (doble sentido).

14. No tergiversar los oficios del gerundio. Recuerde siempre su carácter de oración adverbial subordinada (de modo). Y en la duda... sustitúyalo por otra forma verbal.
15. **Tenga muy en cuenta que "la puntuación es la respiración de la frase". No hay reglas absolutas de puntuación; pero no olvide que una frase mal puntuada no queda nunca clara.**
16. No emplee vocablos rebuscados. Entre el vocablo de origen popular y el culto, prefiera siempre aquél: Evítese también el excesivo tecnicismo y aclárese el significado de las voces técnicas cuando no sean de uso común.
17. Cuidado con los barbarismos y solecismos. En cuanto al neologismo, conviene tener criterio abierto, amplio. No se olvide que el idioma está en continua formación y que el purismo a ultranza –conservadurismo lingüístico- va en contra del normal desarrollo del idioma. "Remudar vocablos es limpieza" (Quevedo).
18. No olvide que el idioma español tiene preferencia por la voz activa. La pasiva se impone: por ser desconocido el agente activo, porque hay cierto interés en ocultarlo o porque nos es indiferente.
19. No abuse de los incisos y paréntesis. Ajústelos y procure que no sean excesivamente amplios.
20. No abuse de las oraciones de relativo, y procure no alejar el pronombre relativo "que" de su antecedente.
21. **Evite las ideas y palabras superfluas. Tache todo lo que no esté relacionado con la idea fundamental de la frase o periodo.**
22. **Evite las repeticiones excesivas y malsonantes; pero tenga en cuenta que, a veces, es preferible la repetición al sinónimo rebuscado. Repetir es legítimo cuando se quiere fijar la atención sobre una idea y siempre que no suene mal al oído.**
23. Si, para evitar la repetición, emplea sinónimos, procure que no sean muy raros. Ahorre al lector el trabajo de recurrir al diccionario.
24. La construcción de la frase española no está sometida a reglas fijas. No obstante, conviene tener en cuenta el orden sintáctico (sujeto, verbo, complemento) y el orden lógico.
25. **Como norma general no envíe nunca el verbo al final de la frase.**
26. **El orden lógico exige que las ideas se coloquen según el orden del pensamiento. Destáquese siempre la idea principal.**
27. Para la debida cohesión entre las oraciones, procure ligar la idea inicial de una frase a la idea final de la frase anterior.
28. La construcción armoniosa exige evitar las repeticiones malsonantes, la cacofonía (mal sonido), la monotonía (efecto de la pobreza de vocabulario) y las asonancias y consonancias.

29. Ni la monótona sucesión de frases cortas ininterrumpidas (el abuso del "punto y seguido"), ni la vaguedad del periodo ampuloso. Conjúguense las frases cortas y largas según lo exija el sentido del párrafo y la musicalidad del periodo.
30. Evítense las transiciones bruscas entre distintos párrafos. Procure "fundir" con habilidad para que no se noten dichas transiciones.
31. Procure mantener un nivel (su nivel). No se eleve demasiado para después caer vertiginosamente. Evite, pues, los "baches".
- 32. Recuerde siempre que el estilo *directo* tiene más fuerza –es más gráfico- que el *indirecto*.**
- 33. No se olvide que el lenguaje es un medio de comunicación y que las cualidades fundamentales del estilo son: la claridad, la concisión, la sencillez, la naturalidad y la originalidad.**
- 34. La originalidad del estilo radica, de modo casi exclusivo, en la sinceridad.**
35. Pero no sea superficial, ni excesivamente lacónico, ni plebeyo, ni "tremendista", vicios éstos que se oponen a las virtudes antes enunciadas.
36. Además del estilo, hay que tener en cuenta *el tono*, que es el estilo adaptado al tema.
37. Huya de las frases hechas y lugares comunes (tópicos). Y no olvide que la metáfora sólo vale cuando añade fuerza expresiva y precisión a lo que se escribe.
38. Huya de la sugestión sonora de las palabras. "Cuando se permite el predominio de la sugestión musical empieza la decadencia del estilo" (Middleton Murry). La cualidad esencial de lo bien escrito es la precisión.
- 39. Piense despacio y podrá escribir de prisa. No tome la pluma hasta que *no vea el tema con toda claridad*.**
- 40. Relea siempre lo escrito como si fuera de otro. Y no dude nunca en tachar lo que considere superfluo. Si puede, relea en voz alta: descubrirá así los defectos de estilo y tono que escaparon a la lectura exclusivamente visual.**
41. Finalmente, que la excesiva autocrítica no esterilice la jugosidad, la espontaneidad, la personalidad, en suma, del propio estilo. Olvide, en lo posible, todas las reglas estudiadas, al escribir. Acuda a ellas sólo en los momentos de duda. Recuerde siempre que escribir es pensar y que no debe constreñirse al pensamiento, encerrándolo en la cárcel del leguleyismo gramatical o lingüístico.

ALGUNAS INCORRECCIONES

INCORRECTO

CORRECTO

En relación a	En relación con
Actuó de <i>motu proprio</i>	Actuó <i>motu proprio</i>
El segundo de entre ellos	El segundo entre ellos
Con tal de que salga	Con tal que salga
A menos de que venga	A menos que venga
Se acordó que la tenía	Se acordó de que la tenía
Antes que lo hiciera	Antes de que lo hiciera
Mirarse al espejo	Mirarse en el espejo
Hagamos de cuenta	Hagamos cuenta
Ejecutar al piano	Ejecutar en el piano
Deberá estar cansado	Deberá de estar cansado
Por cuenta de	A cuenta de
En honor al padre	En honor del padre
Escapó al peligro	Escapó del peligro
Bajo el gobierno	Durante el gobierno
Contar con los dedos	Contar por los dedos
Ama tus semejantes	Ama a tus semejantes
Es diferente a esto	Es diferente de esto
Máquina a vapor	Máquina de vapor
Disentir con algo	Disentir de algo
Cumplo en decírselo	Cumplo con decírselo
Se reparte a litros	Se reparte por litros
Entre más caro	Cuanto más caro
Está de venta	Está en venta
Llegó de casualidad	Llegó por casualidad
Quedó de venir	Quedó en venir
Al instante de salir	En el instante de salir
Gusto de conocerla	Gusto en conocerla
Ese no lo estimo	A ese no lo estimo
Lo dice de verdad	Lo dice en verdad
Protestas de todo	Protestan por todo
Quedó que así lo haría	Quedó en que así lo haría
Hablen más el asunto	Hablen más del asunto
De acuerdo a lo resuelto	De acuerdo con lo resuelto
Bajo el punto de vista	Desde el punto de vista
Se quedó el importe	Se quedó con el importe

S. A.	Sociedad Anónima; Su Alteza	s. s. s. SSW	su seguro servidor sudsudoeste
S.A.I.	Su Alteza Imperial	Sto., Sta.	santo, santa
S. A. I. C.	Santa Apostólica Iglesia Catedral	s. v.	sub voce, bajo la voz, en el artículo
S. A. R.	Su Alteza Real	SW	sudoeste
S. A. S.	Su Alteza Serenísima		
s/c.	su casa; su cuenta; su cargo	i	toneladas
s/cia.	su cuenta	i.	tomo
Sdad.	sociedad	T.	tara
S. D. M.	Su Divina Majestad	tel., telef.	teléfono
SE	sudeste	tít.	título
S. E.	Su Excelencia	Tm	toneladas métricas
S. en C.	Sociedad en Comandita	trad.	traducción
s. e. u. o.	salvo error u omisión	TV	televisión
s. f.	sin fecha		
s/f.	su favor	Ud., Uds.	usted(es)
S. I. C.	Santa Iglesia Catedral	v.	véase; verso
alg., sigs.	siguiente(n)	v/	visto
s. l.	sin lugar; sus labores	V	voltios
s/L.	su letra	V.	usted; véase
S. L.	Sociedad Limitada	V. A.	Vuestra Alteza
S. M.	Su Majestad	Vd., Vds.	usted, ustedes
S. M. C.	Su Majestad Católica	Vda.	viuda
S. M. I.	Su Majestad Imperial	V. E.	Vuestra Excelencia
Smo.	Santísimo	v. gr., v. g.	verbigracia
s/n.	sin número	V. I.	Vuestra Señoría (o Usía)
s/o.	su orden		Ilustrísima
7	sudoeste	vid.	vide, ve, véase
Sra.	señor -ra	V. M.	Vuestra Majestad
S. R. C.	se ruega contestación	V.º B.º	visto bueno
Sres., Srs.	señores	vol.	volumen
Sria.	señorita	V. P.	Vuestra Paternidad
S. R. M.	Su Real Majestad	V. R.	Vuestra Reverencia
s. s.	seguro servidor	V. S.	Vuestra Señoría (o Usía)
S. S.	Su Señoría; Su Santidad	vto., via.	vuelto -ta
ss.	siguientes		
SS. AA.	Sus Altezas	W	oeste; vatios
SSE	sudsudeste	W. C.	water closet, retrete
SS. MM.	Sus Majestades		
SSO	sudsudoeste	Xto.	Cristo

III. Empleo de los signos ortográficos

1. Tilde o acento ortográfico

1. Según las reglas generales de acentuación ortográfica, llevan tilde o acento en la sílaba tónica:

1.º Las palabras agudas terminadas en letra vocal, en *n* o en *s*: *espanté, Mataré, ladrón, Quirós.*

2.º Las palabras llanas que *no* terminen en letra vocal, en *n* o en *s*: *cadáver, lápiz, mármol, aspid, Pérez.*

3.º Las palabras esdrújulas y sobresdrújulas: *bárbaro, pétalo, cándido, apóstoles, digamelo.*

2. Casos particulares:

a) Las palabras agudas terminadas en *n* o en *s* precedida de otra consonante se exceptúan de la regla general, que exigiría acento. Ejemplos: *Isern, Canals, Milans.* En cambio, las palabras llanas de igual terminación (consonante + *n* o *s*) llevan acento, contrariando también la regla general correspondiente. Ejemplos: *fórceps, bíceps.*

b) Las palabras monosílabas no llevan acento ortográfico, ya que en ellas no es preciso señalar en cuál de las sílabas es mayor la intensidad de la articulación. De acuerdo con esto, se escriben sin acento *pan, vas, doy, fe, pie*, así como las formas verbales *fue, fui, dio y vio.*

c) En una serie de palabras —principalmente monosílabas— se utiliza el acento con el fin de diferenciarlas de otras de igual grafía que, o son átonas, o tienen distinto significado o función gramatical:

<i>mi</i> , pronombre personal	<i>mi</i> , adjetivo posesivo
<i>tú</i> , pronombre personal	<i>tu</i> , adjetivo posesivo
<i>él</i> , pronombre personal	<i>el</i> , artículo
<i>si</i> , pronombre personal reflexivo, o adverbio de afirmación	<i>si</i> , conjunción condicional
<i>sé</i> , presente de indicativo de <i>saber</i> o imperativo de <i>ser</i>	<i>se</i> , pronombre personal reflexivo
<i>te</i> , nombre	<i>te</i> , pronombre personal
<i>dé</i> , presente de subjuntivo de <i>dar</i>	<i>de</i> , preposición
<i>más</i> , adverbio de cantidad	<i>mas</i> , conjunción adversativa
<i>aún</i> (= todavía)	<i>aun</i> (= incluso)

qué
quién
cuál
cuánto
cuyo
dónde
cuándo
cómo

interrogativos (o exclamativos).

que
quien
cual
cuanto
cuyo
donde
cuando
como

relativos.

d) La conjunción disyuntiva *o* se escribe con tilde en el caso de que vaya entre cifras, para evitar la posible confusión con el cero: 3 ó 4.

e) Cuando en la sílaba que debe llevar el acento hay un diptongo, el acento se escribe sobre la vocal abierta. Si el diptongo está formado por dos cerradas, se escribe sobre la segunda. Ejemplos: *llegáis, hubiéramos, péinate, casuística*.

f) Si las vocales juntas no forman diptongo y el acento fonético recae sobre la vocal cerrada, sobre ella se escribe la tilde o acento gráfico, aunque no se cumplan las condiciones exigidas por las reglas generales. Ejemplos: *poderto, tenía, ple (de piar), oíd, período*. Se exceptúa el grupo *ui* (*jesuita, constituido*).

g) En las palabras compuestas, el primer elemento no lleva tilde: *decimoseptimo, asimismo, rioplaense*. Se exceptúan los adverbios terminados en *-mente*, que conservan, si la habla, la tilde del adjetivo que los forma: *fácilmente, íntimamente*. Si la palabra compuesta se escribe con un guión intermedio, cada uno de los componentes lleva la tilde que como simple le corresponda: *soviético-japonés, teórico-práctico*. En cuanto a los verbos con pronombre enclítico, conservan en todo caso la tilde de su forma pura: *despegóse, miróme*.

h) Para las palabras extranjeras rige la siguiente regla: los términos latinos se acentúan con arreglo a las normas prescritas para las palabras españolas: *tránseat, item, accésit, memorandum, exequátur*; los nombres propios extranjeros se escriben sin ponerles ninguna tilde que no tengan en el idioma original: *Newton, Valéry, Müller, Schubert, Washington*.

i) La palabra *solo* debe llevar acento únicamente cuando, siendo adverbio ('solamente'), hay posibilidad de ambigüedad: *estoy solo por las tardes* podría significar 'estoy sin compañía' o 'estoy únicamente'; para que se entienda en este último sentido, es necesario escribir *sólo*.

j) Los demostrativos *este, ese, aquel*, con sus femeninos y plurales, se pueden escribir con tilde cuando son pronombres. Esa acentuación antes era obligatoria, pero ya no lo es.

k) La tilde no debe omitirse cuando la letra que deba llevarla esté escrita en mayúscula; escribase, pues, *Álvaro* (no *Alvaro*), *África* (no *Africa*), *PERIÓDICO* (no *PERIODICO*). Esta norma vale tanto para la escritura a mano como para la imprenta.

2. Diéresis

Se emplea la diéresis (¨) sobre la letra *u* en las combinaciones *gue, gui*, cuando se ha de pronunciar dicha vocal: *vergüenza, argüir*.

En poesía, se pone sobre la primera vocal de un diptongo para indicar que no debe leerse como tal, sino como hiato, y dar, por tanto, a la palabra una sílaba más: *fiel, riído*.

3. Punto

1. Este signo de puntuación (.) se emplea al final de una oración para indicar que lo que precede forma un sentido completo. Señala una pausa, y entonación descendente en la última palabra pronunciada. Después de punto, la primera palabra se escribe con mayúscula.

También sirve para indicar abreviatura: *Sr.* = señor, *ptas.* = pesetas.

El punto final indica una pausa más larga, ya que ha terminado de exponerse una idea completa (o un aspecto de una idea) y lo que sigue va a constituir una exposición aparte. Por eso se llama también *punto y aparte*. Después de él no se escribe nada en el resto de la línea y se inicia un renglón nuevo, generalmente con un margen más amplio (*sangrado*) que el de los demás renglones.

El bloque constituido por las líneas comprendidas entre el comienzo del escrito y un punto final, o entre un punto final y otro, se llama *párrafo*.

2. Cuando el punto coincide con cierre de paréntesis o de comillas, se escriben estos signos delante del punto si se abrieron después de iniciada la oración que concluye. Ejemplo:

Le respondieron que era «imposible atenderle hasta el mes siguiente». Era la primera vez que solicitaba sus servicios (después de seis años de estar abonado).

En cambio, se escriben dichos signos detrás del punto si el paréntesis o las comillas abarcan todo el enunciado desde el punto anterior. Ejemplo:

«Es imposible atenderle hasta el mes que viene.» Con estas palabras respondieron a su llamada. (Y hacía seis años que estaba abonado.)

La llamada (número entre paréntesis o en voladita, que remite a una nota al pie de la página o al final del texto) se escribe antes, no después del punto. Ejemplos:

Tal es el parecer de Asín Palacios (5).
Tal es el parecer de Asín Palacios

3. En las cantidades numéricas escritas en cifras, se pone punto detrás de las unidades de mil y de las unidades de millón: 250.735.600.000 (doscientos cincuenta mil setecientos treinta y cinco millones, seiscientos mil). Pero no se escribe en los números de años, de páginas y de teléfonos: *año 1932; pág. 1025; teléfono 226090*.

4. Coma

Signo ortográfico (,) que señala una pausa en el interior de una oración; pausa que obedece a una necesidad lógica de esta y que puede indicar entonación ascendente o descendente, según las circunstancias.

He aquí las principales reglas para el uso de la coma:

1. El nombre en vocativo va entre comas si se encuentra en medio de la oración; seguido de una coma, si está al principio, y precedido de una coma, si está al final: *¡Cielos, valedme!*; *Julián, oyeme*; *Oyeme, Julián*; *Repito, Julián, que oigas lo que te digo*.

2. Siempre que en lo escrito se emplean seguidas dos o más palabras de una misma categoría, se separan con una coma, a no ser que se interponga alguna de las conjunciones y, ni, o: *Juan, Pedro y Antonio*; *sabio, prudente y cortés*; *bueno, malo o mediano*.

3. Se separan con coma los varios miembros de una cláusula independientes entre sí, vayan o no precedidos de conjunción: *Todos mataban, todos se compadecían, ninguno sabía detenerse. Al apuntar el alba cantan las aves, y el campo se alegra, y el ambiente cobra movimiento y frescura*.

4. Las frases u oraciones incidentales, es decir, que cortan o interrumpen momentáneamente la oración, se escriben entre dos comas: *La verdad, escribe un político, se ha de sustentar con razones y autoridades*. Lo mismo se hace con la proposición adjetiva explicativa (véase DICCIONARIO, s.v. QUE¹, 1): *Los vientos del Sur, que en aquellas abrasadas regiones son muy frecuentes, ponen en grave conflicto a los viajeros*.

5. Cuando una proposición se expone al principio de la oración, se pone coma al fin de la parte que se anticipa: *Cuando el cuadrillero tal oyó, tuvo por hombre falto de seso*. En las anteposiciones cortas y muy perceptibles no es necesaria la coma: *Donde las dan las toman*.

6. Se separan del resto de la oración por medio de comas los adverbios y locuciones adverbiales *pues* (véase DICCIONARIO, s.v. PUES, 2), *por tanto, por consiguiente, así pues, pues bien, ahora bien, antes bien, sin embargo, no obstante, con todo, por el contrario: Estamos, pues, a la espera; Muchos, sin embargo, votaron a favor; No están satisfechos,*

antes bien, piden mucho más. Algunas de estas locuciones, en comienzo de frase, van seguidas de una pausa enfática, y en este caso, para expresarla, se ponen dos puntos y no coma: *Ahora bien: hay que tener en cuenta la objeción; Pues bien: no ha habido respuesta.*

7. Se separa también mediante comas la palabra etcétera: *Los parientes, amigos, compañeros, etcétera, llenaban la iglesia.*

5. Punto y coma

El punto y coma (;) señala una pausa y un descenso en la entonación, los cuales no suponen, como el punto, el fin de la oración completa, sino un mero descanso que separa dos de sus miembros.

1. Se emplea este signo para separar dos miembros de un período dentro de los que hay alguna coma: *«Vino, primero, pura, ¡vestida de inocencia!» y la amé como un niño»* (J. R. Jiménez).

2. Se escribe punto y coma entre oraciones coordinadas adversativas: *El camino no ofrecía grandes peligros; pero no me atreví.* No obstante, si son muy cortas, basta para separarlas una simple coma: *Lo hizo, pero de mala gana.*

3. Se usa punto y coma cuando a una oración sigue otra precedida de conjunción, que no tiene perfecto enlace con la anterior: *«Pero nada bastó para desalojar al enemigo, hasta que se abrevió el asalto por el camino que abrió la artillería; y se observó que uno solo, de tantos como fueron deshechos en este adoratorio, se rindió a la merced de los es-* (Sola).

6. Dos puntos

Los dos puntos (:) señalan pausa precedida de un descenso en el tono; pero, a diferencia del punto, denotan que no se termina con ello la enunciación del pensamiento completo.

He aquí los usos de este signo:

1. Precede a una enumeración explicativa: *Había tres personas: dos mujeres y un niño.*

2. Precede a palabras textuales que se citan: *Cicerón dice: No hay cosa que tanto degrade al hombre como la envidia.*

3. Precede a la oración que sirve de comprobación a lo establecido en la oración anterior: *No aflige a los mortales vicio más pernicioso que el juego: por él gentes muy acomodadas han venido a parar en la mayor miseria, y aun en el patíbulo.*

4. Sigue a la fórmula de encabezamiento de una carta: *Muy señor: mío. (Querido amigo, Estimado compañero, Ilmo. Sr.)*

Véase también, más arriba, Coma, 6.

Según la Academia, después de los dos puntos se escribe indistintamente con letra mayúscula o minúscula el vocablo que sigue. Pero en realidad no es así. Se escribe mayúscula en los casos 2 y 4, y minúscula en los demás.

7. Puntos suspensivos

Signo ortográfico (...) que expresa una pausa inesperada o la conclusión vaga, voluntariamente imperfecta, de una frase; representa un tono sostenido, sin ascenso ni descenso: *Tengo que decirte que... no me atrevo. Había leones, tigres, camellos, monas... La interrupción puede deberse a que el oyente o lector ya conoce lo que sigue: Ya sabes que quien a buen árbol se arrima...*

También se usa este signo cuando se copia algún texto y se suprime algún pasaje inne-

cesario, para indicar tal supresión. Hoy se suelen incluir entre corchetes los puntos suspensivos que se usan con este objeto: *«En un lugar de la Mancha [...] no ha mucho tiempo que vivía un hidalgo [...].»*

8. Interrogación y exclamación

La interrogación (¿?) encierra una oración interrogativa directa, o una parte de oración que es objeto de pregunta.

La exclamación (!) sirve para indicar que una oración o frase va cargada de afectividad y debe leerse con la entonación volitiva o exclamativa que corresponda a su significado.

Si lo incluido entre signos de interrogación o exclamación es oración completa, tanto esta como la que la sigue han de comenzar por mayúscula: *¿Tú lo sabías? Podías habérselo dicho; ¡Basta! No hay más que hablar.* Si la interrogación o exclamación ocupa solo la segunda parte de la oración, comienza por minúscula: *Pero ¿tú lo sabías? Rodeados de enemigos, ¿cómo iban a avanzar? Aquel día, ¡cuántos disgustos!* Si, por el contrario, la interrogación o la exclamación va en primer lugar, siendo lo que sigue una continuación de ella, es esta continuación la que se escribe con minúscula: *¿Hasta cuándo? gritaron todos; —¡Qué alegría! —exclamó la niña.*

Nunca se escribe punto después de cerrar signo de interrogación o de exclamación.

Una interrogación entre paréntesis denota duda: *Estos son los fieles (?) servidores del Rey.*

Un signo de admiración entre paréntesis expresa asombro: *Dijo que se marchaba muy satisfecho (!) y que volvería pronto.*

9. Paréntesis

Este signo ortográfico () sirve para enmarcar y aislar una observación al margen del objeto principal del discurso: *«Pero él (lo pensaba lealmente) renunció a las ganancias pecuniarias del hijo, con tal que le dejaran la gloria»* (Galdós, *Torquemada*, I, 54).

En obras dramáticas suele encerrarse entre paréntesis lo que los personajes dicen aparte.

Hoy es muy frecuente sustituir el paréntesis por la raya: *«Enlazar lo que parecía incoordinable —actitudes, tendencias y pasiones ajenas—; desenlazar lo que parecía pavorosamente insoluble»* (Azorín, *Dicho*, 153).

10. Corchetes

Los corchetes [] equivalen a los paréntesis, pero solo se utilizan en casos especiales:

1. Cuando se quiere introducir un nuevo paréntesis dentro de una frase que ya va entre paréntesis: *Acontecimientos de gran trascendencia (abolición de la Monarquía, proclamación de la República [1792]).*

2. Cuando en la transcripción de un texto el copista cree necesario interpolar alguna aclaración, o alguna palabra o letra omitida en el original: *«Para[ré] el movimiento y el acción»* (Calderón, *Cena*, ed. Valbuena, 32); *«Prefieren [los románticos] —como ha dicho un célebre escritor— una selva virgen del Nuevo Mundo...»* (cit. Díaz-Plaja, *Romanticismo*, 115).

11. Raya

Signo ortográfico que desempeña dos funciones diferentes:

1. Equivale al paréntesis: *«Las sombras —la del alero de un tejado, la de un viejo*

muro—*adquieren imperceptibles colores*» (Azorín, *Margen*, 25). Con frecuencia, en estos casos, sirve para prestar énfasis a la frase incluida: «*El encanto —inquietante y misterioso— de una de esas mujeres que, no siendo hermosas, durante unas horas de viaje comenzamos a encontrarles una belleza apacible, callada...*» (ibídem, 24). Con el mismo valor de paréntesis se usa para intercalar en una frase reproducida la actitud o el nombre de su autor: «*Yo te ayudo —dijo Horacio—, aunque no sea más que por tomar café esta noche en el velorio*» (Güiraldes, *Don Segundo*, 50).

2. En un diálogo, sobre todo novelesco, precede la frase pronunciada por cada uno de los interlocutores, iniciando siempre párrafo:

—¿Pagaste el aceite de ayer?

—¿Pues no!

—¿Y la tila y la sanguinaria?

—*Todo, todo... Y aún me ha sobrado, después de la compra, para mañana.*

(Galdós, *Misericordia*, 62.)

12. División de una palabra en final de renglón

Cuando una palabra no cabe entera al final de una línea, se divide en dos partes, trazando un guión (-) en dicho final de línea. La división de la palabra ha de someterse a las siguientes normas:

1. Una sola consonante, entre dos vocales, se agrupa con la segunda: *pe-da-zo, sa-no*.

2. En un grupo de dos consonantes, iguales o diferentes, entre dos vocales, la primera consonante se une con la vocal anterior, y la segunda con la siguiente: *in-no-var, des-na-tar, ten-sión*. Excepción importante es la de los grupos consonánticos *pr, pl, br, bl, fr, fl, tr, dr, cr, cl, gr, gl*, que se unen con la vocal siguiente: *re-prue-ba, de-trás, co-fre*.

3. En un grupo de tres consonantes, las dos primeras se unen a la vocal precedente y la tercera a la vocal siguiente: *cons-ta, obs-ta, trans-por-te*. Excepción: si la segunda y tercera consonantes forman uno de los grupos *pr, pl, etc.*, citados en el párrafo anterior, la primera consonante pasará a unirse a la vocal que precede y el grupo de la segunda y tercera consonantes se une a la vocal que sigue: *des-tru-yo, des-pre-cia, en-tre*. Igual ocurre cuando, siendo cuatro consonantes, las dos últimas constituyen uno de los consabidos grupos: *cons-tre-ñir*.

4. No se considera correcto dividir la palabra de manera que queden separadas dos vocales, aunque estas formen sílabas diferentes. Así, no se podrán hacer las separaciones *prove-er, peri-odo*.

5. No pueden separarse las sílabas de manera que quede sola una vocal, como en *a-traer, tore-o, deci-a*.

6. Las palabras que contienen una *h* precedida de otra consonante se dividen separando ambas letras. Ejemplos: *des-hacer, Al-hambra, in-hibición*.

7. En los compuestos constituidos por palabras que pueden tener existencia independiente (*hispanoamericano*) o formados por prefijación (*preeminente*), se puede hacer la separación ortográfica en el punto de unión de los dos componentes: *hispano-americano, pre-eminentemente, nos-otros*. Pero también se puede hacer la separación de tipo normal: *no-sotros, pree-minente*.

Si carácter obligatorio, se sigue la norma de separar las sílabas de los nombres extranjeros con arreglo a la costumbre de la lengua respectiva: *Mul-lins, Guare-schi, Mus-set*.

Deben evitarse dos empleos inadecuados del guión, que se encuentran con alguna frecuencia en la escritura mecanográfica: uno es, en la función de división de palabras a final de línea, escribirlo *debajo* y no *después* de la última letra del renglón; el otro es el uso de este signo, no con fines ortográficos, sino pretendidamente estéticos, para rellenar el blanco que queda al final de una línea o igualar el margen derecho del escrito.

13. Mayúsculas

La letra inicial de una palabra se escribe en su forma mayúscula para dar relieve a esa palabra, aludiendo al especial carácter de lo significado por ella o indicando que ella encabeza el discurso o la oración.

Se escriben con mayúscula:

1. La primera palabra de un escrito; la que va después de punto; la que sigue a un signo de cierre de interrogación (?) o de exclamación (!), si no se interpone una coma; y la que va después de dos puntos, siguiendo a la fórmula de encabezamiento de una carta o reproduciendo palabras textuales. Ejemplos: *¿Cómo? Hable más alto; Querido Andrés: Recibí ayer tu carta...; Comenzó a dar voces don Quijote, diciendo: Aquí, aquí, valerosos caballeros.*

2. Todos los nombres propios y los sobrenombres que los sustituyen o acompañan: *Francia, Tajo, López, Luis el Calvo, Castilla la Vieja, el Burlador, el Manitas*. Cuando un nombre propio de ciudad lleva artículo, lo más frecuente es escribir este también con mayúscula: *El Ferrol, La Haya, El Havre*. (A pesar de la práctica de algunos, esa mayúscula del artículo no debe usarse en nombres de regiones y países: *la Mancha, la Rioja, el Brasil, el Libano*.)

3. Las palabras que designan a Dios o a la Virgen María: *el Creador, la Madre del Salvador, Él, Ella*.

4. Los títulos de dignidad o de autoridad y los nombres que designan entidades: *el Jefe del Estado, Su Majestad, Su Excelencia, el Gobierno, Ministerio de Asuntos Exteriores, Escuela de Artes y Oficios*.

5. La primera palabra del título de un libro, artículo, película o pieza teatral: *Lo que el viento se llevó, Los intereses creados, La aldea perdida*. (Pero en los títulos de publicaciones periódicas van con mayúsculas no solo la primera palabra, sino los nombres y adjetivos que forman parte de ellos: *Revista de Ideas Estéticas, El Hogar y la Moda, El rreo Catalán*.)

Los títulos de *Rey, Príncipe, Infante, Conde, Duque, Marqués* y semejantes, se escriben con mayúscula, según la Academia, cuando designan a personas concretas, y con minúscula cuando están usados en un sentido genérico: *Fue recibido por los Reyes; Los reyes mueren igual que los esclavos*. Esta regla a menudo no se acata hoy, al menos cuando el título va seguido de nombre propio o de complemento, y suele verse impreso *el zar Nicolás, la reina de Inglaterra, la duquesa de Alba, etc.*

Los nombres de los meses pueden escribirse indistintamente con mayúscula o minúscula, aunque la habitual es hoy la segunda forma.

14. Comillas

Signo ortográfico (« ») que sirve para encerrar una frase reproducida textualmente: *Me saludó con estas palabras: «¡Hola, infeliz!»; Dice Gracián: «Lo bueno, si breve, dos veces bueno»*. Si el texto reproducido es tan extenso que comprende varios párrafos, se ponen comillas invertidas al comienzo del segundo y de los sucesivos.

También se utiliza para enmarcar un sobrenombre, o a veces un nombre propio de cosa o de animal: *Lope de Vega, «Monstruo de Naturaleza»; el perro «Leal»; la finca «Villa Grande»*.

Las comillas simples (') se usan en lingüística para indicar que lo abarcado entre ellas es un significado: «*Valetudinario*» significa 'achacosos'. Fuera de este ámbito especial, se pueden emplear desempeñando la función de las comillas normales o dobles dentro de un texto que ya va entre comillas: «*Saludó con un 'buenas' malhumorado*».

TRES BELLAS*

Cuéntase que un poeta era asediado por tres jóvenes casaderas. Un día ante tantas presiones, el poeta mandó el siguiente verso a las bellas sin ninguna puntuación.

Tres bellas que bellas son
me han exigido las tres
que diga de ellas cuál es
la que ama mi corazón
si obedecer es razón
diré que amo a Soledad
no a Pura cuya bondad
persona humana no tiene
no inspira mi amor Irene
que no es poca su beldad.

Soledad afirmó ser la elegida y leyó así el verso:

Tres bellas, que bellas son,
me han exigido las tres
que diga de ellas, cuál es
la que ama mi corazón.

Si obedecer es razón,
diré: que amo a Soledad;
no a Pura, cuya bondad
persona humana no tiene;
no inspira mi amor Irene,
que no es poca su beldad.

Se equivocan –dijo Pura- la elegida soy yo, y así leyó el verso:

Tres bellas, que bellas son,
me han exigido las tres
que diga de ellas, cuál es
la que ama mi corazón.

Si obedecer es razón;
diré: ¿Qué amo a Soledad?
¡No!... ¡A Pura! Cuya bondad
persona humana no tiene.

No inspira mi amor Irene
que no es poca su beldad.

Pero Irene, refutando a las dos anteriores dijo que era ella la elegida y leyó así el verso:

Tres bellas, que bellas son,
me han exigido las tres
que diga de ellas, cuál es
la que ama mi corazón.

Si obedecer es razón;

diré: ¿Qué amo a Soledad?

¡No! ¿A Pura, cuya bondad
persona humana no tiene?

¡No! ... Inspira mi amor Irene
que no es poca su beldad.

Ante la duda las tres bellas decidieron preguntar al poeta quién era la elegida, y el poeta, bohemio y poco amante del matrimonio, les envió de nuevo el verso ahora con puntuación:

Tres bellas, que bellas son,
me han exigido las tres
que diga de ellas, cuál es
la que ama mi corazón.

Si obedecer es razón;

diré: ¿Qué amo a Soledad?

¡No! ¿A Pura, cuya bondad
persona humana no tiene?

¡No! ... ¿Inspira mi amor Irene?

¡Que no! ¡Es poca su beldad!

- Tomado el libro Redacción práctica, el estilo personal de redactar, de Guillermina Baena Paz, Editores Unidos Mexicanos S.A. 4ª ed. México, 1985 pp. 62-64

USO Y ABUSO DEL RELATIVO.

El pronombre relativo (que, cual, quien, cuyo) es otro de los escollos que es preciso tener en cuenta, para evitar esas frases sobrecargadas de "ques", tormento del escritor y martirio del lector.

Ejemplo: He visto a tu hermano *que* me dio noticias de tu tía *que* está enferma desde el día del accidente *que* tuvo cuando iba a la procesión *que* se celebró el viernes pasado.

El relativo se llama así porque relaciona algo en la frase: sustituye a un antecedente y se une a él con una frase de la que el propio relativo forma parte. QUE Y CUAL se refiere a personas y cosas; QUIEN sólo a personas y puede ir sin antecedente.

Ejemplo: La casa *que* compraste.

El hombre *que* saltó la cerca.

Quien da pan a perro ajeno...

En la mayoría de los casos, QUE equivale a un demostrativo. Así: "Las estrellas son otros tantos soles; éstos brillan con luz propia...." Se convierte en: "Las estrellas son otros tantos soles que brillan con luz propia..."

Como relativo, QUE se usa para reproducir un concepto anterior relacionando éste con otra oración.

Hay que tener cuidado con el uso de QUE a lo francés. Así, es incorrecto decirse: "ahí fue *que* por vez primera vi el mar". Debe escribirse; "Ahí fue *donde* por vez primera vi el mar"

Otra expresión frecuente es: "De este modo fue *que* se hizo rico". Lo correcto es: "De este modo fue *como* se hizo rico".

El abuso del pronombre relativo nos puede hacer caer en el equívoco, en las incorrecciones, y es causa de pesadez en la lectura.

EQUIVOCOS. Ejemplo: "Le envió a usted una liebre con mi hermano, que tiene las orejas cortadas". ¿Quién tiene las orejas cortadas? ¿La liebre o mi hermano?

INCORRECCIONES. El ejemplo dado al inicio: He visto a tu hermano....

[Escribir texto]

Tomado de: Curso de Redacción, Gonzalo Martín Vivaldi, Ed. Paraninfo. P. 133.

CÓMO SE SUPRIME UNA FRASE DE RELATIVO.

1º. Por un sustantivo en aposición (yuxtaposición de dos sustantivos), generalmente seguido de un complemento.

Ejemplo: En vez de escribir “el general *que* liberó la ciudad” podemos poner: “El general, liberador de la ciudad”.

2º. También puede sustituirse la frase del relativo por un adjetivo sin complemento. Así, en lugar de decir “dos movimientos *que* se producen al mismo tiempo”, se puede escribir: “dos movimientos *simultáneos*”.

3º. Por un adjetivo seguido de un complemento.

Ejemplo: “Un padre *que* perdona fácilmente a su hijo”. Sustitución: “Un padre indulgente para su hijo”.

4º. Finalmente, el empleo juicioso de las preposiciones puede servirnos fácilmente para evitar las oraciones o frases de relativo. Se pueden dar dos casos:

a). A veces –no es muy frecuente-, la preposición sola puede reemplazar al pronombre relativo y al verbo que le sigue. Ejemplo: en vez de “las hojas secas *que* *hay* en el bosque”, se puede escribir “las hojas secas *del* bosque”.

b). El pronombre relativo y el verbo que le sigue pueden ser reemplazados por la preposición seguida de un sustantivo. Ejemplo: en lugar de “Una prueba *que* *confirma* mis sospechas”, se puede escribir “una prueba *en apoyo* de mis sospechas”.

OBSERVACION: Todo lo expuesto ha de aplicarse sólo en los casos en que sea preciso suprimir un “que” –o varios- para evitar la superabundancia, el abuso de pronombres relativos en un párrafo o período. Las reglas enunciadas no son para seguir las al pie de la letra. Se trata de simples modelos que nos ayudarán a salir del atolladero en más de una ocasión. Hay veces en que la frase de relativo es más precisa, más natural que la frase escueta sin relativo.

[Escribir texto]

Tomado de: Curso de Redacción, Gonzalo Martín Vivaldi, Ed. Paraninfo. P. 133.

LAS REPETICIONES.

Reglas prácticas para evitar las repeticiones innecesarias y malsonantes.

1ª. *Pónganse en orden las ideas antes de escribir.* Muchas repeticiones se deben a incoherencia en la ordenación, en la disposición previa.

2ª. *Evítense los detalles insignificantes, causa del estilo difuso, poco preciso.* Cuando no se tiene nada que decir, se habla o se escribe más de lo necesario.

3ª. *Obsérvese el matiz.* Dar con la palabra adecuada.

4ª. Para evitar la repetición de una palabra, puede seguir los procedimientos siguientes:

a). *Suprimir el vocablo.*

b). *Reemplazarlo, sin dar otro giro a la frase.*

c). *Variar lo escrito, dando otro giro a la frase.*

EJERCICIOS:

En los siguientes párrafos abundan las repeticiones. Escríbalos de nuevo evitando tales vicios de redacción. No modifique los párrafos cuando crea que las repeticiones son necesarias.

Ejemplo:

"Le envío a usted un perro por ferrocarril. El perro tiene tres años. Espero que el animal llegue bien a su destino. Es un perro de raza danesa. Espero que le agrada este perro que hoy le envío; está bien educado."

CORRECCION:

"Le envío a usted un perro por ferrocarril. El animal tiene tres años, y espero que llegue bien a su destino. Es un perro de raza danesa, que le agrada porque está bien educado."

1. Parece que el director no está satisfecho contigo porque no trabajas lo suficiente para prepararte para los exámenes. Si fracasas en estos exámenes, el director no quedará satisfecho contigo, y posiblemente serás expulsado de la Academia.
2. Es un hombre digno de su familia, digno de su país y digno de su rey.
3. Juan tenía una colección de timbres que tenían un gran valor.
4. El médico no responde de este enfermo; teme que el enfermo tenga un cáncer.
5. Es un hombre que critica a todo el mundo; todo el mundo acabará por odiarle.

6. Prometió pagarme a primeros de octubre; pero cuando llegó el día primero de octubre me pidió un nuevo plazo.
7. Normalmente tomaba el autobús de las doce; pero si el autobús llegaba con retraso, se encaraba con el conductor del autobús.
8. Creo que ya domino lo esencial de la redacción: me avergonzaría de no dominarla, después de haber estudiado tantos temas de redacción.

EN LAS SIGUIENTES FRASES HAY REPETICIONES DE IDEAS Y DE PALABRAS. SUBRÁYELAS. NO LO HAGA SI CREE QUE LAS REPETICIONES SON NORMALES. SI LO CREE PRECISO, REDACTE LA FRASE DE NUEVO.

EJEMPLO: El avión volaba por los aires a gran velocidad.

El avión volaba a gran velocidad.

1. Estas son sus obras póstumas para publicar después de su muerte.
2. La cuestión del desarme no se arreglará antes de un lustro completo.
3. Con los antibióticos se cree haber descubierto la panacea universal que cura todos los males.
4. Pero, sin embargo, el autor de la obra fue aplaudido.
5. La herida le hacía sufrir unos dolores espantosos.
6. Se defendió bravamente contra los ataques publicados contra él en la prensa.
7. Había ahí un caballo, que había sido atado para evitar que se escapase fuera del recinto.
8. Ya hemos trabajado bastante por hoy; mañana seguiremos trabajando.
9. El enfermo padecía una cefalalgia crónica, y el doctor dijo que el dolor de cabeza podría curarse con reposo.
10. Estoy cansado, agotado, deshecho... Me gustaría tumbarme en una hamaca, estirarme a placer y dormir ocho horas a pierna suelta.
11. Yo calculo que tu cálculo está mal; Toño calculó bien.

EJERCICIOS. (Curso de Redacción de G. Martín Vivaldi)

MODIFIQUE LAS SIGUIENTES FRASES SUSTITUYENDO LA ORACION DE RELATIVO POR UN SUSTANTIVO.

Ejemplo: Morse, que inventó el telégrafo, era norteamericano.

Morse, inventor del telégrafo, era norteamericano.

1. Lope de Vega, que escribió esa comedia.
2. Aquel demagogo, que perturba la paz pública.
3. Este historiador, que compila tantas anécdotas.
4. Un especulador, que tenía una gran fortuna.
5. Estos militares, que han visto tantas batallas.
6. Este filósofo, que seguía la doctrina de Nietzsche.
7. Aquel historiador, que ha escrito la vida de Luis XV.

EN LAS SIGUIENTES ORACIONES, SUBRAYE LAS FRASES DE RELATIVO Y SUSTITÚYALAS POR UN ADJETIVO SIN COMPLEMENTO.

Ejemplo: Un movimiento que no se para

Un movimiento continuo.

1. Una actividad que no se detiene jamás.
2. Una fama que pasa pronto.
3. Una enfermedad que se prolonga mucho.
4. Un régimen que sólo dura cierto tiempo.
5. Un esfuerzo que dura poco.
6. Unas tribus que viven sin residencia fija.
7. Una fruta que tiene buen gusto.
8. Unas plantas que se emplean en Farmacia.
9. Un pueblo que se gobierna por sus propias leyes.
10. Las naciones que están en guerra.
11. Un programa que abarca todas las ciencias.
12. Un espíritu que no profundiza.
13. Una planta que vive a costa de otras.
14. Una sustancia que se convierte en gas.
15. Una frase que no se entiende.

EN LAS SIGUIENTES ORACIONES, SUBRAYE LAS FRASES DEL RELATIVO Y SUSTITÚYALAS POR UN ADJETIVO SEGUIDO DE UN COMPLEMENTO.

Ejemplo: Un militar que vivió después de Napoleón.

Un militar *posterior a* Napoleón.

1. Un hombre que mantiene sus promesas.
2. Un hombre que no escucha las súplicas de usted.
3. Una madre que no ve los defectos de su hijo
4. Un escritor que vivió antes de Cicerón.
5. Un libro en el cual se ha mentido mucho.

EN LAS SIGUIENTES ORACIONES SUBRAYE LAS FRASES DEL RELATIVO Y SUSTITÚYALOS POR UNA PREPOSICIÓN SOLA O SEGUIDA DE UN SUSTANTIVO.

Ejemplo: Un hombre que no tiene miedo

Un hombre con valor.

1. Unos soldados que no tienen que temer ningún peligro.
2. Un refugio que resiste a las bombas.
3. Un libro que puede servir para niños.
4. Un ladrón que espía la ocasión favorable.
5. Un discurso que combate el proyecto de ley.
6. Un diputado que pertenece a nuestro Partido.
7. Unos niños que tienen la misma edad.
8. Un enfermo que no corre peligro.

SOLUCIONES MÁS ACERTADAS A LOS EJERCICIOS PROPUESTOS. NO SON LAS ÚNICAS POSIBLES.

Sustitución del relativo por un sustantivo.

1. autor de esa comedia
2. perturbador de...
3. compilar de...
4. dueño de...
5. testigos de...
6. discípulo de...
7. biógrafo de Luis XV.

Sustitución del relativo por un adjetivo sin complemento.

1. permanente
2. efímera
3. crónica
4. temporal o provisional
5. momentáneo
6. nómadas
7. sabrosa
8. medicinales
9. autónomo
10. beligerantes
11. enciclopédico
12. superficial
13. parásita
14. volátil
15. incomprensible

Sustitución del relativo por un adjetivo seguido de un complemento.

1. fiel a
2. sordo ante
3. ciega para
4. lleno de mentiras

Sustitución de relativo por preposición sola o seguida de un sustantivo.

1. al abrigo del peligro
2. un refugio a prueba de bombas.
3. un libro apto para niños
4. un ladrón al acecho

5. contra el proyecto de ley
6. de nuestro Partido
7. de la misma edad
8. fuera de peligro

REPETICIONES.

1. ...para prepararte con vistas a los exámenes. Si fracasas, el director quedará muy disgustado y posiblemente...
2. Es un hombre digno de su familia, de su país y de su rey.
3. Juan tenía una colección de timbres de gran valor.
4. ...teme que sea un caso de cáncer.
5. Es un hombre que critica todo el mundo. Acabarán por odiarle todos.
6. ...pero cuando llegó la fecha me pidió un nuevo plazo.
7. (se suprime "del autobús")
8. Creo que ya domino lo esencial de la redacción. Me avergonzaría de no redactar bien, después de haber estudiado tantos temas sobre el arte de escribir.

REPETICIONES DE IDEAS O PALABRAS: Se subrayan las frases siguientes.

1. para publicar después de su muerte.
2. de cinco años.
3. que cura todos los males.
4. Pero
5. Vale así como está.
6. Contra (el primer "contra" se sustituye por "de")
7. fuera del recinto.
8. Trabajando
9. el dolor de cabeza.
10. Vale como va.
11. Redacción correcta de la frase: "creo que tu cálculo está mal; Juan lo ha hecho bien"