

Universidad de San Carlos de Guatemala
Escuela de Ciencias de la Comunicación

**¿CÓMO ESTÁ SU ORTOGRAFÍA Y
REDACCIÓN?**

Texto didáctico presentado por:

Angel Remberto Escobar Osorio

Previo a obtener el título de
Licenciado en Ciencias de la Comunicación

Asesor: Licenciado José Nery García Pérez

Guatemala, octubre de 2003

D. L.

14
T(481)

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
ESCUELA DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN

CONSEJO DIRECTIVO

Director:

Doctor Wangner Díaz Choscó

Representantes docentes:

Licenciado Sergio Vinicio Morataya García

Licenciado Victor Tomás Carillas Bran

Representantes estudiantiles:

Publicista Julio César Hernández Pivarral

Periodista Marco Tulio Ochoa España

Periodista Walter Orozco

Representante de egresados:

Licenciado Marcel Arévalo

Secretario:

M.A Elpidio Guillén

Tribunal examinador:

Licenciado José Nery García (Presidente)

Licenciado César Paiz (Revisor)

Licenciada María del Rosario Estrada (Revisora)

Licenciado Sergio Morataya (Examinador)

Licenciado Julio Moreno (Examinador)

Licenciado Fernando Arévalo (Suplente)



Escuela de Ciencias de la Comunicación
Universidad de San Carlos de Guatemala

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
BIBLIOTECA CENTRAL

Guatemala, 7 de agosto de 1,996
FCC 935-96

Señor estudiante
Angel Remberto Escobar Osorio
Esc. Ciencias de la Comunicación

Estimado señor estudiante:

Para su conocimiento y efectos, me permito transcribir a usted lo acordado por Comisión Directiva Paritaria, en el inciso 3.7, del punto TERCERO, del Acta No. 19-96 de sesión celebrada el 29 de julio de 1,996.

"TERCERO... 3.7... Comisión Directiva Paritaria, ACUERDA: Que en virtud de que el estudiante ANGEL REMBERTO ESCOBAR OSORIO, Carnet No. 9015672, aprobó el EXAMEN DE CAPACIDAD PROFESIONAL, según el Acta No. 010-96, practicado por la terna integrada por los licenciados José Nery García, Víctor Carillas e Ismael Avendaño, en la que consta que obtuvo la nota de 80 (ochenta) puntos, queda autorizado para realizar su práctica docente en el curso (106) Redacción, en el segundo semestre de Publicidad, lo que implica la realización de su trabajo de tesis, consistente en un texto didáctico del curso, bajo la asesoría del licenciado José Nery García, titular del curso."

Atentamente,

"ID-Y-ENSEÑAD A TODOS"


Lidia Miriam Yucuté
Secretaría



HY/lm
cc. Comisión de Tesis



Escuela de Ciencias de la Comunicación

Universidad de San Carlos de Guatemala



Guatemala, 22 de octubre de 2003
ECC-1210-03

Señor(a)(ita)

Angel Remberto Escobar Osorio
Esc. Ciencias de la Comunicación

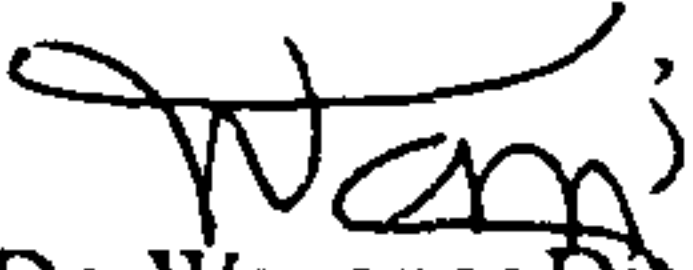
Estimado(a) Señor (a)(ita):

Para su conocimiento y efectos, me permito transcribir lo acordado por El Consejo Directivo, en el Inciso 8.1, del Punto OCTAVO, del Acta No.27-03, de sesión celebrada el 21-10-03.

“OCTAVO:... 8.1... El Consejo Directivo, ACUERDA: Autorizar el texto didáctico: **¿CÓMO ESTÁ SU ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN?**, del(la) estudiante **ANGEL REMBERTO ESCOBAR OSORIO**, Carné No. 9015672, y proceder a nombrar a los miembros de la terna Revisora para que analicen el trabajo y emitan dictamen correspondiente: Licenciados Nery García, María del Rosario Estrada, César Paiz.”

Atentamente,

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”


Dr. Wangner Díaz
Director



WD/kdp

Por una Escuela con luz propia



**Escuela de Ciencias de la Comunicación
Universidad de San Carlos de Guatemala**

Guatemala, 03 de noviembre de 2003

Señores
Comisión Directiva Paritaria
Edificio

Distinguidos Señores:

Atentamente informamos a ustedes que el (la) estudiante
Angel Remberto Escobar Osorio

Carné No. 9015672 ha realizado las correcciones y recomendaciones a su
TEXTO, cuyo título final es:
¿Cómo está su ortografía y redacción? correspondiente

al Programa de Práctica Docente y Elaboración de Textos Didácticos.

En virtud de lo anterior, se emite DICTAMEN FAVORABLE a efecto de que pueda
continuar con el trámite correspondiente.


"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Miembro Comisión Revisora


Miembro Comisión Revisora


Presidente Comisión Revisora

Va. Bo.


M.A. Aracelly Mérida
Coord. Comisión de Tesis y Programa
De Práctica Docente



Escuela de Ciencias de la Comunicación
Universidad de San Carlos de Guatemala

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
BIBLIOTECA CENTRAL

Guatemala, 05 de noviembre de 2,003
ECC-1291-03

Señor
Angel Remberto Escobar Osorio
Esc. Ciencias de la Comunicación

Señor estudiante:


Para su conocimiento y efectos me permito transcribir lo acordado por El Consejo Directivo, en el Punto VIGESIMO PRIMERO, del Acta No. 29-03 de sesión celebrada el 03-11-03.

“VIGESIMO PRIMERO:...

El Consejo Directivo ACUERDA: a) Aprobar el texto didáctico titulado: ¿COMO ESTA SU ORTOGRAFIA Y REDACCION?, Presentado por el estudiante ANGEL REMBERTO ESCOBAR OSORIO, Carné No. 9015672, con base en el dictamen favorable de la Tema Revisora nombrada para el efecto; b) Se autoriza la impresión de dicho texto didáctico; c) se nombra a los profesionales: Lic. Sergio Morataya y Lic. Julio Moreno (Titulares), y Lic. Fernando Arévalo (suplente), para que con los miembros de la Tema Revisora, Lic. Nery García (Presidente) y Lic César Paiz, Lic. María del Rosario Estrada integren el Tribunal de Graduación y d) Se autoriza a la Dirección de la Escuela para que fije la fecha del examen de graduación.”

Atentamente,

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”


Lic. Elpidio Guillén
Secretario



EG/kdp

Por una Escuela con luz propia

Para efectos legales, únicamente el autor es responsable
del contenido del presente trabajo.

DEDICATORIA

Al culminar este proyecto, quiero dedicarlo a tantos seres maravillosos que están a mí alrededor.

A Dios:	Por demostrarme su "amor" en toda su magnitud.
A mi madre:	"Gracias" por todos sus sacrificios.
A mi padre:	Por su ejemplo de honestidad.
A mi esposa:	Por ser una bendición en mi vida.
A mis hijos:	"Ustedes son mi fuente de inspiración".
A mis hermanos:	Porque cada uno es especial.
A mis sobrinos:	Su alegría es mi alegría.
A toda mi familia:	Con mucho cariño.
A mi familia política:	Gracias por abrirme sus puertas.
A mis amigos:	Por dejarme conocer el significado de la amistad.

PRESENTACIÓN

El siguiente texto didáctico, está elaborado con el propósito de brindar a los estudiantes de Publicidad, Periodismo, Locución y Licenciatura en Ciencias de la comunicación, una fuente de consulta que les permita ampliar sus conocimientos relacionados con la ortografía y redacción.

Este trabajo consta de cinco capítulos y al final de cada uno de ellos, se le presenta al lector una evaluación a través de cuestionarios y ejercicios, que le permitirán aplicar los conocimientos adquiridos.

Al saber de la importancia de la correcta escritura en los niveles universitarios, se transcribió en este texto aspectos primordiales, tales como: Reglas ortográficas, uso de los signos de puntuación y acentuación, enfoques idiomáticos, características de una buena redacción y figuras retóricas, entre otros.

El desarrollo de cada uno de los capítulos de este texto didáctico tiene como finalidad aportar al estudiante una herramienta que le permita “convencer” a través de su buena escritura.

“Escribir correctamente es una excelente carta de presentación para todo profesional que desea brindar una buena imagen de sí mismo”.

CONTENIDO

CAPÍTULO I ELEMENTOS ORTOGRÁFICOS

Definición de ortografía	12
Definición de lenguaje	12
Lenguaje oral	13
Lenguaje escrito	13
Definición de reglas ortográficas	13
Uso de algunas letras:	14
Uso de la B	14
Uso de la V	16
Uso de la G	17
Uso de la J	18
Uso de la H	19
Uso de la S	20
Uso de la C	22
Uso de la Z	23
Uso de la Y	25
Uso de la LL	26
Uso de la R	27
Uso de la RR	27
Uso de la K	28
Uso de la Q	29
Uso de la M y la N	30
Uso de las mayúsculas:	31
Mayúsculas en palabras o frases enteras	31
Mayúsculas iniciales	32
En función de la puntuación	32

En función de la condición o categoría	33
En función de otras circunstancias	35
Uso de los signos de puntuación:	36
Uso de la coma	36
Uso del punto y coma	38
Uso de los dos puntos	39
Uso del punto	41
Uso de los puntos suspensivos	42
Uso de los signos auxiliares:	43
Uso de los paréntesis	43
Uso de los corchetes	43
Uso de la raya	44
Uso del guión	44
Uso de las comillas	45
Uso de la diéresis	46
Uso del apóstrofo	46
Uso del asterisco	47
Uso de diagonal	47
Uso de las llaves	48
Uso de los signos de entonación	48
EJERCICIO	50
CUESTONARIO	51

CAPÍTULO II HABLEMOS DE REDACCIÓN

¿Qué es redactar?	53
El signo lingüístico	54
Fonología y fonética	54
El alfabeto	54
Fonemas, sílaba, palabra y párrafo	55
Clases de palabras de acuerdo a la cantidad de sílabas:	56
Las palabras monosílabas	56
La separación de las sílabas:	57
El diptongo	57
El triptongo	58
El hiato	58
Clases de acentos	59
Acento prosódico o fonético	59
Acento ortográfico:	59
Ortográfico normativo	59
Ortográfico diacrítico	60
Ortográfico enfático	60
Clases de palabras por el lugar del acento:	60
Agudas	60
Graves	61
Esdrújulas	62
Sobreesdrújulas	62
EJERCICIO	63
CUESTIONARIO	65

CAPÍTULO III

ENFOQUES IDIOMÁTICOS

La oración gramatical	68
Elementos de la oración:	68
El sustantivo	68
El adjetivo	68
El artículo	68
El pronombre:	69
Personales	69
Posesivos	69
Demostrativos	69
Relativos	69
Por su estructura, las oraciones pueden ser:.....	70
Oraciones simples	70
Oraciones compuestas	70
La oración unimembre	71
La oración bimembre y sus elementos	71
Según la actitud del hablante, las oraciones pueden ser:	72
Enunciativas	72
Exclamativas	72
Dubitativas	72
Interrogativas	72
Desiderativas	72
Exhortativas	72
Otras clases de oraciones:	73
Transitivas	73
Intransitivas	73
Reflexivas	73
Recíprocas	73

Impersonales	73
El verbo	73
Por su flexión pueden ser:	74
Regulares	74
Irregulares	74
Defectivos o incompletos	74
Unipersonales	75
Por su composición puede ser:	75
Simples	75
Compuestos	75
Por su derivación pueden ser:	75
Primitivos	75
Derivados	75
Parasintéticos	76
Los tiempos del verbo:	76
Verbos auxiliares	76
El adverbio	77
La preposición	78
La conjunción	78
La interjección	78
CUESTIONARIO	80
EJERCICIO	81

CAPÍTULO IV

CARACTERÍSTICAS DE UNA BUENA REDACCIÓN

Orden de la palabra y la construcción de la oración	83
Orden sintáctico	83
Orden lógico	84
Orden psicológico	84
Colocación de modificativos y claridad de la frase	84
Coherencia y claridad en los párrafos	85
Alteraciones en torno al sujeto	85
Alteraciones en el verbo	86
Variedad y armonía	86
Uso y abuso de las palabras: cosa, esto, eso y algo	87
Repetición de ideas y de palabras	89
El lenguaje como medio de comunicación	90
La construcción de la frase y la armonía	90
Vicios del lenguaje:	91
La cacofonía	91
Anfibologías	92
Pobreza del vocabulario	92
CUESTIONARIO	93

CAPÍTULO V

OTROS ELEMENTOS DE REDACCIÓN

El escrito	96
La composición	96
El lenguaje	96
La sintaxis y la semántica	97
La gramática	97
Retórica	97
Estilística	97
El estilo	98
Las palabras	99
La cláusula	99
La lógica	99
El discurso	100
El párrafo	100
La literatura	101
La crítica	101
Las figuras retóricas:	101
Figuras retóricas de pensamiento	102
Figuras retóricas de dicción	102
Los tropos	102
Las imágenes	102
Veamos algunas figuras retóricas:	103
Paradoja	103
Antítesis	104
Hipérbole	104
Ironía	105
Prosopopeya	105
Anáfora	106
Conversión	107

Complexión	107
Reduplicación	107
Conduplicación	108
Concatenación	108
Epanadiplosis	108
Retruécano	108
Polisíndeton	109
CUESTIONARIO	110

CAPÍTULO I

**ELEMENTOS
ORTOGRÁFICOS**



CAPÍTULO I

ELEMENTOS ORTOGRÁFICOS

Definición de ortografía:

Según su etimología, la palabra "Ortografía", está compuesta por las raíces griegas **orthos** que significa "recto" y **graphein** que significa "escribir"; estos vocablos adaptados al español a través de la voz latina "ortographia" significan: "Recta escritura".

Definición de lenguaje:

El lenguaje constituye un acto natural, es la herramienta que utilizamos los seres humanos para comunicarnos diariamente; somos por derecho natural, herederos del lenguaje, patrimonio humano recibido de generación en generación.

El lenguaje constituye la respuesta del hombre a la necesidad de comunicarse con sus semejantes; sin embargo, la creación de este instrumento ha requerido de un proceso lento y complejo, el que ha abarcado miles de años hasta llegar a ser perfecto.

La importancia del lenguaje no radica sólo en su función de instrumento mediante el cual el hombre puede comunicar sus estados emotivos y pensativos; la importancia del lenguaje resulta mayor si se le considera un elemento esencial para el desarrollo de la civilización, a tal grado llega la esencia del lenguaje que resulta válido preguntarse si el lenguaje nació de la sociedad o si la sociedad nació del lenguaje.

Lenguaje oral

Entre la lengua oral y la lengua escrita existen algunas diferencias, las que se pueden verificar mediante el examen de rasgos que definen a cada uno.

La lengua oral se encuentra en la palabra hablada, constituye la forma natural del lenguaje, ya que es la primera en aparecer en la sociedad. Es la primera en utilizarse en el núcleo familiar desde los años de infancia del ser humano. El lenguaje oral está constituido por el signo sonoro, utiliza en la emisión y percepción de tal signo, recursos biológicos que pertenecen a los hablantes y se emiten con el aparato fonador y es percibido por el oído; estos aparatos son herencia de la propia naturaleza, por tal razón el lenguaje oral resulta más natural y espontáneo.

Lenguaje escrito

Su aparición es tardía y surge en el momento en que la sociedad ha alcanzado cierto nivel de desarrollo. El signo utilizado por la lengua escrita es gráfico y para producirlo son necesarios algunos instrumentos apropiados como el papel, el lápiz, máquina de escribir, computadora. Como medio para comunicarse, el lenguaje escrito requiere por parte del emisor un esfuerzo mayor y de la aplicación de normas específicas para conseguir un mensaje efectivo, valiéndose de normas específicas, tales como: la ortografía, sintaxis, concordancia, etc.

Definición de reglas ortográficas

Son los preceptos que indican la manera de escribir las voces agrupadas, de acuerdo a características similares.

Estos preceptos son establecidos por la Real Academia Española.

Uso de algunas letras:

Uso de la “B”

La “B” es la segunda letra del abecedario español, cuyo nombre es be, y en plural bes. Se le da el nombre de “be labial y se diferencia de la “v” únicamente por su sonograma (sonido).

Algunas reglas para el uso de la “B”

1. Siempre se escribe con “b” cuando va seguida de “l” o “r” y forma las sílabas bla, ble, bli, blo, blu, bra, bre, bri, bro, bru: Ejemplos: *Amable, hablar, bloqueo, sobre, abril, libre.*
2. Todas las palabras que empiezan con las sílabas bu-, bur-, y bus- se escriben con “b”. Ejemplos: *Burbuja, bucear, buitre, buscar.*
3. Cuando la sílaba anterior termina en m, se escribe con “b”. Ejemplos: *Embajador, cambiar, tumba, combinar.*
4. Los sustantivos terminados en -bilidad (que tienen su correspondiente adjetivo en -ble) se escriben con “b”. Ejemplos: *Amabilidad, contabilidad.*

EXCEPCIONES: Civilidad y movilidad.

5. Las sílabas iniciales ab-, abs-, ob-, obs-, siempre deben escribirse con “b”. Ejemplos: Absoluto, abstraer, obsceno, abyecto.
6. Se escribe con “b” las palabras que comienzan con los siguientes prefijos

bi-, bis- y biz-	<i>bilingüe, bisiesto</i>
ben-, bene-, bien-	<i>bendecir, beneficio</i>
biblio-	<i>biblioteca</i>
bio-	<i>biología</i>
sub-	<i>subrayar</i>

- 7 Las terminaciones –ba, -bas, -bamos, -bais, -ban del pretérito imperfecto (o copretérito) del indicativo de los verbos terminados en –ar. Ejemplos: *Amaba, razonabais, daban, cantabas.*
8. Se escriben con “b” todas las reflexiones de los verbos que terminan en –aber y –eber. Ejemplos: *Haber, caber, deber, beber.*

EXCEPCIONES: El verbo precaver (que no es compuesto de caber) y prever (que es compuesto de ver) con sus derivados: precavido, precaviendo, prevés, previó.

9. Se escriben con “b” todas las reflexiones de los verbos terminados en –bir: Ejemplos: *Escribir, subir, inhibir, prohibir.*

EXCEPCIONES: Los verbos hervir, servir y vivir con sus derivados y compuestos hervido, inservible, revivir.

10. Se escriben con “b” todas las reflexiones de los verbos terminados en –buir, y sus derivados y compuestos:
Contribuir, distribuir, atribuyó.

Uso de la “V”

La letra “v” es la vigésima quinta del abecedario, cuyo nombre es “ve” o “uve”. Se diferencia de la “b” únicamente por su sonograma (sonido).

Veamos algunas reglas para la utilización de la “v”:

1. Se escribe con “v” siempre después de “b” y “n”.
Ejemplos: *Obvio, convención, invierno.*
2. Siempre se escribe con “v” la terminación –voro.
Ejemplos: *Carnívoro, herbívoro.*
3. Se escribe con “v”, después de ad-, cuando esta sílaba es comienzo de palabra. Ejemplos: *Adversidad, advertir.*
4. Se escribe con “v” los adjetivos terminados en –ava, -ave, -avo, -eva, -eve, iva, -evo. Ejemplo: *Octava, breve, altivo.*

EXCEPCIONES: Árabe, y sus compuestos, además de los adjetivos derivados de sílaba: Mozárabe, trisílabo.

5. Se escriben con “v” las palabras que comienzan con los siguientes prefijos

vi-, vice- y viz- *virrey, vicepresidente*
viti- y vini- *vitícola, vinificar*

Uso de la “G”

La “g” es la octava letra del abecedario. Su nombre es “ge” y en plural es “ges”. La “g” seguida inmediatamente por: e, o, i, suena como la “j”: gente, giro. En cualquier otro caso tiene sonido velar sonoro: *Gorro, globo, grito, gato.*

Cuando debe tener sonido velar sonoro en sílabas con las vocales “e”, “o”, “i”, se coloca entre la “g” y estas letras la vocal “u”, que no se pronuncia (llamada “muda”): Guerra, guiso. Pero cuando la “u” colocada entre la “g” y la “e” o la “i” debe pronunciarse se le coloca arriba el signo llamado diéresis (¨), ejemplos: *Averigüe, pingüino.*

A continuación se detallan algunas reglas para el uso de la “g” seguida de las vocales e, o, i.

1. Llevan “g” los verbos terminados en –ger. Ejemplos: *Proteger, encoger, escoger.*

EXCEPCIONES: El verbo tejer y sus compuestos.

2. Se escriben con “g” los verbos terminados en –gir: Ejemplos *dirigir, infligir, corregir.*
3. Se escriben con “g” los verbos terminados en –gerar, y sus derivados: *Exagerar, exageración, refrigerar.*

4. Las terminaciones -gésimo, gesimal, -gentésimo, -gentesimal (propias de adjetivos numerales) siempre se escriben con "g". Ejemplos: *Cuadragésimo, quincuagesimal.*
5. Las voces que contienen las raíces
geo- *geometría, geología*
legi o legis; *legislar, ilegítimo*
gen o gene: *genital, genealogía*

Uso de la "J"

Es la undécima letra del alfabeto, es denominada jota y su plural es jotas. Los únicos casos en que se prestan a la atención ortográfica son aquellos en que la "j" y la "g" tiene idéntico sonido (o sea, cuando la última va seguida inmediatamente por e, o, i).

Aquí, algunas reglas para el uso de la "j", cuando ésta es seguida de las vocales e, o, i:

1. Las palabras que empiezan con adj-, eje- y obj- siempre se escriben con "j", ejemplos: *Adjetivo, objeción.*
2. La terminación -aje de sustantivos se escribe con "j", ejemplo: *Aterrizaje, paisaje, porcentaje.*
3. Las terminaciones -jero y -jería. Ejemplos: *Viajero, consejería.*

EXCEPCIÓN: El adjetivo ligero.

4. Las terminaciones –duje, dujiste, dujimos, -dujera, -dujeras, –dujéramos, -dujere, -dujeres, etc. de 3 tiempos de los verbos terminados en –ducir. Ejemplos: *Conduje, condujimos, tradujisteis*.
5. Se escriben con “j” todas las reflexiones de los verbos terminados en –jar y –jear: *Trabajé, atajamos, cojee, homenajearon*.

Uso de la “H”

Ésta es la novena letra del abecedario, su nombre es hache y en plural haches. Es llamada “letra muda” ya que carece de sonido.

Con relación a su uso, es recomendable fijar las reglas descritas a continuación:

1. Se escribe “h” antes de los diptongos ia, ie, ue, ui (al inicio de la sílaba), ejemplos: *Hiato, huida, hielo, huevo*.
2. Los siguientes prefijos y raíces, siempre llevan “h”

hiper- (sobre, encima)	<i>hipertenso, hipertrofia</i>
hipo- (debajo)	<i>hipotenso, hipotemia</i>
hipo- (caballo)	<i>hipódromo, hipopótamo</i>
helio- (sol)	<i>heliostato, helioscopia</i>
hosp- (huésped)	<i>hospedaje, hospicio</i>
host- (enemigo)	<i>hostil, hostigamiento</i>
hemi- (mitad)	<i>hemisferio, hemiplejía</i>
hema- (sangre)	<i>hematofobia, hemorragia</i>

hepat- (hígado)	<i>hepatitis, hepático</i>
hepta- (siete)	<i>heptasílabo, heptámetro</i>
homo- (semejante)	<i>homónimo, homogéneo</i>
hetero- (diferente)	<i>heterosexual, heterogéneo</i>
hecto- (ciento)	<i>hectogramo, hectárea</i>
horr- (erizado)	<i>horror, horripilante</i>
hex- o hexa- (seis)	<i>hexaedro, hexacordo</i>
hidro- o hidr- (agua)	<i>hidráulico, hidrato.</i>

3. Las siguientes palabras pueden escribirse con “h” o sin ella

alhelí o alelí
hiedra o yedra
reprehensión o reprensión
harpía o arpía
comprehensivo o comprensivo
hierba o yerba
sabihondo o sabiondo

Uso de la “S”

Es la vigésima segunda letra del abecedario, su nombre es “ese” y su plural “eses”. La falta de diferenciación en su pronunciación (seseo) trae consigo una dificultad ortográfica. De allí se hace necesario señalar en qué casos se escribe con “s” un sonido que podría estar representado por la letra “c” o por la “z”.

Reglas más utilizadas para el uso de la “S”

1. Se escribe con “s” en las sílabas tras, des, y dis:
Traslado, desvelo, disculpa.

2. Se escriben con “s” las terminaciones de los adjetivos que terminan en

-oso/a:	<i>hermoso, preciosa</i>
-ísimo/a:	<i>grandísimo, finísima</i>
-ésimo/a:	<i>pésimo, milésimo</i>
-sivo/a:	<i>decisivo, posesiva</i>

EXCEPCIONES: El adjetivo numeral décimo/a y sus compuestos: Undécimo, duodécimo, etc.

El adjetivo “nocivo”

3. Lleva “s” la terminación –sión de los sustantivos que proceden de adjetivos terminados en –so, -sor, -sible y –sivo. Ejemplos:
Sumisión (de sumiso), *transmisión* (de transmisor), *posesión* (de posesivo), *visión* (de visible)
4. La terminación -ismo, generalmente de nombres, siempre se escribe con “s”. *Periodismo, surrealismo, nacionalismo.*
5. Las terminaciones -ense y –és de los gentilicios (adjetivos relativos a las personas o cosas propias de un lugar), llevan siempre “s”: *Parisiense, boraerense, francés.*
6. La terminación –ista, de nombres o adjetivos, se escribe con “s”, ejemplos: *Artista, vanguardista, revista.*

Uso de la C

La tercera letra del abecedario, su nombre es "ce" y en plural "ces". Cuando va antes de la "e" y la "i", su pronunciación (donde existe el seseo) es igual que la de la "s": Cena, lince, ácido. Antes de las otras vocales o de consonantes posee un sonido idéntico al de la k: Cama, crema, cúmulo, etc. Así, la "c" ofrece dificultades ortográficas sólo cuando ocupa la posición indicada anteriormente.

A continuación algunas reglas a emplear para el buen uso de la "C"

1. Los verbos terminados en -cir: *Aducir, deducir, conducir.*
2. Se escribe con "c" en la terminación -ción, de palabras que provienen de adjetivos terminados en -to o -do, ejemplos: *Corrupción* (de corrupto) *afección*, (de afecto) *recaudación* (de recaudado).
3. La terminación -acia de nombres que se escriben con "c", ejemplos: *Acacia, aristocracia, desgracia.*

EXCEPCIONES: Asia, Anastasia, idiosincrasia, gimnasia.

4. Se escribe con "c" los verbos terminados en -cer, ejemplos: *Nacer, crecer, perecer.*

EXCEPCIONES: Ser, coser y toser.

5. La terminación -áceo/a, de adjetivos se escriben con "c": *Grisáceo, rosáceo, herbáceo.*

6. Las terminaciones de diminutivos -cito/a, cillo/a, -cico/a, -ecito/a, -ecillo/a, -ecico/a, -cecito/a, -cecillo/a, -cecico/a se escriben con "c". Algunos ejemplos: *Padrecito, pecesito, panecillo, frasecita*.

7. Se escriben con "c" las terminaciones -ancio, -ancia y -encia de algunos sustantivos, ejemplos: *Vagancia, paciencia, cansancio*.

EXCEPCIONES: Hortensia y ansia.

8. Se utiliza "c" en los verbos terminados en -ciar: *conferenciar, diferenciar, vaciar*.

EXCEPCIONES: Extasiar, ansiar y lisiar.

9. La terminación -ces del plural de las palabras terminadas en -z se escribe con "c":
Raíces (de raíz), matices (de matiz), cruces (de cruz).

10. Se utiliza "c" antes de la vocal "e", las formas correspondientes a los verbos cuyo infinitivo termina en -zar:

Organicé (de organizar), comencemos (de comenzar), analiceis (de analizar)

Uso de la "Z"

Es la vigésima octava letra del abecedario, su nombre es "zeta", su plural es "zetas", a consecuencia del seseo, su sonido es igual al de la "s".

Veamos algunas reglas para su uso

1. Llevan “z” las terminaciones –ez y –eza de los sustantivos abstractos que indican cualidades o condiciones de personas o cosas; no tienen existencia independiente: *Escasez, ligereza, aspereza*
2. Se utiliza “z” con la terminación –azo/a, que forma palabras aumentativas: *Cuerpazo, carrazo, noviazó*. También la terminación –azo con el significado de “golpe” se escribe con “z”: *Manotazo, puñetazo, golpazo*.
3. Los sufijos diminutivos y en algunos casos despectivos, –uzuelo/a y –ezno/a se escriben con “z”. Ejemplos: *Reyezuelo, mozuelo*.
5. Las terminaciones –az, –ez, –iz, –oz, –uz de los adjetivos patronímicos (apellidos españoles) se escriben con z.

Bonifaz, Alvarez, Ruiz, Muñoz, Kairuz

6. Se escriben con “z” la terminación –azgo de algunos sustantivos:

Mayorazgo, hallazgo.

EXCEPCIONES: Rasgo y trasgo.

Uso de la “Y”

Es la vigésima séptima letra del abecedario, se llama “ye” y en plural “yes”. Es una consonante de pronunciación prepalatal fricativa sonora, que a veces actúa como “i”.

Reglas útiles para fijar el uso de la “y”

1. Se utiliza como conjunción copulativa, con sonido de “i”:

Dinámicos y creativos, son características propias de un publicista.

2. La “y”, se sustituye por “e” cuando precede a palabras que comienzan con “i” o “hi”, tal es el caso de: *Lucha e independencia*. No se debe sustituir cuando es comienzo de una interrogante o si la siguiente palabra empieza en diptongo con “i” al inicio:

¿Y ignoró lo sucedido? Acero y hierro.

3. Se escribe “y” cuando tiene sonido vocálico de “i”, y va al final de palabra sin acento: *Voy, estoy, rey, ley*
4. Se escribe con “y” los plurales de las palabras terminadas en “y”: *Reyes, leyes, bueyes*.
5. Las sílabas yec y yer- (esta última inicial) siempre “y”: *Proyectar, inyectar, yerba, yerno*.
6. Se escriben con “y” las formas verbales cuyos infinitivos no tengan “y” ni “ll”: *Vayamos (de ir), construyen (de construir), cayó (de caer)*

7. Después del prefijo ad- o a- se coloca “y”:

Coadyuvar, adyacente, ayunar, ayudar.

8. Va “y” después de los prefijos dis- y sub- *disyuntiva, subyacente*

Uso de la “LL”

Décima cuarta letra del abecedario. Su nombre es doble ele, y su plural doble eles. Por su escritura es letra doble y por su sonido es sencilla, por eso es indivisible.

Algunas reglas para su buen uso

1. En palabras de la familia de otras que llevan los grupos cl, fl y pl, el lugar de estos grupos lo coloca la “ll”.

Llave (clave), llamar (clamar), llama (flamífero), llaga (plaga), lluvia (pluvial)

2. Los sufijos diminutivos –illo/a, -cillo/a, -ecillo/a, -cecillo/a se escriben con “ll”.

Huececillo, chiquillo, manecilla, lapicillo.

3. Se utiliza “ll” en la terminación –ella, -ello de sustantivos.

Estrella, destello, camello, huella

Uso de la "R"

Vigésima primera letra del alfabeto. Su nombre es "erre", no "ere" y el plural es erres. Su sonido es suave cuando es simple (r) y un sonido fuerte (con vibración repetitiva) cuando es doble (rr). Como letra simple, con sonido suave, su uso no ofrece dificultad. Las dificultades surgen cuando tiene sonido fuerte y debe duplicarse en la escritura. En estos casos la ortografía establece:

1. Con sonido fuerte, la "r" se duplica cuando va entre vocales, como en el caso de las siguientes palabras: *Carro, barra, carreta.*
2. Con sonido fuerte la "r" se escribe simple cuando va después de consonantes: *Enraizar, enredadera, enredado.*
3. Con sonido fuerte la "r" se escribe simple al principio de la palabra, ejemplos: *Rosal, rey, receta.*
4. Pero, cuando esas palabras que comienzan con "r" se unen como segundo elemento a otras que terminan en vocal, se debe duplicar la r: algunos ejemplos: *Vicerrector, arrítmico, malvarrosa.*

Uso de la "RR"

La "rr" es llamada **dígrafo** y es una letra doble en escritura y en sonido, veamos algunas de sus pocas reglas para su buen uso:

1. Se escriben con “rr” las palabras que tienen sonido vibrante múltiple en posición intervocálica. Ejemplos:

Cerro, parra, cerrojo, arrullo.

2. Las palabras compuestas cuyo nombre formante comienza con “r”, de manera que el sonido vibrante múltiple queda en posición intervocálica, ejemplos:

Vicerrector, andarrios, contrarréplica

Uso de la “K”

Es la duodécima letra del abecedario, se llama “ka” y en plural “kas”. Tiene pronunciación velar oclusiva sorda, al igual que la “c” ante vocal “a”, “o”, “u”, o ante otra consonante y también como la “q” (cuando se agrupa con “u” muda) seguida de las vocales e, o, i.

Ejemplos: Casa, kilo, queso. Fonéticamente estas palabras se podrían escribir así: Kasa, kilo, keso ya que la primera letra tiene el mismo sonido.

1. Tradicionalmente se escribe con “k” el prefijo kilo (del griego chilioi que es igual a “mil” que forma un grupo de voces del sistema métrico y sus derivados:

Kilogramo, kilovatio, kilográmetro, kilometraje.

2. Por costumbre, algunas palabras de origen extranjero se escriben con “k”:

Kimono, kiosko, kaki, kermesse

3. Con “k” se escribe la escritura tradicional en algunos nombres comunes extranjeros:

Kan (turco y persa), *koala* (australiano), *kenosis* (griego), *kirsch* (alemán).

4. Numerosos nombres propios geográficos se escriben con “k”

Kansas, kursk, kanpur, karachi, kioto, kola.

Uso de la “Q”

Es la vigésima letra del alfabeto, su nombre es “cu” y en plural “cus”, ésta sólo se emplea agrupada con la vocal “u” (no se pronuncia) ante las vocales e, i.

Ante algunas dudas del uso ante la “k”, pueden tomarse en cuenta las siguientes reglas:

1. Llevan “qu-” antes de “e”, “i”, los derivados de palabras terminadas en -ca, -co:

Blanquita (de Blanca), *enloquecer* (de loco),
coquito (de coco), *tabaquera* (de tabaco).

2. En las flexiones de los verbos terminados en -car, se escribe “qu” cuando el sonido “c” fuerte precede a la vocal e:

Ataqué (de atacar), *saquemos* (de sacar), *inculque* (de inculcar), *acérquese* (de acercar)

3. Los plurales de las voces terminadas en “c”, llevan “qu”:

Bistec (*bisteques*), coñac (*coñaques*), frac (*fraques*).

Uso de la “M y N”

La “m” es la décima quinta letra del alfabeto. Su nombre es “eme” y su plural “emes”.

La “n” es la décima sexta letra del abecedario. Se llama “ene” y en plural “enes”.

El uso de estas letras se presta a confusiones cuando aparecen en sílabas inversas, al final de palabra o en las repeticiones.

Recordemos algunas reglas

1. Antes de “b” y “p” se escribe “m”, ejemplos:
Lámpara, limpio, bombón.
2. Al final de varias palabras de origen latino debe ir “m”, como en *ítem, currículum, álbum, ultimátum.*
3. Se escribe con “n” antes de consonante que no sea “b” ni “p”: ejemplos: *Invento, increíble, honradez, inverso, invento*
4. La “n” se duplica en algunas palabras, como en *dennos, díganos, innato, perenne.*

5. El prefijo latino "in" de valor negativo o privativo se convierte en "im" delante de las letras "b" o "p":
Improductivo, impropio, imposible.

Uso de las mayúsculas

La letra mayúscula es la que se escribe con mayor tamaño y por regla general es distinta a la minúscula. Siempre que se escriba con letra mayúscula no se exime de colocar tilde cuando sea requerido por las reglas de acentuación. En las palabras que comienzan con un dígrafo, tal es el caso de la ll, ch y gu y qu (antes de e, i) se escribe con mayúscula la letra inicial: *Llamar, Chiquillada, Guerra.*

A continuación, encontramos algunos usos de las mayúsculas:

-Mayúsculas en las palabras o frases enteras

Las mayúsculas son utilizadas para destacar palabras o frases enteras de un escrito, así:

1. En las cubiertas y portadas de los libros impresos, en los títulos de cada una de sus divisiones internas (capítulos) y en las inscripciones monumentales:

*ALEJANDRO CASONA
EL LEÑADOR Y LA LIEBRE*

2. En las siglas y acrónimos: *ONU, MINUGUA, ONG*

3. En las cabeceras de diarios y revistas: *PRENSA LIBRE,
LA NACION, EL HERALDO.*

4. En la numeración romana para significar el número cardinal con que se identifican a las personas del mismo nombre, tales como papas y reyes: *Luís V, Juan Pablo II.*
5. Se escribe con mayúscula el número de cada siglo: *Siglo XXI.*
6. En textos jurídicos y administrativos, decretos, edictos, certificados o sentencias, se escribe con mayúscula el verbo que representa el objetivo primordial del documento:

HACE CONSTAR, SOLICITA, POR LO TANTO.

Mayúsculas iniciales

Su uso se rige por la posición que ocupa la palabra y por la puntuación exigida en cada caso; por su condición o categoría de nombre propio y por otras circunstancias:

En función de la puntuación

Se escribe con letra inicial mayúscula en los siguientes casos:

- a. La primera palabra de un escrito y la que vaya después de punto:

Nadie es indispensable. Todos son útiles.

- b. La palabra que sigue a los puntos suspensivos, cuando su función es cerrar un enunciado: *No sé si... Sí, iré.*

- c. La palabra que sigue a un signo de cierre de interrogación o exclamación, si no se interpone coma, punto y coma o dos puntos.

¿Cuándo? El viernes por la mañana

- d. Se escribe mayúscula la letra que va después de dos puntos, siempre que esté después del encabezamiento de una carta o documento jurídico y cuando se reproducen palabras textuales:

*Estimado señor: Ruego a usted
Jesús dijo: "De cierto de cierto os digo..."*

En función de la condición o categoría

Se escribe con letra mayúscula todo nombre propio.

- a. Nombres de persona, animal o cosa singularizada:

David, Robusto, Platero

- b. Nombres geográficos: *Suiza, Himalaya*

- c. Cuando el artículo forma parte del nombre, ambas palabras se escriben con mayúscula: *La Habana, El Progreso.*

- d. El nombre que acompaña a los nombres propios del lugar, cuando forma parte del topónimo: *Estado de Guerrero, Ciudad de Guatemala.*

- e. Todos los apellidos. En el caso de que un apellido comience por preposición o por artículo, se escribirá con mayúscula sólo cuando encabeza la denominación, ejemplo: *Señor De Molina, en lugar de Raúl de Molina.*
- f. Los nombres de las dinastías derivadas de un apellido:
Capetos, Austrias
- g. Los nombres de constelaciones, planetas, estrellas o astros, que sean estrictamente conocidos como tales:
*Pronto veremos a Marte muy cerca de la Tierra.
La Osa Mayor está formada por 7 estrellas.*
- h. Los nombres de los signos del zodiaco y los nombres que aluden a éstos, ejemplos: Libra, Tauro, Carnero (por Aries).
- i. Los nombres de los puntos cardinales, cuando nos referimos a ellos explícitamente: *La estrella se miró en el Sur.*
- j. Nombres de festividades religiosas o civiles: *Año Nuevo, Día de la Hispanidad.*
- k. Nombres de divinidades: *Dios, Jesucristo, Jehová.*
- l. Libros sagrados: *Biblia*
- m. Atributos divinos referidos a Dios: *Todopoderoso*

En función de otras circunstancias

Se escriben con letra inicial mayúscula, los descritos en los siguientes incisos:

- a. Los sobrenombres, apodos o epítetos con que se designa a una persona: *El Descubridor de América, Pluto.*
- b. Generalmente cuando por antomasia se emplean apelativos usados en lugar del nombre propio, como por ejemplo: *El Sabio (por Salomón)*
- c. Los tratamientos especiales si están en abreviatura, ejemplo: *Ud. (por usted)*, pero, si están escritos con todas sus letras se escriben con minúscula.
- d. Los sustantivos y adjetivos que componen el nombre de instituciones, organismos, partidos políticos, ejemplo: *La Junta Monetaria Estatal, La Real Academia Española, El Partido Renovador.*
- e. Los nombres cuando significan entidad o colectividad como organismo determinado, como: *La Universidad, la Iglesia, la Institución.*
- f. La primera palabra del título de cualquier obra: *Los árboles mueren de pie, Cien años de soledad.*
- g. Los nombres de las disciplinas científicas: *Licenciado en Botánica, curso de Psicología.*

- h. Se escriben con mayúscula los nombres de fechas o cómputos cronológicos, épocas o acontecimientos históricos, como: *El Renacimiento, la Antigüedad.*

Uso de los signos de puntuación

Son los que facilitan la lectura y comprensión de cualquier texto escrito. Los signos de puntuación indican pausa, entonación, distribución y ordenamiento. El uso correcto de estos signos, clarifica los conceptos, nos da el significado correcto de los mismos y contribuyen al orden y claridad del texto, además de que regulan y distribuyen el material escrito.

Veamos algunos signos de puntuación

Uso de la coma

Este signo (,) nos indica una pausa breve. Tiene 3 funciones básicas:

- a. Separar elementos.
- b. Encerrar aclaraciones.
- c. Señalar omisiones.

La coma se emplea en estos casos

1. Para separar palabras de la misma clase:
Carmen es atractiva, hermosa, educada.
2. Para separar frases y oraciones cortas:
Salió a las diez de la mañana, fue a la oficina, hizo algunas llamadas y luego regresó a casa.
3. Para separar frases u oraciones intercaladas:
El jefe, dijo a su secretaria, puede retirarse.

4. La coma separa elementos que tienen carácter incidental dentro de la oración, ejemplo:
Washington, la capital de Estados Unidos, es una ciudad hermosa.
Ella, entonces, siguió su camino.
5. Para separar el vocativo, la persona, animal o ser a quien se dirige la oración.
Señorita, por favor pase adelante.
6. Para separar la localidad de la fecha en las cartas:
Guatemala, 1 de octubre de 1,970
7. Cuando se invierte el orden regular de una oración, se indica la inversión separando la parte que se invierte con una coma:
Pintó una obra maravillosa, Leonardo Da Vinci.
8. Para indicar la omisión del verbo:
Luis llegó el viernes; Carlos, el lunes.
9. Después de palabras o frases introductorias:
Por lo tanto, los presentes firman el acta.
10. Para separar los apellidos de los nombres de pila en las listas o en los ordenamientos por orden alfabético:
García Márquez, Gabriel; Mistral, Gabriela
11. Cuando el sujeto de la oración es muy largo, se separa por medio de una coma de los otros elementos de la oración, para facilitar la respiración de la frase:

Los maestros, los alumnos, los padres de familia y el personal administrativo, estuvieron presentes en el acto.

La coma tiene otros usos que son difíciles de determinar por medio de reglas. El sentido y la claridad del escrito exigen el uso de la coma y al mismo tiempo lo indican.

Uso del punto y coma

Este signo (;) indica una pausa mayor a la que señala la coma, pero no tan notable como la señalada por el punto.

Veamos las normas de su uso

1. Se utiliza para separar oraciones entre cuyo sentido hay proximidad:

En la universidad se construyó un área para la recreación de los alumnos; otra para ser utilizada como salón de usos múltiples; y por último, otra donde funcionará la biblioteca.

2. Entre enunciados breves que podrían separarse con comas, se usa el punto y coma cuando se quiere señalar una separación más destacada.

El arte es "yo"; la ciencia es "nosotros". (C. Bernard).

3. Se usa (;) entre los miembros largos de un período, cuando ya se usaron comas:

Se preparó la fiesta, se trajeron muchos regalos; los asistentes comieron; bebieron, bailaron y gozaron toda la noche.

4. Antes de las conjunciones adversativas “más”, “pero”, “aunque”, cuando la oración que llevan antes es extensa, se usa punto y coma; si fuese corta, se usa coma.

Los socorristas hicieron todo lo posible; pero al final llegaron muy tarde al lugar. Se trató, pero no se pudo.

5. Al final de la primera oración cuando en la siguiente se omite el verbo:

José cumplió con lo prometido; María, no.

6. Delante de una oración que resume o abarca todo lo expresado en incisos anteriores:

Sus recomendaciones, su curriculum, su apariencia, su manera de expresarse; todo indica que es una persona confiable.

Uso de los dos puntos

El signo dos puntos (:) nos indica una pausa intermedia. A diferencia del punto, indica que se ha anunciado algún pensamiento completo y que lo siguiente está relacionado con lo anterior; es una llamada de atención para el lector. Se utilizan dos puntos en los siguientes casos:

1. Después de los encabezados de cartas, notas, solicitudes, constancias, memorandos y escritos similares; así, como después del vocativo que se usa al principio de un discurso:

Ejemplos: *A los señores integrantes:*
 Querida Luisa:

2. Antes de una cita textual:

Jesús dijo: "Yo soy el camino, la verdad y la vida".

3. Antes de una numeración explicativa:

Sus virtudes son: honradez, buen carácter, amistoso y entusiasta.

4. Antes de la palabra, frase u oración que se presenta como resumen de lo dicho con anterioridad.

Haz a los hombres lo que quieras que ellos te hagan: tal es el principio sobre el que descansa toda moral. (Darwin).

5. Después de las siguientes frases: por ejemplo, por tanto, por lo tanto, así, de este modo, lo siguiente, por consiguiente, como sigue.

Por tanto: Todos los alumnos son responsables de este acto.

6. Se emplean dos puntos en los decretos, títulos, certificados, resoluciones, convocatorias, leyes, sentencias, acuerdos, notificaciones y otros escritos después de la palabra de estilo.

Comunica:, establece:, convoca:, dispone:, convoca:

Uso del punto

El punto (.), se usa para separar oraciones o conjuntos de oraciones que encierran un sentido cabal. Indica una pausa mayor que la de la coma y la del punto y coma. Esta pausa es distinta según se trate del punto y seguido o del punto y aparte.

- **Punto y final:** Se llama así al punto que se coloca al final de todo escrito.
- **Punto y seguido:** Se usa cuando al terminar la exposición de un concepto se continúa razonando sobre el mismo asunto.
- **Punto y aparte:** Se usa al final de un párrafo para en seguida comenzar otro, haciendo referencia a un tema distinto del tratado anteriormente o al mismo tema considerado desde otro punto de vista.

Un escrito debe separarse en párrafos para lograr mayor claridad en la exposición de las ideas. Cada párrafo debe contener:

- a. Una idea distinta.
- b. Un aspecto diferente de la idea anterior.

El punto también se usa como signo de abreviatura: *Ud.*, *Dr.*, *E.A.* etc.

Uso de los puntos suspensivos

Los puntos suspensivos (...) indican una pausa muy prolongada. Su sentido básico es la suspensión expresiva con varios propósitos, ejemplos:

1. Al final de una oración incompleta: *Deseo continuar, pero...*

2. Para llamar la atención del lector o causarle sorpresa:

De pronto, completo silencio, los actores salieron al escenario y entonces... empezó el espectáculo.

3. Para expresar duda o temor:

Es posible que emprenda un viaje... bueno, lo pensaré.

4. En transcripciones de textos, para indicar que se ha omitido una parte, siempre que no sea necesario transcribirlos completos:

El poder ejercido por los medios de comunicación... ha hecho que la realidad nacional quede al descubierto. (Prensa Libre)

5. En las enumeraciones para indicar que hay más elementos; pero que se omiten. En este caso los puntos suspensivos equivalen a etcétera:

Siempre que se imparte la lección, los alumnos están atentos, quietos, silenciosos...

Uso de los signos auxiliares

Los signos auxiliares son notas ortográficas, que al igual que los signos de puntuación, aclaran diversas especificaciones de un escrito.

Veamos algunos signos de puntuación y sus usos

Uso del paréntesis

Este es un signo doble (), que se emplea para aislar elementos no fundamentales en el texto. A continuación, algunas reglas para su uso:

1. Se usa para encerrar letras, palabras, frases u oraciones explicativas sin enlace necesario con los demás elementos de la oración, cuyo sentido interrumpe; sin embargo, no lo altera.

Buenos Aires (la capital de Argentina) atraviesa por un mal momento.

2. Para encerrar datos aclaratorios, citas bibliográficas, explicaciones de abreviaturas, traducciones, etc.

La ONU (Organización de Naciones Unidas) estableció algunas negociaciones para nuestro país.

Uso de los corchetes:

Son signos dobles [] y realizan igual función que el paréntesis; pero, indican una separación mayor entre el texto y lo que se desea agregar. Estos signos, también pueden indicar que una palabra o frase se ha añadido a un texto original o que se hace un comentario al texto que se

está transcribiendo. Al ser utilizados los corchetes en cuadros sinópticos, se les llama: Llaves o abrazaderas.

Uso de la raya

La raya (_), a la que también se le llama guión largo para diferenciarlo del guión menor, se emplea para separar elementos incidentales intercalados en un escrito. Se utiliza este signo en los siguientes casos:

1. En casos en que podría usarse paréntesis, específicamente cuando lo aclarado o explicado guarda mucha relación con el texto.

Siempre hay momentos de bonanza, momentos de paz_ en los que debemos reflexionar.

2. Para separar en el diálogo las expresiones que corresponden a cada interlocutor:

*_Vamos a estar bien, dijeron los alumnos
_Eso esperamos, contestaron los maestros*

Uso del guión (-)

El guión es un trazo horizontal de menor tamaño que la raya, se utiliza cuando es necesario hacer divisiones dentro de una palabra. El guión no se escribe entre espacios en blanco. Veamos algunos usos:

- Se utiliza para separar en determinados casos los dos elementos que integran una palabra compuesta. Veamos dos casos:

- Los compuestos de nueva creación formados por dos adjetivos; el primero de los cuales, conserva invariable la terminación masculina, mientras que el segundo concuerda en género y número con el nombre al que se le refiere, ejemplo: *Lección teórico-práctica*.
- Cuando dos gentilicios forman una palabra compuesta, ésta se puede escribir separando o no ambos elementos con un guión. Si el compromiso resultante se siente como consolidado se escribirá sin guión, tal es el caso de “*hispanoamericano*”. Si el compuesto no tiene sentido de unidad se coloca guión, como en “*hispano-ruso*”.
- El guión nos sirve para separar una palabra al final del renglón cuando ésta no cabe completa, siempre tomando en cuenta la separación correcta.
- Cuando se antepone el guión a una parte de una palabra o sílaba, indica que ésta va en posición final (-illo) y cuando se pospone el guión a esa misma parte indica que ésta va en posición inicial (post-) y si el elemento en cuestión se coloca entre guiones se entiende que está en interior de la palabra (-in-)
- El guión también se utiliza para unir palabras con un valor de enlace similar al de una preposición o una conjunción , ejemplo: *Una relación amor-odio*

Uso de las comillas

Es un signo ortográfico doble (“ ”), es empleado para destacar determinadas expresiones, veamos algunos usos:

1. Cuando se reproducen palabras ajenas se escriben textualmente y se encierran entre comillas para destacar alguna expresión en el texto.

“El respeto al derecho ajeno es la paz”, Benito Juárez.

2. Para encerrar títulos de obras artísticas, conferencias y los nombres propios de alguna institución, temas de congresos.

“Los árboles mueren de pie” es una famosa obra de Alejandro Casona.

Nuestra institución les invita a la conferencia sobre “Buenos hábitos”, esperamos que asistan.

Uso de la diéresis

La diéresis (¨) se usa sobre las sílabas gue, gui con la intención de indicar que debe pronunciarse la “u”, ejemplo: *Pingüino, lingüística, vergüenza.*

Uso del apóstrofo

El apóstrofo (') no tiene prácticamente vigencia en el español actual. Anteriormente se acostumbraba utilizar en poesía para indicar la omisión o elisión de una vocal, ejemplo: *las'peranza (por la esperanza) della (por de ella).*

Los nombres propios de otras lenguas que incluyen este signo, lo conservan, por ejemplo: *D'Ors, O'Donnell*

Uso del asterisco

Este signo (*) se puede emplear sencillo, doble o triple. Se usa en algunas palabras del texto con el objeto de indicar que al final de la página se coloca alguna nota de aclaración, por tal función, también se le denomina "llamada".

Todos están invitados a la presentación,
esperamos que los puntos a tratar sean de interés y
ayuda en sus actividades diarias.*

**habrá dos horarios.*

Uso de diagonal (/)

También se le llama barra y se emplea en los siguientes casos:

1. Señala el límite de los versos en los textos de poesía reproducidos en línea seguida. En este caso se escribe entre espacios:

*¡Y si después de tantas palabras, / no sobrevive la
palabra! / ¡Si después de las alas de los pájaros, /
no sobrevive el pájaro parado!*

2. Se utiliza en algunas transcripciones de textos para indicar el cambio de línea en el origen. En este caso también se escribe entre espacios.
3. Tiene el valor preposicional en expresiones como: *100 km/h, Decreto Legislativo 7/2003.*

4. Cuando se coloca entre dos palabras o entre una palabra y un morfema puede indicar la existencia de dos o más opciones, en este caso no se escribe entre espacios: *la/las, indicado/s. El odio y/o amor, tu decides.*
5. Forma parte de abreviaturas como *c/c* (por cuenta corriente)

Uso de las llaves

Las llaves { } se constituyen un signo doble que encierra texto; sin embargo, también se utiliza de forma aislada. Estos signos son utilizados en cuadros sinópticos y esquemas para agrupar diferentes opciones y establecer clasificaciones.

Uso de los signos de entonación

Con estos signos, se representa el tono particular que debe dársele a un enunciado o elemento sintáctico, en determinadas circunstancias.

Estos signos son denominados: **de exclamación o de admiración (;!)** y **de interrogación (;?)**. En español son dobles ya que la entonación correspondiente se da desde el inicio de la frase que encierran. No se debe colocar punto después de los signos de cierre de exclamación o de interrogación; pero, sí pueden ir los otros signos de puntuación.

A continuación algunos usos de los signos de entonación

1. Al principio y al final de las oraciones interrogativas y exclamativas:

¿Es posible que regreses?
¡Muy bien!, todo está perfecto.

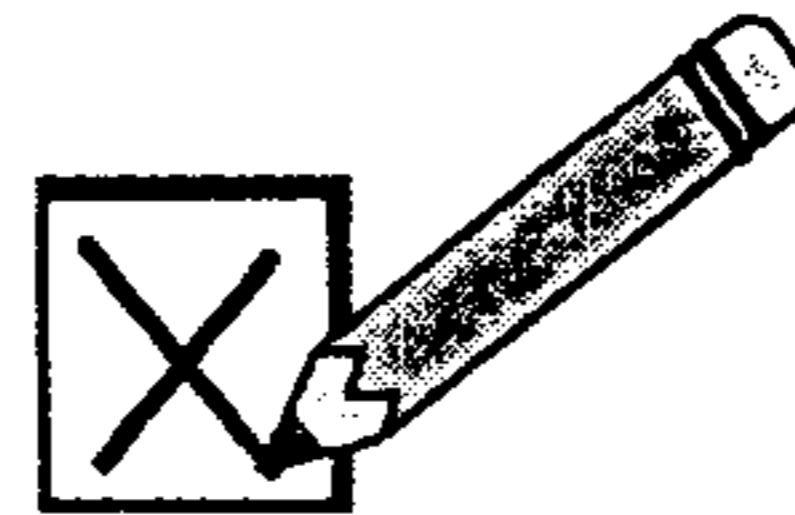
2. Donde dé inicio la interrogación o exclamación, ya sea en medio de una oración. En este caso debe colocarse una coma antes de la interrogación o exclamación:

Si tú no estás aquí, ¿qué diablos hago aquí?
Siempre que llegas, ¡es tanta mi alegría!

3. En algunas ocasiones, se emplea un sólo signo entre paréntesis (¡) (¿) en los casos en los que se transcribe o comenta algo ajeno y que quiere dar al que lee, idea de que eso llama la atención o que existe alguna duda sobre el texto:

*La obra se terminó de imprimir en el año de 1985 (¿)
en los Estados Unidos de Norteamérica.*

EJERCICIO



Instrucciones: Incluya en el siguiente texto, las letras faltantes, con base a las reglas ortográficas vistas anteriormente.

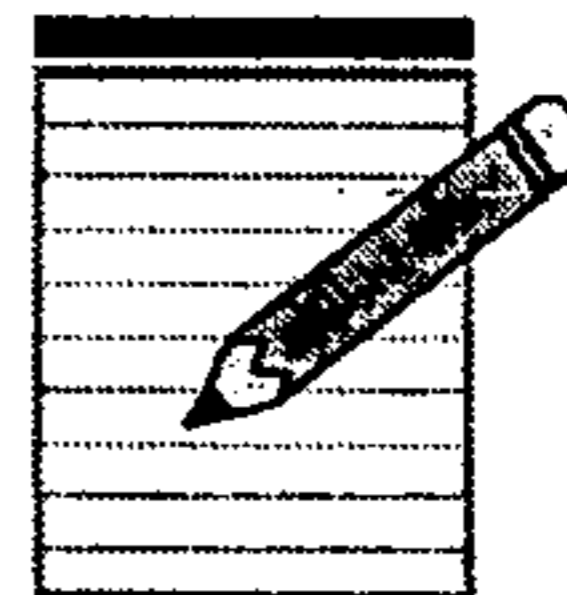
UN MARAVILLOSO VIAJE

Sí, la humanidad es una y el mundo en que vi__imos es perfectamente asequible a tra__é__ de la compren__ión y cono__imiento mutuo de los pueblos . Puedo asegurarlo ahora después de ha__er reali__ado un viaje que califico de "maravilloso", porque se pare__e a los que durante nuestra niñez soñá__amos en compañía de Aladino, sólo que en vez de la alfombra má__ica, las alas del Esperanto me transportaron alrededor del globo.

De pronto, en compañía de un grupo de compatriotas, quienes por coin__idencia viajaban a Europa, nos encontramos en la Agencia de viajes "Mayalan". Se previno todo lo con__erniente a vuelos, conexiones, reser__aciones de hoteles, paseos, carro expreso, guía en cada ciudad y muchos otros detalles. Sorprende a primera vista que una agencia, diri__ida y atendida exclusivamente por jó__enes damas guatemaltecas, asegure con tanta preci__ión el itinerario de un viaje que duraría casi cinco meses.

Es curioso el tiempo que transcurre entre el propósito inicial, entre la "amarga voluptuo__idad de viajar" como decía Gómez Carrillo, y el llamado de los autoparlantes en el aeropuerto invitándonos a a__ordar el próximo avión. En realidad no sabría de__ir qué tiempo transcurre con mayor velo__idad.

CUESTIONARIO



Instrucciones: Dé respuesta a las siguientes preguntas.

1. La palabra ortografía, está compuesta por las raíces griegas:

_____ y _____

2. Es un acto natural que utilizamos los seres humanos para comunicarnos diariamente:

3. Su aparición ha surgido en el momento que la sociedad ha alcanzado cierto nivel de desarrollo y para producirse son necesarias algunas herramientas como el papel, la computadora, el lápiz, etc.:

4. Son los que facilitan la lectura y comprensión de cualquier texto escrito:

5. Son preceptos establecidos por la Real Academia Española que nos indican la manera de escribir las voces agrupadas, de acuerdo a características similares:

CAPÍTULO II

HABLEMOS DE REDACCIÓN



CAPÍTULO II HABLEMOS DE REDACCIÓN

¿Qué es redactar?

Según su etimología, redactar, es una palabra compuesta por las raíces latinas “red” y “agere” lo que significa “poner en orden”, es decir, expresar por escrito ordenadamente los pensamientos o conocimientos. Redactar es construir las oraciones con exactitud, concisión y claridad.

Un escrito debe contener información que conduzca a una adecuada transmisión de la información, para tal efecto se debe tomar en cuenta:

- **Claridad y orden**

Se debe dar a entender lo intencionado sin rodeos, con palabras sencillas y precisas.

- **Estilo adecuado**

Ésta es la manera particular que identifica a quien escribe; es el conjunto de rasgos individuales que se manifiestan en las palabras.

- **Corrección y propiedad**

La corrección exige que las palabras y las oraciones se construyan conforme a las reglas de la gramática.

- **Uso del léxico adecuado**

La comunicación epistolar hace uso de un repertorio terminológico particular que es preciso saber usar; es

necesario saber con exactitud qué escribimos en un documento y qué pretendemos de éste.

El signo lingüístico: Significante y significado

El signo lingüístico es el elemento esencial de la comunicación lingüística. La palabra es un signo que está en lugar de otra cosa para comunicar algo y la unión de varios signos forman mensajes.

El signo lingüístico tiene dos elementos inseparables unidos: El significante y el significado. El signo lingüístico CASA está formado por varios grafos o fonemas C+A+S+A a esto se le llama **significante** y al concepto o idea que tenemos de lo que es una CASA es a lo que se le llama **significado**.

El significante o expresión puede ser una imagen acústica (sonidos-fonemas) o una imagen gráfica (signos escritos-letras)

Fonología y fonética

La fonología estudia los fonemas o sistema fónico de la lengua como realidad mental y pertenece a la lengua que no está materializada; en cambio la fonética estudia los sonidos ya hechos realidad en el habla.

El alfabeto, fonemas del español

La palabra alfabeto es una voz compuesta de las dos primeras letras del abecedario griego: "alfa" y "beta" y también se le denomina abecedario, derivado de a, b, c, d. Nuestro alfabeto está compuesto por 28 letras.

En un principio, la escritura fue ideográfica, en tiempos antiguos los pensamientos eran representados con dibujos y figuras en forma de cuña, de allí deriva el nombre de cuneiforme. Luego los egipcios usaron la escritura jeroglífica que era una escritura ideográfica sagrada en sus monumentos. Fueron los fenicios quienes inventaron la escritura alfabética con veinte signos divididos en vocales y consonantes, de allí nacieron los empleados por los hebreos, griegos, iberos, germanos, eslavos, árabes, libios e indios. En América en la época de la conquista, los aztecas no conocían la escritura, los incas usaban quipus que eran una especie de cuerdas con nudos con las que expresaban sus ideas. Los mayas-quichés utilizaron ideogramas simbólicos o glifos.

En la actualidad los pueblos chinos y japoneses conservan la escritura silábica en que cada sílaba es representada por un signo. La escritura alfabética es la más perfecta.

Fonemas, sílaba, palabra y párrafo

Los fonemas son los elementos más pequeños, indivisibles, sin significado. Los fonemas son vocálicos (a-e-i-o-u) y consonánticos (b-c-d-f-g-h-j-k-l-ll-m-n-p-q-r-rr-s-t-v-w-x-y-z). Las letras del alfabeto son grafemas o signos gráficos que representan los sonidos reales y los ideales.

Los grafos o fonemas se agrupan en sílabas y con ellas formamos palabras que indican un significado en sus contenidos:

Fonema + fonema = sílaba: /l/a/ es igual a la
Sílaba + sílaba = palabra: ca-mi-sa es igual a camisa
Palabra + palabra = enunciado: la camisa
Enunciado + enunciado = párrafo: la camisa de color blanco
Párrafo + párrafo = texto: la camisa de color blanco pertenece al uniforme de los empleados de esta institución.

Clases de palabras de acuerdo a la cantidad de sílabas.

Éstas se dividen en:

- Monosílabas (las compuestas por una sola sílaba)
- Bisílabas (las compuestas por 2 sílabas)
- Trisílabas (las compuestas por 3 sílabas)
- Tetrasílabas (las compuestas por 4 sílabas)
- Pentasílabas (las compuestas por 5 sílabas)
- Hexasílabas (las compuestas por 6 sílabas)
- Heptasílabas (las compuestas por 7 sílabas)
- Octosílabas (las compuestas por 8 sílabas)
- Eneasílabas (las compuestas por 9 sílabas)
- Decasílabas (las compuestas por 10 sílabas)

Palabras monosílabas:

Es la formada por una sola sílaba, no llevan tilde las siguientes: da, fe, pie, ti, vi, sed, dual, hiel, vil, sol, tul, pan, Juan, bien, fin, ruin, don, mar, ser, huir, vas, pues, seis, sois, dos, buey, hay, soy, faz, haz, vez, tez, hoz, voz, luz, cruz.

Las palabras de los verbos, fue, fui, dio, y vio, llevaban tilde anteriormente, pero a partir de las nuevas normas de ortografía no lo llevan. Otras formas verbales y sus

derivados mantienen el acento escrito por razones etimológicas o fonéticas: guió, guié, y guión (de guiar) rió (de reir), fié y fió (de fiar), frió (de freír), lié y lió (de liar), crié y crió (de criar), cié y ció (de ciar), trié y trió (de triar).

Estos términos deben pronunciarse como bisílabos y son consideradas palabras agudas: gui-ó, gui-é, gui-ón, ri-ó, fi-é, fi-ó, fri-ó, li-é, li-ó, cri-é, cri-ó, ci-é, ci-ó, tri-é, tri-ó.

EXCEPCIONES:

Algunos monosílabos llevan tilde cuando desempeñan más de una función gramatical o intencional.

La separación de las sílabas

Las vocales en las sílabas se dividen en débiles o cerradas (i, u) y fuertes o abiertas. (a, o, e).

El Diptongo

Un diptongo es el conjunto de dos vocales pronunciadas en una misma sílaba. Existe diptongo cuando estén continuas una vocal fuerte (a, e, o) y una débil (i, u) o viceversa, siempre que la débil no sea tónica:

Se forma diptongo en las siguientes situaciones:

ai: aire

ei: peine

oi; oiga

au: laurel

eu: deuda

ou: bou

ia: lluvia

ie: piel
io: rubio
ua: agua
ue: vuelo
uo: cuota
iu: ciudad
ui: cuidar

El Triptongo

Es la unión de tres vocales, dos débiles y una fuerte pronunciadas en una sola sílaba. Éste se forma por una vocal fuerte (a, e, o) que ocupa la posición intermedia entre dos vocales débiles (i, u), ninguna de éstas puede ser tónica. En nuestra lengua existen pocos triptongos, veamos:

iai: desconfiáis
iei: despreciéis
iau: miau
ioi: hioides
uai: paraguay
uei: buey
uau: guau

El hiato

Es la secuencia de dos vocales que no se pronuncian en la misma sílaba sino que forman parte de sílabas consecutivas, ejemplo: te-a-tro, a-é-re-o, sa-lí-as.

Para efectos de ortografía, existen tres clases de hiatos:

- a. Cuando se combinan dos vocales iguales, ejemplo:
Saavedra.

- b. Cuando una vocal fuerte + una vocal fuerte distinta, ejemplos: *Ahogo, coartada*.
- c. Cuando una vocal átona + una vocal débil tónica o viceversa, ejemplo: *Caímos, reúnen*.

Clases de acentos

- **Acento prosódico o fonético**

Este acento está presente sólo en la pronunciación de las palabras, es la intensidad respiratoria con que se destaca una sílaba en las palabras.

- **Acento ortográfico**

El acento ortográfico es la representación gráfica por medio de un signo (´) al que se le llama tilde. En toda palabra polisílaba hay una sílaba que se pronuncia con mayor intensidad que las otras, en ella se coloca el acento ortográfico de esta palabra. La sílaba que se acentúa se llama: **Sílaba tónica** y la sílaba que no se acentúa se le llama: **Sílaba átona**.

El acento ortográfico se divide en: **Normativo, diacrítico, enfático**.

- **Ortográfico normativo**

Responde a reglas que determinan la obligatoriedad de su colocación en las palabras.

- **Ortográfico diacrítico**

Éste diferencia funciones gramaticales en algunas palabras que pueden desempeñar más de una función.

Perdida/pérdida

Solo/sólo

tu/tú

te/té

si/sí

mi/mí

- **Ortográfico enfático**

Este acento da fuerza expresiva a vocablos empleados con sentido de la interrogación o exclamación.

¿Qué?	que
¿Cómo?	como
¿Cuándo?	cuando
¿Quién?	quien
¿Por qué?	porque

Clases de palabras por el lugar del acento

- **Palabras Agudas**

Son las que llevan el acento en la última sílaba.

1. Las palabras agudas se tildan cuando terminan en vocal, “n” o “s”, ejemplos: Sofá, sartén, revés.

EXCEPCIÓN: Las palabras agudas que terminan en los diptongos

-ay, -ey, -oy, -uy no siguen la regla anterior, ya que la letra “y” a pesar de sonar como “i”, se comporta como consonante para efectos de acentuación.

3. No llevan tilde las terminadas en consonante que no sean "n" ni "s", ejemplos: *Reloj, perfil, audaz, leer, venir, salid, virtud.*

EXCEPCIÓN: Esta regla no se aplica cuando la vocal que se acentúa, es una cerrada que se une a una vocal abierta con la que podría formar diptongo. Para impedir esta formación se coloca tilde en la vocal cerrada, aunque esté seguida de consonante que no sea "n" ni "s". Ejemplo: *Raúl, ataúd, baúl, sonreír.*

- **Palabras graves**

Éstas son las que llevan el acento en la penúltima sílaba.

1. Las palabras graves llevan tilde cuando terminan en consonante que no sea "n" ni "s", ejemplo: *Césped, álbum, azúcar, lápiz, dólar.*
2. No llevan tilde las terminadas en vocal y en las consonantes n y s:
Comida, examen, tesis, albatros, liebre, fuente.

EXCEPCIONES:

1. En el caso de la agudas, esta regla no se cumple cuando el acento recae en una vocal cerrada que no debe formar diptongo con la vocal abierta que está a su lado. El acento se marca sin tener en cuenta la letra terminal de la palabra. Vale recordar que la "h" entre dos vocales no influye en la acentuación de ellas, ejemplos: *Guía, poesía, oído, vahído, actúa.*

2. No se tildan las palabras graves que terminan en "s" precedida por otra consonante, ejemplo: *Triceps, records, biceps, forceps.*

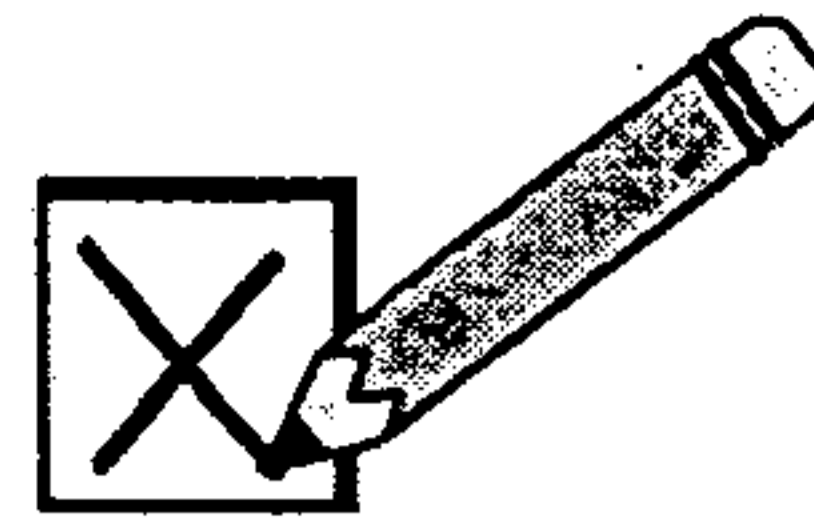
- **Palabras Esdrújulas**

Éstas llevan el acento en la antepenúltima sílaba. Las palabras esdrújulas se tildan todas, ejemplos: *Ángela, práctico, régimen, simpático, certámenes, exámenes.*

- **Palabras sobreesdrújulas**

Llevan el acento en la sílaba anterior a la antepenúltima y también se tildan todas, ejemplos: *Dirígeselas, pídesenos, dándoselos, oigámoselo, abráceseles.*

EJERCICIO



Instrucciones: En el siguiente fragmento, coloque el acento ortográfico (tilde) en todas las palabras que lo requieran.

CONTINUACIÓN DE UN MARAVILLOSO VIAJE

Era 9 de abril de 1965. Por el microfono del aeropuerto "Idlewide" de Nueva York se decian a viva voz nuestros nombres. ¿Sera necesario insistir en la indescriptible emocion que se experimenta al poner los pies sobre el asfalto de la pista, camino a uno de los jets trasatlanticos, que saltan en pocas horas de uno a otro continente? Esa emocion me privaba de darme plena cuenta de las numerosas horas que debiamos volar sobre el oceano para alcanzar Londres, nuestro mas proximo destino.

Resonaban en mis oidos las palabras dulces y tiernas de Connie y Ana Maria, mis adoradas hijas, y las de otros familiares y amigos, que el dia anterior habian acudido a decirnos "adios" al aeropuerto "La aurora" en mi amada Guatemala.

Uno se adapta inmediatamente al clima artificial del jet. Se entrecruzan las miradas. Un profundo deseo de hacer amistad provoca un saludo de las primeras palabras. Luego... esto lo recordamos a todos. Nos complace el magnifico servicio de "Alitalia", la amabilidad de las aeromozas y nuestro deseo de librar algun licor, de cualquier marca, porque el espiritu de esas circunstancias

esta presto a aceptarlo todo. Habian transcurrido ocho horas flotando en el espacio, cuando descendimos en una brumosa montaña en Londres. La niebla, el clima frio, la tenue brisa, nos llegaban al encuentro anunciandonos que estabamos ya en suelo europeo.

El automovil empezo a desplazarse del aeropuerto al centro de la ciudad hacia la "Place Tavistock". El recorrido nos dio oportunidad de observar, por primera vez, la grandiosidad de esta fabulosa urbe, capital del imperio mas grande del mundo al que canto en sus libros magicos Rudyard Kipling. El señorio de la ciudad nos recuerda en cada esquina, que es la capital de un reino cuya corte aun conserva la fastuosidad y cremonial de la epoca medieval. Ciudad enorme, severa, aristocratica.

CUESTIONARIO



Instrucciones: Escriba dentro del paréntesis la letra que corresponda a la respuesta correcta.

Palabras agudas	()
Palabras esdrújulas	()
Acento ortográfico diacrítico	()
Acento prosódico o fonético	()
Trisílabas	()
Redactar	()
Signo lingüístico	()
Los fonemas	()
Diptongo	()
El hiato	()

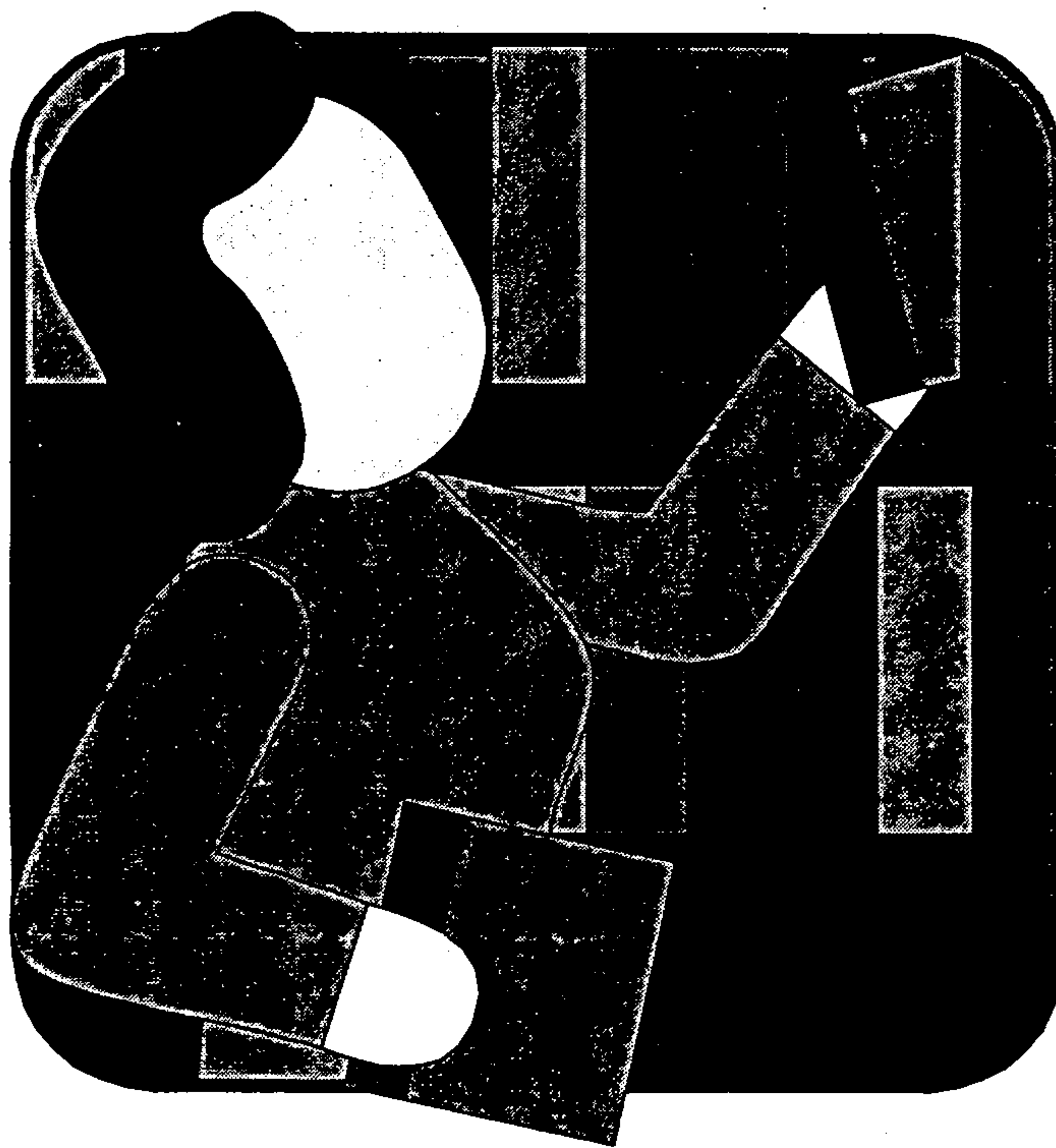
- A. Es construir las oraciones con exactitud, concisión y claridad.
- B. Es el elemento esencial de la comunicación lingüística.
- C. Son los elementos más pequeños, indivisibles y sin significado, los que pueden ser vocálicos y consonánticos.
- D. Conjunto de dos vocales pronunciadas en una misma sílaba.
- E. Es la secuencia de dos vocales que no se pronuncian en la misma sílaba, sino que forman parte de sílabas consecutivas.
- F. Llevan el acento en la última sílaba y se tildan cuando terminan en vocal, n y s.
- G. Estas palabras llevan el acento en la antepenúltima sílaba y se tildan todas.

- H. Diferencia funciones gramaticales en algunas palabras que pueden desempeñar más de una función.
- I. Está presente únicamente en la pronunciación de las palabras.
- J. Son palabras compuestas por 3 sílabas.

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE BUENOS AIRES
BIBLIOTECA CENTRAL

CAPÍTULO III

ENFOQUES IDIOMÁTICOS



CAPÍTULO III ENFOQUES IDIOMÁTICOS

La oración gramatical

Es la unidad más pequeña del habla con sentido completo, con figura tonal propia y con autonomía sintáctica. Por su estructura las oraciones pueden ser: Simples y compuestas.

Elementos de la oración

- **El sustantivo:** Es la palabra que designa personas, animales o cosas, reales o imaginarias: *Niño, caballo, ciudad, libro.*

- **El adjetivo:** Expresa cualidades o precisa el significado del sustantivo (o construcción sustantiva) al que acompaña como atributo. Por su calificación semántica, éstos pueden ser: Descriptivos y no descriptivos.
 - a. **Descriptivos**
Calificativos: *Calle ancha.*
Numerales: *Tres libros, tercera hoja.*

 - b. **No descriptivos**
Posesivos: *Murieron sus padres.*
Demostrativos: *Llegó esta semana.*
Relativos: *El libro que compré.*

- **El artículo:** Determina a los sustantivos y a las funciones sustantivadas: *El, los, la, las, lo, los.*

- **El pronombre:** Es nulo o escaso su contenido semántico, no tiene significado por sí sólo. Ésta es una propiedad común a todos los pronombres. Siempre señalan o se refieren a algo que se está viendo, se ha nombrado o se entiende por el contexto. Los pronombres son palabras no descriptivas y su significación es ocasional.

Veamos algunos pronombres

Pronombres personales: Son los que designan las personas gramaticales: primera, segunda y tercera. Sintácticamente funcionan exclusivamente como sustantivos; semánticamente, designan únicamente las personas gramaticales. No son descriptivos y su significación es ocasional.

Pronombres posesivos: Éstos señalan posesión o pertenencia. Sintácticamente funcionan como adjetivos, pero como cualquier otro adjetivo pueden sustantivarse: En singular con el artículo neutro lo, lo mío, lo tuyo y en plural con el artículo masculino los tuyos. Semánticamente los pronombres posesivos no son descriptivos y su significación es ocasional.

Pronombres demostrativos: Señalan los objetos o personas en relación con las personas del coloquio. Sintácticamente funcionan como sustantivos o como adjetivos y semánticamente, no son descriptivos y su significación es ocasional.

Pronombres relativos: Se relacionan no con las personas del coloquio, sino con el hilo del habla, tienen un

antecedente con el cual concuerdan las formas que son variables (la excepción es "cuyo", que concuerda con el sustantivo que le sigue).

Sintácticamente pueden funcionar como sustantivos, adjetivos o como adverbios. Reproducen un antecedente y funcionan además como nexos subordinantes encabezando la proposición incorporada de la que forman parte. Semánticamente, no son descriptivos y su significado es ocasional (la de su antecedente). Los pronombres relativos pueden ser correlativos de los demostrativos.

Por su estructura, las oraciones pueden ser:

- **Oraciones simples**

Son oraciones simples todas las formadas únicamente por una estructura, sea ésta unimembre o bimembre. En la práctica del análisis gramatical, la oración simple se reconoce porque tiene un sólo verbo (las perífrasis verbales, tiempos compuestos, voz pasiva y otras formadas con verbos auxiliares cuentan como un sólo verbo). Ejemplo:

Los maestros enseñan la lección.

- **Oraciones compuestas**

Son las oraciones que llevan incluidas una o más proposiciones. Éstas pueden ir coordinadas entre sí o subordinadas. En la práctica, estas oraciones se reconocen porque llevan dos o más verbos.

Los maestros enseñan y los alumnos aprenden la lección.

La oración unimembre

Consta de un solo miembro o constituyente. Son unidades del habla con sentido en sí mismas, con figura tonal propia y con autonomía sintáctica; pero que no puede dividirse en sujeto y predicado. Ejemplo: *Gracias.*

La oración bimembre y sus elementos

Consta de dos miembros, sujeto y predicado, que son los dos núcleos esenciales de la oración. Con base a este criterio, podemos definir a la oración bimembre como la estructura sintáctica que expresa la relación existente entre sujeto y predicado. A continuación, veamos otros elementos de la oración biembre:

- **Sujeto:** Es siempre un sustantivo o elemento sustantivado, el sujeto es de quien se habla en la oración.
- **Predicado:** Todo lo que se dice, lo que se predica del sujeto en la oración.
- **Predicativo:** Es toda palabra o construcción que modifica simultáneamente tanto al verbo como al sujeto.
- **Vocativo:** Es un elemento incidental que no pertenece ni al sujeto ni al predicado de la oración en la que está incluido, por lo que puede cambiar su posición dentro de la oración, sin alterar el significado de ésta.

Ejemplo:

Los niños corren rápidamente por la pradera.

Sujeto = Los niños

Predicado = corren

Predicativo = rápidamente

Vocativo = por la pradera

1. **Según la actitud del hablante, las oraciones pueden ser:** *Enunciativas, exclamativas, dubitativas, interrogativas, desiderativas y exhortativas.*

- **Enunciativas:** También se les llama *declarativas y aseverativas*, son las que enuncian o declaran un pensamiento. En su forma se caracterizan por tener un verbo en modo indicativo. Estas oraciones pueden ser: Afirmativas o negativas.
Ejemplo: *Tengo un perro hermoso.*
- **Exclamativas:** Expresan emociones, sorpresa, admiración, ira, dolor, alegría. Ejemplo: *¡Ay de mí!*
- **Dubitativas:** Expresan posibilidad o duda. *Tal vez piense en mí.*
- **Interrogativas:** Sirven para formular preguntas a través de palabras interrogativas. *¿Quién eres?*
- **Desiderativas:** Expresan deseo. *Ojalá que pronto vuelva a verte.*
- **Exhortativas:** Expresan mandato, exhortación, prohibición, ruego.
¡Arriba, todos!

Otras clases de oraciones

- **Oraciones transitivas:** Son las oraciones que llevan objeto directo delante o detrás del verbo, ejemplo: *Los necesitados recibieron ayuda.*
- **Oraciones intransitivas:** Son las oraciones que carecen de objeto directo, ejemplo: *Carlos camina.*
- **Oraciones reflexivas:** Son las oraciones en las que el sujeto es a la vez agente, ejemplo: *Yo me divierto. Tú te diviertes. Él se divierte.*
- **Oraciones recíprocas:** Son las oraciones reflexivas, con la diferencia de que tienen dos o más sujetos que ejecutan la acción del verbo y a la vez, la reciben mutuamente. Ejemplos: *Los amigos se pelean mucho. Madre e hija se quieren.*
- **Oraciones impersonales:** Son las oraciones que carecen de sujeto agente, ni lo lleva expreso ni puede sobreentenderse por el texto. Ejemplos: *Todos durmieron tranquilos. Le propusieron matrimonio.*

El verbo

Es el núcleo o elemento central del predicado. A continuación se detallan las distintas clases de verbos de acuerdo a su clasificación morfológica:

1. Por su flexión, los verbos pueden ser: *Regulares, irregulares, defectivos o incompletos, unipersonales.*

- **Regulares:** Son los que mantienen su radical invariable y adoptan las desinencias del modelo correspondiente de la primera, segunda y tercera conjugación. Se considera regular el radical que mantiene su sonido, aunque en la escritura sufra ciertas modificaciones por razones de la ortografía. Ejemplos:

Cambio de Z por C: De alcanzar alcance

Cambio de I por Y: De leer leyó

- **Irregulares:** Son los verbos en cuya conjugación aparecen alteraciones en las terminaciones o en la raíz o en ambas a la vez, si se comparan con los paradigmas de la conjugación a la que pertenecen. Ejemplo: La primera persona del singular del verbo jugar es “juego” en lugar de “jugo”.
- **Defectivos o incompletos:** Son los verbos que no se conjugan en algunos tiempos y personas, no usan la conjugación completa y se puede dar tanto en verbos regulares como en irregulares:
 - a. Porque la significación del verbo no se aplica a algunos sujetos, por ejemplo: En los verbos “acontecer” y “concernir”, no se utiliza “yo acontezco” o “tú conciernes”; por lo general estos verbos se usan únicamente en tercera persona: No sé que aconteció y no nos concierne.

b. Porque ciertas formas resultan de difícil pronunciación, por ejemplo: Del verbo “abolir”, no decimos “yo abolo”. En cambio sí se utilizan las formas cuyas desinencias empiezan con i: La ley quedó abolida. La ley abolió al sentenciado.

- **Unipersonales:** Son los verbos defectivos que tienen la particularidad de conjugarse, cuando se usan en su significación propia, sólo en una persona, la tercera persona del singular. Estos verbos manifiestan fenómenos naturales: *Anochecer, llover, atardecer, amanecer*. Cuando se emplean en sentido figurado se conjugan como cualquier otro verbo en todas las personas: *Amanecí relajado; amanecimos en la fiesta; le llueven los amores*.

2. Por su composición los verbos pueden ser: *Simples y compuestos*

- **Simples:** Son los que no pueden dividirse en partes menores: *Decir*.
- **Compuestos:** Los que están formados con dos o más palabras: *Mal y decir, se expresa: Maldecir*.

3. Por su derivación los verbos pueden ser: *Primitivos, derivados y parasintéticos*

- **Primitivos:** Son los que no proceden de otra palabra: *Ir*.
- **Derivados:** Los que se derivan de otra palabra: *Sangrar (de sangre)*

- **Parasintético:** Los que son compuestos y derivados a la vez: *Envenenar*; compuesto de *en* y *venenar* y a la vez es derivado de *veneno*.

Los tiempos del verbo

Los tiempos del verbo, indican si la acción expresada coincide con el momento en que se habla, si es anterior o si es posterior a ese momento. Estos tiempos son: Presente, pasado o pretérito y futuro.

Presente: *Yo estudio geografía.*

Pasado o pretérito: *Yo estudié todos los días.*

Futuro: *Yo estudiaré la lección.*

Verbos auxiliares

Son los verbos empleados para formar los tiempos compuestos de la voz activa y todos los tiempos de la voz pasiva. Se les denominan verbos auxiliares por su función y son los que unidos a una forma no personal del verbo, constituyen una unidad de significación. Los verbos auxiliares más comunes son: Haber, ser y estar.

Tómense las siguientes oraciones como ejemplos:

1. *Había bebido agua fresca.*

2. *Ella fue halagada por los asistentes*

En las oraciones 1 y 2 los verbos “había” y “fue”, aparecen antepuestos a los participios bebido y halagada y se unen a ellos para formar frases verbales, “haber” y “ser” funcionan como verbos auxiliares.

En la construcción formada por un verbo auxiliar + auxiliado (el participio que aparece detrás), el verbo auxiliar constituye el núcleo sintáctico, mientras que es el auxiliado el centro de significación el que aporta el contenido. Auxiliar y auxiliado forman una frase verbal y funcionan como una unidad, así, *había bebido* constituye el núcleo del predicado en el ejemplo 1 y *fue halagada* en el ejemplo 2. El verbo auxiliar es el que manifiesta los accidentes de personas, número, tiempo y modo.

- **El adverbio:** Por su función, es un modificador directo (sin nexos), es decir, atributo del verbo, del adjetivo o de otro adverbio. Por su significado, el adverbio expresa cualidades o circunstancias de las palabras a las que acompaña como atributos, según las circunstancias que expresan se denominan:

De lugar: *Aquí ahí, allí, acá, allá, arriba, abajo, encima, debajo, delante, detrás, adentro, afuera, enfrente, adelante, atrás, cerca, lejos, donde, adonde.*

De tiempo: *Cuando, ahora, hoy, ayer, anteayer, mañana, entonces, nunca, antes, después, siempre.*

De modo: *Como, así, aprisa, despacio, mal, bien, todos los terminados en mente.*

De cantidad: *Tanto, poco, mucho, demasiado, nada.*

De afirmación: *Sí, ciertamente, también.*

De negación: *No, jamás, tampoco.*

De duda: *Quizá, quizás, acaso, tal vez.*

- **La preposición:** Es un nexo subordinante, subordina un elemento llamado término al que precede siempre. Las preposiciones son: *A, ante, bajo, cabe, con, contra, de, desde, en, entre, hacia, hasta, para, por, pro, según, sin, so, sobre, tras.*
- **La conjunción:** Es un nexo coordinante que une elementos de la misma clase (sustantivos entre sí, verbos entre sí) o bien elementos diferentes, pero gramaticalmente equivalentes. Las conjunciones pueden ser: **Coordinantes y subordinantes.**

Coordinantes: Unen elementos de la misma clase y proposiciones coordinadas, las que pueden ser:

- Copulativas:** *Y, e, ni, que.*
- Disyuntivas:** *O, u.*
- Distributivas:** *Ya, sea, bien.*
- Adversativas:** *Pero, empero, más, sino.*

Subordinantes: Encabezan proposiciones subordinantes, pueden ser:

- Causales:** *Porque, pues.*
 - Finales:** *A, para, por.*
 - Consecutivas:** *Pues, luego, con que.*
 - Condicionales:** *Si y los adverbios como, cuando.*
 - Concesivas:** *Aunque.*
 - Completivas:** *Que, si.*
- **La interjección:** Es la palabra, palabras u oraciones que expresan en forma exclamativa o interrogativa los estados de ánimo, emociones y sentimientos, como

alegría, tristeza, dolor, ira. Las interjecciones pueden ser: Propias e impropias:

a) **Propias:** Son palabras que se emplean únicamente como interjecciones, la mayor parte de ellas son monosílabas: ¡ah!, ¡eh!, ¡oh!, ¡ay!, ¡hurra!

b) **Impropias:** Son las palabras de categoría diversa, como sustantivos, adjetivos, verbos o adverbio, que se emplean como interjecciones: ¡Bravo!, ¡Anda!, ¡Vaya!, ¡Fuera!



CUESTIONARIO

Instrucciones: Conteste las siguientes preguntas.

1. Dé un breve concepto de oración gramatical:

2. Según la actitud del hablante las oraciones pueden ser:

3. Mencione los elementos de la oración bimembre:

4. El verbo, por su composición puede ser:

5. ¿Qué es la preposición?

6. Mencione 4 clases de pronombres:

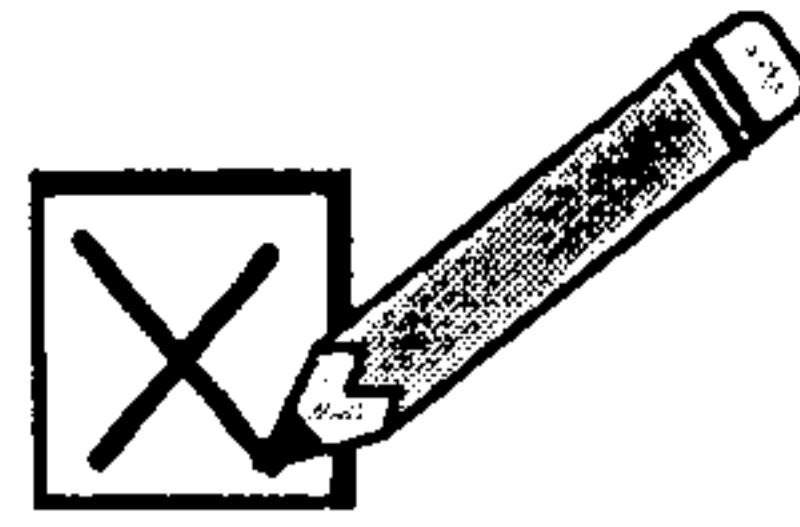
7. ¿Cuál es la función del adjetivo en la oración?

8. ¿Cuáles son las oraciones reflexivas?

9. ¿Cuál es la función del predicado en la oración?

10. Escriba un breve concepto de oraciones simples:

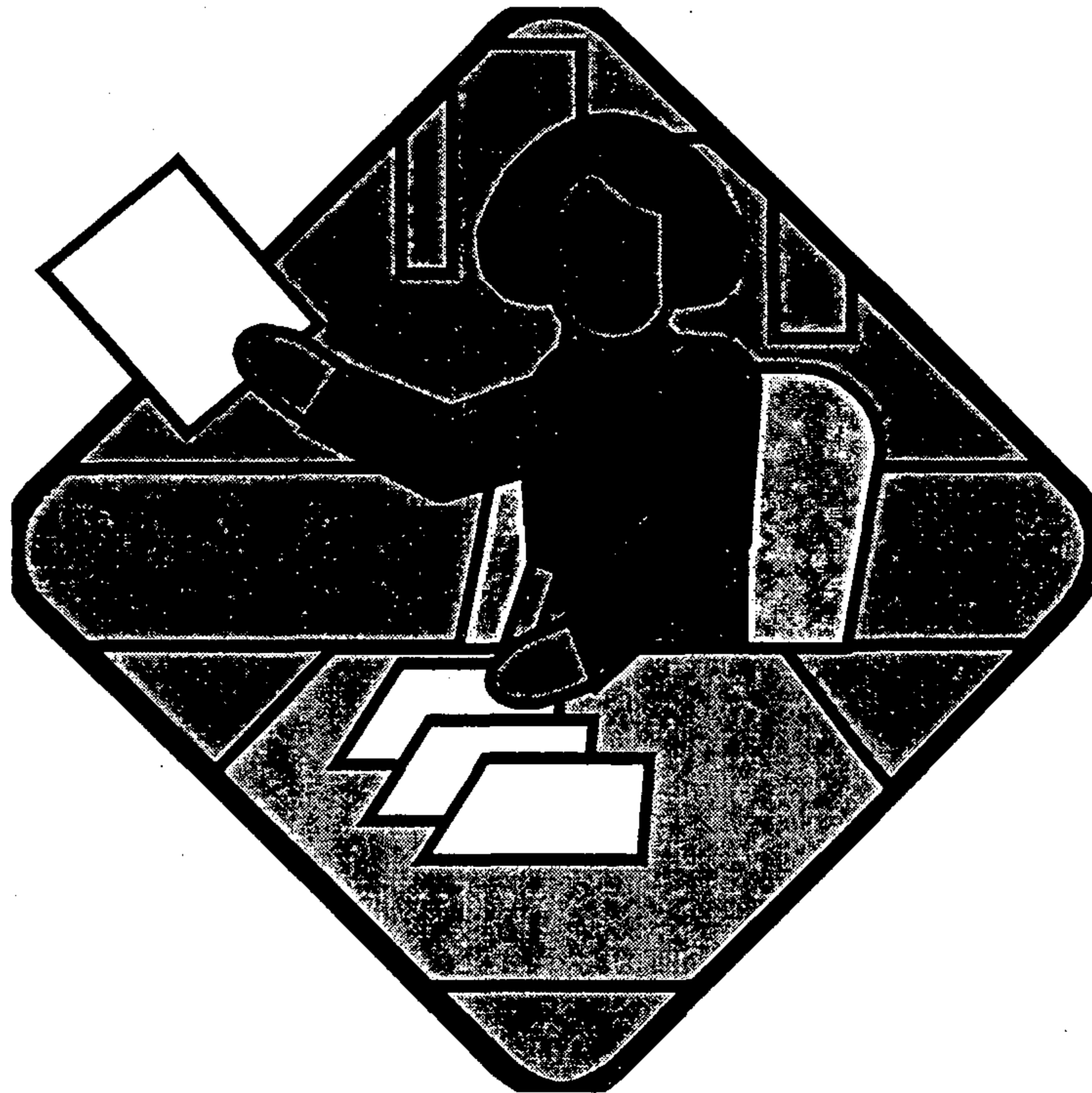
EJERCICIO



Instrucciones: Redacte las oraciones que se indican.

1. Oración desiderativa
2. Oración enunciativa
3. Oración interrogativa
4. Oración intransitiva
5. Oración reflexiva

CAPÍTULO IV
CARACTERÍSTICAS DE
UNA BUENA REDACCIÓN



CAPÍTULO IV

CARACTERÍSTICAS DE UNA BUENA REDACCIÓN

Orden de la palabra y la construcción de la oración

La organización de una oración puede regirse por cuatro principios; sin embargo, debe considerarse que en español la organización de la oración no se somete a reglas fijas e inamovibles, sino que goza de libertad y holgura.

Veamos estos principios

- **Orden sintáctico:** La construcción de la oración de acuerdo con los principios sintácticos, consiste en el ordenamiento de sus elementos conforme a la función gramatical que desempeñan:
 1. El sujeto
 2. El verbo
 3. Los complementos
 - a) Objeto directo
 - b) Objeto indirecto
 - c) Circunstanciales

La oración se organiza colocando primero el sujeto y luego el predicado, ejemplo:

Camila ordena los papeles por las mañanas.

Sujeto =	Camila
Verbo =	ordena
Objeto directo =	los papeles
Circunstancial =	por las mañanas

- **Orden lógico**

Es otro criterio que nos permite ordenar las palabras dentro de la oración, atendiendo al orden real de las cosas o hechos a los que éstas hacen referencia; para el orden lógico de una oración debe tenerse en cuenta la forma como suceden las cosas en el tiempo, poniendo atención a los modificativos, (vocablos o frases breves que modifican el sentido del pensamiento). Estos modificativos deben colocarse lo más cerca posible de la palabra o frase que modifican, es lógico escribir: *El hombre sincero confiesa con franqueza las faltas que ha cometido.*

- **Orden psicológico**

El ordenamiento psicológico permite ciertas licencias en la organización de la oración, con el propósito de destacar alguna idea o matiz significativo. Según este orden las palabras que se quieren destacar deben escribirse al principio de la oración.

En orden psicológico se escriben: *Pesar nos causa la despedida del ser amado.*

En orden lógico se escribe: *La despedida del ser amado nos causa pesar.*

Colocación de modificativos y la claridad de la frase

Son elementos modificativos los vocablos o frases breves que alteran, modifican de algún modo el sentido del pensamiento. La mayor parte de los modificativos son adverbios o frases adverbiales. Estos modificativos deben colocarse de tal forma que no oscurezcan el sentido del pensamiento, colocándose lo más cerca posible de la palabra o frase que modifican. Se debe poner atención a

las siguientes palabras modificativas: Apenas, casi, luego, entonces, solamente, después, enseguida, etc.

Ejemplo: *“Apenas unas cincuenta personas del tendido 7, de pie, pudieron ver bien la faena”.*

Coherencia y claridad en los párrafos

Es conveniente dar cierta coherencia a las frases que forman un párrafo. Esta coherencia se altera y la expresión pierde claridad cuando se producen cambios poco correctos en el sujeto o en la persona, voz o tiempo del verbo.

Alteraciones en torno al sujeto

Para evitarlas se debe tomar en cuenta que el sujeto principal debe estar como tal en las frases.

Si escribimos:

El carpintero examinó la madera y, después el cepillado fue hecho con sumo cuidado.

En el ejemplo anterior, se liga el verbo “examinar”, “la madera” y “el cepillado”, de tal modo que éste parece ser otro complemento del verbo “examinar”, pero no es así “el cepillado” es el sujeto de la segunda frase y para evitar la confusión y que las frases sean más coherentes y claras, se debe escribir:

El carpintero examinó la madera y la cepilló después cuidadosamente.

En tal caso el sujeto principal (el carpintero) está presente como tal sujeto en las dos frases.

Alteraciones en el verbo

Éstas se producen por falta de uniformidad en el empleo de la persona, voz o tiempo del verbo. Veamos un ejemplo:

Cuando nos toca la lotería, se pone uno muy contento.

En este caso no hay coherencia entre la voz ni las palabras de los verbos de las frases. En la primera frase “nos toca”, está en voz activa y en primera persona del plural (sujeto nosotros). En la segunda frase “se pone” está en voz pasiva, refleja con sentido indeterminado y en tercera persona del singular (sujeto uno).

Lo más adecuado sería escribir: *Cuando nos toca la lotería, nos ponemos muy contentos.*

Variedad y armonía

Cuando se escribe un texto compuesto por varias frases largas, resulta oscuro y cuando se compone de una serie ininterrumpida de frases cortas enlazadas por puntos, causa monotonía. Una frase larga agota el aliento y fatiga la atención; una frase breve y una serie de frases breves da la impresión de cosa descosida, de precipitación. Es conveniente alternar las frases cortas con las frases largas para que lo escrito resulte variado y con armonía, utilizando correctamente la puntuación.

Ejemplo de frases cortas:

El conductor se puso la gorra. Encendió las luces de carretera. Dio a la llave de contacto. Metió la primera. Desembragó suavemente. Pisó a fondo el acelerador. El auto salió disparado.

Mejor:

El conductor se puso la gorra y encendió las luces de carretera. Dio a la llave de contacto; metió la primera, desembragó suavemente y pisó a fondo el acelerador. El auto salió disparado.

Ejemplo de período muy amplio:

Por el camino avanza un auto viejo, arrastrado por un caballo escuálido de color gris ceniciento, acompañado por un perro mastín y seguido, más atrás por un hombre de aspecto sórdido que empuja al auto para ayudar al animal que no puede con su cuerpo.

Mejor:

Por el camino avanza un auto viejo, arrastrado por un caballo escuálido, de color gris ceniciento, acompañado por un perro mastín. Detrás del carro, un hombre de aspecto sórdido, empuja al auto para ayudar al animal que no puede ya con su cuerpo.

Uso y abuso de las palabras “COSA”, “ESTO”, “ESO” y “ALGO”

- Al excesivo uso de la palabra “cosa” se le llama “cosismo”, esta palabra es posiblemente el vocablo de sentido más vago, más impreciso, más vulgar y trivial.

Conviene esforzarse en utilizar términos más precisos, para sustituir el vocablo "cosa".

Ejemplo:

La envidia es una cosa despreciable.

Mejor:

La envidia es un sentimiento despreciable.

- Los pronombres demostrativos "esto" y "eso" por influencia del idioma francés se introducen cada vez más en nuestro idioma. Nuestras frases son más elegantes si en lugar de estos pronombres utilizamos el relativo o el adjetivo demostrativo seguido de un sustantivo.

Ejemplo:

Es un hombre inteligente y trabajador. Esto le hará triunfar.

Mejor:

Es un hombre inteligente y trabajador. Estas cualidades le harán triunfar.

- De la palabra "algo" se abusa en la conversación, nos da la medida de su correcto empleo en su propia definición, "algo" es un pronombre indefinido y por ende sólo debe usarse cuando queremos dar a la frase un carácter indeterminado. Resulta fácil escribir "algo"; sin embargo, debemos ser más explícitos a la hora de escribir.

Algunos ejemplos en los que resulta correcto el empleo de “algo” y en otros casos en donde es preferible ser más precisos:

Tú tienes algo de razón. (es correcto si se quiere dar sentido indeterminado)

Esta historia tiene algo trágico. (conviene ser más precisos)

Esta historia tiene un argumento trágico. (correcto)

Repetición de ideas y de palabras

Cuando en un escrito hay repetición de palabras o ideas, nos da la impresión de pobreza en el vocabulario, de inexperiencia. Es recomendable repetir bien, evitando la cacofonía o la redundancia. No siempre es recomendable acudir al diccionario en busca de términos, ya que siempre debe pretenderse un estilo sencillo y claro para que el lector nos comprenda rápidamente. El rebuscamiento de palabras puede parecer pedante.

Específicamente refiriéndonos a la repetición de ideas y de palabras, encontramos que hay repeticiones “viciosas” y “legítimas”. Repetir ideas debilita el estilo, es justificado sólo cuando la segunda expresión sirve para modificar la primera, alterándola o corrigiéndola. La repetición de ideas es “legítima” cuando en un discurso nos sirve para describir el estado de ánimo del personaje.

Escribir con las mismas palabras debe evitarse, sobre todo cuando tales palabras están muy próximas la una de la

otra; salvo en el caso de que las repeticiones sirvan para dar mayor fuerza o emoción a la frase y es admitida cuando se quiere llamar la atención en una idea.

Tal repetición puede ser necesaria cuando lo exige el empleo inevitable de la palabra adecuada, cuando en un párrafo se encuentran palabras duplicadas y al eliminarlas nos damos cuenta que estropeamos el sentido del discurso. Si es válido repetir las palabras de uso frecuente, como las preposiciones, conjunciones, pronombres y artículos.

El lenguaje como medio de comunicación

El lenguaje escrito o hablado es un medio de comunicación entre los hombres. Hablamos y escribimos para entendernos, por lo que el mejor lenguaje es el que mejor descubra nuestros pensamientos y sentimientos.

La construcción de la frase y la armonía

La construcción de la frase no está sujeta a reglas fijas, goza de libertad y holgura. El orden de las palabras se gobierna más por el interés psicológico que por la estructura gramatical sintáctica; por lo que aparte de las normas de construcción sintáctica y lógica, veremos las reglas concernientes a la armonía de la frase:

- a. Debe darse prioridad al complemento más corto.
- b. No se debe terminar una frase con la expresión más corta.
- c. Deben evitarse:
 - La cacofonía (repetición desagradable de sonidos iguales o parecidos)

- La monotonía (empleo frecuente de los mismos vocablos, pobreza de vocabulario).
- Las repeticiones inútiles (repetición de una palabra o idea)
- Las asonancias y consonancias (las llamadas rimas, los períodos rítmicos cortos, casi simétricos que suenan a verso).

Vicios del lenguaje

- **La cacofonía**

Una cacofonía es un sonido repetido o monótono que es producido cuando se repiten las mismas letras o palabras.

La cacofonía puede ser la unión de dos sílabas: *Con conocimiento*.

La repetición de una misma letra: *Roberto corre rápido*.

La presencia de una misma vocal en la unión de dos palabras: *Dije que he estado allí*.

La aparición de una misma sílaba en palabras cercanas: *Manuela, Marcela y su abuela*.

Las cacofonías pueden evitarse así:

- Sustituir las palabras que dan problema por sinónimos.
- Alterar el orden de las palabras.
- Expresar la misma idea de otra forma.

- **Anfibologías**

Son aquellas construcciones que admiten más de un significado. Las anfibologías más comunes se deben al empleo poco preciso del relativo “*que*”, así como al uso de: *le, les, se, su, sus* y al uso inadecuado de las preposiciones, etc.

Cómo evitar las anfibologías

- a) Repetir la o las oraciones necesarias hasta que resulte clara la expresión.
- b) Colocar lo más cerca posible las palabras o frases relacionadas entre sí.
- c) Utilizar con cuidado los signos de puntuación.

Algunos ejemplos de anfibologías

Marcia le comentó a Julia que no debió comprar esa casa.
¿Quién no debió comprar la casa, Marcia o Julia?

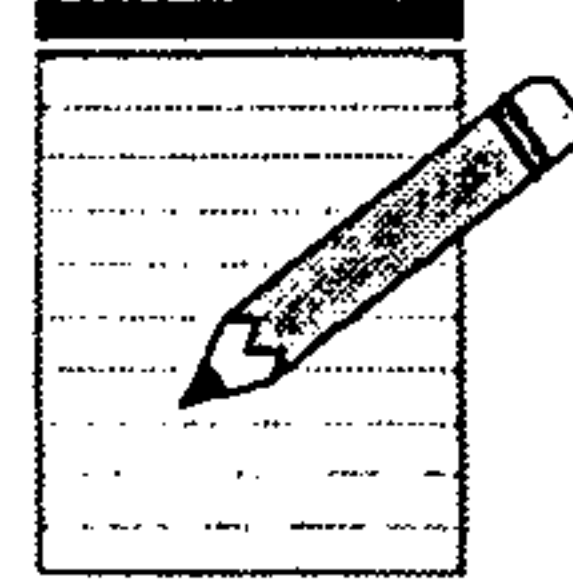
Mejor: *Marcia piensa que no debió comprar esa casa.*
Así se lo comentó a Julia.

Pobreza en el vocabulario

Es el uso constante y repetido de las palabras, ejemplo: *Es un hecho que ha hecho un gran esfuerzo, por supuesto que esto está bien hecho.*

La repetición de una misma palabra puede evitarse:

- a) Eliminar alguna palabra.
- b) Cambiar una palabra por otra, sin alterar el sentido del párrafo.
- c) Si es necesario, variar la redacción siempre y cuando se conserve el sentido deseado.



CUESTIONARIO

Instrucciones: A continuación se le presentan algunos enunciados, marque una "x" dentro del paréntesis al que corresponda tal enunciado, falso o verdadero.

1. Las características de una buena redacción son: Claridad y orden, estilo adecuado, corrección y propiedad y uso del léxico adecuado.

Verdadero () Falso ()

2. El orden sintáctico en la construcción de la oración, consiste en ordenar psicológicamente el orden de las palabras en la oración.

Verdadero () Falso ()

3. La corrección y propiedad exigen que las palabras y las oraciones se construyan conforme a las reglas de la gramática.

Verdadero () Falso ()

4. La variedad y armonía consiste en evitar las uso de las palabras: Cosa, esto, eso y algo.

Verdadero () Falso ()

5. La cacofonía es un sonido repetido o monótono producido cuando se repiten las mismas palabras o frases.

Verdadero () Falso ()

6. La cacofonía puede evitarse, colocando palabras en otros idiomas a la hora de escribir un párrafo.

Verdadero () Falso ()

7. El ordenamiento lógico de las palabras, permite ordenarlas dentro de la oración, atendiendo al orden real de las cosas o hechos a los que éstas hacen referencia.

Verdadero () Falso ()

8. La claridad y orden, es una característica de la redacción que consiste en escribir con palabras rebuscadas.

Verdadero () Falso ()

9. Un estilo adecuado en la redacción es la manera particular de identificar a quien escribe, manifestando sus rasgos individuales.

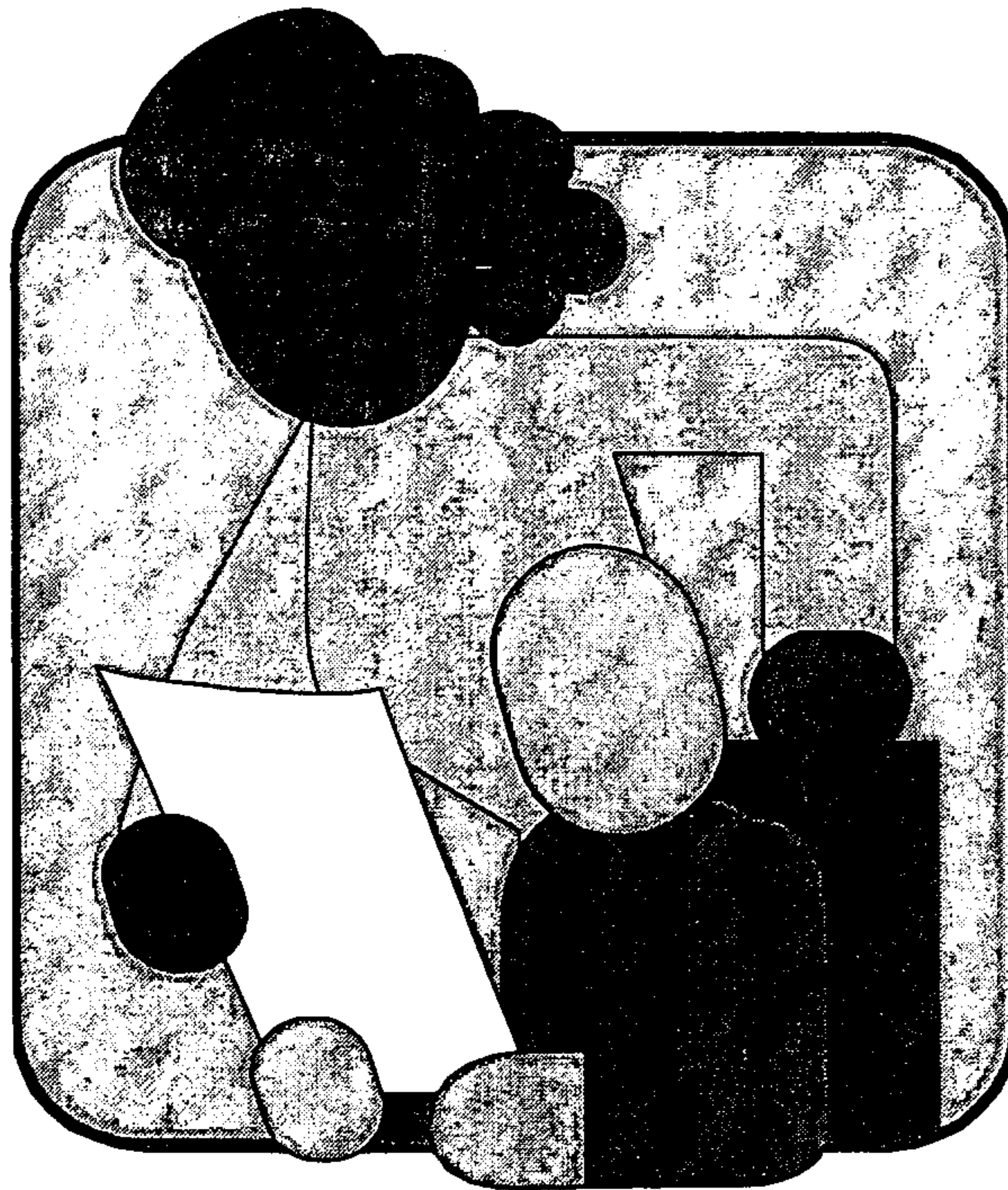
Verdadero () Falso ()

10. Las alteraciones en el verbo se producen por la falta de concordancia con el adjetivo en las oraciones.

Verdadero () Falso ()

CAPÍTULO V

OTROS ELEMENTOS DE REDACCIÓN



CAPÍTULO V

OTROS ELEMENTOS DE REDACCIÓN

El escrito

Permite plasmar las ideas previamente ordenadas en nuestra mente, un buen escrito es aquel que se ha pensado primero y es del dominio de quien lo escribe tomando en cuenta los aspectos siguientes: Claridad, concisión, sencillez y naturalidad.

La composición

La composición es el arte de desarrollar un tema conforme a tres fases: La invención o investigación mediante la búsqueda de las ideas, la disposición o procedimiento por el que se ordenan tales ideas y la elocución o modo de expresión de nuestro pensamiento. Estas tres fases se producen en nuestra mente y de manera casi simultánea; mientras se escribe se va elaborando la idea y su propio desarrollo.

El lenguaje

Éste constituye un complejo sistema que no siempre se comprende ni se valora en su totalidad, es toda forma de expresión. El uso del lenguaje resulta para nuestra época un acto natural y automático, es el instrumento utilizado para comunicarnos a diario, somos por derecho natural herederos del lenguaje recibido de generación en generación.

El lenguaje es la respuesta del hombre a la necesidad de comunicarse con sus semejantes, la creación de este instrumento ha requerido de un proceso lento, difícil y

complejo que ha abarcado miles de años hasta llegar a perfeccionarse y ser un instrumento imprescindible, esencial en el desarrollo de la civilización.

La sintaxis y la semántica

La sintaxis se encarga de asignar los conceptos, bajo un criterio de "demostración", mientras que la semántica tiene la misma tarea, con la diferencia que ésta lo hace bajo un concepto de "interpretación".

La gramática

La gramática es el sistema de medios de expresión, es el conjunto de reglas de las que nos valemos para escribir correctamente. La gramática normativa tiene por objeto la aplicación del conocimiento sistemático del lenguaje.

La retórica

Es una de las artes auxiliares de la redacción. La retórica cumple la función estética y se coloca en una posición dialéctica entre la información y las bandas de redundancia que la sostienen, aunque la redundancia tenga por objeto resaltar la información. El mensaje estético tiende a reducir la ambigüedad al mínimo, eliminando la tensión informativa para no favorecer a la contribución personal del destinatario; en la mayor parte de nuestras relaciones de comunicación, las distintas funciones, dominadas por la emotiva, la retórica tiende a realizar mensaje "persuasivo" en la redacción.

La estilística

Es la ciencia del estilo. Es la ciencia del habla, es decir de la movilización momentánea y creativa de los depósitos

idiomáticos en dos aspectos: Del habla corriente: Estilística lingüística. Del habla literaria: Estilística literaria o ciencia de la literatura.

La estilística en la actualidad es el único avance hacia la constitución de una verdadera ciencia de la literatura. En su concepto de ciencia del estilo, la estilística es la investigación crítica y analítica de las principales cualidades que debe reunir un buen estilo.

El estilo

Es el modo particular de decir las cosas, el estilo individualiza a un ente. Para lograr un "buen estilo" se deben tomar en cuenta los siguiente aspectos:

- **Claridad:** Es explicar fielmente y con propiedad lo que se pretende; si se lleva al lector al instante sin entretenerlo a donde queremos; estamos hablando de un estilo claro.
- **Sinceridad:** Un buen escrito debe plasmar lo que se siente, la fuerza expresiva es necesaria para la buena claridad de los trabajos literarios, esta fuerza sale de las grandes ideas y de las grandes convicciones (sentimientos, creencias).
- **Precisión:** Es decir lo que queremos manifestar del modo más apropiado, conocer bien las palabras utilizadas para emplear la frase exacta y por ende, la oración exacta.

- **Sencillez y naturalidad:** Es expresarnos espontáneamente, con control y disciplina, sin desviarnos hacia palabras más sonoras, brillantes y hacia frases cargadas de retórica.
- **Concisión:** Debe buscarse un estilo apretado, denso, en el que no sobre ni falte ninguna palabra, debe decirse lo necesario y en el momento indicado.
- **Originalidad:** El estilo debe contener un modo personal de ver y expresar las cosas, debe parecer “único” ante los ojos del espectador.

Las palabras

Las palabras son las piezas mínimas del lenguaje y desempeñan nueve distintas funciones gramaticales: Sustantivos, pronombre, adjetivo, artículos, verbos, adverbios, preposiciones, conjunciones, interjecciones.

La cláusula

Es una función textual organizada como mensaje; esto significa que además de presentar una estructura de transitividad y modo, tiene una estructura de mensaje, a la que se le llama: Estructura temática.

La cláusula tiene un carácter de “mensaje” ya que constituye el reflejo de una función básica del lenguaje y para que ésta pueda ser entendida como un mensaje, ha desarrollado una forma especial. Un elemento de ella constituye el tema y los elementos restantes forman el rema. De la combinación de estos elementos se constituye el mensaje.

La lógica

Es un lenguaje artificial; pero formal. A la lógica le interesa la forma, no sólo los contenidos y se caracteriza por ser un lenguaje abstracto que analiza los razonamientos.

La lógica prescinde del aspecto semántico del lenguaje (de su significado) y también prescinde del aspecto pragmático, sólo lo considera desde el punto de vista sintáctico (aspecto demostrativo).

El discurso

Es la herramienta utilizada por un individuo para dirigirse con vehemencia a alguien presente o ausente. El personaje se sitúa frontalmente cara a cara al destinatario con la mirada frente a éste, la sonrisa franca, el gesto seguro. Tal personaje puede llegar a monopolizar el espacio visual, mostrando de esta manera su superioridad respecto al receptor.

El párrafo

El párrafo debe ser breve, claro y preciso. Para escribir párrafos con estas características debe mantenerse en mente los siguientes aspectos:

- Obedecer a un claro propósito.
- Adecuadamente desarrollado.
- Responder a una estructura adecuada.

El párrafo debe contener el desarrollo suficiente de una idea y, al igual que una composición, debe guardar unidad.

La literatura

Etimológicamente la palabra literatura, deriva de la voz latina "littera" que significa "letra", letra impresa en particular. Sobre esta base diremos que es "todo lo impreso"; sin embargo, a fines del siglo XVIII, el término quedó asignado únicamente al "arte de los escritores".

En la actualidad podemos resumir el término literatura así: "El arte que emplea la lengua como instrumento de expresión, creando obras ficticias o inspiradas con la finalidad de brindar placer espiritual que emana de la belleza".

La crítica

Es el arte de juzgar, emitir juicios y opiniones acerca de la verdad de las cosas, ya sea que éstas pertenezcan al mundo del arte o a la vida cotidiana. La crítica más habitual es la del tipo periodístico, muerde el anzuelo de la apariencia de lo figurado, de lo evidente, de lo positivo y parece que no escapa de esta trampa. Hablar de crítica implica abandonar el terreno de la opinión subjetiva y del comentario para entrar en el terreno de la reflexión filosófica.

Las figuras retóricas

Son formas artísticas de la expresión que algunas veces afecta a la estructura de las oraciones, cláusulas y otras al pensamiento que en ellas se encierra. La palabra figura que se emplea para designar la forma de los objetos, se aplica en retórica a las formas que se le imprimen a las frases y a las ideas con el propósito de indicar belleza, energía o vivacidad.

Las figuras retóricas se dividen en tres: De pensamiento, de dicción y tropos.

- **De pensamiento**

Éstas afectan al pensamiento mismo, a la idea.

- **De dicción**

Llamada también “de palabra”, y se refieren al lenguaje; afectan solamente a la estructura de las oraciones y cláusulas, dependiendo de ciertas repeticiones, omisiones o combinaciones de las palabras.

- **Los tropos**

Estos afectan a la idea y al lenguaje, es la traslación del sentido natural de las palabras a un sentido figurado. Los tropos son las formas esenciales del lenguaje figurado y se basan en la asociación de ideas, así como éstas se asocian por semejanza, correspondencia y comprensión, también el sentido de las palabras se traslada a través de los tropos por las mismas causas. Cuando la traslación se efectúa por semejanza, el tropo recibe el nombre de “metáfora”; cuando la traslación se lleva a cabo por medio de correspondencia, se le llama “metonimia” y si es por comprensión, “sinécdoque”.

Las imágenes

La imagen es una superación estética de la metáfora; no debe confundirse la imagen literaria con el término imagen que se emplea en psicología ya que ésta es la

representación de los objetos que percibimos y la imagen literaria es la expresión de ideas abstractas por medio de formas sensibles y concretas.

Es común que se confunda la imagen con la metáfora ya que ambas pertenecen a la misma familia. La metáfora se conforma con relacionar de modo directo los términos de una comparación, mientras que la imagen "crea un nuevo ser". Las imágenes literarias sensibilizan lo abstracto, espiritualizan lo material, dan relieve y vigor al pensamiento y belleza al estilo.

La imagen puede contener una o varias metáforas, de aquí la dificultad de distinguirla de éstas; sin embargo, la imagen es más espiritual, móvil y directa, revela más acción y vida. Tanto la imagen como la metáfora juegan un papel importante en la literatura contemporánea; la institución lírica del artista se convierte en imágenes que hacen sensibles las secretas relaciones del mundo real con el mundo ideal. Éstas son el recurso supremo del escritor, son "el aliento mismo del arte".

Veamos algunas figuras retóricas

- **Paradoja:** Ésta encierra pensamientos en apariencia contradictorios e inconciliables con la lógica; pero que ocultan un sentido sutil. La paradoja es derivada de la antítesis y es generalizada en las letras contemporáneas, donde es prueba de ingenio y un medio de expresión de pensamientos profundos y sutiles.

Algunos ejemplos:

*Ha muerto un inmortal.
El amor es eterno mientras dura.
Apresúrate lentamente.*

- **Antítesis:** Consiste en la contraposición de ideas que por su naturaleza son contrarias, produce el mismo efecto que los contrastes de luz y sombra en la pintura. La antítesis tiene su base psicológica en las asociaciones por contraste.

Ejemplo:

*Quiero más vida para amar, hoy
siento que no valen mil años de la
idea lo que un minuto azul del
sentimiento.*

- **Hipérbole:** Es exagerar las cosas o las acciones, más allá de los límites naturales, tiene por función impresionar vivamente el ánimo y herir la imaginación. Los límites para el buen uso de la hipérbole sólo deben sujetarse al buen gusto, el ideal es que la exageración que hace el poeta de un hecho o de una cualidad esté concebida de tal forma y naturalidad que pase casi inadvertida.

Ejemplo

*“Yo multiplicaré tus hijos como los granos
del polvo de la tierra” (génesis)*

- **Ironía:** Consiste en decir todo lo contrario de lo que sentimos o pensamos, pero de tal forma que se comprenda con facilidad la intención del pensamiento. La ironía pretende burlarse con gracia e ingenio y censurar con discreción y sutileza. La ironía es muy utilizada en el humorismo y en ocasiones es un arma de la cólera, del desprecio y hasta de la desesperación.

Ejemplo:

“El que esté sin pecado, arroje la primera piedra”.

Jesucristo defendiendo a la mujer adúltera que iba a ser lapidada.

- **Prosopopeya:** Es una de las más brillantes y atrevidas figuras, por ella se atribuyen cualidades y acciones propias de los seres animados a objetos inanimados y a seres abstractos. La prosopopeya da vida a cosas que no la tienen, por ella se concibe que hablen cielos, mares, estrellas y todos los elementos de la naturaleza que responden a la invocación de los poetas.

Esta figura recibe nombre de personificación porque a través de ella se trata como personas a las cosas y entidades abstractas de distintas maneras:

- a) Aplicando a las cosas inanimadas, epítetos que sólo corresponden a las personas, quizá es la más usual y se manifiesta en el lenguaje familiar.
Ejemplo: *La tierra está sedienta.*

- b) Atribuyendo a las cosas inanimadas acciones propias de los seres vivientes. Aquí encontramos a las imágenes poéticas de alguna elevación:

*Lo cuenta en su lengua ruda la soledad rusticana;
lo deplora la campana desde la ermita desnuda,
la zampoña que está muda, la flauta y la pandereta
y hasta el cielo interpreta una gran tristeza
humana...*

- c) Dirigiendo la palabra a los seres inanimados como si éstos nos entendieran.

Ejemplo:

*¡Asombro torrente!
¡Como tu vista el ánimo enajena
y de terror y admiración me llena!
¿Dónde tu origen está? ¿Quién fertiliza
por tantos siglos tu inexhausta fuente?*

- d) Haciendo hablar a la materia inerte y a los seres abstractos. Es la forma más atrevida de la prosopopeya, su uso es muy raro, por lo que sólo conviene utilizarla en los pasajes más sublimes de la poesía épica y en las estrofas donde el tono patético ha llegado a su mayor elevación.

- **La anáfora:** Consiste en que varias frases, oraciones o cláusulas den principio con la misma palabra:

*¡Señor, Señor! Tú antes, Tú después, Tú en la
inmensa;*

*hondura del vacío y en la hondura interior:
Tú en la aurora que canta y en la noche que piensa;
Tú en la flor de los cardos y en los cardos sin flor...*

- **La conversión:** Es repetir el mismo vocablo al final de cada miembro, inciso o cláusula:

“Cantó al elogio de las mujeres de Italia, de las tierras de Italia; de las ciudades marineras y pontificias de Italia; cantó la belleza de sus cuadros olvidados de sus muertos patios, de sus tumbas sagradas, de todo aquello que fue gloria pasada y gloria renaciente de Italia.

- **Compleción:** Cuando en un mismo período se juntan las dos figuras anteriores, cuando varios incisos o miembros comienzan y terminan con las mismas palabras, como en el siguiente caso:

“¿Quiénes son los que frecuentemente quiebran la alianza? Los cartagineses ¿Quiénes son los que han desfigurado la Italia? Los cartagineses. Y ¿Quiénes piden se les perdone? Los cartagineses.

- **Reduplicación:** Se comete cuando se repite consecutivamente una palabra o frase en la cláusula:

¿Qué es esto? ¡Prodigio! Mis manos florecen; rosas, rosas, rosas a mis dedos crecen.

- **Conduplicación:** Cuando en una oración o cláusula se principia con la misma palabra o frase con la que termina la anterior:

Retornaron cantando, cantando melodías, alegres, muy alegres: Tu hora será llegada. Esta zagala ha muerto, ha muerto enamorada". Y han vuelto al campo, al campo como todos los días...

- **Concatenación:** Son varias conduplicaciones en que las cláusulas y sus miembros comienzan con la misma palabra con que termina el inciso o cláusula anterior, formando los pensamientos una cadena:

"En Roma se fomenta el fausto; del fausto es una consecuencia la avaricia; de la avaricia nace la audacia, y la audacia es el origen de toda clase de crímenes".

- **Epanadiplosis:** Es cuando un miembro o inciso de una cláusula principia y termina con la misma palabra:

¡Muero de soledad, de amor me muero!

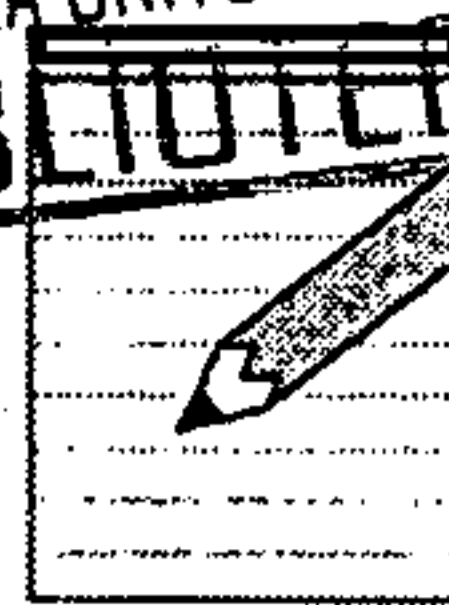
- **Retruécano:** También se le llama "conmutación" y consiste en formar una frase, oración o cláusula, repitiendo las palabras que forman la anterior en orden inverso:

"El sabio no dice todo lo que piensa; pero piensa todo lo que dice".

- **Polisíndeton:** También se le llama “conjunción” y se comete cuando se repiten las conjunciones para darle más energía al lenguaje, individualiza mejor los objetos, fija más la atención sobre los conceptos que encierra la cláusula.

Ejemplo:

Ya no quiere el palacio, ni la rueca de plata, ni el halcón encantado, ni el bufón escarlata, ni los cisnes unánimes...



CUESTONARIO

Instrucciones: A continuación se le proporcionan varias respuestas, subraye la que considere correcta.

1. Es el arte de desarrollar un tema conforme a tres frases: La invención, la búsqueda de ideas y el procedimiento por el que se ordenan tales ideas:
 - a. La composición
 - b. El lenguaje
 - c. El escrito

2. Es una de las artes auxiliares de la redacción y cumple la función estética de ésta:
 - a. El estilo
 - b. La retórica
 - c. Claridad

3. Es el modo particular de decir las cosas e individualiza al escritor:
 - a. La retórica
 - b. La precisión
 - c. El estilo

4. Son las piezas mínimas del lenguaje y desempeñan 9 distintas funciones gramaticales:
 - a. Las palabras
 - b. Las conjunciones
 - c. Las interjecciones

5. Es la herramienta utilizada por un individuo para dirigirse con vehemencia a alguien presente o ausente:
 - a. El párrafo
 - b. El discurso
 - c. La cláusula

6. Este debe ser breve, claro y conciso, conteniendo el desarrollo suficiente de una idea y al igual que una composición debe guardar unidad:
 - a. La lógica
 - b. El lenguaje
 - c. El párrafo

7. Figura retórica que consiste en formar una frase, oración o cláusula; repitiendo las palabras que forman la anterior en orden inverso:
 - a. Retruécano
 - b. Conversión
 - c. Anáfora

8. Son formas artísticas de la expresión, en algunas ocasiones afecta a la estructura de las oraciones, cláusulas y otras al pensamiento que en ellas encierra:
 - a. La crítica
 - b. Figuras retóricas
 - c. La composición

9. Figura retórica que consiste en que varias frases, oraciones o cláusulas inician con la misma palabra:

- a. La antítesis
- b. El retruécano
- c. La anáfora

10. Figura retórica que exagera las cosas o las acciones, más allá de los límites naturales. Su función es impresionar vivamente el ánimo y herir la imaginación:

- a. La hipérbole
- b. La ironía
- c. La paradoja

BIBLIOGRAFÍA

Anorga Larralde, Joaquín
Redacción y Estilística
Editorial Minerva Books
Impreso en EUA, 1,975
Págs. 7-9, 60-82

Basulto, Hilda
Ortografía Actualizada
Editorial Mc Graw-Hill/Interamericana de
México, S.A. de C.V.
Impreso en México, 1,991
Págs. 3-113

De López Serrano, Victoria
¿Cómo escribir bien 4?
Editorial Clásicos Roxsil, S.A. de C.V.
Impreso en El Salvador, 1,998
Primera Edición
Págs 37-66

Escarpente, José A.
Ortografía Moderna
Editorial Cumbre, S.A
Impreso en México, 1,983
Cuarta Edición
Págs. 16-37

Gili Gaya, Samuel
Ortografía Práctica Española I
Editorial Bildofraf, S.A.
Impreso en España, 1,993

Undécima Edición
Págs. 5-12

Maqueo, Ana María
Ortografía y Redacción para Secretarias
Editorial Limusa, S.A. de C.V
Impreso en México, 1,994
Cuarta Edición
Págs. 21-87

Mateos Muñoz, Agustín
Ejercicios Ortográficos
Editorial Esfinge
Impreso en México, 1,987
Trigésima edición
Págs. 202-236

Ramos, José Teodoro
Gramática Estructural y Redacción
Editorial Impresiones y Creaciones R y R
Impreso en Guatemala, 1,985
Págs. 68-85

Revilla de Cos, Santiago
Gramática española moderna
Editorial Mc Graw Hill
Impreso en México, 1,997
Segunda Edición
Págs. 1-254

Rodríguez Jiménez, Víctor

Manual de Redacción
Editorial Paraningo, S.A.
Impreso en España, 1,995
Cuarta Edición
Págs. 15-65, 112-125

Rojas, Demóstenes
Redacción Comercial Estructurada
Editorial Mc Graw-Hill/Interamericana de
México, S.A de C.V.
Impreso en México, 1,991
Tercera edición
Págs. 2-4, 195-200

Vivaldi, Gonzalo Martín
Curso de Redacción
Editorial Paraninfo
Impreso en España, 1,982
Décimo novena edición
Págs. 14-28, 77-95, 111-134, 138-165, 231-240

Ortografía de la lengua española
Real Academia Española
Editorial Espasa Calpe, S.A
Impreso en España, 1,999
Págs. 1-91

Ortografía Práctica
Diccionario Océano
Editorial Océano, S.A.
Impreso en España, 1,999
Págs. 141-187