

Principios de redacción del español

This book is an outline of Spanish writing principles based on established Spanish grammar, spelling, and syntax and the way writing is taught in the Spanish-speaking world. It follows established standards while acknowledging the influence English has on Spanish usage today.

En esta reseña práctica se presentan los principios de cómo escribir un texto y corregirlo según las normas establecidas de nuestro idioma, sin olvidar la importancia del efecto de las lenguas en contacto como el inglés.

Helen Eby

Autora: Helen Eby, maestra de inglés y español, traductora e intérprete certificada.

Editora sustancial:

[Dra. Lucía Terra](#), correctora de estilo y traductora certificada

Correctoras de texto:

[Grisel R. Cremonesi](#), CT, correctora de texto y traductora certificada

[Gabriela Penrod](#), CT, correctora de texto y traductora certificada

© Gaucha Translations, septiembre de 2019. Rev.: enero de 2020.

Publicado en línea para su distribución gratuita en www.gauchatranslations.com y www.rescatadelesp.com y www.spanisheditors.org.

Índice

1	Diferencias entre la expresión oral y la expresión escrita	9
1.1	Relación entre la expresión oral y la expresión escrita	10
1.1.1	La lectura es fundamental.....	10
1.1.2	¿Qué leer?	10
2	Lectura	12
2.1	Leer para aprender	12
2.2	Leer para reflexionar	12
2.3	Leer para descansar y divertirnos	12
2.4	Leer algo acerca del idioma	12
2.5	Leer para mantenernos informados	12
3	Redacción como aplicación de la lectura.....	14
3.1	¿Cómo puedes encontrar buen material de lectura?	14
4	Linguacultura	15
5	Historia del estudio y la normativa de la gramática del español	16
6	Cómo escribir bien	17
6.1	Cómo escribir con naturalidad	17
6.1.1	Antes de la redacción.....	17
6.1.2	Durante la redacción.....	18
6.1.3	Siempre hay que tener presente al lector	18
7	Redacción orientada al lector	20
7.1	Escribirle siempre al mismo lector.....	20
7.1.2	Usar el nivel de complejidad adecuado	21
8	Tipos de texto.....	22
8.1	Textos informativos	22
8.2	Textos narrativos.....	22
8.3	Textos descriptivos	23
8.4	Textos persuasivos.....	23
9	Cómo prepararse para escribir	24
9.1	Estructura del párrafo	24
10	Revisión	25
10.1	La organización de temas.....	25

10.1.1	Concordancia de verbo y sujeto.....	25
10.1.2	Concordancia de modificadores y sustantivos.....	25
10.1.3	Sintaxis	25
10.1.4	Terminología	25
10.1.5	Análisis morfológico.....	26
10.1.6	La ortografía.....	26
10.1.7	La diagramación	26
10.1.8	El perfeccionismo o el nivel suficientemente bueno	26
10.1.9	¿Qué se comunica con el nivel de revisión de un texto?.....	26
11	Principios de comunicación clara.....	27
12	Análisis sintáctico, semántico y pragmático del mensaje.....	28
12.1	Tipos de análisis de un mensaje.....	28
12.2	Análisis del significado del mensaje.....	29
12.3	Pragmática: ¿Para qué lo decimos?	31
12.3.1	Propósitos de nuestros enunciados.....	31
13	Tema y rema	32
13.1	Cuatro formas de organizar un texto según tema y rema:.....	32
13.2	Inferencia	32
14	Redundancia	34
15	Recursos para lograr la coherencia y cohesión textual	35
15.1	Tipos de recursos	35
15.1.1	Repetición	35
15.2	Conectores	36
15.3	Coherencia y cohesión	37
16	Preguntas para comprender un texto.....	39
17	Sintaxis	40
18	Sujeto y predicado	41
18.1	Modificadores	41
18.2	Consejo práctico para la redacción.....	41
18.3	Enunciados.....	42
19	Análisis sintáctico del predicado.....	43
19.1	Complemento directo (CD).....	43

19.2	Complemento indirecto (CI).....	43
19.3	Complemento agente	44
19.4	Voz pasiva refleja	44
19.5	Pronombre de complemento indirecto	44
19.6	Oraciones reflexivas y recíprocas.....	44
19.7	Complemento circunstancial	45
19.8	Expresiones predicativas.....	45
19.8.1	Atributo, con verbos copulativos o semicopulativos	45
19.8.2	Predicativo, con verbos plenos	45
20	Elementos extraoracionales.....	46
20.1	Vocativo	46
21	Morfología.....	47
21.1	Familias de palabras.....	47
21.2	Las palabras se seleccionan según el contexto	48
22	Palabras léxicas y gramaticales	50
23	Palabras que ingresan a nuestro idioma.....	52
24	Cuándo no traducir una palabra del inglés	53
24.1	Consideraciones a la hora de traducir nombres de organismos o instituciones	53
25	Categorías gramaticales	54
25.1	Sustantivos o nombres (sust.).....	54
25.2	Adjetivos (adj.)	54
25.2.1	Cambios de categoría.....	54
25.3	Determinantes	55
25.4	Artículo: cuándo omitirlo	55
25.5	Pronombres.....	55
25.6	Tabla completa de pronombres personales	56
25.7	Adverbios	56
25.8	Preposiciones	57
25.9	Conjunciones.....	57
25.10	Interjecciones.....	57
26	Verbo activado (conjugado).....	58
27	Verbos	60

27.1	Tiempo verbal	60
27.2	Modo verbal.....	60
27.3	Persona gramatical	61
27.4	Uso de tiempos verbales.....	61
27.5	Tiempos verbales que usan <i>haber</i> como auxiliar (<i>he dicho</i>).....	64
27.6	Formas no personales	64
27.7	Pretéritos	64
27.8	¿Cuándo se usa el infinitivo?	65
27.9	¿Cuándo se usa el gerundio?	65
28	¡No cambiemos de huso horario sin tomar un avión!	66
29	El uso del subjuntivo	68
30	Ortografía.....	70
30.1	Homófonos.....	70
30.2	Resumen de cambios ortográficos de la RAE del 2010.....	70
30.2.1	Exclusión de los dígrafos <i>ch</i> y <i>ll</i> del abecedario	70
30.2.2	Sustitución de la <i>q</i> etimológica con valor fónico independiente en extranjerismos y latinismos plenamente adaptados al español.	71
30.2.3	Eliminación del acento ortográfico en palabras con diptongos o triptongos ortográficos.....	71
30.2.4	Eliminación de la tilde diacrítica en el adverbio <i>solo</i> y los pronombres demostrativos incluso en casos de posible ambigüedad.....	71
30.2.5	Supresión de la tilde diacrítica en la conjunción disyuntiva o entre cifras.....	72
30.2.6	Todos los prefijos reciben el mismo tratamiento ortográfico.	72
30.2.7	Todas las palabras extranjeras deben escribirse en comillas o en letra cursiva a menos que su ortografía y su pronunciación se hayan adaptado al español.....	72
31	Uso del acento ortográfico	73
32	Puntuación	75
32.1	Coma	75
32.2	Punto y coma	76
32.3	Dos puntos	76
32.4	Raya.....	77
32.5	Guion, signo menos	77
32.6	Comillas.....	78
32.7	Listas enumeradas	78

32.8	Siglas	78
32.9	Abreviaturas.....	79
32.10	Números.....	79
32.11	Mayúsculas.....	79
32.12	Signos de abrir pregunta y exclamación	79
33	Diagramación	80
33.1	Formas de enfatizar el texto	80
33.1.1	Cursiva.....	80
33.1.2	Negrita.....	80
33.1.3	Mayúsculas.....	80
33.1.4	Subrayado	81
33.1.5	Siglas.....	81
33.2	Comillas:.....	81
33.3	Colores	81
33.4	Otros recursos gráficos	81
34	Abreviaturas que se usaron en este libro	82
35	Bibliografía	83

Biografía de la autora

Soy Helen Slack de Eby. Siempre me he preocupado por el buen uso del idioma. En la Argentina, me recibí de maestra bilingüe del Lengüitas porque deseaba enseñar inglés a nivel profesional y hacer trabajo de alfabetización en español con personas que no habían tenido instrucción de más de segundo grado. Me dediqué a ello por unos años antes de mudarme a los Estados Unidos, donde crié a mis hijos y me dediqué a la traducción y la interpretación. Al capacitar intérpretes, volví a enfrentar el mismo problema: profesionales muy capaces que no habían tenido instrucción en su idioma, el español, que correspondiera a sus necesidades. He investigado este tema tenazmente y sigo buscando respuestas como traductora y como instructora para ayudar a otros profesionales.

He obtenido un Certificado de traducción de inglés a español y español a inglés de New York University y soy Perito Intérprete acreditada por la Judicatura del estado de Oregon. Estoy certificada en traducción por la ATA (inglés a español y español a inglés) y por el estado de Washington, DSHS (inglés a español). He disertado en congresos de traductores de los Estados Unidos a nivel nacional (ATA y NAJIT) y regionales en Oregon (OSTI) y Washington (NOTIS), en el VI Congreso Internacional de Traducción del Colegio de Traductores Públicos de la Ciudad de Buenos Aires y en el Congreso San Jerónimo, organizado por la Organización Mexicana de Traductores en la Feria Internacional del Libro en Guadalajara. He publicado artículos en [The Savvy Newcomer](#) sobre cómo lanzarse al mundo de la traducción y la interpretación y con la ayuda de Mercedes Guhl lanzamos el sitio [¡Al rescate del español!](#) Luego, con otras colegas fundamos la asociación de correctores de textos de español para los Estados Unidos, [Spanish Editors Association](#).

Prólogo

Este libro es para ti, que escribes en español en los Estados Unidos, donde nuestro idioma está en contacto con el inglés. En otros países, está en contacto con otros idiomas como el francés, el portugués, el náhuatl. En el caso del inglés, muchas tecnologías se están desarrollando en países de habla inglesa, y es común ver que, en el caso de la terminología que expresa conceptos nuevos, el término original tiene gran influencia en la terminología que se usa a nivel mundial.

Hoy la comunicación se establece sin demora a grandes distancias, y los periódicos de una gran cantidad de países están disponibles en internet. *Aplicación* (inglés: *application*) es el nombre que se les da a los programas de computación en teléfonos y tabletas portátiles y, por extensión, a muchos otros programas de computación. Indiscutiblemente, el inglés está cambiando nuestra comunicación.

Traté de expresarme como para equilibrar lo práctico y lo teórico, y más que nada para que me entiendas sin complicaciones.

Agradecimientos

Decir en qué me ayudó cada persona sería mucho, pero sin la colaboración de mis colegas este libro no existiría. Les debo un agradecimiento profundo a Gabriela Penrod, Mercedes Guhl, Romina Marazzato Sparano y Daniela Guanipa. Cada una de ellas ha contribuido ya sea como colaboradora, revisora o de alguna otra manera. Sería imposible decir qué partes de este libro charlé con una de ellas y qué partes no. Cada una o mejoró alguna parte, o me dio ideas, o mejoró un cuadro o me alentó o aportó algo que hizo que este proyecto hoy sea realidad.

Sin el apoyo de mi marido y mis hijos, que me alentaron, me aguantaron y apoyaron en distintos momentos, no hubiera llegado a esto.

Pero es esencial reconocer a quienes soñaron con esta idea antes de que nadie supiera nada. Heidi Schmaltz y María Elvira Olaya, mis amigas de Oregon, me animaron. Me alentaron a cada paso, recordándome la necesidad de este tipo de material, para que no aflojara. Me dieron ideas y siempre me acompañaron desde antes de que escribiera la primera página hasta el final. Este es un libro concebido en Oregon, con colegas oregonenses. Se lo dedico a los empleados bilingües de mi estado que buscan servir mejor a sus compatriotas en su trabajo y me han pedido que lo termine.

Esta es la primera edición. Mis alumnos de redacción y traducción me ayudaron a verificar que sea útil.

Helen Eby, septiembre de 2019.

1 Diferencias entre la expresión oral y la expresión escrita

Expresión oral (en conversación, no en un mensaje radial o grabado)

Nos comunicamos con un oyente presente.

El oyente puede hacer preguntas en el momento y podemos aclarar nuestro mensaje.

Damos pautas con gestos, pausas y entonación.

Las palabras se entienden gracias al contexto.

El mensaje es temporal.

El mensaje se dirige a una persona o un grupo específico. No se retransmite.

Ejemplos: charla con un amigo, consulta médica, conversación telefónica, entrevista laboral.

Podemos decir algo y después aclararlo cuando no se haya entendido bien.

Expresión escrita

Nos comunicamos con un lector ausente.

El lector no puede hacer preguntas en el momento; por lo tanto, el mensaje inicial tiene que estar claro.

Los signos de puntuación, el uso de mayúsculas y otros aspectos gráficos reemplazan los gestos, las pausas y la entonación.

Los homónimos que se pronuncian de la misma manera y se escriben de formas distintas (**palabras homófonas**) dan lugar a confusión (*hola, ola; vaso, baso*). Los ejemplos están a continuación del cuadro.

El mensaje es permanente y el lector emite juicios según lo que ve.

El mensaje se puede retransmitir a otros, quienes pueden malinterpretar nuestro mensaje o emitir juicio fuera de contexto.

Ejemplos: carta a un familiar, correo electrónico, mensaje de Facebook, carta a un empleador, instrucciones para un paciente.

Aunque nos disculpemos por haber ofendido a otra persona, lo escrito, escrito está.

Ejemplos de **palabras homófonas** en contexto:

- **Hola**, ¿cómo estás?
- Las **olas** del mar son enormes hoy.
- Quisiera un **vaso** de agua fresca.
- No estoy equivocado, me **baso** en lo que vi ayer con mis propios ojos.

Considerando estas diferencias entre los dos tipos de comunicación, antes de enviar un mensaje escrito recomiendo que te preguntes lo siguiente:

¿Qué no le quedaría claro al lector?

1.1 Relación entre la expresión oral y la expresión escrita

Los periódicos usan un estilo conversacional culto y combinan la jerga local con toda clase de recursos estilísticos para captar la atención del lector. Los políticos usan un estilo similar. Te recomiendo que observes el uso de las frases locales y que consideres cómo expresan su punto de vista por medio de la selección de adjetivos, verbos y sustantivos incluso en artículos informativos.

En el congreso de correctores de texto de la Editorial Freelancers Association de 2016, oí que cuando los correctores de texto pierden la capacidad auditiva los textos que corrigen pierden la chispa, ya que la comunicación escrita es un reflejo de nuestra comunicación oral.

Cuando enseño redacción, recomiendo que sigan los pasos que algunos maestros de mis hijos recomendaron en ciertos momentos:

- Grabar lo que dirían.
- Escribir exactamente lo que grabaron, tomando dictado de su propia grabación.
- Finalmente, pasar a la corrección del texto.

1.1.1 La lectura es fundamental

Lo que leemos tiene mucha influencia en nuestra redacción. Borges recopiló unos cuantos animales que encontró en sus travesías literarias en un zoológico literario propio, su *Zoología fantástica*. También se nota un eco de los [Limericks](#) de Edwin Lear en la poesía de la argentina [María Elena Walsh](#).

Leamos por placer. Después de haber disfrutado del texto, observemos lo que hemos leído desde un punto de vista analítico para imitar a ciertos autores y aprender de los errores de otros.

1.1.2 ¿Qué leer?

Toda clase de textos.

- Libros para divertirse, historietas como *Mafalda*, *Patoruzú*, leyendas, cuentos cortos, libros para niños, lo que sea.
- Libros sobre temas que tenemos que aprender para el trabajo, como obras médicas o de ingeniería, según nuestra ocupación o interés. Por ejemplo, leo manuales de medicina para enfermeros porque soy traductora de temas médicos.
- Poesía, porque el idioma tiene ritmo y belleza. No perdamos de vista a los grandes artistas de la lengua, como Bécquer, Cervantes y Sor Juana, que han hecho música con el idioma. Podemos lograr algo práctico y bello a la vez. Esta [antología de poesías](#) tiene mucho material para elegir.
- Libros sobre el lenguaje, según estemos listos para entenderlos y aprovecharlos. Busquemos los que nos resulten prácticos. Recordemos que para usar el idioma bien no es necesario saber explicarlo todo. Los gramáticos lo observan primero y después le encuentran la explicación.

Con frecuencia me acerco a un libro más de una vez. Cada vez es un poco distinto porque he vivido y leído otras cosas entre una lectura y la siguiente. Cada lectura es una conversación nueva y más profunda con el autor sobre el tema en cuestión.

2 Lectura

2.1 Leer para aprender

Estas son algunas de las estrategias que aplico cuando leo para aprender:

- Usar diccionarios para entender palabras clave que me impiden seguir adelante.
- Buscar la información que necesito rápidamente en una serie de instrucciones o en una descripción.
- Encontrar las diferencias y las coincidencias entre las opiniones de distintos autores sobre un tema para entenderlo más a fondo.
- Hacer resúmenes o bosquejos para usarlos en el futuro.

2.2 Leer para reflexionar

En ciertas oportunidades nos interesa sentarnos con un libro y entablar una conversación mental con el autor sobre algún tema profundo. Me gusta *Hombres y engranajes*, de Ernesto Sábato, porque me recuerda que no soy parte de una máquina, sino un individuo pensante, que tiene algo personal para contribuir. Leer más de un par de páginas de corrido me resulta difícil porque me hace pensar mucho. ¿Qué libros te hacen pensar? ¿Cuáles te invitan a una conversación mental con el autor? Vale la pena comprar esos y compartirlos con los amigos.

2.3 Leer para descansar y divertirnos

Esta es la literatura que se considera más común, la que ocupa la mayor parte del espacio en las bibliotecas públicas. Me pone en contacto con la imaginación de otros miembros de la comunidad. Juntos, podemos compartir nuestra visión del mundo; escaparnos a otro mundo alternativo, como el de la ciencia ficción; recordar el pasado por medio del cuento; compartir ideales, o soñar un futuro diferente.

2.4 Leer algo acerca del idioma

Para mantenerme actualizada con los cambios del idioma, tengo que leer lo que se está diciendo del tema. Muchas veces esos cambios se anuncian en los periódicos, en columnas dedicadas al uso del lenguaje.

También es bueno leer libros de estilo y gramática. Leonardo Gómez Torrego y Carlos Salas son dos de mis autores de gramática y redacción favoritos. Ninguno de los dos complica las cosas más de lo necesario y ambos nos muestran por qué vale la pena compenetrarse en el tema en cuestión. Los dos escriben bien y es llevadero leer sus libros. ¡No muchos logran todo esto al explicar gramática!

2.5 Leer para mantenernos informados

[María Moliner](#) preparó su famoso *Diccionario de uso del español* basando su investigación en el uso de las palabras según lo que encontraba en los periódicos. Su diccionario no es normativo, sino de uso. Este diccionario continúa siendo uno de los más respetados, y otros han seguido esa línea de investigación.

Trato de seguir el ejemplo de María Moliner y me mantengo al día con respecto al idioma leyendo el periódico en línea semanalmente. Trato de leer las noticias de varios países.

3 Redacción como aplicación de la lectura

En *Gwynne 's Grammar*, su libro sobre la gramática del inglés, Neville Martin Gwynne dice que hacer ejercicios interminables no es la forma más eficaz de mejorar la redacción, ya que por lo general los alumnos no incorporan lo que han practicado a su redacción diaria. Te recomiendo lo siguiente:

1. En materiales bien redactados, encontrar ejemplos que ilustren lo que has leído en este libro. Copiarlos a mano en un cuaderno, porque al hacerlo uno va absorbiendo los detalles del estilo del autor.
2. Aplicar lo aprendido con esos ejemplos en tu próxima redacción.
3. Escribir algo a diario y compartirlo con un compañero que te comente (a) lo que le queda claro, (b) lo que no entiende, (c) lo que se conforma a las normas del español y (d) lo que no.

3.1 ¿Cómo puedes encontrar buen material de lectura?

- Hay grupos de Facebook, donde los amigos dan recomendaciones.
- En Amazon, los lectores comparten su impresión de lo que les pareció el libro.
- Algunas bibliotecas tienen círculos de lectores.
- En el catálogo en línea de la biblioteca pública del Condado de Washington, en Oregon, hay un espacio para que los lectores hagan comentarios sobre lo que leyeron; además, puedes seguir a tus lectores favoritos.
- Los bibliotecarios piden recomendaciones y compran lo que les pide el público. Si no te gusta lo que compró la biblioteca, tal vez a otros sí.

Facebook y Amazon son marcas registradas de sus respectivos dueños.

Cuando busco un libro para aprender, la primera consideración es decidir qué quiero aprender. La segunda, verificar las credenciales del autor. Luego leo una muestra del texto en línea. En ese momento empiezo a hilar fino y me hago varias preguntas. ¿Está escrito a un nivel adecuado a mis necesidades? ¿Me va a resultar interesante y ameno? ¿Lo leería por placer? ¿Está bien redactado? ¿El autor me ofrece un buen modelo a seguir? ¿El precio es razonable?

En los diarios hispanoamericanos suele haber excelentes ensayos. El [ILR Webliography](#) ha recopilado una gran cantidad de periódicos en línea.

4 Linguacultura

La **linguacultura** es la conexión entre la lengua y la cultura en la cual se usa esa lengua. Por eso es importante considerar su aspecto cultural como modo de comunicación de un grupo, de una comunidad.

Ya que separar a la lengua de su cultura es prácticamente imposible, las [descripciones de capacidad de comunicación intercultural del Interagency Language Roundtable \(ILR\)](#) indican que para comunicarse eficazmente dentro de una cultura es necesario dominar el idioma en todos sus aspectos (lectura, redacción y comprensión, y expresión orales). Esta comunicación depende no solo de las palabras que usamos, sino también de nuestro tono de voz y lenguaje corporal, de la forma de saludarnos y de nuestra vestimenta. La comunicación escrita también tiene matices culturales. Por ejemplo, en español los saludos y las despedidas de las cartas formales son muy distintos de los del inglés.

Todo intercambio comunicativo se lleva a cabo en un lugar y un momento específicos, y el redactor debe entender dónde se sitúa el lector en ese intercambio. Para ello, si el escritor tiene cierto contacto con el periódico, las revistas, los libros que se publican en ese lugar y tiempo, y participa en la vida de ese lugar, puede usar un lenguaje que facilita la comunicación con el lector al cual se dirige.

Como redactores, correctores y traductores es importante recordar que todos los textos se dirigen a lectores u oyentes que están en un lugar y un momento específicos. Conocer ese lugar y esa cultura lo mejor posible permitirá enviar un mensaje eficaz. ¿Cómo se puede lograr este cometido en un país en donde el español no es la lengua principal? Sugiero lo siguiente:

- Leer novelas, cuentos cortos y poesías, ya que cubren una amplia gama de temas.
- Escuchar la radio.
- Ir a lugares en los que nos encontremos frente a frente con las personas a quienes nos dirigimos en nuestros documentos.
- Leer los diarios locales para enterarnos de lo que está sucediendo en ese lugar. [Este sitio web](#) tiene muchos enlaces a periódicos, anuncios en YouTube y demás.
- Reunirnos con un grupo de personas cuya lengua materna sea de esa zona. Comentar una de nuestras redacciones con ellos. A esto, en el mundo de la traducción, se le llama *validación lingüística y cultural*.

5 Historia del estudio y la normativa de la gramática del español

La gramática tiene una tradición, y para entender nuestro presente es importante conocer el origen de nuestra gramática. Me concentré en dos autores: Nebrija (España, 1492) y Bello (Venezuela, 1847).

1492: Cuando el castellano estaba pasando a ser de uso general en los territorios gobernados por los Reyes Católicos, Antonio de Nebrija, profesor de Gramática en la Universidad de Salamanca, escribió la primera *Gramática de la lengua castellana*. Coincidentemente, ese mismo año Colón recibió la autorización de los monarcas para buscar una vía a las Indias por el Atlántico. En su prólogo, Nebrija le dedicó su Gramática a la Reina Isabel porque consideraba que una lengua unificada sería un apoyo para el imperio.

Quando bien conmigo pienso muy esclarecida reina: [...] una cosa hallo y saco por conclusión muy cierta: que siempre la lengua fue compañera del imperio: y de tal manera lo siguió: que juntamente comenzaron, crecieron y florecieron y después junta fue la caída de entrambos... (*De Nebrija, 2012 pág. 11*).

1847: Andrés Bello publicó la *Gramática de la lengua castellana destinada al uso de los americanos*. Según él, la gramática es el arte de hablar la lengua correctamente, para que se entienda lo que se dice sin variar de un lugar a otro. En su prólogo, dice:

- 1 (1) La gramática de una lengua es el arte de hablarla correctamente, esto es, conforme al uso de la gente educada.
- 2 (a) Se prefiere este uso porque es el más uniforme en las varias provincias y pueblos que hablan una misma lengua y por lo tanto el que hace que más fácil y generalmente se entienda lo que se dice; al paso que las palabras y frases propias de la gente ignorante varían mucho de unos pueblos y provincias a otros y no son fácilmente entendidas fuera de aquel estrecho recinto en el que las usan quienes viven ahí.

El objetivo de un mensaje es la comunicación; y la eficacia de la comunicación depende de muchos factores. No hay una respuesta que se aplique a todos los casos. No se puede decir que tal palabra o frase siempre sea la mejor ni que nunca se pueda usar. Todo depende del contexto, de quién será el lector, de cómo se transmitirá el mensaje y de muchos otros factores.

El objetivo de este manual es, como el de Bello, apoyar a quienes desean escribir con claridad, sin importar en dónde les toque comunicarse.

6 Cómo escribir bien

¿Qué es escribir bien? Considera las siguientes posibilidades:

- Escribir con naturalidad.
- Cumplir con toda la normativa.
- Comunicarnos con claridad.
- Que nuestro texto sea ameno, interesante y que dé placer leerlo.
- Que el objetivo del mensaje se cumpla (por ejemplo, que haya menos accidentes).

Mi prioridad en la comunicación es cumplir con las normas y, al mismo tiempo, emitir un mensaje claro y natural. La función principal del mensaje es la comunicación, y lo tengo en cuenta en todo momento.

Como traductora, considero los mensajes que redacto desde dos puntos de vista. Comunicar el mensaje del texto fuente no es limitarme a lo que dicen las palabras sino considerar cómo se expresa ese concepto en español.

6.1 Cómo escribir con naturalidad

En la redacción es importante que el lector pueda responder a nuestro mensaje sin barreras, sin confusión. En algunos casos, comentan que “esto no me suena [natural]”. Aunque podamos defender nuestra frase a troche y moche como gramáticos, terminólogos y demás, si el lector no se identifica como nuestro destinatario ni se da por aludido, hemos escrito en vano.

Ona Low, en su libro *Lower Certificate English Course for Foreign Students*, nos indica que, a la hora de redactar en un idioma que no usamos para escribir a diario, debemos tomar ciertas precauciones:

6.1.1 Antes de la redacción

6.1.1.1 Propósito

Siempre es importantísimo tener claro el objetivo de nuestra redacción. Suele suceder que, por ejemplo, si enviamos una carta de negocios haciendo preguntas con respecto a tres temas, es probable que nos respondan a una sola pregunta y no siempre sea la pregunta que más nos importaba. Por eso, en 1980, en el Instituto Argentino de Secretarías Ejecutivas, enseñaban a redactar cartas que se ocuparan de un solo asunto.

6.1.1.2 Expectativas del lector

Una entrada de un blog no debe ser tan larga como una tesis doctoral y un mensaje de texto debe ser breve.

6.1.1.3 Preparación, organización.

El tiempo que “perdemos” en hacer un bosquejo o pensar en lo que vamos a hacer y buscar recursos nos ahorra tiempo al final.

6.1.2 Durante la redacción

6.1.2.1 Redacción clara y lo más sencilla posible

Al tratar de expresar conceptos complicados, en lugar de confundir a nuestro lector es mejor reconsiderar el asunto y buscar otra forma de decir lo que queremos comunicar. Por ejemplo, se puede cambiar el orden de los elementos. Al mover las piezas del rompecabezas del mensaje a veces se nos ocurre una forma más eficaz de comunicarnos.

6.1.2.2 Redacción con estilo natural

Cada idioma tiene su propia forma de expresión. El español no calza en el molde del alemán, del japonés ni del inglés. Si nos cuesta expresar algún concepto con naturalidad, leamos sobre ese tema en español. ¿Qué han escrito otros sobre este tema? No nos limitemos a la traducción literal de lo que se nos ocurre, o nos meteremos en “Calcolandia”, donde se calca el idioma mayoritario del país donde vivimos y solo lo entienden los traductores de ese idioma. ¡Es muy difícil salir de Calcolandia! La única vía de escape es la buena lectura.

6.1.2.3 Un tema por párrafo

Si confundimos al lector, no podrá seguir el hilo de nuestro razonamiento. No es necesario que los párrafos sean largos.

6.1.3 Siempre hay que tener presente al lector

Estos pasos implican atención al detalle, y es en ese aspecto en el que se lucen el escritor y el corrector. Hay que tener en cuenta tanto el contenido como el lector para poder comunicarnos con él sin dejar nada al azar. La meta es que, como en todo trabajo bien hecho, nadie note los detalles. Para ello, es esencial trabajar en equipo con otro corrector o traductor.

En general, los lectores prefieren leer textos que puedan entender en la primera pasada. Además, están cada vez más acostumbrados a encontrar sus respuestas con facilidad y no tienen interés en perder el tiempo con un recurso que no les sirve. Generalmente se quedan en una página web solo uno o dos minutos. Cuando están frustrados, simplemente se van a otro sitio web, cierran el libro, leen otra revista o no contestan nuestro correo.

Todo mensaje escrito es, en realidad, un esfuerzo por conversar con un lector. El autor debe hacer todo lo posible por comunicarse bien.

6.1.3.1 A veces es mejor reescribir que defender nuestra frase

La gramática, la sintaxis, la ortografía, la puntuación y el uso de la terminología contribuyen a la redacción clara y fluida. Cuando una persona nos cuestiona la **gramática**, es posible que se esté refiriendo a cualquiera de estos aspectos porque cuesta separarlos. Por ejemplo:

Usted tiene derecho a estar de acuerdo o no con la realización de servicios personales para usted como condición de la libertad probatoria para un ofensor juvenil.

Cuando alguien cuestiona la gramática de una oración como esta, en lugar de defenderla a capa y espada es mejor buscar otra forma de expresar el mismo concepto. Se podría decir:

Usted, como delincuente juvenil, puede aceptar o no los servicios personales como condición de la libertad condicional.

En esta segunda forma de expresar el mensaje, cambiamos la sintaxis, la terminología y la estructura del mensaje, pero la expresión es más clara y fluida.

7 Redacción orientada al lector

Todo texto se dirige a un lector imaginario o específico y describirlo en detalle es un ejercicio excelente. Si es necesario leer un anuncio que está en la pared del aeropuerto dos veces para entenderlo, no lo hemos escrito bien. Al conocer mejor a nuestros lectores y ver el resultado de nuestros mensajes, mejoraremos nuestra comunicación.

La [*Guía del lenguaje claro de Colombia*](#) da instrucciones sobre cómo escribir mensajes claros. También te invito a considerar las siguientes pautas:

7.1 Escribirle siempre al mismo lector.

En algunos textos se mezcla la formalidad y la informalidad, lo cual confunde a los lectores. Hay que entender algunas cosas de antemano, por ejemplo:

- ¿Quién es el lector? Puede ser joven, profesional o mayor de edad.
- ¿Qué trato espera? En algunos tipos de texto se escribe con mucha formalidad y en otros, no.
- ¿Qué le interesa? Quizá lea por curiosidad, para resolver un problema o para entender algo mejor.

Algunos ejemplos:

- Un libro de recetas será práctico, directo y posiblemente se use el infinitivo.
- Para hacerle publicidad a un restaurante, se usará el tú y la comida se describirá con adjetivos que resalten la experiencia del comensal.

¿Qué nos lleva a querer leer una carta, un libro de ciencia o un artículo del periódico? Seguramente no es solo la ortografía o la gramática. El texto nos tiene que interesar, tiene que resolver alguna cuestión que tenemos pendiente o tiene que venir de alguna persona que apreciamos. Lo fundamental es que tenga un buen hilo conductor. Si nos confunde o hay que leerlo tres veces, no seguimos leyendo a menos que tengamos muy buenos motivos.

En el congreso de la American Copy Writers Association que se llevó a cabo en la ciudad de Portland (Oregon), en el año 2016, se dijo que varios factores externos afectan nuestra comprensión de textos: estar preocupado, estar enfermo y hasta usar una pantalla para leer. Por eso, insisten en que se escriba tan claro como sea posible. En cuanto a los textos en línea, se dijo que si los lectores no encuentran la información que buscan en uno o dos minutos, se van del sitio web. Además, hay que tener en cuenta que muchos textos que se escriben para medios impresos también se publican en Internet.

7.1.1 Nuestro lector

¿A quién se dirige mi texto? El registro del texto, o modo de expresarnos, varía según quién sea el lector, por ejemplo:

- Una prima.
- Un funcionario del Gobierno.
- La comunidad, invitada a una discusión sobre un asunto político.

7.1.1.1 Propósito

El propósito de un texto tiene que estar tan claro para el lector como para el redactor.

7.1.1.2 Situación en la cual se usará el texto

El modo de expresión también varía según las circunstancias de comunicación, por ejemplo:

- Un capítulo sobre la gripe en un libro de ciencia para estudiantes de sexto grado.
- Un cuento para niños sobre un niño que tiene la gripe.
- Un artículo sobre cómo cuidarse de la gripe publicado en un sitio web, con enlaces a otros artículos.

7.1.2 Usar el nivel de complejidad adecuado

Redacta con la complejidad necesaria. Escribir una serie de oraciones de cinco palabras es monótono, y hay conceptos que se deben explicar con los detalles que corresponden. Sin embargo, no compliques lo que es sencillo.

Para redactar textos claros y útiles es sumamente importante considerar al lector y el texto. Algunos elementos importantes del texto:

- Propósito y uso
- Coherencia y lógica
- Diseño gráfico
- Cohesión
- Sintaxis

8 Tipos de texto

8.1 Textos informativos

Los **textos informativos** nos hablan de los hechos, de la realidad. Aunque el autor tenga un punto de vista, siempre expresan el qué, el quién, el cuándo. Por ello, los verbos se conjugan en modo indicativo, el modo dedicado a los hechos.

Sin embargo, en todo texto se da lugar al “¿y si pasara esto?”. Se expresan conjeturas e hipótesis con el condicional.

Si pudiera ayudarte, lo haría con todo gusto.

8.2 Textos narrativos

La **narración** trata de cómo se llevó a cabo un evento. Generalmente se empieza por el comienzo y se va paso a paso hasta llegar al final de la historia. Por ello, habla del pasado y usa los tiempos del pretérito en el siguiente orden cronológico:

En esta tabla de tiempos verbales usamos la nomenclatura de la DRAE y la de Andrés Bello.

Pretérito pluscuamperfecto / Antecopretérito	Como había terminado, prendió la televisión.
Pretérito imperfecto / Copretérito	Terminaba la tarea, cuando llegó su mamá.
Pretérito perfecto simple / Pretérito indefinido	Terminó la tarea a las cuatro.
Antepresente	He terminado la tarea, así que puedo ir a jugar.
Presente	Termino la tarea ahora.

Esta es la narración del [Primer grito de la independencia del Ecuador](#), según [Eldiario.Ec](#), un periódico ecuatoriano:

Ese día, 10 de agosto de 1809, un grupo de criollos quiteños manifestó su decisión de constituir un gobierno soberano. No se trata, sin embargo, de un hecho aislado. Es, más bien, la consecuencia de una serie de sucesos previos. Eventos como la revolución de las Alcabalas, la de los estancos, los motines de los indígenas contra la Corona habían sembrado ya la idea de la revolución en las colonias que se hallaban sometidas a las decisiones de la corona española. La invasión de Napoleón, que llevó a la abdicación del rey Carlos IV a favor de su hijo Fernando VII y la cesión de este último del trono a Napoleón I puso en caos a España en 1808. Por este hecho se formaron en todo el reino español juntas de gobiernos populares para defender a su rey y su pueblo. En América, que estaba bajo el mando español, también se conformaron. Ya Estados Unidos había conseguido su independencia y en los círculos criollos se hablaba de la Revolución Francesa.

Entre los intelectuales y otros grupos de élites criollas quiteñas se habían dado ya algunas reuniones para hablar de la situación social y económica de los pueblos, los sucesos de España y Francia, entre otros temas. Sin embargo, los denunciaban y terminaban en la cárcel.

8.3 Textos descriptivos

En la **descripción** algo se ubica en el tiempo y en el espacio. Se enumeran sus partes, sus cualidades y se establece una relación con nuestra persona. Para poder expresarlo, la descripción debe ser ordenada, porque si no el lector no podrá seguir el hilo de lo que decimos. Los verbos *ser*, *estar* y *haber* se usan con mucha frecuencia porque describen una situación.

Los puntos de vista pueden ser de la siguiente manera:

- Lateral (de derecha a izquierda).
- Vertical (de arriba hacia abajo).
- Distancia (de cerca a lejos).

El Gobierno de Panamá publicó esta [descripción del Darién](#):

Darién se ubica en el extremo oriental del país; limita al norte con la provincia de Panamá y la comarca de Kuna Yala, al sur con el océano Pacífico y la República de Colombia, al este con la República de Colombia y al oeste con el océano Pacífico y la provincia de Panamá. La palabra Darién es originaria de la lengua hablada por los indígenas Cueva, una tribu indígena que fue exterminada por los Conquistadores a lo largo del siglo XV.

8.4 Textos persuasivos

El objetivo de algunos textos es **persuadir**, convencer. Los anuncios publicitarios, las editoriales y los discursos políticos cumplen con esa función. Usan una gran variedad de recursos literarios, desde el lenguaje coloquial culto por escrito hasta la atención detallada a los adjetivos y los sustantivos que definan el asunto.

Características:

1. La idea principal debe estar clara.
2. Los adjetivos y modificadores deben manifestar siempre el mismo punto de vista.
3. La argumentación debe presentar el punto de vista con claridad.
4. El tono del mensaje varía según el público al cual se dirige.

Este texto es una [promoción turística de Machu Picchu](#) publicada por el gobierno del Perú.

MACHU PICCHU

Es uno de los centros arqueológicos más famosos del mundo y, por ende, el atractivo turístico más visitado en el Perú. Es un lugar lleno de mística, es un monumento a la divinidad, en donde el hombre se siente realmente como una criatura de los dioses, el cariz abrumador de su espíritu, parece transportarlo a un lugar mágico donde cualquier cosa es posible, de manera inimaginable. Es un lugar donde las fuerzas extrañas de naturaleza le transportan a uno a un estado cósmico incomparable, un estado que puede experimentarse solo en Machu Picchu.

Por su magnificencia y perfección, las construcciones incaicas que rodean el Cusco, como Machu Picchu, Sacsayhuamán y Ollantaytambo, son joyas que reflejan la grandeza de los hombres andinos del Perú.

9 Cómo prepararse para escribir

Una vez que hayas definido cuál es el propósito del documento y a qué lector te diriges, es hora de prepararte. Los siguientes pasos te ayudarán a llegar mejor a tu público.

- Leer varios ejemplos de textos similares.
- Investigar el tema específico. No se puede escribir (y ni hablemos de traducir) lo que no se entiende.
- Encontrar un corrector con experiencia en ese ámbito.

9.1 Estructura del párrafo

Ya que cada tipo de texto se encara de una forma particular, la estructura del párrafo se debe adecuar al tipo de texto. En el inglés es común que se enseñe a los alumnos a redactar párrafos con una estructura de cinco oraciones. En español usamos punto y coma para unir cláusulas, y las oraciones compuestas son frecuentes. Por lo tanto, esta estructura de cinco oraciones por párrafo no se enseña en español. Lo que sí se enseña es que cada párrafo toque un tema y que haya una conexión entre uno y el siguiente. Ojo, que en inglés las oraciones son más cortas, y algunos desaconsejan expresamente unir frases con punto y coma.

Para redactar algo es necesario sumergirse en el tema. Para escribir recetas es importante haber cocinado y consultado libros de cocina. Para escribir un cuento, nos servirá haber leído cuentos cortos de varios autores. Para escribir un anuncio, no vendría mal la experiencia de observar los anuncios publicitarios de los medios de comunicación y conocer el producto. A modo de ejemplo, daré instrucciones para escribir una receta.

Antes de redactar una receta para hacer pan, recomiendo seguir estos pasos:

1. Leer unas cuantas recetas.
2. Preparar un par de recetas siguiendo las instrucciones para verlas desde el punto de vista del lector.
3. Anotar lo que hicimos.
4. Organizar nuestros apuntes según el modelo generalizado que hemos visto en los libros de recetas.
5. Verificar la terminología según la nacionalidad del lector.
6. Pedirle a otra persona que prepare el pan según nuestra receta.
7. Tomar en cuenta los comentarios del cocinero y hacer las correcciones pertinentes.

10 Revisión

Los “[Principios profesionales de corrección y edición de texto](#)” publicados en el año 2018 por Spanish Editors Association, la asociación de correctores de texto de español para los Estados Unidos, incluyen una orientación completa de lo que debe buscar un corrector. Aquí menciono solo algunos aspectos.

Lo primero que se hace es escribir. El proceso de corrección o revisión es lo que lleva la mayor parte del tiempo. Una buena revisión empieza con los factores estructurales y termina con los detalles. Por eso empezamos a ver qué falta, qué sobra y qué se puede reemplazar.

10.1 La organización de temas

- ¿Falta algo?
- ¿Los temas están en un orden lógico?
- ¿Sobra algo?
- ¿Hay material que se contradice?

10.1.1 Concordancia de verbo y sujeto

En otras palabras, si el sujeto es plural, ¿el verbo también? O si es singular, ¿el verbo concuerda?

10.1.2 Concordancia de modificadores y sustantivos

A veces dudamos del género de una palabra que no usamos seguido. En la [página de recursos](#) de ¡Al rescate del español! hay enlaces a diccionarios útiles para aclarar estas dudas.

10.1.3 Sintaxis

¿La sintaxis es correcta? ¿Las oraciones están en el orden correcto para el español? Las normas están basadas en el uso, y la mejor forma de mantenerse actualizado con el uso es la lectura.

Nos ayuda a saber qué función tiene cada palabra en la oración y qué palabras la afectan. Con el análisis morfológico solucionamos muchos problemas de concordancia, entre otras cosas. Al analizar las oraciones, vemos si confunden o son claras. Le he dedicado una sección al análisis sintáctico.

Una vez que se ha revisado el contenido del texto y se ha verificado que este es el mensaje que vamos a enviar, seguimos hilando cada vez más fino:

10.1.4 Terminología

El [Diccionario del español de México](#) es del español que se usa en México. Como aproximadamente dos tercios de los inmigrantes de habla hispana que viven en los Estados Unidos son de origen mexicano, es una excelente fuente de consulta cuando se redacta para los Estados Unidos. Además, sus definiciones son concisas, claras y prácticas e incluyen ejemplos de uso. Las secciones de gramática, ortografía, tiempos verbales y puntuación son claras, concisas y están actualizadas. Está en línea y se puede consultar sin costo.

10.1.5 Análisis morfológico

Para cada parte de la oración (sujeto, predicado, modificadores del verbo, etc.) ciertas categorías de palabra pueden cumplir cada función. Cuando sabemos qué palabras pueden hacerlo y cómo crear una familia de palabras para encontrar la necesaria, podemos resolver los problemas de “palabras mal colocadas en la oración” (ver 21.1).

10.1.6 La ortografía

Es el arte de usar las letras, los acentos y las mayúsculas que corresponden para evitar confusión. He incluido una sección con algunas normas ortográficas.

El análisis morfológico y el ortográfico, se incorporan durante todo el proceso. Sin embargo, en una última lectura estos dos aspectos se verifican minuciosamente, al igual que la puntuación: el uso de los puntos, comas, comillas, etc.

10.1.7 La diagramación

Es mejor presentar algunos temas como lista que como párrafo para facilitar su comprensión. En otros casos, una tabla aclara el asunto aún mejor. El capítulo 33 cubre temas de diagramación en detalle.

10.1.8 El perfeccionismo o el nivel suficientemente bueno

Todos los aspectos de un mensaje deben contribuir a pulir y perfeccionar un mensaje para evitar la confusión. Sin embargo, nadie es perfecto. En alguna parte, un error o una contradicción habrán pasado desapercibidos. El proceso de publicación ha cambiado. Hace 20 años se corregía hasta el hartazgo, pasando por treinta revisores, hasta lograr la perfección. Hoy se corrige hasta llegar a “lo aceptablemente bueno”. El autor mismo entiende que no es perfecto. Como autora, acepto esa realidad.

Además de la realidad de no ser perfecto, nuestro público tiene la capacidad de responder y hacer comentarios prácticamente al instante. Los autores aceptarán algunos comentarios, según su criterio.

Lo que sí se trata de evitar es publicar algo con errores importantes.

10.1.9 ¿Qué se comunica con el nivel de revisión de un texto?

El nivel de revisión de un texto muestra cuánto se pensó en el lector. Un texto con errores de ortografía y puntuación muestra menos aprecio por el lector, falta de atención y cortesía.

La atención al detalle, por el contrario, muestra consideración, respeto. Le toca al autor decidir qué relación desea tener con el lector.

Hay que tener en cuenta tanto el contenido como el lector para poder comunicarnos con él sin dejar nada al azar. Cuando las cosas están bien hechas, nadie se da cuenta de los detalles. Ese debe ser nuestro objetivo. Muchos trabajamos en equipo con otro colega que nos revisa el texto para lograr esta meta.

11 Principios de comunicación clara

Cuando nos comunicamos, siempre prima el objetivo de la claridad. Para ello, existe el principio de la cooperación. El filósofo H. Paul Grice lo define así: “Haga su contribución a la conversación, en el momento en que ocurre, tal como lo requieren el propósito y la dirección del intercambio en el que participe”. (Hualde, y otros, 2010).

Máxima de cantidad	Dar la información necesaria, pero no más.	✓ Ven a casa a las seis. X Ven a casa a las seis, no a las siete ni a las ocho.
Máxima de calidad	Que la información sea verdadera; esta es la más importante.	✓ En la India se hablan cuatro mil idiomas. X En la India viven más personas que en la China.
Máxima de relación	Que la información sea pertinente.	✓ Esta tablita trata de comparar buenos y malos ejemplos de claridad de expresión. X Mi abuelo pateo calefones.
Máxima de manera	Ser claro y ordenado.	✓ Primero puse la mesa, después cenamos y al final todos ayudamos a lavar los platos. X Cenamos, pero primero puse la mesa y al final lavamos los platos.

Los hablantes entienden perfectamente los elementos de la conversación que están implícitos:

- ¿Dónde está María?
- Vi su auto en la puerta de la casa de Pedro...

Nadie contestó con certeza dónde está María, sino que se dio a entender una posibilidad.

12 Análisis sintáctico, semántico y pragmático del mensaje

Según Catherine Travis, “La lengua no representa el mundo real directamente sino nuestra conceptualización o percepción del mismo”.

En otras palabras, el lenguaje no es una expresión exacta del mundo real; es, por definición, inexacto. Nos cabe a nosotros la responsabilidad de hacer todo lo posible porque nuestra comunicación escrita sea clara.

12.1 Tipos de análisis de un mensaje

Sintáctico	Semántico	Pragmático
La estructura de la oración:	Los elementos del significado:	La intención del mensaje:
Nos ayuda a estudiar el mensaje escrito y ver por qué una palabra queda bien o mal. No es muy práctico para la interpretación.	quién hizo algo, qué hizo, por qué, etc. La interpretación se ocupa del mensaje oral, así que este análisis es más práctico.	Lo que realmente se entiende. La aplicación práctica.
El análisis clásico de la escuela primaria y secundaria.	Yo, Helen, no sabía que el análisis semántico existía como tal hasta hablar con otros profesionales. Sin embargo, les estaba enseñando a mis alumnos a analizar el mensaje desde este punto de vista.	Es un análisis que hacemos de forma intuitiva, pero que debemos considerar deliberadamente.

El mensaje es:

- lo que el transmisor dijo;
- lo que el transmisor quiso decir (su intención).

Por ejemplo, cuando estaba visitando a mi amiga Alejandra hace unos años...

Hablante	Lo que dijo	Lo que yo pensaba...
Mami	Es tarde...	[Vamos... alguien nos espera en cinco minutos, Helen. ¡No era una evaluación objetiva de la hora!]
Yo	Está bien, mami. Ale y yo hace años que no nos vemos. [Y seguimos charlando].	[Hace rato no veo a Ale. Tranquila, mami].

Otros ejemplos:

El mensaje formal	Lo que hace el receptor inicialmente	Verdadero resultado
Firme aquí, señor, para indicar su consentimiento.	Generalmente, firman sin preguntar nada. No preguntan qué están autorizando.	Están dándole permiso al hospital para cobrarle a la compañía de seguros y cobrarles a ellos lo que falte.
Haga clic para indicar que ha leído las normas de este contrato de usuario de programa de computadora.	Hace clic.	¡Nadie lee estas cosas!
Señor, por favor, venga al tribunal a las ocho de la mañana.	El oyente dice que sí. Después, se olvida y no va a la cita.	Oyó el mensaje mientras estaba en el trabajo, rodeado de máquinas y cosas de trabajo, y no entendió nada, aunque se lo haya dicho un intérprete. Resultado: un policía lo pasa a buscar un día. A la cárcel.

12.2 Análisis del significado del mensaje

Estos son algunos **roles semánticos**, elementos del significado del mensaje. Si les prestamos atención podremos comprender los mensajes con mayor exactitud y pasar el mensaje de un idioma a otro con más precisión.

Rol semántico	Ejemplo y explicación
Agente	Es el que inicia la acción que expresa el verbo. Juan abrió la puerta. El libro fue escrito por Pedro. Juan y Pedro tienen distintas funciones sintácticas. Juan es sujeto y Pedro es complemento agente. Sin embargo, en ambos casos son los que iniciaron la acción por voluntad propia.

Rol semántico	Ejemplo y explicación
Recipiente	Recibe algo: complemento indirecto. Le di una carta a mi mamá. En algunos casos, el recipiente es el sujeto mismo: <i>Me lavo las manos</i>. Por otro lado, el recipiente puede ser el sujeto o cualquier otro. También puedo decir <i>Le lavé las manos a mi bebé</i>.
Tema	La entidad que cambia o es afectada por el evento. Pintaron la pared. Lo que cambió fue la pared.
Experimentante	Experimenta una sensación física o mental, o recibe una impresión sensorial. A José le encanta la música. En español, esta calidad de experimentante implica que José, en este caso, no tiene mucha influencia sobre si le gusta o no. Es como si la música estuviera en control de la situación. En inglés, en cambio, se traduce como sigue: <i>José loves music</i>. En este caso, pareciera que José tuviera poder de decisión sobre cuánto le gusta la música. Es una sutileza, pero en el diálogo se nota la diferencia conceptual.
Destino	Punto de llegada. Tiraron la pelota al jardín del vecino.
Relación con el hablante	¿Cómo se relaciona el mensaje con el hablante? Atrás, adelante, etc. Todo texto tiene alguna relación con el que lo emite. Ningún mensaje es totalmente objetivo, ya que viene filtrado por el autor, que vive en un tiempo y lugar específico, con un concepto personal de su sociedad y su historia.

12.3 Pragmática: ¿Para qué lo decimos?

En nuestros mensajes tenemos que considerar la **pragmática**: el *para qué*. Depende del verbo. Es un uso que va más allá de lo dicho, a lo metalingüístico.

12.3.1 Propósitos de nuestros enunciados

Convierten algo en realidad.	Los declaro marido y mujer.
Nos comprometen a algo en el futuro.	Te prometo que iré a la reunión.
El propósito es que alguien haga algo.	Te ruego que me ayudes con esto. Ayúdame con esto.
Expresan el estado psicológico del hablante.	Me alegro de que estés bien.

A veces, los verbos que, por definición, parece que tuvieran un propósito se usan para otro. Todo depende de las circunstancias: el contexto nos afecta enormemente.
--

13 Tema y rema

Es importante jerarquizar la información. El tema y el rema (la información compartida y la información nueva) se interconectan en todo texto.

Tema: La información que el autor y el lector comparten. Sobre esta base, se construye la comunicación que sigue y se agrega nueva información.

Rema: Es la información nueva que el hablante agrega al conocimiento del oyente para que avance la comunicación.

Una mujer está sentada sola en una casa. Sabe que no hay nadie más en el mundo: todos los otros seres han muerto. Golpean a la puerta. ([Minicuento de Thomas Bailey Aldrich](#))

Tema (información compartida):

Una mujer sentada sola en una casa. Sabe que no hay nadie más en el mundo: todos los otros seres han muerto. Golpean a la puerta.

Rema (información nueva)

Una mujer está sentada sola en una casa. Sabe que está no hay nadie más en el mundo: todos los otros seres han muerto. Golpean a la puerta.

En este caso, vemos que con cada oración se va construyendo un diálogo con el lector.

- En la primera oración, la única información compartida es que el lector y el autor saben lo que es una mujer y lo que es una casa. Aprenden que está sola, sentada ahí.
- En la segunda oración, se agrega que no tiene a quién recurrir.
- En la tercera, la información compartida es que quienes golpean no conocen a la dueña de casa. La puerta es la información nueva.
- Nos quedamos con la incógnita de qué pasará con esta situación.

13.1 Cuatro formas de organizar un texto según tema y rema:

Lo importante es que la información nueva siempre se presente en el contexto de la información conocida. De otro modo, el lector se perderá.

- Progresión **lineal**: El rema de una oración es el tema de la siguiente.
- Progresión de **tema constante**: El tema de una oración se repite en la siguiente.
- Progresión de **temas derivados**: El tema se divide en subtemas.
- Progresión de **temas convergentes**: El tema surge de subtemas.

13.2 Inferencia

Cuando el tema y el rema están bien conectados, el lector puede hacer inferencias; es decir, puede recuperar lo supuesto, lo que no se dice en el texto.

En este ejemplo:

- María, ¡saca **la basura!**
- Me duele la mano.
- Bueno, entonces **la** saco yo.

El lector puede inferir (recuperar) la siguiente información: el dolor de la mano le impide a María sacar la basura.

La **lecturabilidad**, la facilidad de comprender un texto escrito sin gran esfuerzo depende de lo siguiente:

- La legibilidad: diagramación, tipografía, etc.
- La fluidez: organización del discurso, conocimiento de reglas sintácticas.
- La comprensibilidad: el autor debe conocer el contexto en el cual se publicará el texto, así como lo que el lector sabe del tema, y aportar las marcas adecuadas para expresar las ideas.

En la comprensión de un texto también influyen los **elementos no textuales**, tales como la tapa y la solapa del libro, los elementos gráficos, la diagramación, los tipos de letra, los títulos y los subtítulos, las tablas, etc., todos los cuales contribuyen a la **legibilidad**.

14 Redundancia

Evitamos la redundancia a menos que estemos tratando de enfatizar algo.

No se reitera el pronombre del sujeto a menos que se busque resaltarlo.

- ☒ Yo jugué.
- ✓ Jugué.
- ☒ Me cepillé mis dientes.
- ✓ Me cepillé los dientes.

¿Cuál de los siguientes ejemplos suena mejor?

- ☒ El informe “Informe de deudores morosos”.
- ✓ El informe de deudores morosos.

Aunque leas un manual que indique que en la pestaña dirá “Informe de deudores morosos”, la segunda opción es mejor.

Sí usamos la redundancia para enfatizar algo:

- ¡Eso lo hice **yo**! (Y que ni se te ocurra felicitar a otro, porque el esfuerzo fue mío).
- ¿Seguro que fuiste **tú**? (Enfatizamos la duda. No le creemos).

En algunos casos la redundancia parece ser un contagio del inglés, pero, en realidad, la buena redacción en inglés también elimina la redundancia. Muchas veces surge de que en los Estados Unidos la mayoría de los textos escritos en español son traducciones, ya sean directas (traducción de un documento específico) o indirectas (se encarga la redacción de un documento en español, pero las instrucciones y las fuentes consultadas vienen en inglés). En nuestro afán por no omitir nada, caemos en la repetición innecesaria.

La redundancia es más complicada de lo que parece. Hay que ver cuál es el contexto del mensaje, tanto el aparente como el del uso real.

15 Recursos para lograr la coherencia y cohesión textual

15.1 Tipos de recursos

En todo texto bien redactado, el autor usa varias formas de conectarse con el lector y seguir manteniendo el hilo sin ser redundante. El mensaje se construye sobre la base de lo que se dijo y se entendió, con referencias a lo que el lector y el autor tienen en común y ya se ha dicho. Los siguientes son algunos recursos.

15.1.1 Repetición

Se puede usar para palabras técnicas que no tienen equivalente y se deben mantener sin variación para unificar el significado a lo largo de un documento.

15.1.1.1 Sinonimia

Se usan palabras que tienen el mismo significado o evocan el mismo mensaje para evitar usar la misma palabra reiteradas veces en una misma oración.

Francia es uno de los **países** más visitados del mundo. En la nación de la Torre Eiffel, el Arco del Triunfo y *Moulin Rouge* hay algo para cada quién.
En este contexto, *nación* es sinónimo de *Francia*.

15.1.1.2 Hiperonimia

En algunos casos es necesario recurrir a una categoría más amplia. Un hiperónimo es el nombre de una categoría o conjunto que incluye categorías menores o elementos.

Tengo una vaca. Tengo un perro. Tengo dos animales.
Animal es hiperónimo de *perro* y de *vaca*.

15.1.1.3 Hiponimia

Un hipónimo es una subcategoría. Cuando tenemos que ser específicos, recurrimos a este tipo de palabras.

Los *animales* no me gustan, pero los *perros* sí.
Perro es hipónimo de *animal*, o sea un elemento del conjunto de animales.

15.1.1.4 Asociación

Se asocian conceptos para aclarar ideas.

En Buenos Aires, algunos de los colegios de bachillerato más prestigiosos son el Nacional de Buenos Aires y el Carlos Pellegrini, ya que muy pocos pasan sus exámenes de ingreso. En Boston ocurre lo mismo con Boston Latin School, fundado en 1635.

15.1.1.5 Categorías pro- (pronombres, proadverbios, proverbos, etc.)

Ciertas palabras se usan para evitar repetición porque adquieren el significado de la palabra que reemplazan según el contexto.

Los *pronombres* sustituyen a los nombres.

María es mi amiga.
Ella vino a casa ayer.

Los verbos como *hacer*, *haber*, *suceder*, *ocurrir*, se consideran “proverbos” porque no tienen mucho significado y generalmente reemplazan a verbos que se han mencionado antes.

15.1.1.6 Anáfora

La repetición de una palabra o frase al comienzo de dos o más oraciones.

Era una tarde oscura. Era una tarde nublada y oscura. Era una tarde vieja, nublada y oscura.

15.1.1.7 Comparación

Se diferencia de la metáfora por el uso de la palabra *como*.

Como un huracán en movimiento, empacamos las valijas y fuimos de Boston a Oregón a visitar a Hazel.

15.1.1.8 Antítesis

Contrapone elementos opuestos.

La lectura y la redacción son como la recepción y la creación.

15.1.1.9 Oxímoron

Una imagen inesperada, un adjetivo contrario o alarmante.

¡Buen desastre me has entregado!

15.1.1.10 Diminutivo

Está vinculado al aspecto emocional.

¡Qué buena madre es Cintita!

15.1.1.11 Onomatopeya

¡Psst! ¡Escucha bien!

15.2 Conectores

Los nexos entre distintos elementos de información se llaman **conectores**.

Ubicación entre términos

Aparecen palabras que ayudan a seguir y desarrollar el tema.

Elementos temáticos

Organizan la progresión textual; dan un orden al texto.

Conectores específicos

Relacionados semántica, sintáctica y pragmáticamente.

Los conectores pueden establecer relaciones implícitas, cuando no es necesario repetir el mensaje, y relaciones explícitas.

- Relaciones implícitas: sujeto tácito. Debido a la forma en que los verbos se conjugan en todas las personas en español, no es necesario decir *Yo juego*. El *yo* es redundante porque ya está implícito en la conjugación.
- Relaciones explícitas:
 - Copulativos: *y, e, ni, además, también*.
 - Disyuntivos (marcan elección): *o, u*.
 - Adversativos (marcan oposición): *pero, aunque, sino, sin embargo, no obstante*.
 - Consecutivos (indican consecuencia o efecto): *por lo tanto, por eso, por consiguiente, en consecuencia*.
 - Temporales (indican situación temporal): *cuando, antes, mientras, después*.
 - Causales (se presenta una circunstancia A, la causa, y una circunstancia B, la consecuencia): *porque, puesto que, ya que, pues*.
 - Condicionales: *si/entonces, si bien, por más que, aunque, con tal que, siempre que*.
 - Concesivos (presentan una refutación): *no obstante, a pesar de*.
 - Ordenadores: *en primer término, para comenzar, en primera instancia, para continuar, finalmente, para terminar, en síntesis, asimismo, del mismo modo, no solo/sino también, por un lado/por el otro*.

15.3 Coherencia y cohesión

Para ser comprensible, un mensaje tiene que ser **coherente**, y es imprescindible no comunicar ideas contradictorias que impidan la comprensión:

Tengo dos hermanos. Soy hija única.

Se pueden usar los siguientes recursos para establecer coherencia:

- marcas de enunciación
- sustitutos
- adverbios
- correlación de tiempos
- nexos

Se establece **coherencia semántica** en los textos por medio de las oraciones o secuencias, ya que cada una se interpreta en el contexto de las que la rodean.

Por ejemplo, el siguiente enunciado no es coherente: *Este contrato se rige por las leyes de California*, y dos páginas después dice: *El tribunal competente será el de Nueva York*.

Nos preguntamos: ¿El juez de Nueva York estudiará las leyes de California?

La **cohesión** es la representación sintáctica, semántica y pragmática de los procesos de conectividad que se marcan en un texto, que pueden estar explícitos o no.

Los párrafos y las oraciones tienen sentido en el contexto de una estructura que los organice. Generalmente, hay una introducción, un desarrollo de temas y una conclusión.

Hay muchos recursos para conectar ideas. Por ejemplo, podemos usar sinónimos y pronombres para no repetir, o permitir las repeticiones para recalcar una idea.

- María, ¡saca **la basura!**
- Me duele la mano.
- Bueno, entonces **la** saco yo.

María no menciona la basura. No dice explícitamente qué va a hacer. Da a entender que no le resulta posible. Sin embargo, cuando dice *la saco yo*, *la* es un pronombre que se refiere a la basura. En este contexto, vemos que *me duele la mano* es una forma de decir *no puedo*.

La otra persona responde, aceptando su motivo. Hay coherencia textual.

Coherencia	Cohesión
Relación sintáctica	Referencia
Relación entre oraciones	Reiteración léxica
Macroestructura	Elipsis
Superestructura	Conectores
La coherencia tiene que ver con la conexión lógica de los elementos del mensaje.	La cohesión tiene que ver con observar las normas gramaticales establecidas.

Juntos, dan lugar a la conexión.

En todo texto hay una estructura superficial, que es la que se entiende con las palabras mismas, pero no hay que olvidar que también hay una estructura profunda, que es lo que el lector debe interpretar.

16 Preguntas para comprender un texto

Finalmente, es momento de ponerse en el lugar del lector. Con estas preguntas podrás encontrar algunas dificultades en la inteligibilidad de un texto.

- ¿Cuál es el punto de vista? ¿El autor habla en primera persona (protagonista, testigo), en tercera persona, (como observador), lo sabe todo, o hay varios narradores? Si hay varios narradores, hay que tener cuidado para que quede claro quién está hablando.
- ¿Quién narra, explica, describe o argumenta?
- ¿En qué tiempo? El momento del relato y el de la acción no siempre son el mismo.
- ¿Guarda coherencia a lo largo del texto? Los textos que se contradicen son difíciles de entender.
- ¿De quién o quiénes habla? ¿Cómo es el protagonista? ¿Observamos su pensamiento con monólogos interiores o alguna otra forma de expresión?
- ¿Quién es el lector? ¿Se mantiene el mismo trato para con el lector en todo el texto? Por ejemplo, es confuso tratar al mismo lector de tú y de usted en la misma oración.
- ¿Son correctos los conectores?
- ¿Se van encadenando los temas y los conectores de acuerdo con la trama? Ver la sección de tema y rema. (Capítulo 13)
- ¿Cómo se expresa el mensaje? Puede haber un estilo claro y directo, un monólogo interior...
- ¿Se lleva a cabo en un lugar real o imaginario?

Se podría ahondar mucho en este tema, pero el lector busca un texto que mantenga la unidad en todos estos sentidos y muchos más. Te toca a ti redactar considerando al lector durante todo el proceso.

17 Sintaxis

El análisis sintáctico es una forma de ver la estructura de la oración, la coherencia mecánica entre los verbos y sus sujetos, los sustantivos y sus modificadores, los verbos y sus modificadores. Cuando todo es coherente y las piezas combinan unas con otras, el significado de la oración queda claro.

Generalmente se siguen estos pasos:

- Reconocer las clases de palabras que forman la oración.
- Identificar la función de las palabras dentro de la oración.

Las oraciones pueden ser de dos tipos:

- Unimembres: *¡Buen día!*
- Bimembres (con sujeto y predicado): *José juega a la pelota.*

Las bimembres pueden tener **sujeto omitido o elíptico**, antes denominado *tácito*: *Soy bastante estudiosa.*

Analicemos la oración bimembre de nuestro ejemplo:

José	juega	a	la	pelota
n. sujeto	n. predicado	prep.	m.d., art. f. s.	n.
			término de la preposición	
sujeto		predicado		

Abreviaturas:

n.	Núcleo
sust.	Sustantivo
f.	Femenino
s.	Singular
pl.	Plural
prep.	Preposición
m.d.	Modificador directo
Art.	Artículo

18 Sujeto y predicado

Estas categorías desempeñan distintas funciones en la oración. Las más importantes son el sujeto y el predicado.

María y Laura juegan al tenis.

María y Laura: sujeto.

Para identificar el sujeto, nos podemos preguntar: ¿Quién lo hizo? Ese es el **sujeto**. Siempre concuerda con el verbo en número y en persona.

El predicado es lo que hace o es el sujeto.

José **prendió la lámpara**.

El viento **abrió la puerta de par en par**.

También hay verbos descriptivos, llamados *copulativos*. En estos casos, el sujeto no pone en marcha una acción, sino que el verbo descriptor nos permite ver al sujeto con más detalle. Los verbos copulativos son *ser*, *estar*, *parecer* y *semejar*.

Mi mamá **es amorosa**.

Cruzar el océano en barco **nos parecía una aventura irresistible**.

Mi hija **está cansada**.

18.1 Modificadores

Los núcleos del sujeto y del predicado tienen sus propios modificadores:

Modificadores del sustantivo:

Adjetivos

Niña **buena**

Determinantes (artículos)

La niña buena

Modificadores del verbo:

Adverbios

corre **bien**

Los adverbios también modifican a los adjetivos.

Niña **muy** buena

18.2 Consejo práctico para la redacción

Siempre tiene que haber concordancia:

- *entre el verbo conjugado y el sujeto que le corresponde;*
Decimos: Juan juega al fútbol.
No decimos: Juan jugamos al fútbol.
- *entre el sustantivo y sus modificadores.*
Se dice: la casa linda.

No se dice: la casa lindo.

18.3 Enunciados

Todo acto de comunicación es un enunciado. Los que tienen verbo son oraciones. Los siguientes son tipos de enunciados según la actitud de los hablantes:

Enunciativos o aseverativos: expresan una realidad; hacen una declaración.

Tengo cuarenta años.

Vivo en Oregon. (Atención: en el estado de Oregon, el gobierno no usa el acento en los documentos en español.)

Interrogativos.

¿Cómo te llamas?

Exclamativos.

¡Qué calor hace!

Desiderativos: expresan un deseo.

Ojalá pueda ir el año que viene.

Imperativos.

Sal de aquí.

¡Fuera!

Potenciales o dubitativos:

Quizá me quede.

expresan posibilidad o duda.

Tal vez vaya.

Realizativos (hacen algo realidad).

Los declaro marido y mujer.

19 Análisis sintáctico del predicado

19.1 Complemento directo (CD)

El complemento directo es el grupo de palabras que se incluyen para completar la información esperada. El mensaje estaría incompleto sin el complemento directo. Sin embargo, a veces dejamos el mensaje incompleto a propósito:

Anoche leí.

Leí **un cuento interesante** anoche.

Cuando se refiere a una persona, frecuentemente se introduce con la preposición *a*:

- Paseamos **a mi perro** todos los días.
- Veo **un auto** estacionado en frente de casa.
- Veo **a mi madre** en la panadería.

Se puede sustituir por *lo, la, los, las*.

- Leí **un cuento interesante** anoche.
- **Lo** leí anoche.
- Paseamos **a mi perro** todos los días.
- **Lo** paseamos todos los días.

Se convierte en sujeto de la voz pasiva.

- **Un cuento interesante** fue leído anoche.
- **Mi perro** es paseado todos los días.

(Estos ejemplos de oraciones en voz pasiva son gramaticalmente correctos, aunque no usaríamos estas oraciones específicas en un enunciado real).

El núcleo del complemento directo es un sustantivo o un pronombre.

Una mañana divisaron...

Una mañana divisaron **una torre**.

La divisaron.

Se usa *la* o *lo*.

19.2 Complemento indirecto (CI)

Es el que se beneficia de la acción del verbo. A veces está encabezado por la preposición *a* y se sustituye por *le, les*. En algunas regiones es común que se introduzca con *le*.

- **A Mercedes** le dieron un premio.
- **Le** mandé calendarios **a mi mamá** por correo.

Cuando el complemento indirecto (CI) es de persona, está encabezado por la preposición *a*. Si es una cosa, no lleva preposición.

El núcleo del complemento indirecto es un sustantivo o un pronombre.

19.3 Complemento agente

Es el que sería el sujeto si la oración no estuviera en voz pasiva.

Los albañiles construyeron **una casa**.

Una casa fue construida por los albañiles.

En la primera oración (voz activa), *una casa* es el complemento directo. En la segunda oración (voz pasiva), *una casa* es el complemento agente, que también es el sujeto de la oración.

19.4 Voz pasiva refleja

Hablamos inglés aquí (voz activa)

Verbo: hablamos.

Sujeto: nosotros.

Se habla inglés aquí (voz pasiva refleja)

Verbo: habla.

Sujeto: inglés.

19.5 Pronombre de complemento indirecto

Pedro, **le** voy a mandar algo **a mi mamá**. **Te** voy avisando [a ti].

Este uso de los pronombres de complemento indirecto es más común, por ejemplo, en Argentina que en México y Colombia.

El *le* es un signo de anticipación, ya que nos avisa que la acción del verbo afecta a alguien. Ya veremos a quién y lo estaremos buscando mientras leemos la oración. El *le* despierta la curiosidad. El *te* también lo indica, pero no especificamos a quién, porque solo puede referirse a una persona: *tú*. Decir *a ti* sería redundante. Está entre corchetes justamente por eso, para indicar que está de más.

Veamos algunos ejemplos:

¿Qué te pareció lo que dijo Josefina? ¿No es un disparate?

Josefina siempre dice la verdad. **Le** creo. [No diríamos *La creo*].

¿Y Pepe? Parece que estaba totalmente chiflado.

No. Pepe es muy cuerdo. **Le** creo. [No diríamos *Lo creo*, ya que cambiaría el significado].

El español es interesante. Nos advierte lo que se nos viene, nos avisa cómo debemos pensar en leer lo que sigue, nos da herramientas para facilitar la comprensión del texto.

19.6 Oraciones reflexivas y recíprocas

El complemento indirecto y el sujeto son el mismo en las **oraciones reflexivas**.

ATENCIÓN: En los Estados Unidos se enseña como verbos reflexivos.

Me afeito. Yo mismo me afeito.

Me corté las uñas.

Dos o más personas realizan la acción y se benefician mutuamente en las **oraciones recíprocas**.

Mis amigas y yo nos llamamos a menudo.

19.7 Complemento circunstancial

Es un modificador del verbo que no es obligatorio y expresa condiciones o circunstancias en las que se desarrolla la acción del verbo.

- Circunstancial de lugar. ¿Dónde? Jugamos fútbol **en Hillsboro**.
- Circunstancial de tiempo. ¿Cuándo? Jugamos al fútbol **el martes**.
- Hay una gran cantidad de circunstanciales.

19.8 Expresiones predicativas

Hay dos formas de modificar el núcleo del sujeto desde el predicado:

19.8.1 Atributo, con verbos copulativos o semicopulativos

El **atributo** modifica al sujeto desde el predicado cuando el verbo de la oración es copulativo (*ser, estar, parecer*) o algo similar.

Mis hijos son **amorosos**.

El museo es **muy interesante**.

El atributo se puede reemplazar por *lo*.

Juan es **inteligente**.

Juan **lo** es.

19.8.2 Predicativo, con verbos plenos

El predicativo es un modificador del sujeto o del complemento directo que está en el predicado, pero el núcleo del predicado es un verbo pleno, con significado propio.

Predicativo del sujeto: José llegó **cansado** a su casa.

Predicativo del modificador directo: José trajo **sucios** los pantalones.

20 Elementos extraoracionales

Afortunadamente, estamos llegando al final de esta sección.

La palabra *afortunadamente* está separada del resto de la oración por comas; es un comentario al margen.

20.1 Vocativo

Es un llamado al oyente.

¡Helen, ven a comer!

Se separa del resto de la oración con una coma.

Puede estar al principio o al final, pero es más común al principio. También puede estar entre medio:

Muchas gracias, **Helen**, por toda la ayuda de hoy.

Una carta:

Señor Juárez:

Por favor, contésteme a la brevedad porque ya le mandé cinco cartas. La próxima vez voy al tribunal.

Señor Juárez, por favor, contésteme a la brevedad porque ya le mandé cinco cartas. La próxima vez voy al tribunal.

En las cartas se separa del resto del mensaje por dos puntos y aparte. Sin embargo, si el vocativo fuera parte de la oración estaría separado por coma, y la puntuación seguiría las normas de una oración normal. Por este motivo, se está empezando a aceptar el uso de la coma en lugar de los dos puntos después del nombre del destinatario en las cartas:

Señor Juárez,

Por favor, contésteme a la brevedad porque ya le mandé cinco cartas. La próxima vez voy al tribunal.

Cuidado, esta última puntuación muchas veces se critica como contagio del inglés.

21 Morfología

La morfología estudia las palabras, su estructura interna y a qué categorías pertenecen.

Este estudio nos permite tomar una palabra que expresa el concepto que buscamos y encontrar la voz correcta para la oración en cuestión.

Los alumnos de doctorado deben explorar **cuestiones** nuevas para que avance nuestro conocimiento y comprensión del mundo.

Cuando **cuestionan** lo que les presentan sus profesores, están cumpliendo con su cometido.

Cuestiones funciona como sustantivo y *cuestionan*, como verbo.

21.1 Familias de palabras

La morfología estudia cómo modificar las palabras para combinarlas, crear nuevas, descomponerlas y entenderlas mejor.

En español formamos palabras constantemente.

- Se agregan:
 - **Sufijos** para formar
 - plurales: *mesas*
 - diminutivos: *hermanito*
 - conjugaciones: *jugué*
 - **Prefijos** para indicar cambios de significado: *exmarido*, *antinatural*.
- Se unen palabras: *autobús*

Categorías de los morfemas:

Las partes de las palabras que contienen significado se llaman *morfemas*, los cuales se pueden clasificar de la siguiente manera:

Flexivos (para que las palabras combinen):

- Género y número
- Desinencias verbales (conjugación)

Derivativos (se unen a la palabra para añadir nuevos significados y formar palabras):

- Prefijos: anticuerpo; prefijo *anti* + raíz *cuerpo* = palabra prefijada *anticuerpo*
- Raíces: *cuerpo*
- Sufijos: plazas; raíz *plaza* + sufijo *s* = palabra derivada *plazas*
- Infijos, que se usan para conectar los morfemas: *pan* + ***ad*** + *ero* = panadero. No tienen significado por sí mismos.

En la composición de palabras:

Armamos una palabra uniendo dos raíces:

- autobús: raíz *auto* + raíz *bus* = palabra compuesta *autobús*.
Se acentúan según las normas que le correspondan a la nueva palabra.

A veces se unen dos palabras con un guion y, en ese caso, cada palabra conserva su acento original:

- *físico-químico*
- *lingüístico-literario*

Frecuentemente se pueden agregar o modificar sufijos y prefijos para convertir una palabra en otra que cumpla la función necesaria en la oración, como en el siguiente ejemplo, tomado de una conversación informal:

Adjetivo: *molesto* (alguien molesto, que no deja tranquilo a nadie)

Verbo derivado: *molestar*

¡Deja de molestarlo a mi amigo, por favor, o te va a costar!

Sustantivo: *autodidacta*

Derivado: quitamos el prefijo *auto* y formamos *didacta*.

Gómez Torrego es un gran *didacta*.

21.2 Las palabras se seleccionan según el contexto

Las palabras se usan para transmitir mensajes. ¿Qué diferencia hay entre la redacción de un apunte de una abuela en un cuaderno, donde toma nota de sus achaques para que la nuera se ocupe de ellos, y la redacción de una carta comercial? La primera explica, busca amistad y apoyo. La segunda tiene un objetivo comercial.

La **carta de la abuela** quizá tenga letra difícil de entender y algunas tachaduras. En cierto sentido, esas marcas en el papel enfatizarán lo frustrada que se siente y le mostrarán a la nuera lo importante que es el tema que está tratando de sacar a relucir.

La **carta al cliente** estará bien revisada y razonada, y será breve y puntual. Habrá adjuntos o gráficos en los anexos, estará escrita en papel membretado, y la dirección y el teléfono de la empresa estarán claros en el documento.

Ambas formas escritas son igualmente válidas, útiles y correctas, ya que nos ayudan a comunicarnos con otros. Cada tipo de texto se corregirá según su función y las tradiciones establecidas en el ámbito de ese tipo de mensaje.

No usamos el lenguaje solamente para describir e informar, sino también para expresar lo que pensamos. Expresamos nuestros pensamientos, sentimientos y emociones.

Erlinda, una alumna de mi clase de redacción, hacía unos cuarenta que años no escribía, pero compartió un párrafo con nuestra clase. Había descrito el jardín de su abuela tan bien que daban ganas de visitarlo. Faltaban los acentos, los puntos finales y las mayúsculas porque hacía mucho tiempo que no escribía. Sin embargo, su redacción transmitía la alegría de estar en ese jardín con su abuela cuando tenía diez años. Erlinda tenía algo importante que comunicar, y una vez que lo descubrió empezó a mejorar. La combinación de leer literatura en español y asistir a talleres semanales donde nos concentrábamos en mejorar la expresión escrita la llevaron a una redacción clara, sin que perdiera su expresividad natural.

22 Palabras léxicas y gramaticales

¿Por qué parece tan difícil aprender las normas del lenguaje escrito?

En todos los idiomas hay dos tipos de palabras: las que tienen contenido que siempre es el mismo (**palabras léxicas**) y las que establecen conexiones (**palabras gramaticales**).

Las siguientes son algunas **palabras léxicas**, a modo de ejemplo.

Una **mesa** es algo con una superficie horizontal que se apoya en patas, en la cual puedes colocar libros, servir comida y demás. Es un sustantivo femenino.

Correr es lo que hace un jugador cuando quiere meter un gol en la cancha de fútbol. Es un verbo.

Inservible es lo que no tiene ninguna utilidad, que no sirve para nada y más vale tirarlo a la basura. Es un adjetivo.

Habitualmente significa que hacemos una cosa como costumbre, casi sin pensarla, porque es rutina. Es un adverbio.

También hay **palabras gramaticales**, que sirven para que las palabras se conecten. Estas son, en realidad, las más difíciles porque no tienen definiciones claras. En muchos casos el uso se aprende simplemente por observación: *el, la, por, para, además, eso y este...*

En cada idioma, las palabras gramaticales cumplen funciones distintas, ya que cada uno tiene su propia sintaxis y gramática. Por ejemplo, **hay cien preposiciones en inglés y apenas veinte en español**.

Muchos de los errores de redacción se deben a usar palabras gramaticales en formas que corresponden a la sintaxis de un idioma que no sea el de la redacción misma. ¿Cómo captar el uso de las palabras gramaticales? Es aquí donde demostramos nuestro dominio del idioma; por lo tanto, resulta de suma importancia tener buenos modelos y exponerse a estos con frecuencia. La comunicación escrita y la oral son distintas, por lo cual debemos leer y observar el habla oral con la atención de un investigador.

Cuando leas un libro, un artículo, un cuento, te recomiendo que te fijas en lo que te llama la atención y copies esas oraciones o frases. Ese acto de copia permite observar la frase con más atención y recordarla.

Las primeras dos oraciones del libro *Inés del alma mía*, de Isabel Allende, son:

Soy Inés Suárez, vecina **de la** leal ciudad **de** Santiago **de la** Nueva Extremadura, **en el** Reino **de** Chile, **en el** año 1580 **de** Nuestro Señor. **De la** fecha exacta **de mi** nacimiento no estoy segura, **pero**, según **mi** madre, nací después **de la** hambruna **y la** tremenda pestilencia **que** asoló **a** España cuando murió Felipe **el** Hermoso.
(Allende, 2006).

Hay 58 palabras en total, de las cuales 22 son léxicas o conectoras (37%).

Las palabras léxicas son importantísimas, evidentemente. Si las quitáramos, nos quedaría un esqueleto incomprensible. Veamos:

Soy Inés Suárez, vecina leal ciudad Santiago Nueva Extremadura, Reino Chile, año 1580 Nuestro Señor. fecha nacimiento no estoy segura, según madre, nací después hambruna tremenda pestilencia asoló España cuando murió Felipe Hermoso.

El uso preciso de las palabras léxicas, demostrado por Isabel Allende, es esencial para la comunicación clara. Es imprescindible leer toda clase de textos para mantener nuestro contacto con el buen estilo y el uso contemporáneo. Las palabras se eligen según el contexto.

23 Palabras que ingresan a nuestro idioma

Las palabras heredadas han pasado por todas las etapas de adaptación lingüística normales, tanto que son indistinguibles de las otras palabras del vocabulario español.

El lenguaje científico se ha incrementado constantemente con los descubrimientos, y se habla de *pasteurización* de la leche (gracias a Luis Pasteur), *tuiteamos* y hacemos *clic* en alguna pestaña de la computadora, del inglés *click on the tab*.

Préstamos: se han adaptado fonética y morfológicamente, hasta el punto de que el hablante percibe estas palabras como propias del idioma.

computadora, del inglés *computer*
ordenador, del francés *ordinateur*

Extranjerismos: no se han adaptado y se usan tal como son en su lengua extranjera.

El *software* que usamos para diseño no me gusta.

Lexicalización: se forman siglónimos que empiezan como siglas o acrónimos luego se convierten en palabras comunes.

SIDA > *sida* (Síndrome de inmunodeficiencia adquirida).

¿Cómo proceder ante un posible extranjerismo?

1. Hacer una búsqueda de lo que se ha publicado en otras fuentes en el mundo hispano por si algún otro ya ha resuelto el problema.
2. Cuando creamos un neologismo tiene que adecuarse a las normas de la morfología del español para poder justificar nuestra decisión. Por lo general, es mejor dejar una palabra sin traducir que crear un neologismo.

El idioma cambia constantemente; por eso, es importante mantenerse en contacto con fuentes actualizadas, como los periódicos y las publicaciones especializadas, para encarar estos asuntos de la mejor manera posible, siempre pensando en el lector al cual se dirige nuestro texto.

24 Cuándo no traducir una palabra del inglés

¿Cuándo usamos palabras en inglés? Nos referimos específicamente al inglés porque es una de las lenguas francas más importantes y sirve de ejemplo.

En cuanto a organismos oficiales, recomiendo dos principios:

1. No crear un nombre nuevo nosotros mismos.
2. Si ya tiene nombre establecido en español, usar ese nombre. Generalmente está en el sitio web oficial del organismo. Por ejemplo, este es el sitio web del World Health Organization (Organización Mundial de la Salud): <https://www.who.int/es>. En los Estados Unidos, hay un sitio web que recopila los nombres oficiales de los organismos gubernamentales en español, con enlaces a sus sitios oficiales en español: www.gobiernousa.gov.

Sin embargo, no corresponde traducir los nombres de todas las organizaciones:

Miami University y University of Miami. La traducción sería la misma, pero son dos universidades.

Beaverton Library (Biblioteca de Beaverton).

Uso la cursiva solo la primera vez. En este caso doy una traducción para que no se confunda *Library* con librería.

El siguiente es un ejemplo para analizar:

Touch Institute (Instituto dedicado a la investigación del efecto del contacto físico)
--

Veamos lo que pasa cuando se traduce el nombre de la institución:

Este trabajo adquirió tanta trascendencia que más tarde fue llevado a cabo de nuevo en la Universidad de Miami. La doctora Tiffany Field, directora del [Instituto de Investigación Táctil](#) de la Universidad de Miami, llegó a las siguientes conclusiones.

El instituto no investiga por medio del tacto, sino que investiga el efecto del contacto físico.

24.1 Consideraciones a la hora de traducir nombres de organismos o instituciones

- Cuando los especialistas en el tema usan la palabra en inglés, se deja en ese idioma. Para verificar qué término usar, recomiendo hacer una revisión somera de la literatura especializada del tema en cuestión.
- Si nos referimos a un recurso, ¿cómo lo encontraríamos en la web o en un mapa? Por ejemplo, la traducción del nombre de un museo puede confundir al lector que quiera investigar más o visitar el museo.
- Si se traduce el nombre de la organización, ¿reconoceríamos el edificio al visitarlo? Por ejemplo, quizá se reconozca el Museo Postal (Postal Museum). Sin embargo, dudo que pase lo mismo con *State Department* si lo traducimos como Ministerio de Relaciones Exteriores.

25 Categorías gramaticales

Las palabras se clasifican según las siguientes categorías:

- Sustantivos o nombres: *casa, jardín, amor, matrimonio, representación, Jorge, España*
- Adjetivos: *caro, digital, suficiente, cansado*
- Determinativos: *el, este, mi, algún*
- Pronombres: *yo, me, quien*
- Verbos: *correr, caminar, sonreír*
- Adverbios: *antes, mal, justamente, quizás, igual*
- Preposiciones: *a, bajo, sobre, de*
- Conjunciones: *y, ni, o, que, tanto... como, pero*
- Interjecciones: *eh, hola, uf*

25.1 Sustantivos o nombres (sust.)

- Tienen género y número: *la casa, las casas*.
- Forman grupos nominales capaces de ser sujeto o complemento directo: *comí una manzana; La casa es grande*.
- Representan conceptualmente seres o entidades: individuos, grupos, materias, cualidades o sentimientos, sucesos o eventos, relaciones, lugares, tiempos y otras nociones similares.

Categorías:

- Nombres comunes
 - Contables: *tres manzanas* / no contables: *muchas ganas*.
 - Individuales: *una persona* / colectivos: *la gente*.
 - Concretos: *una mesa* / abstractos: *el amor*.
 - Cuantificativos: *una rebanada de pan*.
 - Clasificativos: *una especie de..., una suerte de monasterio*.
- Nombres propios. Los sustantivos propios hacen referencia a individuos o cosas particulares y no tienen significado. Por ello, no aparecen en el diccionario: *María, Aconcagua*.

25.2 Adjetivos (adj.)

- Tienen flexión de género y número: *casas lindas, juego divertido*.
- Son el núcleo de grupos adjetivales que modifican al sustantivo: *casas lindas*, o atributos: *José es inteligente*.
- Aportan contenidos que completan el significado de un nombre o grupo nominal.
- Son modificados por adverbios.

25.2.1 Cambios de categoría

- Algunos adjetivos dan lugar a nombres comunes cuando se construyen con el artículo *un*: *un italiano*.
- Cuando se convierten en adverbios, se usan en masculino singular: *trabajé duro*.
- Algunos tienen gradación: positivo: *bueno*, comparativo: *mejor*, superlativo: *óptimo*.

25.3 Determinantes

Clase formada por artículos y pronombres personales.

- Los artículos son siempre determinantes.
- Los personales son siempre pronombres.

Características de los determinantes

- Poseen flexión de género y número: *el, la, los, las, estos, estas, esos, esas, aquel, aquellos*.
- Las formas neutras de los cuantificadores son pronombres: *esto, eso, aquello, algo, nada*.
- Tienden a veces a un debilitamiento fónico: *la casa*.
- Reducen la extensión significativa de un nombre común.

Clases de determinante

- Definidos
 - Artículo determinado: *el, la, los, las*
 - Demostrativos: *este*
 - Posesivos: *su*
 - Relativo: *cuyo*
 - Cuantificadores: *todo, ambos, cada*
- De cuantificación: *un, dos, varios, nadie, algunos, poco, bastante, algún*

25.4 Artículo: cuándo omitirlo

En algunos casos se puede y se debe omitir el artículo.

Cuando no se habla de una cosa específica, ya que los artículos son determinantes.

¿Bebes agua?
¿Tienes hambre?
Es maestro.

Cuando se habla de un lugar en general.

Asiste a clase de matemáticas.

Cuando se llama a una persona.

Niños, vengan a clase.

25.5 Pronombres

Es un grupo reducido y cerrado. Los pronombres se comportan sintácticamente como los grupos nominales y pueden sustituirlos.

¿Qué dice **María**?
¿**Ella**?

Pertenecen a esta categoría elementos que corresponden a varias clases: personales, demostrativos, cuantificadores numerales, interrogativos, exclamativos.

25.6 Tabla completa de pronombres personales

Nominativo	Acusativo	Dativo	Preposicionales-oblicuo		Posesivos
Sujeto	Complemento directo	Complemento indirecto	Pospreposicional	Amalgamación con <i>con</i>	
nominativo	clítico	clítico	oblicuo		
Yo soy Helen.	<i>Me</i> promovieron.	<i>Me</i> dieron una carta.	Es para <i>mí</i> .	Está <i>conmigo</i> .	El libro es <i>mío</i> . Es <i>mi</i> libro.
Tú eres María.	<i>Te</i> promovieron.	<i>Te</i> dieron un regalo.	Es para <i>ti</i> .	Está <i>contigo</i> .	Es <i>tuyo</i> . Es <i>tu</i> libro.
Vos sos mi amigo.	<i>Te</i> promovieron.	<i>Te</i> dieron una carta.	Es para <i>vos</i> .	Está con <i>vos</i> .	Es <i>tuyo</i> . Es <i>tu</i> libro.
<i>Usted</i> es mi jefe.	<i>Lo</i> promovieron.	<i>Le</i> dieron una carta.	Es para <i>usted</i> .	Está con <i>usted</i> .	Es <i>suyo</i> . Es <i>su</i> libro.
<i>Él</i> es José.	<i>Lo</i> promovieron.	<i>Le</i> dieron un regalo.	Es para <i>él</i> .	Está con <i>él</i> .	Es <i>suyo</i> . Es <i>su</i> libro.
<i>Nosotros</i> somos amigos.	<i>Nos</i> promovieron.	<i>Nos</i> dieron un regalo.	Es para <i>nosotros</i> .	Está con <i>nosotros</i> .	Es <i>nuestro</i> . Es <i>nuestro</i> libro.
<i>Vosotros</i> sois amigos.	<i>Os</i> promovieron.	<i>Os</i> dieron un regalo.	Es para <i>vosotros</i> .	Está con <i>vosotros</i> .	Es <i>vuestro</i> . Es <i>vuestro</i> libro.
<i>Ustedes</i> son mis amigos.	<i>Los</i> promovieron.	<i>Les</i> dieron un regalo.	Es para <i>ustedes</i> .	Están con <i>ustedes</i> .	Es de <i>ustedes</i> . Es <i>su</i> libro.
<i>Ellos/ellas</i> son amigos/as.	<i>Los/las</i> promovieron.	<i>Les</i> dieron un regalo.	Es para <i>ellos/ellas</i> .	Están <i>consigo</i> .	Es <i>suyo</i> . Es <i>su</i> libro.
	<i>Se</i> ayudaron mutuamente.	<i>Se</i> les dio un regalo.			

25.7 Adverbios

- Modifican al verbo o al adjetivo: *Jugó **bien**, Es **muy** linda.*
Carecen de flexión: *antes, mal, justamente, quizás, igual.*

25.8 Preposiciones

- Esta es la lista completa: *a, ante, bajo, con, contra, de, desde, durante, en, entre, hacia, hasta, mediante, para, por, según, sin, sobre, tras, versus* y *vía*. Es una lista establecida de palabras que la RAE ocasionalmente enmienda según su uso.
- Introducen un complemento llamado *término*: *Quiero una rebanada de **pan***. El término es un sustantivo o una frase nominativa.
- Algunas tienen significado gramatical (son importantes para la formación de la oración), y otras, significado léxico (tienen significado propio).
- En desuso: *cabe* y *so*.
- Atención: En inglés hay una lista de casi cien preposiciones. Es imposible establecer una correspondencia directa entre las de un idioma y las del otro. Por ello, debe recurrirse al contexto y al uso acostumbrado (colocaciones) para determinar cuál es la correcta en lugar de traducir la preposición misma.

25.9 Conjunciones

Establecen relaciones entre palabras, grupos sintácticos u oraciones.

Ejemplos: *y, ni, o, que, tanto... como, pero*

Se dividen en las siguientes categorías:

- Copulativas (coordinan elementos que se suman): *y, ni*.
Por favor, compra manzanas **y** bananas.
Nunca escribe **ni** manda textos.
- Discontinuas o correlativas (constan de varios componentes): *tanto... como..., ni... ni..., no solo... sino también*.
- Disyuntivas: *o*.
- Adversativas: *pero, sino*.
- Subordinantes: *que*.

25.10 Interjecciones

Forman enunciados por sí solas.

¡Buenos días!

26 Verbo activado (conjugado)

El verbo activado es una palabra “movediza”. Varía según cómo se use en la oración e incluso no aparece en el diccionario de la misma manera que aparece en la oración. Casi es como un camaleón porque se adapta a la necesidad, según la persona y el momento a los cuales se refiere.

El verbo activado siempre tiene un “activador”. El activador puede ser “visible” o no, en cuyo caso es tácito. Es como la llave que prende el motor del automóvil.

El niño pateó la pelota

Niño: activador

Pateó: verbo activado

Tiene que haber correlación entre el activador y el verbo activado. No es lo mismo:

José pateó la pelota.

*Los muchachos pateó la pelota.

Lo correcto es:

Los **muchachos patearon** la pelota.

Hubo más de un muchacho y el verbo activado debe cambiar para reflejarlo.

El activador también tiene modificadores:

El muchacho **rubio, alto, tierno, agradable y feliz** pateó la pelota.

¡Ojo! Lo siguiente está mal:

El muchacho leyeron felices los libros.

Hay distintas clases de verbos:

Los que hacen algo obviamente práctico (verbos transitivos):

Leo un libro.

Pateo una pelota.

Nos preguntamos:

- ¿Qué pateó?
- ¿Qué leyó?

Y la respuesta:

- **La** pateó.
- **Lo** leyó.
- Se usa el pronombre *lo* o *la* para reemplazar el complemento directo.

Podemos preguntarnos:

¿A quién se lo hizo?

Le mandé una carta.

Le es el pronombre que reemplaza el complemento indirecto.

Los que no siempre son tan obviamente prácticos (verbos intransitivos):

En la tarde, duermo.

Pienso mucho.

27 Verbos

Los verbos tienen las siguientes características:

- Expresan número y persona, impuestos por el sujeto con el cual concuerdan.
- Expresan aspecto y modo, que afectan a la oración completa.
- El tiempo verbal es una categoría deíctica, o sea que permite localizar los sucesos con respecto a quien habla: *Jugaba al tenis cuando era niña.*

Aspecto: Indica la relación con el tiempo.

Aspecto perfectivo para situaciones acabadas:

Luis pintó la valla.

Imperfectivo para acciones sin referencia a principio o fin:

Luis la pintaba.

27.1 Tiempo verbal

Los verbos se expresan en tres tiempos, que se podrían considerar husos horarios, según cuando hayan ocurrido:

Pretérito o pasado	Presente	Futuro
hablaste, habló	hablas, hablan	hablará, hablaremos
Sucedió antes del momento en el que se encuentra el hablante.	Sucede en el momento en el que se encuentra el hablante.	Sucedirá con posterioridad al momento en que se encuentra el hablante.

27.2 Modo verbal

Indica la actitud del hablante

Indicativo	Subjuntivo	Imperativo
Hecho real u objetivo.	Se presenta un deseo, un hecho posible o un hecho irreal. Es algo que el hablante o sujeto de la cláusula en indicativo no puede controlar.	Se usa para dar órdenes y a veces para dar indicaciones.
Hoy es miércoles.	Tal vez vaya a la fiesta.	Siéntate.
Vivo en Oregón.	Quiero que me compres zapatos nuevos.	Abre la puerta. Vierta una pequeña cantidad en la palma de su mano.

27.3 Persona gramatical

Se refiere al sujeto del verbo

		Singular	Plural
Primera	El hablante	Yo	Nosotros
Segunda	El oyente	Tú	Vosotros (uso en España)
Tercera	Quien no es ni el hablante ni el oyente	Él	Ellos
Semánticamente, la segunda persona formal	Usted: abreviación de <i>vuestra merced</i>	Usted: tercera persona (él)	Ustedes (en América Latina, este uso es informal). Conjugación idéntica a <i>ellos</i> .
Segunda persona singular informal. Uso común en el Cono Sur, pero también en muchas otras partes de América Latina.	El oyente	Vos: forma abreviada de <i>vosotros</i> . Por ejemplo: <i>vos sos, no vos sois.</i> <i>vos fuiste, no vos fuisteis.</i>	

Generalmente el sujeto del verbo está implícito en la oración a menos que haya ambigüedad. En ciertas regiones se está empezando a explicitar el sujeto con más frecuencia. Sin embargo, escribir *yo soy* se considera redundante a menos que se busque enfatizar el *yo*.

En inglés, en cambio, es necesario incluir el pronombre sujeto en todo momento porque los verbos no tienen desinencia, así que siempre son ambiguos.

27.4 Uso de tiempos verbales

El Diccionario de México tiene una [página sobre tiempos verbales](#).

El [Diccionario de la lengua española](#) (DLE) tiene un botón, “conjugar”, para todas las acepciones verbales. Vale la pena aprovecharlo.

Los verbos expresan acción, proceso o estado. Como se pueden conjugar, también expresan quién hizo lo que se hizo y cuándo se hizo.

La **raíz** del verbo nos da el significado básico. En el diccionario se identifica solamente el infinitivo. Recomendando aprovechar la función “conjugar” del DLE mencionada.

La **conjugación** resulta de los sufijos y prefijos gramaticales agregados para expresar el tiempo verbal y la persona que lleva a cabo la acción.

El siguiente cuadro comparativo refleja las nomenclaturas de la Real Academia Española, de Andrés Bello y de los libros de texto que se usan en los Estados Unidos.

Modo		Nombre de formas verbales según Real Academia Española (RAE) 1973 / Andrés Bello	Ejemplos, más detalles
Indicativo	Presente	Presente	Coincidencia de la situación con el momento del habla. (<i>estoy en casa</i>), presente habitual (<i>la visito semanalmente</i>), presente descriptivo (<i>Buenos Aires es la capital de Argentina</i>), presente gnómico (<i>el dolor se cura con analgésicos</i>), presente histórico (<i>ayer viene mi jefe y me dice...</i>), presente prospectivo (<i>el avión llega a las once</i>), presente de mandato (<i>ya mismo me entregas las llaves</i>).
	Pretérito	Pretérito perfecto simple / pretérito indefinido / pretérito Pretérito perfecto compuesto / antepresente Pretérito imperfecto / copretérito Pretérito anterior / antepretérito Pretérito pluscuamperfecto / antecopretérito	Localiza una situación en un punto de la línea temporal anterior al momento del habla: <i>Ayer canté en la iglesia.</i> Se refiere a pretéritos que incluyen un lapso que se prolonga hasta el momento del habla: <i>He hecho la tarea; ya está lista para entregarla.</i> Localiza la situación en un momento anterior al del habla y sin relación con él: <i>De niño, jugaba en la playa.</i> Se restringe a la lengua escrita. Situación anterior al momento del habla, que a su vez es anterior a otra también pasada: <i>Para cuando empezó la clase, ya había hecho la tarea.</i>

	Futuro	Futuro	Pueden ser órdenes (<i>comprarás el más barato</i>), advertencias (<i>te caerás</i>) o amenazas (<i>me las pagarás</i>). Futuro de conjetura: <i>Ahora serán como las ocho</i> .
		Futuro compuesto / pospretérito	Acción futura anterior a otro momento futuro.
	Condicional/p otencial	Condicional	Un estado de cosas en una situación no actual. <i>Anunció que se jubilaría el año siguiente. Yo, en tu lugar, no iría.</i>
		Compuesto / antepospretérito	
Subjuntivo	Presente	Presente	Abarca tanto el presente como el futuro: <i>Le disgusta que su hijo esté de viaje.</i>
	Pretérito	Pretérito perfecto compuesto / antepresente	Posee una interpretación retrospectiva, propia de <i>he cantado. Dudo que haya estado en México en su vida.</i> Interpretación prospectiva: <i>Dudo que haya terminado para el martes que viene.</i>
		Pretérito imperfecto / pretérito	Expresa los significados temporales de cantaba y cantaría: <i>Me dijo que la convenciera. No creí que llegara a tiempo.</i>
		Pretérito pluscuamperfecto / antepretérito	Corresponde a los tiempos del indicativo <i>había cantado, habría cantado. No creyó que Arturo hubiera llegado.</i>
	Futuro	Futuro	Se restringe al lenguaje formal empleado en escritos jurídicos y administrativos.

Imperativo	(tiempo único, llamado <i>presente</i>)	Mandatos	canta tú
Formas no personales	infinitivo	Se emplean para formar perífrasis verbales, que a su vez pueden conjugarse en cualquiera de los tiempos anteriores.	cantar
	participio		cantado
	gerundio		cantando
	infinitivo compuesto		haber cantado
	gerundio compuesto		habiendo cantado
Perífrasis verbales			<i>estar</i> + gerundio
			<i>ir a</i> + infinitivo

27.5 Tiempos verbales que usan *haber* como auxiliar (*he dicho*).

En libros publicados en los Estados Unidos, se les da el nombre que le corresponde a la conjugación del verbo *haber*, seguido de la palabra “perfecto” (presente perfecto).

En publicaciones originarias de países hispanos, se les da el nombre que le corresponde al momento en que se lleva a cabo la acción (pretérito perfecto compuesto). En estos casos, “perfecto” se refiere a que la acción se ha completado. (*Canté*: pretérito perfecto simple; *he cantado*: pretérito perfecto compuesto).

27.6 Formas no personales

infinitivo	ej.: <i>cantar</i>
gerundio	ej.: <i>cantando</i>
participio	ej.: <i>cantado</i>

27.7 Pretéritos

Dado que hay menos formas de expresar los que ocurrió en el pasado, es importante establecer una comparación con ese idioma para explicar el español.

Inglés	Español
--------	---------

En inglés hay una sola forma de expresar lo que hacía como costumbre cuando era niño o lo que alguien hizo ayer:

I **played** the piano yesterday.

Toqué el piano ayer.

I **played** the piano when I was a child.

Tocaba el piano de niño.

No hay correspondencia directa entre lo que se hace en un idioma y lo que se hace en el otro.

27.8 ¿Cuándo se usa el infinitivo?

El verbo inactivado (infinitivo), por ejemplo *cantar*, se usa cuando se puede reemplazar por un sustantivo.

Me gusta la música.

Me gusta cantar.

Me gusta jugar tenis.

¡Cuidado! En inglés se usa la forma verbal terminada en *-ing* para expresar estos conceptos: *I like singing*.

27.9 ¿Cuándo se usa el gerundio?

Se usa para describir algo.

María está contenta.

María está **jugando**.

La combinación *está jugando* no se considera un tiempo verbal, sino una perífrasis verbal.

En los Estados Unidos se enseña como tiempo verbal porque en inglés *is playing* es un tiempo verbal (*present continuous*).

28 ¡No cambiemos de huso horario sin tomar un avión!

Cuando escribimos algo, nuestro lector se instala en un lugar y un tiempo imaginarios. Si lo descolocamos, llevándolo a otro momento sin aviso previo, no puede seguir el hilo de lo que estamos diciendo.

A menudo confundimos a nuestros lectores porque nos olvidamos de que los verbos funcionan en una serie de “husos horarios” que organizan la secuencia de eventos relatados respecto de un momento inicial (que puede o no coincidir con el momento del discurso). El siguiente cuadro es una guía que sirve de ejemplo, aunque no es exhaustiva. Usamos la nomenclatura de los tiempos verbales de la Asociación de Academias de la Lengua Española (ASALE).

Tiempo presente

Presente: **Estoy** en casa

Presente habitual: **Veo** a mi abuela todas las semanas

Presente descriptivo: Buenos Aires **es** la capital de Argentina.

Tiempo pretérito: lo que ha sucedido

Pretérito perfecto simple: **Canté** con el coro el sábado.

Pretérito perfecto compuesto: **He terminado** la tarea. ¡Por fin!

Pretérito imperfecto: **Cantaba** muy bien de niña. Ahora no tengo voz.

Pretérito pluscuamperfecto: **Había hecho** la comida para las cinco de la tarde, pero mi hermano se la comió como si fuera una merienda y tuve que cocinar otra vez para la cena.

Pretérito imperfecto del subjuntivo: Si me **hubieras invitado**, habría ido.

Presente histórico: Ayer **viene** mi marido y se me **queja** de que la sopa no le gusta. ¿Y a vos qué te parece eso?

Tiempo futuro: lo que vendrá

Futuro simple: Mañana **será** otro día.

Perífrasis: ¿Qué **vas a hacer** mañana?

Presente prospectivo: La semana que viene **voy** a Europa.

Presente del subjuntivo y presente prospectivo (ejemplo conversacional): Voy en cuanto me **invites**.

Presente del subjuntivo y futuro simple: Cuando **confirmen** la aceptación de este presupuesto, **comenzaremos** con su traducción.

El cuadro anterior demuestra que los tiempos verbales no son suficientemente específicos para expresar cuándo se lleva a cabo una acción determinada. Hay que darles a nuestros lectores el resto del contexto necesario para ubicarse en tiempo y espacio. Si los lectores han de prepararse para ir, por decir, de Los Ángeles a Nueva York, tendrán que tomar un avión. En nuestra redacción, debemos tomarlo en cuenta y darles un “pasaje de avión”.

No hagamos esto:

José **estaba** en casa durmiendo. María **llega** del colegio, a los gritos. José se **levanta**.

Sería mejor esto:

José **estaba** en casa durmiendo. María **llegó** del colegio, a los gritos. José se **despertó y preguntó qué pasaba**.

Por último, veamos este párrafo de Miguel Cané en *Juvenilia*:

Me invade en este momento el recuerdo fresco y vivo de los primeros días pasados entre los oscuros y helados claustros del antiguo convento. No conocía a nadie y notaba en mis compañeros, aguerridos ya a la vida de reclusión, el sordo antagonismo contra el nuevo, la observación constante de que era objeto y me parecía sentir fraguarse contra mi triste individuo los mil complots que, entre nosotros, por el suave genio de la raza, sólo se traducen en bromas más o menos pesadas, pero que en los seculares colegios de Oxford y de Cambridge alcanzan a brutalidades inauditas, a vejámenes, a servidumbres y martirios. Me habría encontrado, no obstante, muy feliz con mi suerte, si hubiera conocido entonces el Tom Jones, de Fielding.
(Cané, 1884).

Aquí Cané utiliza diversos tiempos verbales. ¿Cómo hace para que tengan sentido en un mismo párrafo? Situemos primero la escena: un par de párrafos antes, Miguel Cané nos dice que entró al Colegio Nacional tres meses después de la muerte de su padre. Estos son sus recuerdos de sus primeros días. Empieza orientándonos hacia eso: “me invade el recuerdo...”. Habiendo introducido el “recuerdo”, Cané nos puede llevar al pasado, con “conocía”, “notaba”. Con la introducción del “pero”, introduce una comparación con la realidad de otros colegios en el presente: “alcanzan”. Termina el párrafo con cierta especulación, agradecimiento a una novela que lo hubiera podido sacar de apuros: “Me habría encontrado...”.

Miguel Cané le dio al lector las pautas para que pase del pasado al presente y vuelva al pasado en un mismo párrafo.

29 El uso del subjuntivo

Ya que el subjuntivo no se aprecia tan claramente en el inglés, es fácil olvidarnos de la importancia de este modo verbal. Sin embargo, los hablantes del español usan este tiempo con toda naturalidad.

The subjunctive is the language of hopes and dreams, of things you can't control.

El subjuntivo es el idioma de los sueños, de la esperanza, de lo que no podemos controlar.

En el siguiente ejemplo, se expresa una duda:

Dudo que María **llegue** a tiempo. Nunca sale de su casa a tiempo.

En inglés, sin embargo, sería así:

*I doubt Mary **will get** here on time...*

El siguiente ejemplo, es un reclamo:

José, te pedí que **fueras** a comprarme el diario y en lugar de eso te compraste un helado. ¡Sos un ladrón! Te robaste mi dinero.

Corresponde el subjuntivo porque es algo que está fuera del control del hablante: es algo que José tendría que haber hecho.

En inglés:

*Joe, I asked you **to buy** the paper...*

Se usa el infinitivo en el inglés.

Cuando escribimos en español, no tenemos que limitarnos a los tiempos verbales del inglés. Usemos los que comunican ese mensaje fielmente en el español, con toda su belleza y flexibilidad. El subjuntivo nos permite expresar ciertas cosas que, de otro modo, serían ambiguas.

Comparemos su uso con el indicativo en esta oración:

José, **quiero** que **vayas** a comprarme el diario.

Indicativo	Subjuntivo
<i>Quiero</i>	<i>Que vayas</i>
Lo que puedo controlar	Lo que controla otro
La realidad	Lo que no puedo controlar.
	Sueños, deseos, negociación.
El sujeto es el mismo que el del verbo principal	El sujeto no es el mismo del verbo principal de la

Indicativo
de la oración ([Yo] *Quiero*)

Ojalá

Ojalá es un arabismo que significa 'Oh, Alá', o sea que lo podemos reemplazar por *Dios quiera que* y significa exactamente lo mismo.

Subjuntivo
oración ([yo] *Quiero que [tú] vayas*). Cuando el sujeto de la cláusula subordinada coincide con el sujeto de la cláusula principal, ¡no es subjuntivo! Es infinitivo:

[Yo] *Quiero que yo vaya* suena pésimo. Estoy en control de todo; por eso decimos *Quiero ir*.

Ojalá que haga buen tiempo.

En este caso, en realidad, no controlamos ninguna de las dos cláusulas. No controlamos ni la voluntad de Dios (*Ojalá*) ni el buen tiempo. Por eso, las dos cláusulas están en subjuntivo.

30 Ortografía

Para escribir correctamente, tenemos que pasar de lo que oímos, el **fonema**, a lo que vemos, el **morfema**. Para algunos, la confusión empieza a surgir con estas palabras:

30.1 Homófonos

Los homófonos son palabras que tienen el mismo sonido, pero distinta representación gráfica.

Ha hecho la tarea.

Quiero ir **a** mi casa.

¿Por qué se escriben distinto en un idioma tan fonético como el español?

Pues... por un motivo bastante sencillo.

Ha hecho la tarea.

Ha es una conjugación del verbo *haber*.

Quiero ir **a** mi casa.

La preposición *a* indica una dirección de tránsito, de viaje.

30.2 Resumen de cambios ortográficos de la RAE del 2010

30.2.1 Exclusión de los dígrafos *ch* y *ll* del abecedario

Un solo nombre para cada letra.

Letra	Antes	Ahora
V	ve corta, ve chica	uve
B	be larga, be grande, be alta	be
W	uve doble, ve doble, doble uve, doble ve, doble u	uve doble
Y	i griega	ye
I	i latina	l

30.2.2 Sustitución de la *q* etimológica con valor fónico independiente en extranjerismos y latinismos plenamente adaptados al español.

Se mantiene para representar el sonido /k/ antes de las vocales *e, i* (*queso, quien*).

Antes	Ahora
quark	cuark
quasar	cuásar
exequatur	execuátur
Iraq	Irak

30.2.3 Eliminación del acento ortográfico en palabras con diptongos o triptongos ortográficos.

Se consideran siempre triptongos a efectos ortográficos las secuencias constituidas por una vocal abierta entre dos vocales cerradas átonas.

Palabras afectadas:

Sustantivos como *guión* y *truhán* pierden el acento ortográfico: *guion* y *truhan*.

En el caso de **verbos con diptongo** (*criar, fiar, liar, guiar, huir, reír, freír*) el acento ortográfico desaparece en algunas conjugaciones como:

- La primera persona singular del pasado (*yo fié > fie, guié > guie, huí > hui, lié > lie*);
- La segunda persona singular (solo en voseo) del presente (*vos criás > crias, fiás > fias, huís > huis*);
- La tercera persona singular del pasado (*él/ella fió > fio, rió > rio, guió > guio*); y
- La segunda persona plural (vosotros) que genera muchos triptongos (*vosotros criáis > criais, fiáis > fiais, liáis > liais, guiáis > guiais*).

¡Ojo! De todas maneras, según el [Diccionario de la lengua española](#) en línea, las acepciones de *aún* y *aun* siguen usando la tilde diacrítica.

- Con acento ortográfico (para la acepción ‘todavía’):
Aún [todavía] estás a tiempo.
- Sin acento ortográfico (para las acepciones ‘hasta’, ‘incluso’ y ‘siquiera’):
Aun [incluso] estando cansados, siguieron trabajando.

Conclusión: hay que consultar el diccionario en caso de duda para evitar confusión.

30.2.4 Eliminación de la tilde diacrítica en el adverbio *solo* y los pronombres demostrativos incluso en casos de posible ambigüedad.

- solo (resolver ambigüedades usando *solamente* o *únicamente* si es necesario). Sin embargo, es importante observar que la versión en línea del *Diccionario de la lengua española* acepta las dos grafías de *solo*: “Cuando hay riesgo de ambigüedad con el adj. *solo*, puede escribirse *sólo*”.
- este

- ese
- aquel

30.2.5 Supresión de la tilde diacrítica en la conjunción disyuntiva o entre cifras.

Antes	Ahora
6 ó 7	6 o 7

30.2.6 Todos los prefijos reciben el mismo tratamiento ortográfico.

- Se escriben soldados a la base cuando esta es una sola palabra: *exmarido*.
- Se unen con guion cuando la palabra base empieza con:
 - mayúscula: *pro-Unicef*;
 - números: *sub-21*: *El equipo sub-21 de la Argentina ganó el partido contra Colombia*.
- Se escriben separados cuando afectan varias palabras: *ex relaciones públicas*.

30.2.7 Todas las palabras extranjeras deben escribirse en comillas o en letra cursiva a menos que su ortografía y su pronunciación se hayan adaptado al español.

En **cursiva** (itálica o bastardilla):

Su bien ganada fama de *femme fatale* le abría todas las puertas.

Me invitó a comer un *croissant*.

O en redondas, si su ortografía ya se ha adaptado al español:

31 Uso del acento ortográfico

En la vida, todo tiene un ritmo.

La lengua oral tiene un ritmo. Las **sílabas acentuadas** se pronuncian con énfasis, o sea, con más fuerza, y duran un poco más que otras. Es fácil identificarlas cuando vamos a gritarle una frase a un amigo que está lejos. Cuando pensamos en ese grito, su exageración nos muestra qué sílabas sonarían bien si se oyeran con mayor intensidad.

Estamos tan acostumbrados al ritmo de nuestra lengua que pasa desapercibido... hasta que tenemos que marcarlo, para que otro lo entienda, con una **tilde** (acento ortográfico o diacrítico). Para hacerlo, primero tenemos que identificar las sílabas que tienen acento, sea ortográfico o no.

Pensemos: si tratamos de llamar a un amigo para que venga a comer y este se encuentra tan lejos que hay que gritar, ¿qué partes de su nombre se oirán más? En este ejemplo, destacaré las sílabas acentuadas (fuertes) en algunas oraciones.

¡Alejandro! ¡Ven a comer!

¿Qué sonó más fuerte? Fíjense en lo que marco con el subrayado:

¡Alejandro! ¡**Ven** a comer!

¿Cómo las hicimos sonar más fuerte? Aumentamos el volumen de la voz y alargamos las sílabas.

Sin embargo, antes que nada, es importante entender la importancia de marcar la acentuación. Los siguientes ejemplos ayudarán a aclarar el tema.

Las sílabas que se pronuncian más fuerte están en **negrita**.

Las palabras que cambian de significado están en *cursiva*.

Quiero comer una papa .	Mi <i>papá</i> es más fuerte que el tuyo.
La cosa es <i>seria</i> . No es chiste .	Esto sería otra cosa .
Quiero ser profesora de <i>inglés</i> .	Quiero ser profesora de <i>ingles</i> .
Lloro por la pérdida de mi madre .	Lloro por la <i>perdida</i> de mi madre .

Es posible confundir a otros si no ponemos la tilde donde corresponde. Las palabras se clasifican según su acentuación.

Tipo de palabra	Esdrújula y sobreesdrújula	Grave o llana	Aguda
¿En qué sílaba está el énfasis?	Antepenúltima y previas	Anteúltima o penúltima	Última
Ejemplos con acento ortográfico o tilde	música prosódico pérfido depósito apréndetelo devuélvame	mástil tótem Pérez	canté razón dirección
¿Qué tienen en común?	Se marca el acento ortográfico sin excepciones.	Se marca el acento ortográfico cuando no terminan en <i>n</i> , <i>s</i> o vocal.	Se marca el acento cuando terminan en <i>n</i> , <i>s</i> o vocal.
Ejemplos sin acento ortográfico	No hay	pero cante jornadas personaje	saber original Ecuador
¿Qué tienen en común?	No corresponde	Terminan en <i>n</i> , <i>s</i> o vocal.	No terminan en <i>n</i> , <i>s</i> o vocal.

Usar el acento ortográfico correctamente nos evita problemas de comunicación.

¿Qué vamos a escribir?

Fui al cine con mi **papa**.

Fui al cine con mi **papá**.

32 Puntuación

La **puntuación** varía de un idioma a otro. [Esta guía](#), *Spanish Guide for Spanish Writing*, actualizada en el año 2016, compara la puntuación del inglés y del español. Fue escrita en inglés para ayudar a los maquetadores de habla inglesa.

Para separar las frases de una oración o un escrito debemos usar puntuación, o la gente no entenderá nuestro mensaje y tampoco podrá seguir el hilo de los discursos complejos que le presentemos.

El bilingüismo se caracteriza por la interferencia entre lenguas, además de por otros factores. La interferencia es la pérdida de la capacidad de un hablante bilingüe de separar los dos idiomas que domina, lo cual ocasiona que se transfieran ciertas reglas gramaticales entre ambas lenguas y se acepten como correctas. Esto es una mera característica de nuestro bilingüismo, pero habrá que estar conscientes de ello en todo momento para prevenir dificultades de comprensión. Esta breve guía nos lleva por los recónditos lugares que les corresponden al punto, la coma y análogos, con un poco de humor.

Veamos un párrafo sin puntuación alguna:

Nos habituamos Irene y yo a persistir solos en ella lo que era una locura pues en esa casa podían vivir ocho personas sin estorbarse hacíamos la limpieza por la mañana levantándonos a las siete y a eso de las once yo le dejaba a Irene las últimas habitaciones por repasar y me iba a la cocina almorzábamos al mediodía siempre puntuales ya no quedaba nada por hacer fuera de unos platos sucios.

Ahora, con puntuación:

Nos habituamos Irene y yo a persistir solos en ella, lo que era una locura pues en esa casa podían vivir ocho personas sin estorbarse. Hacíamos la limpieza por la mañana, levantándonos a las siete y a eso de las once yo le dejaba a Irene las últimas habitaciones por repasar y me iba a la cocina. Almorzábamos al mediodía, siempre puntuales; ya no quedaba nada por hacer fuera de unos platos sucios. (Tomado del cuento “Casa tomada” de Julio Cortázar).

¿Cuál es la función de la puntuación en el español? Nos aclara el significado del texto.

Horacio Quiroga usa puntuación variada en su cuento “Historia de dos cachorros de cuatí y de dos cachorros de hombre”:

Una madre manda a sus coatecitos a buscar comida. Esto es lo que le pasa al tercero.

El tercero, que era loco por los huevos de pájaros, tuvo que andar todo el día para encontrar únicamente dos nidos; uno de tucán, que tenía tres huevos y uno de tórtolas, que tenía solo dos. Total, cinco huevos chiquitos, que era muy poca comida; de modo que al caer la tarde el coatecito tenía tanta hambre como de mañana y se sentó muy triste a la orilla del monte...

32.1 Coma

¿Me pasas la cebolla cabezona?

¿Me pasas la cebolla, cabezona?

El uso de la coma cambia el significado de la palabra *cabezona* dentro de la oración.

Por la mañana, hago gimnasia.

Hago gimnasia por la mañana.

Nos permite identificar el momento de la acción al principio de la oración. Indicar *por la mañana* al principio del enunciado también enfatiza la hora a la cual hacemos gimnasia.

La coma se usa para separar elementos del mismo nivel en una enumeración.

Tengo calabaza, papas, hongos y pan en mi lista de compras.

No hay coma antes de la *y* que introduce el elemento final de la lista, ya que en español no se usa antes de una conjunción.

La coma separa aclaraciones, como en esta oración que copiamos del ejemplo de los cuatíes:

El tercero, que era loco por los huevos de pájaros, tuvo que andar todo el día...

Separa frases del mismo tipo que se ven afectadas por el mismo verbo conjugado.

Mis hijos juegan al tenis, al fútbol y a la escondida.

Imagínense si lo dijéramos así:

x Mis hijos juegan al tenis, juegan al fútbol y juegan a las bolitas.

En el español, evitamos las repeticiones innecesarias.

[Julio Cortázar](#) presentó este ejemplo humorístico del uso de la coma:

Si el hombre supiera realmente el valor que tiene la mujer andaría a cuatro patas en su búsqueda.

Propuso dos ubicaciones alternativas para la coma, ¿cuál es la correcta?

Si el hombre supiera realmente el valor que tiene la mujer, andaría a cuatro patas en su búsqueda.

Si el hombre supiera realmente el valor que tiene, la mujer andaría a cuatro patas en su búsqueda.

32.2 Punto y coma

En inglés generalmente se redacta con enunciados cortos, mientras que, en español, lo normal es que sean largos, y las cláusulas completas se separen con punto y coma. En inglés, esas cláusulas pasarían a ser oraciones independientes. Por el contrario, en español, están unidas por conectores que nos indican que son subordinadas, coordinadas o tienen algún otro tipo de relación.

En el ejemplo de Horacio Quiroga, veamos cómo el autor conecta las frases completas que son parte de oraciones más largas. En dos casos usa punto y coma.

El tercero, **que** era loco por los huevos de pájaros, tuvo que andar todo el día para encontrar únicamente dos nidos; uno de tucán, **que** tenía tres huevos uno de tórtolas, **que** tenía solo dos. Total, cinco huevos chiquitos, que era muy poca comida; **de modo que** al caer la tarde el coatecito tenía tanta hambre como de mañana **y** se sentó muy triste a la orilla del monte.

32.3 Dos puntos

Se utilizan para introducir conclusiones, citas en estilo directo, enumeraciones o explicaciones. También se usan en el encabezamiento de las cartas.

Cómo hacer puré: Empiece por hervir las papas peladas. Después corte las papas.

Y pasó lo que tenía que pasar: vino Juan y se pudrió todo.

Se usa mayúscula después de los dos puntos porque introducen una oración completa.

En mi viaje a Buenos Aires pude ayudar a Mamá a recuperarse de la cirugía y también le facilité algunas situaciones en la casa: un éxito total.

Estos dos puntos introducen una conclusión.

Ahora, veamos la misma lista estructurada de maneras diferentes a continuación. La puntuación es la misma.

Traiga lo siguiente a la escuela: compás, transportador, lápiz, papel.

Traiga lo siguiente a la escuela:

- compás,
- transportador,
- lápiz,
- papel.

32.4 Raya

Para separar explicaciones del resto del texto. Si se usa, debe estar en ambos lados de la explicación, sin espacios entre la raya y la explicación que enmarca, aunque el final esté justo antes del final de la oración o el párrafo. Es como si la raya “abrazara” la aclaración que encierra.

Cuando se preparan documentos para organismos gubernamentales en los Estados Unidos, se exige que haya un espacio a cada lado de la raya para que los lectores automáticos la reconozcan y puedan asistir a los discapacitados. En esos casos, nos adaptamos a la normativa de nuestro cliente.

La editorial ha publicado este año varias obras del autor –todas ellas de su primera época–.

Para él la fidelidad –cualidad que valoraba por encima de cualquier otra– era algo sagrado.

(Ejemplos tomados de la *Ortografía de la lengua española*, de la Real Academia Española).

Para indicar el comienzo y el fin del habla de una persona en un diálogo. No siempre es necesario decir quién habla, ya que los hablantes se están turnando.

–¿Cómo estás? –dijo José.

–Muy bien –dijo María.

–¿Qué te trae por aquí?

–Vengo a devolver un libro.

–Bueno, me alegro de haberte visto acá en la biblioteca. Hasta la próxima.

–Nos vemos.

32.5 Guion, signo menos

Se usa un signo menos para los números negativos (no es lo mismo que un guion).

Uso del guion con prefijos

Los prefijos no son independientes. Se usan de las siguientes maneras:

- Incluidos en la palabra, al principio: antiadherente, cuasidelito, exalcohólico, expresidente.
- Para separar un prefijo de la palabra principal solo cuando la palabra que modifica empieza con mayúscula o es un número (ej. pre-Obama).
- Separados por completo cuando modifican más de una palabra: ex relaciones públicas, anti pena de muerte, pro derechos humanos, vice primer ministro, súper en forma.

32.6 Comillas

Las comillas sencillas se usan para entrecomillar definiciones.

- La Real Academia dice que el punto siempre va fuera de las comillas. Este es el uso más aceptado en México.
- Las editoriales frecuentemente dicen que el punto va antes de las comillas cuando marca el final de una oración que se cita o fuera de las comillas cuando indica el fin de la oración completa. Muchos expertos en traducción recomiendan este uso.

Pero...

- En lugar de tener comentarios largos, se deben hacer notas al pie.
- Si hay una sola nota al pie, se debe indicar con un asterisco, no con un número. Cuando se pone un número 1, el lector siempre espera una segunda nota al pie.

32.7 Listas enumeradas

Siempre deben tener números seguidos de un cierre de paréntesis, como se muestra a continuación. No se usan los números romanos en minúscula. Este sistema se emplea incluso dentro de un párrafo.

1)

2)

Cada guía de estilo tiene su preferencia, así que se debe consultar con la que haya de referencia.

32.8 Siglas

- No se separan con puntos: OTAN, ONU, EUA.
- No llevan plural en español: *los CD*, no *los CDs*.

Las siglas se usan con poca frecuencia en español. Los traductores no deben crear una nueva sigla con el texto traducido, sino usar la sigla original, como sigue, y usarlas esporádicamente a partir de entonces. Los lectores no deberían tener que ir a la página anterior para encontrar la definición de la sigla, sino que debe indicarse en el primer uso. En algunos casos, las siglas españolas están tan incorporadas a la jerga que no llevan mayúsculas porque se han lexicalizado, es decir, se han convertido en palabras.

ABC, por sus siglas en inglés

ONU por UN, SIDA por AIDS, etc.

32.9 Abreviaturas

Las abreviaturas deben ser fáciles de entender sin previo conocimiento. Llevan la misma acentuación que la palabra original y marcan plural.

ej.: sust., adj. pl., pág, págs.

32.10 Números

No hay # en español. Lo correcto es escribir N.º 1 o Núm. 1. No se usan ambos en el mismo documento.

Las unidades de medida no llevan ni mayúscula ni punto (10 km, 5 cm, etc.).

32.11 Mayúsculas

No llevan mayúscula

Llevan mayúscula

días

los nombres de departamentos en una organización (Operaciones y Mantenimiento, Personal, etc.)

meses

estaciones del año

gentilicios

idiomas

tribus

religiones

puestos de trabajo (*José Pérez es el gerente general*)

José Pérez, Gerente de Recursos Humanos

(en la firma de una carta laboral)

32.12 Signos de abrir pregunta y exclamación

En el español tenemos varios signos que son, a mi parecer, signos de anticipación. Nos sirven para darnos una idea de lo que vamos a ver.

José, ¿qué querías preguntarme?

Usamos un signo de abrir pregunta justo cuando empezamos a cambiar la entonación de la oración, o sea, cuando empieza la pregunta.

¡A la perinola! ¡Esto no se acaba nunca!

Las exclamaciones también comienzan con signos de exclamación. Nos indican que vamos a cambiar la forma de leer la oración a partir de ese momento.

33 Diagramación

En la comprensión de un texto también influyen los **elementos no textuales**, tales como la tapa y la solapa del libro, los elementos gráficos, la diagramación, los tipos de letra, los títulos y los subtítulos, las tablas, etc., que en conjunto contribuyen a la **legibilidad**. El uso de elementos visuales les da un mapa del contenido a nuestros lectores. El uso de espacios en blanco y de títulos es esencial. También podemos usar listas, cuadros y gráficos.

33.1 Formas de enfatizar el texto

- Redonda (normal, sin modificaciones)
- *Cursiva*
- **Negrita**
- VERSALITAS
- TODA MAYÚSCULA
- Subrayado

33.1.1 Cursiva

- Palabras en otro idioma.
- Palabras inventadas, neologismos recientes. Si el neologismo no es ocasional, se usa letra redonda (normal).
- En textos de carácter didáctico, conceptos que se introducen por primera vez para su explicación o definición. Pueden alternar con la negrita si el texto es claramente didáctico.
- Para señalar la palabra o el elemento lingüístico del que se habla.
El *le* es un signo de anticipación.
- Títulos de obras.
- En este libro se usaron para marcar ejemplos:
Oraciones unimembres. *¡Buen día!*
También se usaron para marcar la tercera subdivisión de los capítulos del libro.

No se usa la cursiva para hacer énfasis. Para llamar la atención he usado recuadros.

33.1.2 Negrita

- Para destacar elementos que sean fácilmente localizados.
Por ejemplo, cuando estamos identificando el predicado en esta oración:
Mi mamá **es amorosa**.
- Para títulos y subtítulos de secciones de un texto.
- Cifras que marcan la numeración de niveles internos de un texto.
- Palabras fundamentales o información importante en un texto didáctico.

33.1.3 Mayúsculas

NO SE ESCRIBE TODO EN MAYÚSCULAS. Dificulta la lectura. En textos en español, se debe buscar otra forma de llamar la atención a estos textos. Sí se puede usar para un aviso corto en un cartel, por ejemplo:

¡PELIGRO!

33.1.4 Subrayado

En textos que posiblemente vayan a usarse en línea se está empezando a evitar, porque los enlaces de hipertexto se marcan con subrayado.

Actualmente muchos textos se preparan para que se puedan transferir de un medio a otro, así que las necesidades de la comunicación en línea se han impuesto en este aspecto y el subrayado está desapareciendo.

33.1.5 Siglas

En un caso, no aclaré “por sus siglas en inglés”. Puse, por el contrario, Interagency Language Roundtable (ILR); porque opté por evitar la redundancia. Traté esta sigla de la misma manera que la Real Academia Española (RAE), y ambas estaban marcadas con enlaces a su sitio web.

33.2 Comillas:

No se usan las comillas para elementos que también se están marcando con cursiva. El uso de las comillas se limita al diálogo. En los diálogos, se usan las comillas para indicar el pensamiento de los personajes.

En este libro no usé las comillas angulares porque en muchas publicaciones de América Latina se está pasando a usar las mismas comillas en español que en inglés. En España, en cambio, se siguen usando las comillas angulares. Lo importante es usar el mismo tipo de comilla en todo el texto.

33.3 Colores

Azul: Se reserva para los enlaces a sitios web.

Se ha evitado el uso de colores en esta obra para quienes quieran imprimirla en blanco y negro.

33.4 Otros recursos gráficos

- Recuadros para llamar la atención a asuntos particulares.
- Cuadros comparativos.
- Listas: Solo se han puesto números cuando el orden de los elementos es importante.
- Nota: Observar el uso de recuadros, cuadros y listas en este libro.

34 Abreviaturas que se usaron en este libro

ASALE	Asociación de Academias de la Lengua Española
CI	Complemento indirecto
ILR	Interagency Language Roundtable
RAE	Real Academia Española

35 Bibliografía

123 Teach Me. *Spanish verb conjugator*. [En línea]

http://www.123teachme.com/spanish_verb_conjugation/dormir.

Academia Colombiana de la Lengua. 2015. Academia Colombiana de la Lengua. [En línea] 11 20, 2015.
<http://academiacolombianadelalengua.co/academia/historia>.

Allende, Isabel. 2006. *Inés del alma mía*. New York : Rayo, Harper Collins, 2006.

Bello, Andrés. 1984. *Gramática de la lengua castellana*. Madrid : Editorial Edaf, 1984.

Cané, Miguel. 1884. *Juvenilia*. Buenos Aires : Ediciones Colihue, 1884.

Cortés, Marina y Bollini, Rosana. 1996. *Los hacedores de textos*. Buenos Aires : Ediciones El Hacedor, 1996.

De Nebrija, Antonio. 2012. *Gramática de la lengua castellana*. Barcelona : Red Ediciones, 2012.

Diccionario del Español de México (DEM). *Diccionario del Español de México (DEM)*. 2015. [En línea]
[Citado el: 16 de Noviembre de 2015.] <http://dem.colmex.mx>.

El Castellano, la página del idioma español. www.elcastellano.org. [Online] 2015.
<http://www.elcastellano.org/>.

Fernández López, Justo. Nomenclatura de las formas verbales. *Hispanoteca*. [En línea]
<http://www.hispanoteca.eu/Gram%C3%A1ticas/Gram%C3%A1tica%20espa%C3%B1ola/Tiempos%20verbales-Nomenclatura%20espa%C3%B1ola.htm>.

García Negroni, María Marta. 2011. *Escribir en español, claves para una corrección de estilo*. Buenos Aires : Santiago Arcos, 2011.

Gómez Torrego, Leonardo. 2011. *Análisis morfológico, teoría y práctica*. Madrid : SM, 2011.

Análisis sintáctico, teoría y práctica. Madrid : SM, 2011.

Gramática didáctica del español. Madrid : SM, 2007.

Gutiérrez Ordóñez, Salvador. 2011. *Nueva gramática básica de la lengua española*. México, DF : Espasa Libros, Real Academia Española, 2011.

Ortografía escolar de la lengua española. Barcelona : Real Academia Española, 2013.

Gwynne, N.M., M.A. 2015. *Gwynne's Grammar*. New York : Alfred A. Knopf, 2015. ISBN 978-0-385-35293-2.

Hualde, José Ignacio, y otros. 2010. *Introducción a la lingüística hispánica*. New York : Cambridge University Press, 2010.

Klee, Carol A. y Lynch, Andrew. 2009. *El español en contacto con otras lenguas*. Washington, DC : Georgetown University Press, 2009.

Low, Ona. 1970. *Lower Certificate English Course for Foreign Students*. London : Edward Arnold Ltd., 1970.

Porroche Ballesteros, Margarita. 2009. *Aspectos de gramática del español coloquial para profesores de español como L2*. Madrid : Arco, 2009.

Real Academia Española. 2015. Estatutos de la Real Academia Española, Madrid, 1848. *Real Academia Española*. [En línea] 20 de 11 de 2015. http://www.rae.es/sites/default/files/Estatutos_1848.pdf.

Fundación y estatutos de la real academia española, año 1715. *Real Academia Española*. [En línea] 20 de 11 de 2015. http://www.rae.es/sites/default/files/Estatutos_1715.pdf.

Nueva gramática básica de la lengua española. México, D.F. : Editorial Planeta Mexicana, 2011.

Ortografía de la lengua española. Madrid : Espasa Libros, 2010.

Torrens Álvarez, María Jesús. 2007. *Evolución e historia de la lengua española*. Madrid : Arco Libros, S. L., 2007.