

Diagnósticos sobre problemas ortográficos. Una experiencia educativa

Diagnosis of orthographic problems. An educational experience

Ramón Pérez Parejo (Universidad de Extremadura)

Francisco Guerrero Serrano (IES “Bioclimático” de Badajoz)

Charo Ríos (IES “Castillo de Luna” de Alburquerque)

Recibido el 29 de noviembre de 2009

Aprobado el 1 de mayo de 2010

Resumen: El estudio de la ortografía resulta a veces tan árido para los alumnos como desalentador para los profesores. El desánimo cunde por la sensación de enfrentarse a un enmarañado reglamento. Sin embargo, la ortografía se puede estructurar a fin de discernir sus problemas concretos y así poder superarlos más fácilmente. Nuestro proyecto presenta un método claro para detectar esos problemas ortográficos. Para ello hemos diseñado un “Informe sobre problemas ortográficos detectados”, una plantilla personalizada y diacrónica en la que aparecen, estructurados, los problemas ortográficos más habituales que el profesor debe detectar y señalar. Ese documento remite decimalmente a un sencillo y práctico “Resumen de las reglas ortográficas”.

Palabras clave: Ortografía. Diagnóstico. Detección. Didáctica. Informe.

Summary: The study of spelling is sometimes as arid for the pupils as discouraging for the teachers. The sensation of facing an entangled regulation causes discouragement. However, spelling rules can be structured in order to discern the specific problems more easily. Our project presents a clear method to detect orthographic problems. With this purpose, we have designed a "Report on spelling problems detected", a personalized report containing the most habitual orthographic problems that the teacher must detect. This document refers to a practical and simple "Summary of spelling rules".

Keywords: Spelling. Diagnosis. Detection. Didactics. Report.

I.- Introducción: el estudio de la ortografía y la nueva didáctica¹.

El buen uso de la Ortografía se convierte en un medio para facilitar y mejorar la comunicación, especialmente en esta nueva sociedad de las comunicaciones. Las normas, en los códigos de signos, son necesarias para que el sistema se sostenga y perpetúe. Como afirma José A. MARTÍNEZ (2004: 11), *en su origen, y de forma ininterrumpida, la Ortografía es una disciplina normativa, es decir, formula reglas (de obligado cumplimiento u optativas) para escribir de una determinada manera*. No todas las lenguas tienen un sistema de escritura, ni siquiera la mitad de ellas, aunque todas son susceptibles de ser vertidas en signos gráficos. La lengua española escrita, antes patrimonio de una aristocracia cultural, es ahora propiedad de todos, y somos más de 400 millones en nuestro idioma repartidos por todo el mundo, por tanto debe velarse por unas mínimas normas lingüísticas, incluidas las ortográficas, para garantizar la comunicación entre todos. De ahí el esfuerzo de la Real Academia Española en elaborar una Ortografía *verdaderamente panhispánica* (RAE: XIII). Es obvio que, aunque la transmisión de mensajes escritos es posible sin necesidad de estrechas normas ortográficas, toda comunidad lingüística necesita unas pocas normas para entenderse, un código común sin el cual no habría un mínimo de unidad necesaria para la comunicación. Comoquiera, el establecimiento y fijación de cualquier sistema ortográfico, por fonético que sea, debe revisarse cada cierto tiempo por la propia evolución de la lengua. Al mismo tiempo, debe existir un equilibrio entre innovación y conservadurismo en la normativa ortográfica, ya que modificar a menudo las reglas, *sobre todo si no es para simplificarlas, está en contradicción con el principio de fijeza* (Círculo Lingüístico de Praga, *apud*. ESTEVE SERRANO, 1982: 7).

El estudio de la ortografía española como ciencia lingüística tiene una larga tradición que se remonta a *El arte de trovar* (1433) de Enrique de Villena y tiene su primer estudio monográfico en la *Orthographia en la lengua castellana* (1517) de Elio Antonio de Nebrija. La primera compilación ortográfica de la Real Academia Española es la *Orthografía Española* de 1741. Ya Antonio de Nebrija había fijado el principio fundamental de la ortografía de nuestra lengua, que no es otro que la máxima correspondencia entre grafía y fonética, criterio básico que ha permanecido posteriormente, haciendo que nuestra ortografía se aparte *mucho menos que la inglesa o la francesa de lo que se ha llamado el principio fonémico* (ALVAR EZQUERRO y MEDINA GUERRA, 1995: 9). Junto a este principio, los otros que se han disputado el poder han sido la etimología, el uso y la autoridad. Como vemos, algunos de estos criterios son dispares y no facilitan la sistematización para un aprendizaje regularizado (MENDOZA FILLOLA, 1996: 333).

¹ El presente artículo es fruto de las líneas de investigación desarrolladas por el Grupo de investigación de literatura infantil y juvenil de la Universidad de Extremadura (LIJ).

Por otro lado, los intentos y propuestas de reformas ortográficas, a veces bastante integrales, han sido numerosos: el propio Antonio de Nebrija en 1517, Mateo Alemán en 1608, Gonzalo Correas en 1613, Andrés Bello en el siglo XIX, etc. y las propuestas reformadoras se han presentado en casi todos los congresos de la Lengua celebrados (CHACÓN BERRUGA, 2001, 19).

Como afirma J. A. MARTÍNEZ (2004: 11-12), aunque la Ortografía sea una parte de la Lingüística, no deja de ser una disciplina periférica o de segundo orden, ya que tiene como objeto la representación gráfica de la lengua; esto ha hecho que, desde el origen de los estudios lingüísticos, haya habido vacilaciones a la hora de incluirla o no en los estudios gramaticales, como demuestra la historia de las publicaciones de la Real Academia Española, que en muchas ocasiones le ha dedicado obras independientes o autónomas. Con todo, lo más habitual ha sido incluirla dentro de las gramáticas generales y dedicar también obra independiente, desde el mismo Antonio de Nebrija hasta la vigente *Ortografía* de la R.A.E. de 1999.

Dentro de las variedades lingüísticas que nos podemos encontrar, parece que el lenguaje de los medios de comunicación, especialmente el periodístico, se convierte en el modelo o estándar del uso correcto de la lengua escrita (CASADO, 2000: 14). Los grandes periódicos y agencias de información publican sus manuales de estilo, que son seguidos por todos los medios, erigiéndose finalmente en la norma del lenguaje escrito. Por lo general, estos manuales de estilo se adaptan al pie de la letra a las últimas ediciones oficiales del diccionario y de la ortografía de la Academia (AGENCIA EFE, 1985: 9), pero incorporan cuestiones de uso escrito no suficientemente desarrolladas por las normas académicas, tales como transcripción, topónimos, gentilicios, siglas y abreviaturas, léxico, etc.

Como dijimos, la historia de la investigación ortográfica (ESTEVE SERRANO, 1982: 15-124; ALVAR EZQUERRO y MEDINA GUERRA, 1995: 9-13; CHACÓN BERRUGA, 2001: 19 y ss.) ha presentado variadas propuestas de análisis, distintos criterios, numerosos desencuentros entre las academias y muchas más revisiones que propuestas en firme. Pese a la importante bibliografía sobre Ortografía, no han sido muchos los manuales que hayan realizado una aproximación didáctica a los problemas ortográficos, obsesionados quizá por la claridad de exposición, la mejor estructura y la exhibición de la norma. Es paradójico que no se haya hecho más ahínco en la reflexión didáctica cuando el objetivo perseguido por los escritores de la norma ha sido siempre que los usuarios de la misma escriban conforme a los criterios de corrección ortográfica. Ha habido, eso sí, algunas propuestas interesantes y originales de acercamiento a la ortografía o a la presentación de ésta de una forma más didáctica. Cabe destacar en la década de los años veinte el método viso-audio-motor-gnósico de José D. FORGIONE (1963: 1), una verdadera revolución para su tiempo que continúa con numerosos adeptos. Conviene nombrar también el *Diccionario de Ortografía* de Martínez DE SOUSA (1985: 9-12), interesante obra de consulta de los problemas ortográficos. Paulatinamente han ido apareciendo manuales de ortografía con

contenidos o enfoques más didácticos. A sabiendas de las limitaciones de la utilidad de los catálogos de normas ortográficas tradicionales, Samuel GILI GAYA (1993: 5-6) introduce ejercicios prácticos cuidadosamente escogidos, los cuales tienen un lugar preferente en su *Ortografía práctica española*. También con un claro afán didáctico, Vicente BARBERÁ (1988: 7) propuso una enseñanza de la ortografía a partir del uso del vocabulario básico.

Sólo en el ámbito editorial escolar han aparecido tradicionalmente manuales de ortografía, si no con planteamientos didácticos integrales, sí al menos con actividades con que acompañar la teoría. Estos manuales fueron y siguen siendo numerosos a partir de los años sesenta. Las propuestas, incluso dentro de una misma editorial, cubren todos los niveles educativos, desde escolar (QUINTANILLA SÁINZ, 1969: 7) hasta educación superior (QUINTANILLA SÁINZ, 1987: 3). Enseguida aparecieron algunas ediciones educativas que vinculan de forma didáctica la corrección ortográfica con la competencia comunicativa por una parte, y con la práctica y el desarrollo de la destreza escrita, por otra, trabajando y proponiendo ejercicios con textos completos donde interviniera también la comprensión de textos (DE LAS HERAS, 1998, 12-19). En algunos manuales, frente a planteamientos teóricos o descriptivos, se muestra una relación de cuestiones idiomáticas que afectan al uso diario de la lengua, creando una especie de guía idiomática para ayudar a resolver las dudas y dificultades de los hablantes, en especial de los medios de comunicación (CASADO, 13-14). Otras propuestas, como la de Leonardo GÓMEZ TORREGO (2000: 5), sin duda una de las mejores y más completas del mercado, *introduce como novedades cuestiones generalmente ausentes en otros manuales ortográficos: toponimia, numerales, pronunciación, uso del corrector ortográfico de los procesadores de textos, una correcta presentación de textos escritos*, incluye una selección de actividades y además atiende a las *dificultades específicas que pueden tener los hablantes de castellano en las diferentes áreas geográficas*.

En la actualidad han surgido numerosas propuestas para paliar los problemas ortográficos del alumnado, tanto en soporte de papel como en la web, que propone numerosas actividades interactivas de interesante valor didáctico². Aparte de los manuales escolares de ortografía, lo cierto es que hasta el nacimiento de la nueva Didáctica de la Lengua en los años setenta no hubo una seria reflexión didáctica en torno a la enseñanza de la ortografía, abandonando progresivamente el carácter normativo y descriptivo de toda ortografía e incorporando nuevos enfoques comunicativos. Vamos a comentar algunos casos. José POLO (1974: 23-105) realizó un estudio sobre Ortografía a partir del análisis de los errores ortográficos más frecuentes entre los alumnos de primeros años de carrera universitaria, tanto en pruebas

² Vid., entre otras, <http://www.aplicaciones.info/ortogra/ortogra.htm>
<http://www.reglasdeortografia.com/>
<http://roble.pntic.mec.es/~msanto1/ortografia/>

específicas como en exámenes generales; amplió el estudio a alumnos de posgrado; seguidamente comparó esos errores con los que se encuentran en carteles de publicidad, televisión, revistas universitarias y libros de distinto signo. A partir de ese análisis de campo se planteó la extensión de los errores ortográficos y formuló algunas hipótesis sobre el error ortográfico. El estudio supone, en conjunto, un interesante y acertado análisis didáctico que parte de las aulas y revierte en ellas a partir del análisis de los casos más frecuentes y del recomendable tratamiento del error.

Otra interesante contribución en el sentido didáctico la constituye el *Manual de ortografía española* de Fernando CARRATALÁ (1997: 15-24). Se trata de un libro con claras explicaciones terminológicas que viene acompañado de ejercicios en cada capítulo. Pero nos interesa destacar sobre todo las buenas intenciones del acertado prólogo, que pone en liza buena parte de las cuestiones claves de la nueva didáctica de la Ortografía y pretende eliminar las complejidades y limitarse a lo básico y funcional: “La capacidad ortográfica como resultado de la experiencia lectora”; “La ortografía como problema: la omnipresencia de reglas de ortografía de escasa validez. La utilidad de las reglas ortográficas de acentuación”; “La construcción de familias de palabras como alternativa al aprendizaje de reglas ortográficas que no merecen excesiva credibilidad”; “La prevención del error”, “De la Lengua a la Gramática, y no al revés”; “Aprendizaje que fomenta las capacidades creativas”.

En efecto, sólo la nueva Didáctica de la Lengua ha desvelado y tratado los problemas de la enseñanza de la Ortografía desde una nueva óptica que ha revolucionado la enseñanza de la misma. Ha cuestionado la metodología y los criterios ortográficos tradicionales, muchas veces arbitrarios, cuando no dispares; ha revelado el abuso de normas, excepciones y opciones; ha analizado la serie de factores que inciden en la sistematización; ha criticado el peso normativo y descriptivo de los manuales en detrimento del peso didáctico; ha planteado los nuevos roles del maestro y del alumno en la Ortografía; ha replanteado cómo deben ser la evaluación y el tratamiento del error en Ortografía; ha analizado los problemas físicos y neuronales que intervienen en algunos errores ortográficos concretos; ha descubierto y puesto de relieve las conexiones entre Ortografía, comprensión lectora y expresión o composición escrita, etc. Como botón de muestra, en “La enseñanza de la Ortografía”, Antonio MENDOZA FILLOLA (1988: 423-435) advierte que el planteamiento del estudio de la Ortografía exige tener en cuenta el proceso de comunicación y los factores que condicionan el aprendizaje ortográfico atendiendo no sólo a la norma sino también al alumno.

No podemos detenernos en estas páginas a analizar cada una de estas cuestiones en los libros de Didáctica de la Lengua, aunque todos ellos dedican un apartado al asunto. Tan sólo nos limitaremos aquí a exponer algunos de los puntos que señala Carlos LOMAS (1999: 356-380) en torno al asunto, pues consideramos que con la simple mención a los temas tratados el lector puede apreciar el cambio radical de orientación que propone esta nueva disciplina.

Carlos Lomas enfoca la cuestión desde el enfoque comunicativo, entendiendo el dominio de la Ortografía como una de las condiciones para la destreza de la composición escrita. O sea, no es un fin, sino un medio para alcanzar una habilidad y de este modo hacer cosas con las palabras. No se trata de saber Ortografía sino de saber escribir. En efecto, según el autor, *el conocimiento de las reglas ortográficas de una lengua no garantiza por sí solo una escritura coherente, adecuada y creativa* (LOMAS, 1999: 361). Por tanto escribir es una actividad compleja en la que intervienen multitud de factores, y enseñar a escribir no sólo exige la corrección ortográfica, sino la composición de textos coherentes y adecuados a la intención, a la situación de comunicación y a las características del destinatario. Los estudios sobre Ortografía sólo han tenido en cuenta el concepto de palabra y no han vuelto sus ojos hacia la Lingüística Textual y la Gramática del Discurso (LOMAS, 1999: 360-368). Basándose en los estudios de M^a. Teresa Serafini, Carlos Lomas pasa a enumerar algunos de los criterios para el aprendizaje de la composición (se deben usar muchos tipos de escritos, muchos destinatarios y fines; se debe escribir frecuentemente; se deben usar temas y contextos reales; se deben usar modelos de escritos, etc.) y, tras diseñar un completísimo cuadro sobre tipos de escritura (LOMAS, 1999: 371), analiza la cuestión del tratamiento del error y la revisión de los escritos, siempre enfocándolo desde el alumno, desde la pregunta de cómo se puede contribuir a la mejora de las capacidades de expresión escrita del alumnado.

Entendemos que este nuevo enfoque se instala en una orientación más interesante desde el punto de vista didáctico, o al menos viene a completar la manida cuestión de la norma. En conclusión, sin olvidar su carácter normativo y descriptivo intrínseco, el estudio de la Ortografía debe orientarse hacia el alumno, hacia la composición escrita y hacia la textualidad, que es verdaderamente donde cobra sentido al instalarse en el contexto y en la realidad.

II.- Nuestra propuesta.

En el *Diccionario* de la RAE se define *diagnóstico* de la siguiente manera: *Arte o acto de conocer la naturaleza de una enfermedad mediante el examen de sus signos*. No otra cosa queremos hacer aquí: descubrir los problemas ortográficos de nuestros alumnos adecuadamente con el fin de que el alumno comience a analizarlos y a trabajar con ellos para erradicarlos de su redacción. Desde luego, no hemos elegido la palabra *diagnóstico* para alarmar a la comunidad educativa con la connotación de que las carencias ortográficas constituyen una enfermedad. Para estar enfermo es necesario haber gozado de salud anteriormente y, por lo general, ni nadie comienza escribiendo correctamente, ni quien aplica con corrección una vez las reglas ortográficas suele recaer en incorrecciones posteriormente. No obstante, la connotación médica nos viene bien en

el sentido de que se pueden, primero, detectar, y después, curar, es decir, se pueden superar esas carencias.

El primer paso para solucionar un problema es conocerlo, saber dónde está. Éste es el principal objetivo de nuestro proyecto: idear un método claro para detectar los problemas y comunicárselos a los alumnos. De ese modo, el alumno podrá trabajar aspectos concretos de ese a menudo tan enmarañado y extenso conjunto de normas que regulan la escritura de una lengua que es la ortografía. Con ese fin hemos diseñado en uno de los documentos adjuntos un “Informe sobre problemas ortográficos detectados”, una plantilla de diversos usos en la que, estructurados en cuatro bloques, hacemos una relación de 41 aspectos relacionados con la correcta escritura. Esa plantilla cuenta, al lado de cada uno de los aspectos, con una casilla que el profesor puede señalar si detecta ese problema o esa carencia. La plantilla, además, tiene otras características y posibilidades de aplicación:

- a. Es personalizada.
- b. Es diacrónica, en el sentido de que se puede percibir la evolución del alumno de trimestre en trimestre o de año en año.
- c. Puede tener diversas aplicaciones informáticas, desde figurar en las carpetas de inicio de los alumnos a figurar en las del profesor como vínculo en su listado de alumnos.
- d. Pinchando sobre cada uno de los aspectos, el alumno puede acceder como vínculo a la norma ortográfica que debe conocer para solucionar su problema concreto, tal como explicamos seguidamente.

Conviene realizar pruebas de diagnóstico al comienzo del curso para observar el nivel ortográfico de los alumnos y pasarse al final de cada bimestre, o del curso, para comprobar mediante análisis comparativo el progreso del alumnado (MENDOZA FILLOLA, 2003: 288). Del mismo modo, la observación de los problemas ortográficos deberá hacerse desde los presupuestos planteados por M^a Teresa JOSEFINI, de los que dimos cuenta anteriormente.

El siguiente documento de este proyecto consiste en un “Resumen de las reglas ortográficas” donde, de un modo escueto y sencillo, repasamos las principales reglas ortográficas. Aparecen numeradas en el mismo orden en que figuraban en la plantilla, de modo que al alumno no le costará ningún esfuerzo localizarlas y analizar teóricamente sus errores. Hemos tratado de exponerlas de la forma más sencilla posible, adecuándola a un nivel general de enseñanzas medias.

Las posibilidades de aplicación son numerosas. Sólo vamos a referirnos a una que fue el punto de partida de este proyecto. En diversas reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica del I. E. S. “Castillo de Luna” de Alburquerque (Badajoz) celebradas durante el curso 2004-2005, se trató el tema de los problemas ortográficos de los alumnos. Hubo acuerdo en que el problema era mucho más amplio pues

afectaba, en conjunto, a distintos aspectos relacionados con destrezas básicas como la expresión y la comprensión de textos. Hubo también consenso en la idea de que la ortografía, la redacción, la destreza oral, el fomento del hábito de lectura y la comprensión de textos no podían ser patrimonio exclusivo del Departamento de Lengua Castellana y Literatura, por la sencilla razón de que todas las asignaturas trabajan con la Lengua como instrumento común de expresión y conocimiento de la realidad, instrumento que debe ser atendido y cuidado por todos. El Departamento de Lengua Castellana y Literatura elaboró un informe con una serie de propuestas y sugerencias de actuación concretas en las que se podían implicar todos los demás departamentos, cada uno, por supuesto, en la medida de sus posibilidades³. En ese paquete de medidas figuraban apartados de lectura, destreza oral, elaboración de resúmenes, sugerencias de páginas de Internet destinadas a la comprensión de textos y, en lugar destacado, ortografía. En este contexto, y en el apartado concreto de la corrección ortográfica, los Departamentos de Orientación y de Filosofía sugirieron la oportunidad de diseñar una especie de informe personalizado sobre carencias ortográficas de los alumnos. Con ello se podría dar una solución satisfactoria a las reservas que mostraban algunos profesores ante la idea de penalizar como único sistema para solucionar problemas ortográficos. Así, con este informe, el alumno podría tener una noción exacta de dónde radicaban sus problemas ortográficos. Se deduce de esto que el profesor no debe limitarse a afirmar que el alumno tiene problemas ortográficos, sino dónde están esos problemas, de la misma forma que un médico no se limita a comprobar la existencia de la enfermedad sino que, analizados los síntomas, señala dónde radican los problemas, y no opera sobre todo el cuerpo sino sólo sobre las partes afectadas.

Hasta aquí nuestra modesta aportación. Por la naturaleza de la misma (concreta y precisa), no creemos necesario entrar en otras informaciones como relación de objetivos, otras posibilidades de aplicación y adaptación, posibles adiciones o modificaciones, etc. que a buen seguro se harán para mejorar un proyecto que, por supuesto, está abierto a cualquier sugerencia.

Para la elaboración del *Informe* sobre problemas ortográficos y del *Resumen de Normas Ortográficas* hemos intentado ser claros, precisos y concretos, presentando una estructura sencilla y adaptando los contenidos teóricos al nivel de nuestros alumnos de secundaria. No por ello hemos prescindido del rigor y exhaustividad que toda cuestión normativa debe presentar, acudiendo a las fuentes de autoridad más importantes y a trabajos de indudable valor didáctico: ARRIBAS (2001); SECO (2002); REAL ACADEMIA ESPAÑOLA (1999; 2001) y, especialmente, MARTÍNEZ SÁNCHEZ (2003) y GÓMEZ TORREGO (2000), en donde nos apoyamos constantemente en la

³Consúltese:

http://iescastillodluna.juntaextremadura.net/paginas/departamentos/dpto_lengua/webs_lectura_ortografia.htm

normativa). Por último, a la hora de seleccionar los problemas ortográficos que aparecen en la plantilla, no sólo se han elegido los clásicos que aparecen en todos los manuales sino también aquellos que la experiencia del aula nos ha revelado como más frecuentes.

III.- Diagnóstico sobre problemas ortográficos detectados. Informe.

ALUMNO:.....CURSO:.....AÑO:.....

BLOQUE 1: ORTOGRAFÍA DE LAS LETRAS Y LAS PALABRAS

- 1.1 Ortografía de la h
- 1.2. Ortografía de la b/ v/ w.
- 1.3 .Ortografía de la g/j
- 1.4. Ortografía de la x.
- 1.5. Ortografía de la c/k/qu/cc/z
- 1.6. Ortografía de la d
- 1.7. Ortografía de la y/ll
- 1.8. Ortografía de la r/rr
- 1.9. Ortografía de la n/m
- 1.10. Las conjunciones y/e, o/u
- 1.11. Uso de las letras mayúsculas
- 1.12. Tipos de porqués
- 1.13. Con qué/con que/conque
- 1.14. Adónde/adonde/a donde
- 1.15. Si no/Sino
- 1.16. También/tan bien; tampoco/tan poco
- 1.17. Demás/de más
- 1.18. Haber/a ver
- 1.19. Aparte/a parte
- 1.20. Asímismo/Así mismo/ a sí mismo
- 1.21. Otras palabras juntas o separadas con distinto significado
- 1.22. Palabras que se pueden escribir juntas o separadas
- 1.23. Ortografía de palabras extranjeras

BLOQUE 2: ACENTUACIÓN

- 2.1. Reglas generales de acentuación
- 2.2. Acentuación de diptongos e hiatos
- 2.3. Acentuación de monosílabos (acentuación diacrítica)
- 2.4. Interrogativos y exclamativos
- 2.5. Demostrativos
- 2.6. Acentuación de palabras compuestas

BLOQUE 3: PUNTUACIÓN

- 3.1. La coma
- 3.2. El punto
- 3.3. El punto y coma
- 3.4. Los dos puntos
- 3.5. Los puntos suspensivos
- 3.6. Los signos de interrogación y exclamación
- 3.7. Otros signos de puntuación.

BLOQUE 4: OTRAS CUESTIONES ORTOGRÁFICAS Y DE REDACCIÓN

- 4.1. Abreviaturas, siglas, acrónimos y símbolos
- 4.2. Escritura de los numerales
- 4.3. Topónimos
- 4.4. Presentación de textos y documentos
- 4.5. Concordancia

OTRAS OBSERVACIONES (imprecisión léxica, falta de vocabulario, caligrafía, descoordinación sintáctica, pobreza de nexos, capacidad de síntesis y/o de abstracción, distinción de ideas principales y secundarias, separación al final de renglón, cambio de lugar, trazos erróneos u otras dislexias gráficas, trazos erróneos de grafías, marcas de oralidad, mayúsculas arbitrarias, etc.)_____

IV.- Resumen de las reglas ortográficas.

Bloque1.- Ortografía de las letras y palabras.

1.1.- Ortografía de la *h*.

Se escriben con *h*:

- Las formas de los verbos *haber*, *hacer*, *hallar*, *hablar*, *habitar* y los verbos prefijados correspondientes: *hay*, *hice*, *desdice*, *deshecho*, *hallamos*, *rebacía*, etc.
- Las palabras de uso actual que empiezan por los diptongos *-ia-*, *-ie-*, *-ue* y *-ui-*: *hiato*, *hierro*, *huevo*, *huida*.
- Las palabras compuestas por los prefijos *hecto-*, *helio-*, *helo-*, *hemi-*, *hetero-*, *hexa-* y *homo-*: *heliocentrismo*, *hemisferio*, *hexágono*, *homosexual*.
- Por regla general, las palabras que comienzan por *histo-*, *hosp-*, *horm-*, *herm-*, *hern-*, *holg-*, *hog-*: *historia*, *hospital*, *hormiga*, *hermano*, *hernia*, *holgado*, *hogar*.
- Cuando una palabra de la familia léxica lleva *h*, generalmente también la llevan las demás de su misma familia: *huésped*/*hospedaje*, *hierro*/*herrero*, *hierba*/*hierbabuena*. Hay excepciones que deben conocerse porque son muy habituales: *huérfano*/*orfanato*, *hueso*/*óseo*, *huevo*/*óvulo*/*ovalado*.
- Se escriben con *h* algunas interjecciones, incluso al final de palabra: *ah*, *eh*, *oh*, *hala*, *huy*, *hurra*.

1.2.- Ortografía de la *b*, *v* y *w*.

Se escriben con *b*:

- Los verbos *deber*, *haber*, *saber*, *beber* y *caber* en todas las formas en que aparezca el fonema /b/: *sabía*, *debía*, *debíó*.
- Los verbos terminados *-buir* y en *-bir*: *escribir*, *percibir*, *recibir*. Excepto: *hervir*, *servir*, *vivir* y sus derivados. Por ejemplo: *servimos*, *convivir*.
- Todas las formas del pretérito imperfecto de indicativo de los verbos de la 1ª conjugación (en *-aba*) así como las del mismo tiempo del verbo *ir*: *iba*, *íbamos*.
- Las palabras que empiezan por las sílabas *bu-*, *bur-*, *bus-* (*butano*, *busca*, *burla*); por los elementos compositivos *biblio-* (*biblioteca*), *bio-* (*biografía*) y *bi-*, *bis-* y *biz-* (*bicicleta*, *bisnieto*, *bizcocho*); por los prefijos *ab-*, *ob-* y *sub-* (*abstención*, *objeción*,

subterráneo) y las palabras compuestas cuyo primer término compuesto es *bien* o su forma latina *bene* (*bienvenido, bienaventurado, benévolo*).

- Las palabras que acaban en *-bio* (*microbio*), *-bilidad* (*posibilidad*), *-bundo* (*meditabundo*) salvo *movilidad* y *civilidad*.
- Todos los compuestos y derivados de las palabras que lleven esta letra.

Se escriben con *v*:

- Los verbos acabados en *-olver* (*volver, disolver*); el presente de indicativo, subjuntivo e imperativo del verbo *ir* (*voy, vaya, ve*) y el pretérito perfecto simple de indicativo, el pretérito imperfecto y futuro de subjuntivo de los verbos *estar, andar, tener* y sus compuestos (*estuvo, contuviera*).
- Las palabras que empiezan por las sílabas *ad-*, *sub-* y *ob-* seguidas del fonema /b/ (*advertir, subvalorar, obvio*); las palabras que empiezan por *eva-*, *eve-*, *evi-*, *evo-*, *vive, viz-* o *vi* con el significado de “en lugar de” (*ébano, vicerrector, vizconde, virrey*).
- Los adjetivos acabados en *-avo*, *-ava*, *-evo*, *-eva*, *-eve*, *-ivo*, *-iva* (*activa, nueva, leve, octava*) y las palabras terminadas en *-voro* y *-viro* (*carnívoro*) excepto *víbora*.
- Las palabras derivadas y compuestas de las que llevan esta letra.

Algunas cuestiones sobre la *w*:

- En las palabras que han sido totalmente incorporadas al idioma, la RAE ha cambiado la *w* por una *v* (*váter* por *water*, *vagón* por *wagon*).
- Otras veces la Academia, junto a la grafía adaptada al castellano, ha conservado la grafía original. Ejemplos (aparece en primer lugar el término preferido por la Academia): *darwinismo/darvinismo* (pero sólo las formas *darwiniano* y *darwinista* en los adjetivos); *esvástica/swástica*; *güisqui/whiskey*; *volframio/wolframio*.
- No obstante, la Academia ha incluido en su diccionario algunas palabras con una única grafía en la que aparece *w*: *sándwich, wéber*.
- La forma *whisky* fue castellanizada por la RAE como *güisqui* pero sigue siendo más habitual la forma inglesa.
- La última edición del *Diccionario* de la RAE incorpora nuevos términos con *w* que no había registrado en anteriores ediciones (*waterpolo, winsurf, western, web*) algunas de las cuales aparecen en cursiva y les sigue la leyenda “voz inglesa”.

1.3.- Ortografía de la *j/g*.

Consideraciones generales:

La letra *g* representa dos fonemas distintos:

1. Fonema velar sonoro /g/ ante vocales *a, o, u* y ante consonante. Ejemplos: *gato, goloso, gusto, gloria*. El dígrafo *gu* representa el mismo fonema ante *e, i*. Ejemplos: *guerra, guitarra*. Cuando pronunciamos la *u* que sigue a la letra *g* y ésta a su vez va seguida por las vocales *e, i*, debemos poner diéresis sobre la *u*. Ejemplos: *lingüística, pingüino*.
2. Fonema velar sordo /x/ ante vocales *e, i*. Ejemplos: *gitano, gente*.

Se escriben con *g*:

- Los verbos terminados en *-ger* y *-gir* menos *tejer* y *crujir*. Ejemplos: *proteger, finge*. Obviamente, ante vocal *a, o, u* aparecerá la grafía *j*: *proteja, escoja*.
- Las palabras que comiencen por *gest-* (*gestoría*), *gem-* (*gemelos*), *gen-* (*genio*), *geo-* (*geología*), *gene-* y *geni-* (*generoso, genital*).
- Las palabras que acaban en *-gen*, *-géneo*, *-genario*, *-genio*, *génito*, *-gesimal*, *-gésimo*, *-gético*, *-génico*, *-ginal*, *-gíneo*, *-ginoso*, *-gismo* (excepto *espejismo* y *salvajismo*), *-gio*, *-gional*, *-gionario*, *-gioso*, *-gírico*, *-ígena*, *ígero*.
- Los derivados y compuestos de la forma griega *logos*: *sociología*.

Se escriben con *j*:

- Las formas verbales en *je* y *ji* si en los infinitivos no hay ni *g* ni *j*: *traer/ traje, conducir/ conduje; deducir/ deduje*.
- Las formas verbales conjugadas cuyo infinitivo presente la *j*: *trabajar/ trabajé*.
- Los verbos que acaban en *-jar* y *-jear*.
- Las palabras derivadas de voces que tienen *j*: *caja/ cajita; cojo/ cojear*.
- Las palabras que acaban en *-aje* y *-eje* excepto *ambages*, *enálage*, *hipálage* y el préstamo francés *collage*. ejemplos: *garaje, bricolaje, hereje*.
- Las palabras que acaban en *-jería*: *conserjería*.

1.4.- Ortografía de la *x*.

Cuestiones generales:

La letra *x* representa en castellano el grupo de sonidos [ks]. En la lengua oral poco cuidada la pronunciación de este grupo de consonantes se relaja y se acaba pronunciando como [s]. Ello hace que se produzcan a menudo en la escritura confusiones entre las grafías *x* y *s*.

Se escriben con *x*:

- Las palabras que empiezan por los elementos *xero-* (que significa “seco, árido”), *xeno-* (que significa “extranjero”) y *xilo-* (que significa “madera”): *xilófono*, *xenofobia*.
- Las palabras que empiezan por los prefijos *ex-* (“fuera”, “más allá de”) y *extra-* (“fuera de”): *excéntrico*, *extraordinario*.
- Las palabras que empiezan por la sílaba *ex-* seguida del grupo *-pr-* o *-pl-*. Ejemplos: *exprimir*, *explicar*. Hay excepciones: *esplendor*.
- Hay palabras y parejas de palabras de sonido semejante muy comunes que suelen presentar dudas a los alumnos: *escarbar/excavar*; *espectador/expectación*; *esclavo, esbelto, síntesis/sintaxis*; *exorbitante*; *examen*; *tesis*; *estrategia*; *extranjero*; *espléndido*; *esqueleto*.

1.5.- Ortografía de la *c/k/qu/cc/z*.

Consideraciones generales:

La letra *c* puede representar dos fonemas:

1. Un fonema oclusivo velar sordo ante las vocales *a*, *o*, *u* (*casa*, *coche*, *cuerpo*); ante consonante (*clima*, *crudo*); a final de sílaba o de palabra (*director*). Este fonema también puede estar representado por la letra *k* y por el dígrafo *qu* ante *e*, *i*. (*queso*, *quiniela*)
2. Un fonema fricativo interdental sordo ante vocales *e*, *i* (*cenicero*, *cifra*). Este fonema también puede estar representado por la letra *ç* ante *a*, *o*, *u* (*zapato*, *zoquete*)

Algunas reglas de estas letras:

- Excepcionalmente, la letra *z* aparece en ciertas palabras ante *e*, *i*. Ejemplos: *zéjel*, *zigzag*, *Zenón*, *Ezequiel*, *Nueva Zelanda*. En algunos casos, la Academia acepta tanto la escritura con *c*- como con *ç*-. *cinc*/*çinc*; *ceta*/*çeta*; *cebra*/*çebra*; *cénit*/*çénit*, etc.
- Se escriben con *-çc-* la primera persona del singular de indicativo y todo el presente de subjuntivo de los verbos irregulares terminados en *-acer*, *-ecer*, *-ocer* y *-ucir*, excepto *hacer*, *cocer* y sus derivados. Ejemplos: *nazço*, *envejeçço*, *reconozço*, *reduzço*.
- A menudo confluyen en una palabra dos grafías *c* seguidas, como sucede en *acción*. Cuando ello sucede, cada consonante pertenece a una sílaba distinta (*ac-ción*) y corresponden a dos sonidos diferentes: la primera representa el sonido [k] y el segundo el sonido interdental de la *ç*. En un uso poco cuidado, hay hablantes que no pronuncian este grupo consonántico, lo que puede ocasionar dudas en la escritura.

- Por regla general, se escribirá *-cc-* cuando en alguna palabra de la familia léxica aparezca el grupo *-ct-*. De este modo, como existe la palabra *infectado*, que contiene el grupo *-ct-*, habrá que escribir *infección*. Otros ejemplos: *destructor/destrucción; inyectar/inyección*. Hay, no obstante, palabras que se escriben con *-cc-* y no tienen ninguna palabra de su familia léxica con el grupo *-ct-*: *cocción, confección, fricción*.

1.6.- Ortografía de la *d*.

- Se escriben con *-d* todos los imperativos de la segunda persona del plural: *esperad, corred, salid*.
- Se escriben con *-d* todos los sustantivos y adjetivos cuyo plural termina en *-des*: *red/redes; ciudad/ciudades*.

1.7.- Ortografía de la *y*/*ll*.

Consideraciones generales:

La letra *y* puede representar dos fonemas distintos:

1. Un fonema vocálico que es el mismo que representamos también con la vocal *i*. Ejemplos: *estoy, muy, y*.
2. El fonema consonántico palatal sonoro: *reyes, yendo*.

El dígrafo (fonema compuesto por dos letras) *ll* representa el fonema lateral palatal: *calle, allí, llavero*. En mayúsculas se escribe *LL*.

Se escriben con *y*:

- Algunos verbos cuyos infinitivos no tienen *y* ni *ll*: *leer/leyó; caer/cayó; oír/oyeron*.
- El gerundio del verbo *ir*: *yendo*.
- Al comienzo de palabra, la conjunción *y* cuando sigue a los prefijos *ad-*, *dis-* y *sub-* (*adyacente, disyuntiva, subyacer*), el pronombre *yo*, el adverbio *ya*.
- En el interior de palabra, aquellas que contienen la sílaba *-yec-*: *inyectar, proyección* y los pronombres posesivos *tuyo, suyo*.
- Al final de palabra, aquellas que terminan en un diptongo decreciente o en un triptongo: *ley, estoy, buey* (con las excepciones de *bonsái y*

sabarabui); el adverbio *mu*y; los pronombres de los nombres que terminan en *-y* en singular: *rey*/*reyes*, con las excepciones de *guirigáis* y *jerseis*.

Se escriben con *ll*:

- Los verbos terminados en *-illar*, *-ullar*, *-ullir*: *maquillar*, *engullir*.
- Las palabras que terminan en *-illa* e *-illo*: *mesilla*, *cepillo*.
- Las palabras que comienzan por las sílabas *fa-*, *fo-*, *fu-*.

1.8.- Ortografía de la *r/rr*.

Consideraciones previas:

La letra *r* puede representar, según la posición en la que aparezca, dos fonemas:

1. El fonema vibrante simple: *pera*, *sobre*, *precio*.
2. El fonema vibrante múltiple: *ratón*, *Enrique*, *Israel*.

Se escribe *r*:

- En posición inicial de palabra, representando el sonido vibrante múltiple: *rosa*, *razón*.
- En posición intervocálica si el sonido es vibrante simple: *caro*, *pera*.
- Tras cualquier consonante, bien sea representando el sonido vibrante múltiple (como sucede tras *-n* y *-s*: *Enrique*, *Israel*) o el sonido vibrante simple (después de cualquier otra consonante: *brazo*, *premio*, *fresa*, *granada*)
- En final de sílaba: *flor*, *amor*.

Se escribe *-rr-*:

- El fonema vibrante múltiple cuando va entre vocales: *carro*, *perro*.
- Las palabras compuestas cuyo segundo elemento comience por *r-*, de tal forma que el sonido vibrante múltiple queda en posición intervocálica: *vice*rector, *contra*reforma.

1.9.- Ortografía de *n/m*.

- Se escribe con *m* antes de *p* y *b* (*campo*, *ambulatorio*); como terminación de algunos latinismos (*currículum*).

- Se escribe con *n* antes de *v*: *enviar*, *invitar*.
- Hay palabras en las que aparecen contiguas estas dos letras. No hay reglas fijas (*columna*, *innato*, *Emma*, *inmune*). Sin embargo, conviene recordar que en los casos en que la palabra se ha formado por la adición de un prefijo terminado en *-n* (por ejemplo *in-*, *en-*, *con-*) esta consonante se mantiene salvo que la siguiente consonante sea *b* o *p*. Ejemplos: *ennegrecer*, *inmaculado*, *conmiseración*.
- No debe suprimirse la *n* del grupo *ns*. Ejemplos: *circunstancia*, *constante*. Sólo algunas palabras que comienzan con el prefijo *trans-* admiten su escritura también sin *-n-* (*tras-*). Ejemplos: *transcendente* o *trascendente*; *transcurso* o *trascuro*; *transbordador* o *trabordador*, etc.

1.10.- Las conjunciones *y/e*; *o/u*.

- Se utiliza *e* en lugar de la conjunción *y* cuando la palabra siguiente empieza por *i-* o por *hi-*: *verano e invierno*; *padres e hijos*. Si la palabra siguiente comienza por un diptongo (aunque empiece por *i-* o *hi-*) debe mantenerse la *y*: *cobre y hierro*; *nieve y hielo*. Si la *y* es tónica y está al principio de la frase no debe sustituirse por *e* porque en estos casos la *y* no indica suma o adición, sino que puede significar *¿dónde está?* o *¿qué hizo?* Ejemplo: *¿Y Inma?*
- Se utiliza *u* en lugar de *o* para indicar alternancia cuando la siguiente palabra empieza por *o-* o por *ho-*: *siete u ocho*; *mujeres u hombres*.

1.11.- Uso de las letras mayúsculas.

Cuestiones previas:

1. El empleo de la mayúscula no exige de poner tilde cuando corresponda. Es decir, es obligatorio escribir *África*, *Álvaro*, *Pérez*. La RAE jamás ha dictado una recomendación contra esta norma.
2. En las palabras que empiezan por un dígrafo (*Ch*, *Ll*) se escribe con mayúscula sólo la primera letra del grupo: *Lluvia*; *Chelo*.
3. La *i* y la *j* mayúsculas se escribirán sin punto.

Se escriben con inicial mayúscula:

- Los nombres propios.
- Después de punto o en la letra inicial de la primera palabra de un texto.

- Los atributos divinos, los títulos y nombres de dignidad y los nombres y apodosos con que se designa a determinadas personas: *Alfonso X el Sabio*.
- La primera letra de las obras literarias y de creación más las que deban llevarla por ser nombres propios: *Cien años de soledad*, *La muerte de Artemio Cruz*.
- Los sustantivos comunes de dignidad, jerarquía o cargo cuando se refieren a personas concretas: *Ilustrísimo*, *Excelexencia*, *El Consejero de la Junta de Extremadura*, *Rey*, *Papa*, *Alcalde*. Sin embargo, cuando el título o cargo acompañe al nombre propio de persona, habrá de escribirse con minúscula: *el rey Juan Carlos*; *el papa Juan Pablo II*.
- Los tratamientos, si están en abreviatura: *Vd.*
- Los sustantivos y adjetivos que componen el nombre de una institución, cuerpo o establecimiento: *Real Academia Española*.
- Los nombres de las ciencias, las disciplinas, las épocas históricas: *Matemáticas*, *Astronomía*, *Edad Media*, *Barroco*, *Renacimiento*.

1.12.- Tipos de *porqués*.

- *Por qué*: Preposición + interrogativo. Sirve para preguntar. Se puede sustituir por *por qué cosa*, *por qué razón* o *por qué motivo*. Ejemplo: *¿Por qué has ido?*; *Dime por qué has ido*.
- *Porque*: Conjunción causal. Tiene dos funciones. Responde al anterior porqué y explica la causa de algo. Ejemplo: *No he ido porque no quise*.
- *(El) porqué (s)*: Sustantivo. Al ser un nombre, admite determinantes y variación de número. Ejemplo: *No entiendo tus porqués*.
- *Por que*: Preposición + pronombre relativo o conjunción *que*. Es la menos utilizada. Si es preposición + pronombre relativo puede sustituirse por las expresiones *por el cual*, *por la cual*, *por los cuales*, *por las cuales*. Ejemplos: *Ésta es la causa por que no acepto tu propuesta*. Utilizamos la preposición + la conjunción *que* en oraciones como *Lucharemos por que la verdad salga a la luz*.

1.13.- *Con qué/con que/con que*.

- *Con qué*: Está constituido por la preposición *con* y el interrogativo o exclamativo tónico *qué*. Introduce enunciados interrogativos o

exclamativos directos e indirectos: *He observado con qué cuidado hace las cosas; ¿con qué hiciste ese artefacto?*

- *Con que*: Preposición *con* + pronombre relativo átono o conjunción *que*. En el primer caso (con el pronombre) se puede sustituir por *por el cual*, sus femeninos y plurales. Ejemplo: *Veremos la película con que Almodóvar ganó el Óscar. Con la conjunción vemos esta expresión en casos como: “Con que trabajes un poco más, te harán fijo”.*
- *Conque*: Es una conjunción de valor consecutivo, sustituible por *por lo tanto*. Ejemplo: *Ya has hecho lo que debías, conque márchate cuando quieras.* También se utiliza para introducir enunciados exclamativos que expresan sorpresa o censura, y en este caso puede sustituirse por *así que*. Ejemplo: *¡Con que ibas a aprobar el curso...!*

1.14.- *Adónde/adonde/a donde.*

- *Adónde*: Adverbio interrogativo y exclamativo. Siempre lleva tilde. Introduce enunciados interrogativos o exclamativos directos o indirectos: *¿Adónde me has dicho que vas? ¡Adónde irás con tantas prisas!* En el Diccionario Panhispánico de Dudas se afirma que la forma *a dónde* es también correcta. Sin embargo, en la *Ortografía de uso del español actual* de Gómez Torrego (p. 140) aparece que esa forma no es correcta en castellano. De cualquier modo, se desaconseja cuando no implica dirección.
- *Adonde*: Es un adverbio relativo, siempre átono. Se utiliza para referirse a un lugar mencionado previamente en el discurso. Tiene, por tanto, un antecedente expreso en el enunciado, que escribimos en negrita: *La casa de mis abuelos, adonde me dirijo ahora, está cerca de aquí.*
- *A donde*: Preposición y adverbio relativo átono. Se utiliza cuando no aparece el antecedente de forma expresa: *Nos dirigimos a donde tú nos recomendaste.*
- *Donde*: Las formas *adonde* y *a donde* suelen aparecer con verbos de dirección. Con verbos que no indican dirección sólo se utiliza *donde*. Ejemplo: *estoy donde te dije.*

1.15.- *Si no/sino.*

- *Si no*: Conjunción condicional + adverbio de negación. Tiene dos funciones:
 1. Encabeza subordinadas adverbiales condicionales: *Si no vas no te lo pasarás bien.*
 2. En ciertos tipos de subordinadas sustantivas de complemento directo sustituyendo a la conjunción *que* cuando la oración tiene un sentido interrogativo, dubitativo o disyuntivo. Ejemplo: *Me pregunto si vendrás.*
- *Sino*: sustantivo o conjunción adversativa.
 1. Como sustantivo es sinónimo de destino: *Estaba convencida de que su sino era morir joven.*
 2. Conjunción adversativa que sirve para implicar una oposición a lo dicho anteriormente. Suele ir precedido por una negación previa: *no...sino*. Ejemplo: *No quiero que lo bagas tú, sino tu hermano.*

1.16.- *Tan bien/también; tan poco/tampoco.*

- *Tan bien/también*: El primer término está compuesto por un cuantificador más un adverbio de modo, por lo tanto, expresa una cuantificación, una intensidad. Ejemplo: *Llegó tan bien que no tuvo que descansar.* En estos casos, es posible la sustitución de *bien* por *mal* aunque, por supuesto, con significado opuesto. El segundo es un adverbio de afirmación o de inclusión que engloba dentro de un conjunto a más realidades además de las mencionadas anteriormente. Ejemplo: *Ellas también vendrán a la fiesta.* Asimismo, puede utilizarse como refuerzo exclamativo. Ejemplo: *¡También tú lo afirmas!*
- *Tan poco/tampoco*: El primer término es una expresión formada por el cuantificador *tan* y el indefinido *poco*. Ejemplo: *Duerme tan poco que tiene mala cara.* En la anterior frase, el valor de *tan poco* es equivalente al de *muy poco*, como podemos ver en los siguientes ejemplos: *Ese chico es tan poco elegante que no me gusta para mi hija*/*Ese chico es muy poco elegante para mi hija.* *Tampoco* es un adverbio de negación o de exclusión. Ejemplos: *Tampoco salió esa noticia en ese periódico; ¡Tampoco has ido hoy a clase de inglés!*

1.17.- *Demás/de más.*

- *Demás*: Es un indefinido, equivalente a *otro, otra*. Aparece en la locución adverbial “por lo demás”. Puede ser determinativo (*los demás alumnos no irán*) o pronombre (*los demás no irán*).
- *De más*: Preposición *de* + adverbio de cantidad *más*. Puede formar parte de locuciones verbales como “estar de más” y aparecer con verbos con el significado de “demasiado”. Ejemplo: *Tiene la costumbre de extenderse de más en los exámenes*.

1.18.- *Haber/a ver.*

Se trata de expresiones completamente distintas. La primera constituye un verbo solo, el verbo *haber*. La segunda la constituyen la preposición *a* + el verbo *ver*.

Para distinguir las, conviene saber que el verbo *haber* precede en numerosas ocasiones a una forma en infinitivo, formando en infinitivo compuesto: *¡Haber venido antes!* En el segundo caso la expresión tiene relación con el sentido de la vista o tiene un sentido de finalidad: *Acudí a (para) ver las carreras*. También se utiliza en expresiones exclamativas del tipo: *¡A ver cómo te portas!*

1.19.- *Aparte/a parte.*

- Se escribe *aparte* en una sola palabra:
 1. Cuando es un adverbio de lugar: *Los que venís en autobús poneos aparte*.
 2. Cuando es un sustantivo: *Me contó la noticia en un aparte. Esa obra tiene muchos apartes*.
 3. Cuando forma parte de la locución *aparte de* (además de; sin contar con): *Aparte de Carmen y Nicolás, creo que no viene nadie*.
- Se escribe *a parte* en dos palabras distintas cuando se trata de la preposición *a* seguida del sustantivo *parte*. En estos casos, el sustantivo *parte* se puede sustituir por otro sustantivo como *lugar, lado, sector*, etc., tal como vemos en los siguientes ejemplos: *No me dirijo a parte alguna que conozcas* (lugar); *atravesé el río de parte a parte* (lado); *aquellas medidas favorecieron a parte de la población* (sector).

1.20.- *Asimismo/así mismo/ a sí mismo.*

- Se escribe *así mismo* en dos palabras cuando se trata del adverbio *así* y el adjetivo *mismo*. Ejemplo: *Deja los libros así mismo y no te preocupes. Hazlo así mismo: me parece bien.*
- Se escribe indistintamente *así mismo* y *asimismo* (aunque la Real Academia Española prefiere la primera) cuando su significado es el de “también” o “además”. Ejemplos: *A las tres recogimos los papeles y cerramos la puerta. Así mismo/asimismo, nos despedimos de todos los compañeros.*
- Se escribe *a sí mismo* cuando se trata del pronombre reflexivo *sí* precedido de la preposición *a* y seguido del adjetivo *mismo*. Ejemplos: *Javier se analiza mucho a sí mismo. Camilo se alaba a sí mismo.*

1.21.- Otras palabras juntas o separadas con distinto significado.

- *Acerca de*: Con relación a algo. *Hablamos acerca de su nuevo trabajo.*
A cerca de: Preposición a + cerca. *El premio ascendía a cerca de un millón de euros.*
- *Adondequiera*: A cualquier parte. *Yo iré adondequiera que esté mi hija.*
A donde quiera: A donde + forma del verbo *querer*. *Iré a donde quiera Samuel.*
- *Dondequiera*: En cualquier parte. *Dondequiera que estoy, el extranjero soy.*
Donde quiera: Donde + forma del verbo *querer*. *Hoy iremos donde quiera Enrique.*
- *Entorno*: Conjunto de circunstancias que rodean algo. Ejemplo: *Tu casa está en un entorno muy agradable.*
En torno: Alrededor. *Poneos en torno a mí.*
- *Exabrupto*: Salida de tono. *Me contestó con un exabrupto.*
Ex abrupto: De forma repentina. *La decisión se tomó ex abrupto.*
- *Mediodía*: Horas centrales del día. *A mediodía saldremos de paseo.*
Medio día: Medio + día. *Me he pasado medio día esperándote.*
- *Quehacer*: Ocupación o tarea. *Es un quehacer al que me dedico con entusiasmo.*
Que hacer: Relativo o conjunción que + *hacer*. *No tengo nada que hacer* (relativo). *No tengo que hacer nada* (conjunción).
- *Sinfin*: Sustantivo. Gran cantidad. Maquinaria para elevar los cereales. *Hay un sinfin de papeles en la habitación.*
Sin fin: Preposición *sin* + *fin*. *La eternidad es algo sin principio ni fin.*
- *Sinnúmero*: Cantidad muy grande. *Se lo repetí un sinnúmero de veces.*
Sin número: Preposición *sin* + número. *Esa casa está sin número.*

- Hay otros pares de palabras que presentan el mismo tipo de composición que las anteriores, es decir, con el prefijo *sin* + sustantivo. Dependiendo de si se escriben juntas o separadas serán sustantivos o preposición + sustantivo, significando de modo distinto: *sinrazón/sin razón; sinsabor/ sin sabor; sinvergüenza/ sin vergüenza*.
- Algunos errores que merece la pena señalar:
 1. *(No dar) abasto y (estar) encinta* se escriben siempre en una sola palabra.
 2. *De acuerdo y o sea* se escriben siempre en dos palabras.
 3. *Tos ferina y Medio Ambiente* se escriben siempre en dos palabras aunque *medioambiental* debe escribirse junto.
 4. Cuando las preposiciones *a* y *de* van seguidas del artículo masculino *el*, se contraen en *al* y *del* respectivamente, y se escriben en estos casos en una sola palabra. En los casos en los que el artículo *el* forma parte de un nombre propio, las preposiciones no deben contraerse con el artículo en la escritura, ejemplos: *Voy a El Cairo. Vengo de El Cairo.*

1.22.- Palabras que se pueden escribir juntas o separadas.

Algunas palabras pueden escribirse en una sola palabra o en más de una y mantienen el mismo significado. En los siguientes ejemplos, que son algunos de los más frecuentes, aparece en primer lugar la forma preferida por la Real Academia Española:

a raja tabla o a rajatabla
a toca teja o a tocateja
agua fuerte o aguafuerte
alrededor o al rededor
apenas o a penas
aposta o a posta
aprisa o a prisa
a quemarropa o a quema ropa
boca abajo o bocabajo
camposanto o campo santo
caradura o cara dura
contrarreloj o contra reloj
cortocircuito o corto circuito
de sobremesa o de sobre mesa
deprisa o de prisa
en seguida o enseguida
enfrente o en frente
en hora buena o enhorabuena
entre tanto o entretanto

hierbabuena o *hierba buena*
in fraganti o *infraganti*
mal humor o *malbumor*
padre nuestro o *padrenuestro*
sobremanera o *sobre manera*
tiquismiquis o *tiquis miquis*

1.23.- Ortografía de palabras extranjeras.

Las voces de otros idiomas no adaptadas al español y utilizadas en nuestra lengua respetarán su ortografía original. En la escritura, es conveniente distinguirlas mediante el uso de procedimientos gráficos como las comillas, la letra cursiva, etc. Ejemplos: *affaire*, *lady*.

Los nombres propios de otras lenguas no hispanizados se escriben como en la lengua originaria –no es necesario distinguirlos gráficamente–, y tampoco están sujetos a las reglas de la ortografía española: *Washington*, *Botticelli*.

Las palabras de origen extranjero adaptadas a la pronunciación y a la grafía española deben seguir todas las reglas ortográficas, incluidas, por supuesto, las de acentuación: *Basilea*, *chalé*, *Londres*, *Támesis*, *búnker*.

Bloque 2: acentuación.

2.1.- Las reglas generales de acentuación.

- Las palabras agudas llevan tilde en la sílaba tónica cuando terminan en vocal, -n o -s. Ejemplos: *consomé*, *está*, *albelí*, *además*.
- Las palabras llanas llevan tilde en la sílaba tónica cuando terminan en consonante que no sea -n o -s. Ejemplos: *ágil*, *álbum*, *Héctor*.
- Las palabras esdrújulas y sobreesdrújulas siempre llevan tilde en la sílaba tónica.
- Algunas excepciones de interés:
 1. Cuando la palabra aguda termina en -s precedida por otra consonante, no lleva tilde: *robots*, *tictacs*.
 2. Las palabras agudas terminadas en y no llevan tilde: *virrey*, *paipay*, *convoy*.
 3. Cuando la palabra llana termina en -s precedida de consonante, sí lleva tilde: *bíceps*, *fórceps*, *cómics*.
 4. Las palabras llanas terminadas en y deben llevar tilde: *póney*, *yóquey*.

- Los monosílabos no llevan tilde: *mar, sal, yo*. Hay que tener en cuenta las excepciones, que veremos, en la acentuación diacrítica.

2.2.- Acentuación de diptongos e hiatos.

- *Diptongos*: Un diptongo es un conjunto de dos vocales que se pronuncian en una misma sílaba, es decir, en un solo golpe de voz. Para que haya diptongo debe darse una de estas dos situaciones:
 - a) Que se sucedan una vocal abierta (*a, e, o*) y una cerrada (*i, u*) o viceversa, siempre que la abierta sea la tónica. Ejemplos: *aire, causa, peine, Ceuta, fuerte*.
 - b) Que se combinen dos vocales cerradas (*i, u*) distintas: *ui, iu*. Ejemplos: *ruido, diurético*.

Las palabras con diptongo llevan tilde cuando lo exigen las reglas generales de acentuación. Ejemplos: *bonsái, recién, amáis*, palabras agudas las tres, llevan tilde por terminar en vocal, en *-n* y en *-s*, respectivamente. *Hidromiel, adecuar o Carey* no lo llevan, por terminar en *-l, -r* e *-y*. *Jesuita, vienen, puertas* son palabras llanas que no llevan tilde por acabar en vocal, *-n* y *-s*; *huésped*, llana terminada en *-d*, sí la lleva. *Murciélagos, cuáquero, jesuítico* son palabras esdrújulas, y por eso llevan tilde.

En los diptongos formados por vocal abierta tónica (*a, e, o*) y cerrada átona (*i, u*) o viceversa, la tilde se coloca siempre sobre la vocal abierta: *adiós, después, cambié*. En los diptongos formados por vocales cerradas, la tilde, si hace falta según las normas, se coloca sobre la segunda vocal. Ejemplos: *lingüístico, cuidate*.

- *Hiatos*: La palabra hiato significa separación. Se produce cuando una secuencia de dos vocales no se pronuncia dentro de una misma sílaba, sino que forman dos sílabas distintas, es decir, se pronuncia en dos golpes de voz. Hay dos tipos de hiatos:
 1. Combinación de dos vocales abiertas (*a, e, o*). Ejemplos: *ca-en, te-a-tro, co-ar-ta-da, hé-ro-e*.
 2. Vocal abierta átona (*a, e, o*) + vocal cerrada tónica (*i, u*). Ejemplos: *ca-í-mos, a-ú-llan, re-ú-nen*.

A efectos de acentuación, los del primer grupo de hiatos siguen las reglas generales de acentuación gráfica de palabras agudas, llanas y esdrújulas.

Todas las palabras del segundo grupo de hiatos llevan tilde, independientemente de que lo exijan o no las reglas generales de acentuación. Ejemplos: *Caín, reír, baúl, mío, dúo, elegíaco*. Se dice de estas palabras que rompen el diptongo al ser su vocal tónica la cerrada (*i, u*).

- *Observación*: A efectos de acentuación, la *b* intercalada no impide la formación ni de diptongos ni de hiatos: son diptongos *abu-mar* y *abi-ja-do*; son hiatos *pro-hí-bo* y *bú-bo*.

2.3.- Acentuación de monosílabos (acentuación diacrítica).

Los monosílabos, es decir, las palabras que tienen una sílaba, por regla general no llevan tilde. Ejemplo: *fe, pie, día, sol, vil, cal, mar, fui, fue, vio, fe, ti, da, des*, etc.

Es admisible la tilde en una serie de palabras que por la forma parecen monosílabos pero que al ser pronunciadas se sienten como hiatos, es decir, como bisílabas. Nos referimos al pretérito perfecto simple de algunos verbos bisílabos, formas como: *fi-é, hu-í, mi-ó, ri-ás, gui-ó*. También otra serie de palabras como *gui-ón, Si-ón*. Obsérvese que se trata, casi siempre, de verbos que tienen dos sílabas: la primera + la terminación de la conjugación, como podemos ver en *fi-ar; gui-ar, mi-ar, piar, liar*, etc.

La tilde diacrítica es aquella que permite distinguir, por lo general, palabras pertenecientes a diferentes categorías gramaticales que presentan, sin embargo, idéntica forma. Por la tilde diacrítica se distinguen las palabras que se detallan a continuación:

artículo *el/él* pronombre
determinante posesivo *tu/tú* pronombre
determinante posesivo *mi/mí* pronombre
pronombre *te/té* sustantivo: infusión
conjunción adversativa equivalente a ‘pero’ *mas/más* adverbio
conjunción condicional y completiva, nota musical *si/sí* pronombre
preposición *de/dé* presente de subjuntivo del verbo *dar*
pronombre *se/sé* imperativo del verbo *ser* o presente del *saber*
o/ó cuando aparece escrita entre dos cifras para evitar que se confunda con *cero*

Otros casos de acentuación diacrítica:

1. Adjetivo *solo/sólo* adverbio. Solo cuando quien escriba perciba riesgo de ambigüedad, llevará acento ortográfico en su uso adverbial. Ejemplos:
Pasaré solo este verano aquí (“en soledad, sin compañía”)
Pasaré sólo este verano aquí (“solamente, únicamente”)

2. La palabra *aún* llevará tilde cuando se utiliza con el significado de “todavía”. Ejemplo: Aún es joven. En cambio, cuando equivale a “hasta, también, incluso” se escribirá sin tilde. Ejemplos: Aun los sordos habrán de oírme. Ni aun él lo sabía.

Cuando *aun* forma parte de la locución conjuntiva *aun cuando*, se escribe sin tilde, por ejemplo: Aun cuando lo pidiera, no le harían caso.

2.4.- Interrogativos y exclamativos.

Todos los interrogativos y exclamativos llevan tilde sin excepción, sean determinantes (*¿Qué casa prefieres?*) o pronombres (*¿Qué prefieres?*), aparezcan en interrogativas directas (*¿Qué haces?*) o indirectas (*Dime qué haces*). Las formas de los interrogativos y exclamativos son: *qué, quién, quiénes, cuál, cuáles, cuándo, cuánto, cuánta, cuántos, cuántas, cuán, dónde*.

2.5.- Demostrativos.

Los demostrativos *este, ese, aquel*, con sus femeninos y plurales, pueden funcionar como determinantes (*este perro me gusta*) o como pronombres (*éste me gusta*). Cuando funcionan como pronombres pueden llevar tilde. No llevarán tilde si determinan a un nombre.

Decimos que como pronombres “pueden llevar tilde”, pero no es obligatorio. Sólo es obligatorio cuando se utilizan como pronombres y existe riesgo de ambigüedad, por ejemplo: Dijo que *ésta* mañana vendrá/ dijo que esta mañana vendrá. Con tilde, *ésta* es el sujeto de la proposición subordinada; sin tilde, *esta* determina al nombre *mañana*.

Las formas neutras de los pronombres demostrativos, es decir, *esto, eso, aquello*, se escribirán siempre sin tilde pues no hay posibilidad de confusión.

2.6.- Acentuación de palabras compuestas.

A efectos de acentuación gráfica, las palabras compuestas se comportan como una sola palabra, y por tanto siguen las normas generales de acentuación, con independencia de cómo se acentúen sus formantes por separado. Ejemplos:

busca + pies: buscapiés (palabra aguda terminada en -s)

así + mismo: asimismo (palabra llana acabada en vocal)

décimo + séptimo: decimoséptimo (palabra esdrújula)

Otros ejemplos: *traspies, veintidós, rioplatense, baloncesto, tiovivo, portalámparas.*

Excepciones y observaciones:

1. Constituyen una excepción a la anterior regla los adverbios acabados en –mente, ya que conservan la tilde en el lugar en el que la llevaba el adjetivo. Ejemplos: *cortésmente, fácilmente, tímidamente, plácidamente; buenamente, decorosamente, fielmente.*
2. En los compuestos de dos o más adjetivos unidos con guión, cada elemento conservará la acentuación que le corresponda. Ejemplos: *hispano-belga; franco-alemán; histórico-crítico-bibliográfico.*
3. Las formas verbales con pronombres enclíticos llevan tilde o no de acuerdo con las normas generales de acentuación. Ejemplos: *cayose, pidiole, mírame, dámelo, habiéndosenos, acabose, sabelotodo, metomentodo.*

Bloque 3.- Puntuación.

3.1.- La coma.

La coma indica una pausa breve que se produce dentro del enunciado.

Dos son las reglas principales que deben respetarse:

1. No debe colocarse una coma entre el sujeto y el predicado a menos que se introduzca entre ambos un inciso, vocativo o aposición. En estos casos, son necesarias dos comas, una para abrir y otra para cerrar el inciso. Ejemplos:
 - a. **Tu prima, decepcionó a todos* (incorrecto)
 - b. *Tu prima decepcionó a todos* (correcto)
 - c. *Tu prima, como siempre, nos decepcionó.*
 - d. *Ana, tu prima, nos decepcionó.*
2. No hay que colocar coma entre el verbo y uno de sus complementos fuertes (Complemento directo, complemento indirecto, atributo). Ejemplos:
 - a. **Nos contó, la verdad* (incorrecto)
 - b. *Nos contó la verdad* (correcto)

Los usos principales de la coma son los siguientes:

- Para separar los elementos de una enumeración que no van unidos por las conjunciones *y*, *ni*, *o*. Ejemplo: *Quiero que vengáis Pedro, Alicia y tú.*
- Para aislar el vocativo del resto de la oración. Ejemplo: *Ana, cierra la puerta.*
- Para separar incisos explicativos (aposiciones, proposiciones adjetivas, modificadores oracionales, conectores, cualquier comentario o explicación). Ejemplos:
María, mi hermana, trabaja en Madrid.
Juan, que fue un gran atleta, ganó este torneo.
Ella, desgraciadamente, no tuvo suerte.
Posiblemente, dentro de unos años todo será distinto.
En primer lugar, eso no es cierto.
- Las subordinadas adverbiales deben ir entre comas si van antepuestas a la oración principal. Ejemplo: *Tan pronto como le dieron las notas, cambió de actitud.*
- La RAE recomienda anteponer una coma delante de los nexos coordinantes adverbiales (pero, aunque, sino) y consecutivos (así que, de manera que, por tanto, etc.). Ejemplo: *Tú fuiste el más brillante, pero no siempre gana el mejor.*
- Para indicar una inversión del orden habitual de las palabras en un enunciado, cuando se antepone un elemento que suele ir pospuesto. Ejemplo: *Amigos, ya no le quedan.*
- Para separar oraciones unidas por la conjunción *y*, siempre que la secuencia que sigue tenga un significado diferente al del segmento anterior. Ejemplos: *Estudió matemáticas, física y química, tecnología, y luego estuvo jugando con el ordenador.*
- En los casos en que se omite un verbo que ha sido ya mencionado, o que se sobreentiende. Ejemplo: *Las personas mayores y los niños, primero.*
- En la cabecera de las cartas, entre el lugar y la fecha. Ejemplo: *Madrid, 6 de enero de 2000.*
- Para separar los términos invertidos en citas bibliográficas. Ejemplo: *García, Juan, Los amores imposibles.*

3.2.- El punto.

El punto sirve para cerrar enunciados que tienen sentido completo. Hay tres clases de punto:

- Punto final: Indica que el escrito ha concluido en su totalidad.
- Punto y aparte: Separa párrafos. Indica el fin de la exposición de una idea o secuencia de ideas y el principio de un nuevo asunto relacionado con el párrafo precedente, ya que sigue desarrollando el tema general del texto.

- Punto y seguido. Divide las distintas ideas o aspectos específicos que componen la unidad temática del párrafo.

El punto sirve también para ponerlo después de las abreviaturas (*Sra.; Excmo.*), para la expresión de números decimales (3.8).

3.3.- El punto y coma.

El punto y coma indica una pausa superior a la marcada por la coma e inferior a la del punto. Separa partes de un enunciado que están relacionadas entre sí. Las unidades separadas por el punto y coma están al mismo nivel sintáctico y sus contenidos están estrechamente vinculados.

Sus usos principales son los siguientes:

- Para separar los elementos de una enumeración cuando se trata de expresiones complejas que incluyen comas. Ejemplo: *Cada uno de los alumnos de 4º preparará su trabajo: Ana, los textos narrativos; Pedro, los descriptivos; Sofía, los argumentativos.*
- Para separar proposiciones yuxtapuestas, especialmente cuando en el interior de éstas se ha empleado la coma. Ejemplo: *El chico, entusiasmado, corría hacia el bosque; los animales se escondían asustados por el bullicio.*

3.4.- Los dos puntos.

Los dos puntos indican una pausa semejante a la del punto, aunque en este caso no marcan el final de un enunciado, sino que anuncian o introducen lo que viene a continuación. Los dos puntos, por tanto, indican una subordinación informativa. Tras ellos se halla una información que es presentada directamente, sin tener que recurrir a ningún nexo o conector. En la escritura los dos puntos se escriben unidos sin ningún espacio a la palabra anterior, y se separan de la palabra siguiente con un espacio.

Sus usos principales son:

- Para introducir una enumeración de elementos o ideas. Ejemplo: *El alumno leyó la lista de asignaturas: filosofía, química y griego.*
- Para introducir una cita textual. Ejemplo: *El entrenador dijo a los periodistas: "Ganaremos el partido".*
- Para introducir ejemplos. Ejemplo: *Cometía muchas faltas de ortografía: no acentuaba, confundía b y v, nunca ponía signos de puntuación, etc.*
- Tras las fórmulas de saludo. Ejemplo: *Querido amigo: Te escribo esta carta...*

- Para introducir una causa o un efecto, una conclusión o resumen, o una explicación de lo dicho anteriormente. Ejemplo: *Ha conseguido uno de sus grandes objetivos: terminar la carrera.*

3.5.- Los puntos suspensivos.

Los puntos suspensivos son tres puntos seguidos sin espacios entre ellos que representan en la pronunciación una pausa con entonación suspendida. Después de la expresión *etc.* no deben escribirse jamás puntos suspensivos pues ambos signos tienen el mismo significado y, por tanto, sería redundante.

Algunas reglas útiles. Se utilizan puntos suspensivos:

- Para indicar que una enumeración podría continuar.
- Para indicar que se deja algo inacabado porque se da por hecho que el lector sabrá completarlo. Ejemplo: *“A buen entendedor...”*
- Para indicar suspense. Ejemplo: *“Llamaron a la puerta, abrí y... era mi hermano”*
- Para mostrar vacilación o titubeo. Ejemplo: *Me gustaría..., no sé...prefiero...que no venga”*
- Para evitar escribir una palabra malsonante o un tabú. Ejemplo: *Es un auténtico hijo de p...”*
- Para indicar que en un texto citado se elimina alguna parte. En este caso aparecen entre paréntesis o corchetes.

3.6.- Los signos de interrogación y exclamación.

Los signos de interrogación y exclamación indican la modalidad y entonación de la oración. En español deben abrirse al principio y cerrarse al final del enunciado. Después de ellos no debe escribirse nunca punto. A veces se utilizan solos y entre paréntesis para expresar duda o ironía, como vemos en el siguiente ejemplo: *Le escuchaba con atención (¿) mientras duraba su discurso.*

3.7.- Otros signos de puntuación: paréntesis, corchetes, rayas, comillas, guiones, diéresis, barras, apóstrofo, asterisco, llaves, signo de párrafo.

Sobre paréntesis y corchetes: Los paréntesis se utilizan, principalmente, para encerrar aclaraciones que se separan del resto del discurso. La secuencia entre

paréntesis se pronuncia, normalmente, en un tono más grave o más bajo que el resto del enunciado, lo que indica que sintácticamente está desligado de él. Se utilizan en los siguientes casos:

- Para encerrar aclaraciones, comentarios marginales, etc. cuando no tienen una relación muy estrecha con el resto del discurso.
- Para dar algún dato o hacer alguna precisión. Ejemplo: *Pagaron una cifra astronómica (5000 millones) por el fichaje de ese jugador.*
- Para introducir, de una manera abreviada, una construcción alternativa. Ejemplo: *Trabajo para (y por) mis hijos.*
- Para marcar las acotaciones en las obras teatrales.
- Para completar palabras abreviadas cuando se transcribe un texto o una inscripción. Ejemplo: *I (esus) N (azarenus).*
- Tanto paréntesis como corchetes se utilizan indistintamente, cuando encierran puntos suspensivos, para señalar que hay un trozo de texto que no se transcribe.

Los corchetes se utilizan, generalmente, con el mismo valor que los paréntesis, cuando la aclaración que quiere hacerse está dentro de un paréntesis. Ejemplo: *Paul Gauguin (1948, París [Francia]), es un gran pintor.*

Hay otro uso del corchete que merece la pena destacarse, y es que se utiliza un solo corchete de apertura delante de las últimas palabras de un texto poético para indicar que no cabe en la línea anterior.

Raya: La raya o guión largo se utiliza en los siguientes casos:

- Para encerrar aclaraciones que interrumpen el discurso. Ejemplo: *Me encontré con Milagros —antigua profesora del instituto— justo cuando venía hacia aquí.*
- Para señalar cada una de las intervenciones de un diálogo sin mencionar el nombre de la persona que habla. En este caso se escribe una sola raya delante de las palabras que constituyen la intervención. Ejemplo:

--¿Qué has hecho en la ciudad?

--Nada en especial.

- Para introducir o encerrar los comentarios o precisiones del narrador a las intervenciones de los personajes. Se coloca una sola raya delante del comentario del narrador, sin necesidad de cerrarlo con otra, cuando las palabras del personaje no continúan inmediatamente después del comentario. Por ejemplo:

--Espero que todo salga bien —dijo Azucena.

Se escriben dos rayas, una de apertura y otra de cierre, cuando las palabras del narrador interrumpen la intervención del personaje y ésta continúa inmediatamente después. Ejemplo:

--Lo principal es sentirse viva --añadió Pilar--. Afortunada o desafortunada, pero viva.

Tanto en un caso como en otro, si fuese necesario poner detrás de la intervención del narrador un signo de puntuación, una coma o un punto, por ejemplo, se colocará después de sus palabras y tras la raya de cierre (si la hubiese). Por ejemplo:

*--¿Deberíamos hablar con él? --preguntó Juan--. Es el único que lo sabe.
--Sí --respondió la secretaria--, pero no podemos decirle toda la verdad.*

Comillas: Hay diferentes tipos de comillas, las angulares llamadas latinas o españolas (<< >>), las inglesas (“”) y las simples (‘’). Por lo general, es indistinto el uso de uno u otro tipo, pero suelen alternarse cuando hay que utilizar comillas dentro de un texto ya entrecomillado. Se utilizan en los siguientes casos:

- Para reproducir citas textuales. Ejemplo: *Ella dijo: “Sí”.*
- Para reproducir los pensamientos de los personajes en los textos narrativos.
- Para indicar que una palabra es impropia o de otra lengua, o que se utiliza en un sentido especial.
- Para citar títulos de artículos de revistas especializadas.
- Cuando se aclara el significado de una palabra. En ese caso suele ir entrecomillada y entre paréntesis.

Guiónes: El guión es un trazo horizontal (-) de menor longitud que la raya. Tiene diferentes usos:

- El más importante, el de separar los dos elementos que integran una palabra compuesta: *teórico-práctico*.
- Para dividir una palabra al final de renglón. Debe tenerse en cuenta que el guión no debe separar letras de una misma sílaba, ni separar en líneas diferentes los dos componentes de una palabra compuesta ni dejar en una línea sola la vocal inicial o final de una palabra. En el caso de que la palabra tenga una hache intercalada, el guión se colocará siempre delante de la hache. Los dígrafos *ll*, *rr* y *ch* no se pueden dividir con guión. Las siglas y acrónimos, así como las abreviaturas, no pueden dividirse al final del renglón.
- Cuando el guión se antepone a una parte de una palabra indica que ésta va en posición final. Ejemplo: Las palabras acabadas en *-ado*.

- También se utiliza para unir palabras con un valor de enlace similar al de una preposición o una conjunción. Ejemplo: *Tuvimos una relación de amor-odio*.

Barras: Las barras (/) tienen los siguientes usos:

- Sirve para señalar el límite de los versos en los textos poéticos reproducidos en línea seguida.
- En algunas transcripciones de textos especializados, se utilizan para advertir que en el original hay un salto de línea.
- Tiene valor preposicional en expresiones como *120 Km/h* (por), o en *Real Decreto 1/1995* (de).
- Colocada entre dos palabras o entre una palabra y un morfema, puede indicar la existencia de dos o más opciones. Ejemplos: *El/los día/s detallado/s*. Es el tipo de bromas y/o mentiras que detesto.
- Forma parte de abreviaturas como *C/* (por *calle*), *s/n* (*sin número*).
- En informática se utiliza también una barra inclinada hacia la izquierda (\/).

Apóstrofo ('): Apenas tiene vigencia en el español actual. Solía emplearse antiguamente, sobre todo en poesía, para indicar la omisión de alguna vocal. Ejemplo: *d'aquel*. Los nombres propios de otras lenguas que incluyen apóstrofo lo conservan. Ejemplo: *D'Ors*.

Asterisco (*): Es un signo en forma de estrella que se utiliza en los siguientes casos:

- Como signo de llamada o nota al margen.
- Se antepone a una palabra para señalar su incorrección.

Llaves: Se utilizan en cuadros sinópticos y esquemas para agrupar opciones diferentes, establecer clasificaciones, etc.

Signos de párrafo: Seguido de un número, indica las divisiones internas dentro de los capítulos.

Bloque 4.- Otras cuestiones ortográficas y de redacción.

4.1.- Abreviaturas, siglas, acrónimos, símbolos.

Abreviaturas: Una abreviatura es la representación escrita de una palabra con una o varias de sus letras. Ejemplos:

admón. (administración)

Sra. (señora)
S.M. (Su Majestad)
pág. (página)

No existe un número ilimitado de abreviaturas, ya que una misma palabra se puede representar por medio de formas abreviadas distintas. Ejemplos:

tel. o *teléf.* (teléfono)
p.e. o *p. ej.* (por ejemplo)

Reglas principales de las abreviaturas:

- Las letras de la abreviatura conservan el mismo orden que en la palabra.
- Las abreviaturas sólo pueden acabar en vocal si ésta es la última letra de la palabra. En los demás casos acaban en consonante.
- Las abreviaturas se escriben con punto final (el punto aparece detrás de cada una de las palabras que se abrevian). Ejemplos: *pról.* (*prólogo*); *p. m.* (*post meridiem*)
- Las abreviaturas se escriben en mayúsculas o minúsculas según vaya en minúscula o mayúscula la palabra a la que abrevian.
- En las abreviaturas con letras voladitas el punto se coloca delante de la voladita. Ejemplo: *n.º* (*número*)
- No se escribe punto cuando la abreviatura aparece con barra. Ejemplo: *C/*
- Cuando una palabra lleva tilde, ésta se conserva en la abreviatura si aparece en ella la vocal acentuada. Ejemplo: *Cía.* (*compañía*)
- Para hacer la abreviatura en plural se nos pueden dar los siguientes casos:
 1. Si está formada por varias letras se añade : *vol./vols.* (volúmenes)
 2. Si está formada por una sola letra, ésta se duplica: *p./pp.* (páginas)
 3. Si la abreviatura está formada por varias letras iniciales correspondientes a un grupo de palabras o a una palabra compuesta, el plural se forma duplicando aquéllas. En estos casos, se deja un espacio entre cada grupo de iniciales duplicadas. Ejemplos: *S.A.R.* (*Su Alteza Real*)/*S.S. AA. RR.* (*Sus Altezas Reales*); *F.C.* (*ferrocarril*)/*FF.CC.* (*Ferrocarriles*).

Símbolos: Es frecuente la confusión entre abreviatura y símbolo (representación con una o varias letras de una palabra científica o técnica). La diferencia consiste en que las abreviaturas no tienen una forma fija y los símbolos sí son formas fijas. Además, mientras que las abreviaturas, como norma general, se escriben con punto, los símbolos nunca llevan puntos. Son símbolos, por ejemplo:

N (Norte)
Kg (Kilogramo)
min (minuto)
Hz (hercio)
O (oxígeno)

Siglas: Las siglas son palabras formadas con las iniciales de otras. Las siglas se escriben sin punto, no admiten plural y son formas fijas, tres condiciones que no tienen las abreviaturas. Cuando se leen en voz alta las abreviaturas, se leen completando la palabra que abrevian. En las siglas, en cambio, sólo se pronuncian, generalmente, las letras o sílabas que las componen. Ejemplos:

Abreviatura *pza.* se lee *plaza*.
Abreviatura *v.gr.* se lee *verbigracia*
Sigla *ONG* se lee *oenegé*.
Sigla *IVA* se lee *iva*.

Algunas reglas de las siglas:

- Las letras que forman las siglas se escriben con mayúscula y, por regla general, sin puntos (*ONU, RAE, ISBN*), sobre todo cuando esas siglas han pasado a formar palabras. La generalización de estas palabras puede incluso permitir escribirlas con minúscula, total o parcialmente. Ejemplos: *uvi, talgo, Mercosur*.
- El plural de las siglas se construye con la variación de determinantes y adjetivos. Ejemplos: *las ONG, dos TAC*.
- Si una sigla es de origen extranjero y existe la sigla correspondiente en castellano, se recomienda la forma castellana. Ejemplos: *No NATO, sí OTAN*.
- Cuando la sigla va acompañada del artículo, éste concuerda con la primera palabra de la sigla: *el BOE, la AFE (Asociación de Futbolistas Españoles)*.
- Las siglas pueden dar lugar a palabras derivadas. Así, por ejemplo *ETA* puede dar lugar a “*etarra*”.
- Las siglas no se pueden dividir al final del renglón.

Acrónimos: Según el *Diccionario* de la RAE, el término acrónimo tiene dos acepciones:

1. Cuando las siglas se han lexicalizado tanto que se utilizan como palabras, de tal modo que puede incluso permitirse escribirse en minúscula, total o parcialmente. Por ejemplo: *uvi, talgo, Mercosur*.
2. Tipo de sigla que se forma a partir de letras o sílabas iniciales o finales de todas las palabras que constituyen la expresión, incluidos los nexos o conectores. Ejemplos: *INEM (Instituto Nacional de Empleo); INSALUD (Instituto Nacional de la Seguridad Social)*.

4.2.- Escritura de los numerales.

Algunas normas útiles:

- Los números romanos se escriben con mayúsculas. Su uso está restringido a algunos casos como siglos; número de ferias, congresos, etc.; divisiones de tomos o capítulos dentro de una publicación; numeración de prólogos y principios de libros. Se leen como ordinales si son inferiores a veintiuno; como cardinales, si son superiores.
- Cuando se lee un texto que no pertenezca al lenguaje matemático, los números comprendidos entre el cero y el nueve tienden a escribirse con letra. Los comprendidos entre el diez y el veinte fluctúan. A partir del veinte, se aconseja escribir los números con cifra. Los millones y billones se pueden escribir con letra (*200 millones*).
- Los números cardinales se escriben en una sola palabra hasta el treinta excepto los múltiplos de diez que se escriben en una sola palabra. Ejemplos: *veintidós; treinta y uno; sesenta*. Entre cien y mil (excluido) se escriben en una sola palabra formando un compuesto con la raíz del número y la forma *-cientos* (excepto *quinientos*). Ejemplos: *doscientos, seiscientos*. Los múltiplos de mil se escriben en dos palabras: *dos mil, quinientos mil*.
- Para escribir los números de más de tres cifras, aunque tradicionalmente en castellano se separaba con puntos, la normativa internacional señala que se debe prescindir de él. Para facilitar la lectura de los millares, millones, etc., se recomienda dejar un espacio cada tres cifras (empezando por el final). Ejemplos: *1 000 000; 3 250*. Esta separación no debe darse en la escritura de los años, en la numeración de las páginas ni en números de leyes.
- Para escribir números decimales, la Academia recomienda separar la parte entera de la parte decimal mediante una coma en la zona inferior (no en la superior). También se acepta la utilización del punto. Es decir, se puede escribir *3,8* ó *3.8*.

- Las fechas se pueden escribir con letras, con números, o combinando ambas formas. Para la expresión de la fecha dentro de un texto es preferible escribir el día y el año con número, y el mes con letra minúscula. Ejemplo: *Nací el 20 de junio de 1950.*
- El orden habitual para la escritura de las fechas en castellano es *día, mes, año.*
- Las décadas se escriben siempre con letra y en singular. Ej.: *En los sesenta surgieron movimientos estudiantiles.*

4.3.- Topónimos.

Los topónimos son los nombres propios de los nombres geográficos. En ellos se incluyen nombres de países, ciudades, accidentes geográficos, etc.

Algunas recomendaciones:

- Los topónimos extranjeros que tienen una denominación tradicional en castellano deben designarse con el nombre castellano. Por ejemplo: *Nueva York*, no **New York*; *Bruselas*, no **Bruxelles*; *Milán*, no **Milano*.
- Aquellos que, teniendo una designación tradicional en castellano, suelen aparecer con la forma del país de origen deben designarse según esta forma, aunque recordando entre paréntesis su equivalente en castellano. Por ejemplo: *Ho Chi Minh (Saigón)*; *Beijing (Pekín)*.
- Para designar los topónimos de las comunidades españolas bilingües se ha de tener en cuenta lo siguiente:
 1. Si se escribe un texto en castellano para un ámbito hispanohablante se usan generalmente los topónimos castellanos (*Lérida, Orense, Vitoria*).
 2. Si se trata de textos periodísticos o de viajes se recomienda utilizar el topónimo castellano y el de su lengua original. Ejemplos: *Alicant* o *Alacant*; *Sagunto* o *Sagunt*.
 3. Los topónimos o accidentes geográficos se suelen escribir en su lengua original. Ej.: *Cabo de San Jordi, Serra de la Queixa*. No obstante, aquellos accidentes que superan el ámbito de una comunidad (ríos, sistemas montañosos) se escriben siempre en castellano: *Ebro*, no *Ebre*.

4.4.- Presentación de textos y documentos.

Es muy importante presentar cualquier documento escrito (trabajos, exámenes, currículos, etc.) tanto con una suficiente limpieza y claridad como con una conveniente distribución de los contenidos. Sería muy extenso pormenorizar aquí todas las normas de estilo que deben presidir un escrito, pero vamos a nombrar algunas de las

más importantes que, si se siguen, mejorarán notablemente la presentación de los documentos:

- Hacer párrafos cuando sea necesario, es decir, que un texto extenso no tenga sólo un párrafo o esté lleno de párrafos cada dos líneas.
- Hacer sangrías, es decir, comenzar a escribir un poco más a la derecha en la primera línea de cada párrafo.
- Quedar doble espacio entre párrafo y párrafo, es decir, entre párrafo y párrafo se debe quedar el doble de espacio que se ha quedado entre línea y línea.
- No escribir con bolígrafos o lápices de colores, sólo azules o negros.
- Señalar con mayúsculas, negritas o letras de tamaño mayor los enunciados, títulos, etc., aunque sin ser demasiado llamativo.
- En cualquier redacción o comentario crítico, procurar que la redacción deje entrever que hay una introducción, un nudo y un final o conclusiones. Esto puede señalarse o bien con párrafos, o bien con conectores (del tipo *asimismo*, *así pues*, *en síntesis*, *en efecto*, etc.) o con las dos cosas a la vez.
- Evitar repeticiones, muletillas, palabras malsonantes, jergas, registros del lenguaje oral en el escrito. Son dos tipos de registros y hay que saber cuándo utilizar uno y cuándo utilizar otro.
- Evitar abreviaturas y grafías jergales, tales como **porX*, **tb*, **keso*. Evitar, en suma, la jerga escrita del lenguaje de comunicación de los teléfonos móviles y chats en otro tipo de escritos y documentos. No hay nada malo en conocer y utilizar cuantos más registros idiomáticos si todos persiguen la comunicación, pero, del mismo modo, uno debe saber en qué medio, por qué canales y en qué contexto se establece la comunicación para usar un registro del lenguaje u otro.
- Evitar en la medida de lo posible la división de palabras entre líneas.
- Ser exhaustivo y claro en los apartados y subapartados utilizando un sistema de filiación preciso, sea con números arábigos correlativos (*1;* *1.1;* *1.2;* *2;* *2.1*), con cifras y letras, con números romanos y números arábigos, etc. El sistema es indiferente; lo importante es que sea claro y refleje claridad de ideas y estructura mental.
- Evitar llaves, llamadas, asteriscos y cualquier otro signo que remita a los esquemas más que a los documentos que deben presentarse.
- Evitar tachaduras y cualquier tipo de autocorrecciones previas.
- Evitar el lápiz, pues puede borrarse.
- Intentar escribir con buena caligrafía, recto en las líneas, y con precisión y riqueza léxicas.

4.5.- Concordancia.

Algunas reglas básicas:

- Cuando el verbo se refiere a varios sujetos, debe ir en plural. Ejemplo: *Juan, Pedro y Daniel viajan a Argentina.*
- Si concurren en un sujeto en plural personas verbales diferentes, la 2ª es preferible a la tercera; y la 1ª a todas. Ejemplos:
 1. *Mamá, ella y yo viajaremos juntos.*
 2. *Mamá y tú viajaréis juntas.*
- Cuando hay dos sustantivos, uno masculino y el otro femenino, y hay un adjetivo que se aplica a los dos, este adjetivo debe aparecer en masculino. Ejemplo: *Juana y Pedro son dos buenos amigos.*
- Los títulos y tratamientos como *usted, Majestad, Eminencia*, etc. concuerdan con el adjetivo masculino o femenino según el sexo de la persona a quien se aplica. Ejemplo: *Su Majestad es muy atento (o atenta).*
- Cuando el sustantivo es colectivo (gente, tripulación, muchedumbre, etc.) se puede hacer la concordancia en singular o plural. Se prefiere el singular cuando el verbo está cercano. Ejemplo: *Toda la tripulación trataba de alcanzar la costa.* Sin embargo, si el nombre colectivo va seguido de un complemento del nombre con la preposición *de* en plural, se prefiere el plural. Ejemplo: *La mayoría de aquellos aldeanos eran analfabetos.*
- Si tenemos un adjetivo delante de dos o más sustantivos, califica al más cercano si va en singular; a los dos si va en plural. Ejemplos: *extremada hermosura y talento; extremados hermosura y talento.*
- En el caso de sujeto en neutro o colectivo más verbo copulativo, la concordancia se hace en plural. Ejemplos: *Esta gente son profesores; todo son molestias.*
- Las palabras *parte, mitad, tercio, resto* y los sustantivos semejantes aceptan el verbo y el adjetivo en plural. Ejemplo: *De las veinte personas inscritas, ingresaron la mitad; el resto, decepcionados, se retiraron.*
- Dos sustantivos asociados pueden considerarse una unidad y concertar en singular en casos como éste: *La entrada y salida de aviones fue desastrosa.*

V.- Bibliografía.

- Agencia EFE. *Manual del español urgente*, Cátedra, Madrid, 1985.
- Alvar Ezquerro, M. y Medina Guerra, A. M^a. *Manual de ortografía de la Lengua Española*, Vox, Barcelona, 1995.
- Arribas, J. *Recuperación ortográfica para enseñanza secundaria. Autocorrección*, FHER, Bilbao, 2001.
- Barberá, V. *Cómo enseñar la ortografía a partir del vocabulario básico*, CEAC, Barcelona, 1988.
- Carratalá, F. *Manual de ortografía española. Acentuación. Léxico y ortografía*, Castalia, Madrid, 1997.
- Casado, M. *El castellano actual: usos y normas*, Eunsa, Pamplona, 2000.
- Chacón Berruga, T. *Ortografía normativa del español*. Vol. I, Uned, Madrid, 2001.
- De las Heras, M^a. L.; et al. *Cómo dominar ortografía y creación. Práctica y aprende*, Playor, Madrid, 1998.
- Esteve Serrano, A. *Estudios de teoría ortográfica del español*, Publicaciones del Departamento de Lingüística General y Crítica Literaria, Murcia, 1982.
- Forgione, J. D. *Ortografía intuitiva*, Kapelusz, Buenos Aires, 1963.
- Gili Gaya, S. *Ortografía práctica española*, Bibliograf/Vox, Barcelona, 1993.
- Gómez Torrego, L. *Ortografía de uso del español actual*, SM, Madrid, 2000.
- Lomas, C. *Cómo enseñar a hacer cosas con palabras. Teoría y práctica de la educación lingüística*. I, Paidós, Barcelona, 1999.
- Martínez, J. A. *Escribir sin faltas. Manual básico de ortografía*, Novel, Oviedo, 2004.
- Martínez de Sousa, J. *Diccionario de ortografía*, Anaya, Madrid, 1985.
- Martínez Sánchez, M. *Manual de ortografía*, AKAL, Madrid, 2003.
- Mendoza Fillola, A. "La enseñanza de la Ortografía", *Didáctica de la Lengua y la Literatura*, Jaime García Padrino y Arturo Medina (Dirs.), Anaya, Madrid, 1988.
- Mendoza Fillola, A.; et al. *Didáctica de la Lengua para la Enseñanza Primaria y Secundaria*, Akal, Madrid, 1996.
- Mendoza Fillola, A. (Coord.). *Didáctica de la Lengua y de la Literatura*, Pearson Educación, Madrid, 2003.
- Polo, J. *Ortografía y ciencia del lenguaje*, Paraninfo, Madrid, 1974.
- Quintanilla Sáinz, E. *Manual de Ortografía de la Lengua Española*, Everest, León, 1987.
- Quintanilla Sáinz, E. *Ortografía. Enseñanza Primaria*, Everest, León, 1996.
- Real Academia Española. *Ortografía de la Lengua Española*, Espasa Calpe, Madrid, 1999.
- Real Academia Española. *Diccionario de la Lengua Española*, Espasa Calpe, Madrid, 2001.
- Seco, M. *Diccionario de dudas y dificultades de la lengua española*, Espasa Calpe, Madrid, 2002.

Webs. Se consultaron el 21 de abril de 2010:

http://iescastillodluna.juntaextremadura.net/paginas/departamentos/dpto_lengua/webs_lectura_ortografia.htm
<http://www.aplicaciones.info/ortogra/ortogra.htm>
<http://www.reglasdeortografia.com/>
<http://roble.pntic.mec.es/~msanto1/ortografia/>

