

29
34



Universidad Nacional Autónoma de México

Facultad de Ciencias Políticas y Sociales

Elementos Básicos de la Comunicación Escrita



T E S I S
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:
LICENCIADA EN CIENCIAS DE LA COMUNICACION
P R E S E N T A
Rosa Margarita Puente Munguía

Directora de Tesis:
Dra. Guillermina Baena Paz

FALLA DE ORIGEN

MEXICO, D. F. 1989





UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

ÍNDICE

A MANERA DE PRÓLOGO	8
INTRODUCCIÓN	12
I. GRAMÁTICA	
A. Definición	20
B. La oración	20
1. El sujeto	21
2. El verbo	21
3. Complemento	23
4. Predicado	23
C. Sustantivo	24
D. Adjetivo	25
E. Adverbio	26
F. Gerundio	28
G. Artículos	30
H. Preposiciones	31
1. Preposición "A"	31
2. Preposición "CON"	33
3. Preposición "DE"	34
4. Preposición "EN"	36

5. Preposición "HASTA"	37
6. Preposición "FARA"	37
7. Preposición "POR"	39
I. Pronombres	41
1. Pronombres personales	41
2. Pronombres posesivos	42
3. Pronombres demostrativos	43
J. Sílabas	44
1. Reglas de División Silábica	45
2. Diptongo, triptongo y sdriptongo	49

II. ORTOGRAFÍA.

A. Definición	51
B. Clasificación de las palabras por su sílaba tónica	51
C. Los acentos	54
1. Acento prosódico	54
2. Acento ortográfico	54
3. Acento diacrítico	54
D. Reglas de acentuación ortográfica	57
E. Reglas de acentuación ortográfica de enclíticos	58
F. Reglas de acentuación ortográfica de palabras compuestas	58
G. Reglas de acentuación ortográfica de adverbios terminados en "mente"	59
H. Los monosílabos y su acentuación	60
I. Las mayúsculas y su acentuación	60
J. Uso de mayúsculas	61

K. Reglas para el uso correcto de	
las letras	62
1. La "B" y la "V"	62
2. La "C", la "S" y la "Z"	68
3. La "G" y la "J"	73
4. La "H"	77
5. La "LL" y la "Y"	78
6. La "M" y la "N"	79
7. La "R"	80
8. La "X"	81
9. "CIÓN", "SIÓN", y "XIÓN"	91
L. Escritura correcta de los numerales	83

III. REDACCIÓN.

A. Definición	85
B. Signos de puntuación	85
1. Punto	86
2. Coma	86
3. Punto y coma	87
4. Dos puntos	88
5. Puntos suspensivos	88
6. Signos de interrogación	89
7. Signos de admiración	90
8. Paréntesis	90
9. Comillas	90
10. Guión	91
11. Raya	91
12. Diéresis	92

C. Sinónimos	92
D. Homónimos	92
E. Homófonos	93
F. Siglas	96
G. Abreviaturas	97
H. Escritura correcta de palabras dudosas	98
1. Sino y si no	98
2. Por qué, porque y porqué	99
3. Asimismo y a sí mismo	100
4. ¿Sindmero? ¿Sinnúmero?	100
5. Des	101
6. ¿Venimos? ¿Vinimos?	101
I. Sugerencias para lograr una buena redacción	102
1. No repetir ideas y palabras	102
2. No abusar de la palabra "cosa"	103
3. No abusar de la palabra "algo"	103
4. No abusar del verbo "tener"	103
5. No abusar del relativo "que"	104
6. Evitar la cacofonía	105
J. Características de la redacción	105
1. Claridad	106
2. Brevedad	106
3. Precisión	106
4. Sencillez	106
5. Originalidad	107
CONCLUSIONES	108
BIBLIOGRAFÍA BÁSICA	111
BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA	113

A MANERA DE PRÓLOGO

Es un hecho desafortunado que no todos los periodistas - de los medios impresos dominan la comunicación que usan. Incluso llegamos a ver faltas de ortografía en los encabezados de la primera plana. Quienes hemos tenido la -- oportunidad de estar en una Sala de Redacción de periódicos o revistas, sabemos de los "pleitos" sobre la escritura correcta de una palabra. En perjuicio de nuestra - lengua, no siempre gana la razón.

Como maestra de ortografía me he encontrado con el alumno sabelotodo que alega apasionadamente que "X" palabra en el pizarrón es incorrecta. A mi pregunta del porqué - de su afirmación, me responde: "porque en ese periódico o en este libro la lef de otra manera". Considerando la errónea costumbre mexicana de que toda letra impresa es correcta, quienes hemos elegido la profesión del periodismo escrito, debemos preocuparnos más del adecuado uso de nuestra lengua.

Ejercer el periodismo se dice rápido y fácil, pero su - práctica es por demás difícil. Me referiré específicamente a quienes informan u opinan sobre política nacional. Pareciera que deben "hacerla de traductores" de su

propio idioma. Porque si no, llegan a cometer los mismos barbarismos de la gran mayoría de los funcionarios públicos mexicanos. Frecuentemente oímos que "adolecen" de los recursos financieros necesarios; o bien, que las paraestatales ya "recalendarizaron" los pagos a sus proveedores. Hay que señalarles a dichos funcionarios que adolecer significa "padecer alguna enfermedad, particularmente crónica, tener alguna pasión o vicio, padecer algún defecto". Y de "recalendarizar", que por favor no inventen verbos, pues es tanto como decir: "banquetizar X colonia" o "ventanizar Z oficina".

Hablando con términos económicos, en importación y exportación de productos existen aranceles. La razón para que un país juegue el papel de comprador (en la mayoría de los casos) es porque carece del producto que ha adquirido. Transportándonos a la lengua, sus vocablos también pasan de una nación a otra (o de un idioma a otro), y en lugar de aranceles, nos encontramos ante leyes fonéticas y ortográficas.

Ubiquemos al castellano como "importador" de palabras: mientras el vocablo "sea prestado", éste mantendrá sus características originales; si su uso se generaliza, y en el idioma español no hay otro "producto lingüístico" de igual o mayor calidad, entonces el vocablo se adquirirá como "propio", adecuándose a las reglas ortográficas-castellanas.

Analicemos el caso de "sweater" que procede del inglés, y que ha sido "importado en definitiva". Su escritura co

recta en español es "suéter", palabra grave que termina en "r" y la tilde recae sobre la vocal fuerte del diptongo. Sin embargo, llegamos a ver construcciones como -- "swéter" (¿?).

Todos estos errores y muchos más pueden ser evitados si ponemos mayor cuidado en la comunicación escrita. Escribir mal es tanto como querer emitir un mensaje en un idioma diferente al del receptor.

Veamos sólo dos casos en los que los periodistas han fracasado en su objetivo de comunicar:

"Apalachicola, Florida (AP).- Flanqueada por dos de sus cinco hijos, Bárbara Smith, de Satellite Beach, Florida, llora y sujeta la bandera con que fue cubierto el ataúd de su esposo, el sargento Herbert Eugene Smith, luego de ser sepultado después de 22 años que su avión fue derribado en Laos".

Pie de Foto.

Heraldo de México.

Julio 31 de 1988.

"...una lista de cinco trabajadores de la Dirección de Información y Relaciones Públicas, que se encontraban dentro del edificio, recortando los periódicos del día, para la síntesis cotidiana: -

Fernando Arbor (sic), Fernando Mascorro, Francisco Ramírez, Francisco Serrano y Trinidad Rivera . Pero en realidad eran seis: a primeras horas de la tarde, los servicios de socorro habían logrado rescatar, con vida, a otro de los miembros del equipo de prensa: Enrique Retel".

La Jornada.

Septiembre 20 de 1985.

Retomo la nota de La Jornada por razones personales. Entre las noticias trágicas de aquel 20 de septiembre, cuando la Ciudad de México había sido sacudida por un terremoto, leo y releo la noticia del periódico para saber si Fernando Albor, cuñado de un amigo mío, continuaba atrapado entre los escombros de la STPS o ya había sido rescatado. Luego de una serie de problemas, logro comunicarme telefónicamente con la familia de Fernando; al otro lado de la línea surgen aún más preguntas de las que yo me había planteado. Decidí localizar al autor de la información periodística, Jaime Avilés, quien me confirmó el error en su redacción y me aclaró que esas cinco personas aún no eran rescatadas ni detectadas con vida. Diez días después fue localizado el cadáver de Fernando Albor.

Esta es tan sólo una de las miles de confusiones que se llegan a presentar por mala redacción. No olvidemos las palabras del maestro Manuel Buendía: "Los médicos entierran sus errores; nosotros publicamos los nuestros".

INTRODUCCIÓN

El siglo XI, en el que nos ha tocado vivir, quedará registrado en los anales de la historia como el "siglo de las comunicaciones". La integración o desintegración de los grupos sociales se debe, en gran medida, al acto comunicativo. Gracias a éste y al desarrollo de sus medios, en pocos minutos no enteramos de los sucesos más relevantes que ocurren a grandes distancias. Sabemos de la existencia de personas importantes y de lugares hermosos, aun sin conocerlos.

La comunicación, cualquiera que sea, independientemente del medio utilizado, se fundamenta en el lenguaje. Sí, - en esa entidad que empleamos tan cotidianamente en nuestros actos y relaciones. El lenguaje está presente en toda la actividad humana. Es incluso el parangón que marca la diferencia entre los hombres y los animales.

La moderna sociedad ha rezagado en gran medida a la comunicación interpersonal, sustituyéndola por otras como la electrónica o la impresa. Estamos en una carrera contra el tiempo. Todo cambia, se moderniza. Los hombres dispo-

nemos de unos cuantos minutos para cada una de las actividades que desarrollamos.

Día a día van adquiriendo mayor importancia los diferentes medios de comunicación. La televisión renueva sus técnicas, lo mismo que la radio, el telégrafo, el teléfono, la imprenta. Todo evoluciona, también la lengua. Tal pareciera que nos hemos olvidado de ella en el andar -- apresurado del mundo. ¿Sabemos utilizarla correctamente? ¿Estamos seguros de que nuestros mensajes escritos son entendidos por quien los lee? Tal vez en alguna época de nuestra vida le dimos un uso adecuado al idioma que manejamos. Hoy es necesario revisar su evolución, encontrándonos con la rectificación de nuestros conceptos, o, ¿por qué no?, con su ratificación.

Conozco personas que se jactan de tener buena ortografía; al leer alguno de sus escritos, efectivamente gozaron de buena ortografía en un momento dado, pero hoy las modificaciones del idioma las colocan en un sitio no tan favorable como el que ocupaban. Por ejemplo, de unos cuantos años a la fecha han cambiado, o se encuentran en proceso de cambio: oscuro-oscuro, psicólogo-sicólogo, sustantivo-sustantivo, período-período, transnacional-trasnacional, estadounidense-estadunidense, pues-pues, etc. O bien, llegamos a detectar errores tan generalizados como: "ahuja" por "aguja"; "ahujero" por "agujero"; se "renova" en lugar de se "renueva"; "en base a" en lugar de "con base en"; "de acuerdo a" en lugar de "de acuerdo con" ;

"cuete" en lugar de "cohete", etc.

Para realizar el presente trabajo tuve que consultar un sinnúmero de libros, y ninguno me explicó, en un momento dado, cuál era la forma de escribir, por ejemplo, "transladar" o "trasladar", "enumerar" o "ennumerar", etc. Me dediqué a estudiar las modificaciones históricas más importantes del castellano, hasta llegar a la conclusión de que una de éstas es precisamente la supresión de letras o tildes. Por lo que si tomamos cada una de las palabras que anteriormente he mencionado, la forma más exacta de escribirlas es aquélla que cuenta con menos signos ortográficos (grafías o tildes). Es importante que quede claro lo siguiente: cuando la transición del vocablo ya ha terminado, es incorrecto escribirlo de la manera como se hacía anteriormente; sin embargo, cuando una palabra está en proceso de cambio, ambas formas son correctas.

Ante esto, surge la pregunta inmediata, ¿cómo saber que "X" o "Z" palabras están en proceso o ya se dio el cambio? La respuesta es sencilla: contar siempre con un diccionario. Si bien cualquiera es bueno, es indiscutiblemente mejor tener a la mano uno, cuya edición sea lo más actualizada posible.

Una recomendación que hago a mis alumnos, es que el hecho de conocer ahora los planteamientos más modernos sobre ortografía y redacción, no significa que éstos ya no

van a variar. En todas las áreas se requieren técnicas y conocimientos nuevos. Me imagino a médicos operando con equipos de 30 ó 40 de antigüedad... Pues eso hacemos frecuentemente quienes operamos con nuestra lengua.

A los que practicamos la docencia, en más de una ocasión nos ha pasado que escuchamos a determinado alumno y pensamos que se trata de una persona preparada, pero a la hora de leer algún trabajo suyo, nuestra opinión ya no es tan favorable. Al educando de periodismo se le enseñan un sinnúmero de materias, algunas específicas de su carrera, y otras tantas de cultura general, pero no se le da la importancia requerida a "Redacción", pues ésta sólo aparece como opcional en el Plan de Estudios de esa profesión en la UNAM.

Del séptimo y octavo semestres de Ciencias de la Comunicación (FCPS), en los que he participado como adjunta, puedo afirmar que pocos, o acaso uno de cualquier grupo, tiene la capacidad suficiente (desde el punto de vista de la redacción) para solicitar trabajo en algún medio impreso. ¿Qué pretende la FCPS al permitir que egresen periodistas con amplia cultura general pero sin saber redactar? ¿Por qué no poner el interés suficiente (quienes estamos en posibilidades de hacerlo) para lograr que cuando menos redacten correctamente una cuartilla? Con cierta tristeza recuerdo una carta firmada por un estudiante de Ciencias de la Comunicación de la FCPS, publicada en el "Uno Más Uno", en la que el joven se quejaba-

de que se les criticara tanto a los egresados de la UNAM, y que además no se les diera la oportunidad de practicar lo aprendido. La respuesta del diario fue omitir correcciones, y con ello dejaba claro que para los que no saben escribir no hay cabida en los medios.

Sé de personas que de forma autodidacta han tenido la intención de mejorar su escritura. Les ha faltado paciencia (o probablemente tiempo en este apresurado andar del siglo XX) para estudiar y responder los ejercicios del ejemplar elegido. Lo que también les ha ocurrido es enfrentarse con términos gramaticales olvidados o desconocidos.

En fin, los adultos son personas comprometidos con un empleo para subsistir y, en muchos casos, con la responsabilidad de un cónyuge e hijos. Por lo que su mente está en todas partes menos en los libros.

Este trabajo ha sido elaborado para quienes viven, por una u otra razón, con las letras y el papel. El objetivo es que cuenten con un apoyo de consulta inmediata. Si tienen tiempo y desean ejercitar cada uno de los apartados aquí señalados, además de la práctica que les obliga su trabajo o amor a las letras, en la bibliografía podrán encontrar los libros necesarios para ello.

Debo aclarar que la presente investigación no la realicé suponiendo las partes más importantes de la materia o lo

que deben saber los estudiantes. Se trata de un resultado de la experiencia que durante siete años he tenido como maestra de Ortografía y/o Redacción con adultos (y en pocos casos con adolescentes).

Como se podrá apreciar en el contenido de "Elementos Básicos de la Comunicación Escrita", no contemplo la totalidad de asuntos enmarcados en la materia. ¿Para qué enseñar aspectos que, en la gran mayoría de los casos, no presentan problemas? Mi tesis únicamente responde a las preguntas más constantes de quienes pretenden escribir mejor y que tienen, cuando menos, educación media. Precisamente por ello, carece de sentido llenar hojas y hojas con datos tan simples como:

- Las palabras que inician con CIRCU se escriben con C.
- Se escriben con C las palabras que inician con CA, CO y CU.
- Desde: preposición que denota el punto, en tiempo o lugar, de que se procede, origina o empieza.
- Que, cual, quien, cuyo, son pronombres relativos.

Ha de quedar claro también, que este trabajo no es una copia burda de determinados espacios de otros libros. Si bien existen casos que no pueden modificarse de un autor a otro, es un hecho que hay innovaciones personales a la materia, por mencionar sólo algunas: las mayúsculas y su acentuación; la explicación del sustantivo y su relación con el sujeto; la presentación de las reglas de división silábica; el segundo caso de adiptongo; algunos aspectos

del uso de mayúsculas; ciertas reglas para el uso correcto de las letras; la explicación para el uso de la J y la G; principios básicos de las abreviaturas; escritura correcta de palabras dudosas, etc.

En un inicio, no se consideraba el capítulo de gramática, únicamente contaba con un glosario de términos. Detecté que era difícil lograr que los educandos iniciaran ejercicios de redacción con oraciones cortas, que colocaran los modificadores en los lugares adecuados, que comprendieran la importancia del verbo, de la sintaxis, etc. Incluso el apartado gramatical, el que también fue sufriendo cambios experimentales; me di cuenta que agregar aspectos que regularmente no son problemáticos, hacía que los estudiantes se confundieran debido al exceso de información.

Así entonces, el objetivo del primer capítulo es contar con los elementos básicos para asimilar el segundo y tercer capítulos de Ortografía y Redacción, respectivamente. Por ejemplo, no menciono todos los adjetivos, ni el cien por ciento de los pronombres; de las preposiciones, únicamente ejemplifico las de mayor dificultad.

La razón de usar la gramática tradicional se enmarca en que este trabajo está dirigido a personas adultas que aprendieron en la primaria esos conceptos, y el manejo de los mismos facilita el aprendizaje de los diversos planteamientos. Además de que sólo se hace referencia a

los elementos gramaticales necesarios para lograr una redacción correcta.

Del segundo apartado he de señalar que la numeración colocada a las "Reglas para el Uso Correcto de las Letras" es arbitraria, y tiene como propósito facilitar la localización de las mismas.

Originalmente, se manejaban doce características de redacción, pero por resultar repetitivas, las reduje sólo a cinco. En todo momento mi objetivo ha sido calidad y no cantidad.

Me interesa que quien lea este trabajo se sienta motivado a terminarlo, y no le suceda lo que con otros ejemplares similares, en el sentido de que son tan amplios y agotadores que prefieren dejarlos para después, y ese "después" nunca llega. Ojalá que no sea el caso.

I. GRAMÁTICA

A. DEFINICIÓN. La lingüística es la ciencia que estudia, a través de muchas disciplinas científicas que son sus ramas, todos los aspectos de los signos lingüísticos.

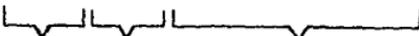
Una de las ramas más importantes de la lingüística es la gramática: estudio de la lengua como sistema de medios de expresión, tan como aparecen a la conciencia colectiva, en una época determinada (F. de Saussure).

Como ciencia, la gramática tiene diferentes divisiones, entre las que destacan: la morfología (se encarga del estudio de la forma de las palabras), la ortografía (enseña a escribir correctamente por el acertado empleo de las letras y de los signos auxiliares) y la sintaxis (estudia las relaciones que se establecen entre las palabras, al formar oraciones independientes o dependientes).

B. LA ORACIÓN. Es un enunciado lingüístico mínimo capaz de constituir una comunicación completa ("Adiós", "De tal palo, tal astilla", "Dicen que huyó", "La madre lloró"...). Los principales elementos de una oración comple

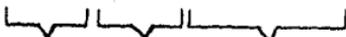
ta son: sujeto, verbo y complemento. Ejemplos:

Javier corre todas las mañanas.



sujeto verbo complemento

Miguel conoce Nueva York.



sujeto verbo complemento

1. **EL SUJETO.** Es el asunto o materia de que se habla en la oración. De los dos ejemplos anteriores, en el primero se habla de Javier, en el segundo de Miguel. El sujeto puede ser también una cosa o una idea. Ejemplos:

El avión es el medio de transporte más veloz.



sujeto

La Teoría de la Relatividad es muy interesante.



sujeto

2. **EL VERBO.** Es lo que expresa esencia, estado, acción o pasión, indicando generalmente el tiempo y la persona.

Ejemplos:

la. persona
del plural
(nosotros)] ————— [sentiremos] ————— [tiempo
futuro

2da. persona
del singular (tú)] ————— [actuaste] ————— [tiempo
pasado

El verbo, que consta de raíz y de una terminación, se en
cuentra en infinitivo cuando sus terminaciones son "AR",
"ER" o "IR". Ejemplos:

e s c u c h a r
└───┬───┘
raíz terminación

q u e r e r
└───┬───┘
raíz terminación

v e n i r
└───┬───┘
raíz terminación

Si la raíz no sufre modificaciones en alguno de sus tiem
pos verbales, se dice que el verbo es REGULAR. Ejemplo:

Presente

Yo	<u>amo</u>
Tú	<u>amas</u>
Él	<u>ama</u>
Nosotros	<u>amamos</u>
Vosotros	<u>amáis</u>
Ellos	<u>aman</u>

a m a r
└───┬───┘
raíz terminación

La raíz "AM" de "AMAR" no cambia
en el tiempo presente, ni en ningu
uno de los demás tiempos verba-
les. Por lo tanto, "AMAR" es un
verbo regular.

C. SUSTANTIVO. Es la palabra que sirve para designar un ser, una cosa o una idea.

La gran mayoría de los individuos, cuando son pequeños, se han preguntado alguna vez el porqué a la pared se le llama pared y no techo (por ejemplo). O bien, ¿por qué - las personas son personas y no mesas? O, ¿por qué no llamarle al amor, odio, y al odio, amor?

Un conocedor de la materia podría responder que ello ya se ha estudiado y se ha llegado a la conclusión de la arbitrariedad del signo lingüístico. Pero tal designación (haya sido arbitraria o no) de los seres, las cosas y las ideas es ya un hecho. Y esas palabras con las que designamos a Pedro, Juan, Irene, Europa, Colombia, casa, silla, techo, pared, mesa, inteligencia, amor, odio, valentía, altivez, etcétera, etcétera, son precisamente los sustantivos.

Ahora ya sabemos lo que es el sustantivo. Sin embargo, - podría existir la duda de ¿qué diferencia hay entre el sustantivo y el sujeto? Veamos: el sujeto es una parte de la oración y es de lo que se habla o el asunto de que se trata. Mientras tanto, el sustantivo es la palabra que utilizamos para nombrar a cada ser, cosa o idea que rodea nuestra existencia. Dentro de una oración podemos encontrar varios sustantivos, mientras que sujeto sólo hay uno. Ejemplo:

"Las principales virtudes de la adjetivación son la variedad, la propiedad y la riqueza. Los vicios son: la monotonía, lo vacío y la pobreza" (Martín Vivaldi).

E. ADVERBIO. Es la palabra de la oración que modifica a los verbos, a los adjetivos o a otros adverbios. Estos pueden ser de lugar, de tiempo, de modo, de cantidad, de comparación, de orden, de afirmación y de duda. Algunos adverbios desempeñan también otras funciones gramaticales.

DE LUGAR: aquí, ahí, allí, acá, allá, cerca, lejos (sustantivo), donde, adonde, enfrente, dentro, fuera, arriba, abajo, delante, detrás, encima, debajo, junto (adjetivo).

DE TIEMPO: hoy, ayer (sustantivo), anteayer, mañana (sustantivo), ahora (conjunción), después, entonces, luego (conjunción), tarde (sustantivo), temprano (adjetivo), pronto (adjetivo o sustantivo), cuando (conjunción o sustantivo), siempre, nunca, jamás, ya (conjunción), mientras (conjunción), aún, todavía.

DE MODO: bien (sustantivo), mal (adjetivo o sustantivo), como (sustantivo), cual (pronombre), así (conjunción o adjetivo), apenas, quedo (adjetivo), recio (adjetivo), duro (adjetivo o sustantivo), despacio, alto (sustantivo o adjetivo), bajo (adjetivo o sustantivo o preposición), excepto, salvo (adjetivo), conforme (adjetivo o sustantivo), adrede, buenamente, malamente, y otros terminados -

en "mente".

DE CANTIDAD: mucho (adjetivo o pronombre), poco (adjetivo o sustantivo), muy, casi, harto (adjetivo), bastante (adjetivo), tan (sustantivo), tanto (adjetivo o sustantivo), cuan, cuanto (adjetivo o pronombre), nada (sustantivo o pronombre).

DE COMPARACIÓN: tan (sustantivo), más (sustantivo), menos (preposición o pronombre), mejor (adjetivo o sustantivo), peor (adjetivo).

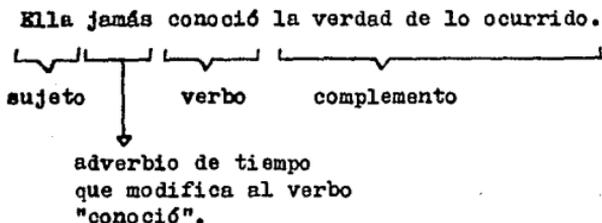
DE ORDEN: primeramente, sucesivamente y últimamente.

DE AFIRMACIÓN: sí (pronombre o sustantivo), ciertamente, verdaderamente, también.

DE NEGACIÓN: no (sustantivo), nunca, ni (conjunción), jamás, tampoco.

DE DUDA: acaso (sustantivo), quizá.

Ejemplos:



CONTEMPORANEIDAD:

Platicando con Irene,
vi pasar a Ernesto.

Mientras platicaba con Irene,
vi pasar a Ernesto.

CONTINUIDAD:

Javier está estudiando inglés.

Ignoramos cuándo inicio el estudio
y cuándo lo terminará. Se trata de
una acción durativa.

ANTERIORIDAD:

Ignorando la señal de alto,
provocó un accidente.

Inmediatamente antes de provocar
el accidente, ignoró la señal de
alto.

CONDICIÓN O CONCESIÓN:

Considerando la fuente informativa,
no hay equívoco en la noticia.

Se da por verdadera la noticia,
a condición de que esa fuente
la haya dado.

Trabajando menos, terminaría mis estudios.

Si se le concediera el tiempo,
podría finalizar sus estudios.

CAUSA O EXPLICACIÓN:

Presintiendo el peligro,

Inés apresuró el paso.

Inés apresuró el paso,
porque presintió el peligro.

Para evitar el uso incorrecto del gerundio, recordemos - que éste nunca actúa como verbo principal de la oración, ni tiene la función de un adjetivo. Por tal motivo es - erróneo decir:

El niño sonriendo.

La forma correcta sería:

El niño sonriente.

"Sonriente" es adjetivo
del sustantivo "niño".

O también:

Sonriendo, el niño
recibió el regalo.

"Recibir" es el verbo de
la oración principal.
"Sonriendo" indica modo.

G. ARTÍCULOS. Es la palabra que se antepone al sustantivo para enunciar su género (femenino o masculino) y número (singular o plural). Los artículos pueden ser determinados (el, la, los, las) e indeterminados (un, una, unos,

unas). Ejemplos:

Determinados	{	EL caballo	LA cortina
		LOS libros	LAS calles
Indeterminados	{	UN cuaderno	UNA estatua
		UNOS cigarros	UNAS sillas

H. PREPOSICIONES. Es la parte de la oración que sirve para enlazar un elemento sintáctico con su complemento.

Uno de los mayores problemas del español "mexicano" es - precisamente el uso incorrecto de preposiciones como: - "A", "CON", "DE", "EN", "HASTA", "PARA" y "POR". El resto de estos enlaces gramaticales son usados, en la mayoría de los casos, de forma correcta.

Por tal razón, sólo repasaremos el adecuado uso de las - preposiciones mencionadas, sin olvidar que existen otras de menor dificultad (ante, bajo, contra, desde, entre, - hacia, salvo, según, sin, sobre y tras) y algunas en - franco desuso (cabe y so).

1. PREPOSICIÓN "A".

Se usa cuando antecede al complemento directo de una oración transitiva. Esto es, cuando la acción verbal recae en un sujeto diferente al que la ejecuta. Ejemplo:

Federico ama A Inés.

Carlos golpeó A su hermano.

Se usa cuando antecede al complemento indirecto de la oración. Ejemplo:

Dijo la verdad A sus padres.

Ya se le entregaron los documentos A Mario.

Denota movimiento en general. Ejemplo:

Viajaremos A Guadalajara.

Entrégale las llaves A mi prima.

Precede al infinitivo complemento de verbo de movimiento.

Ejemplo:

Sentémonos A comer.

Aprendió A leer.

Denota relaciones locales y temporales. Ejemplo:

Le vieron A la puerta.

Genará A la noche.

Denota relaciones de situación u orientación. Ejemplo:

Se encuentra A tu derecha.

Ve A la izquierda.

Denota relaciones de distancia o intervalo. Ejemplo:

Bebe poco A poco.

Te espero de once A doce.

Denota relaciones de modo. Ejemplo:

Pollo A la veracruzana.

Bailaron A media luz.

Denota relaciones de medio o instrumento. Ejemplo:

Escríbelo A mano.

Iremos A pie.

Denota relaciones de precio. Ejemplo:

Lo compraré A mil pesos.

Obténgalo A sólo 800 pesos.

Denota relaciones de condición. Ejemplo:

Iré A pesar de ello.

A decir verdad, no lo creo.

Denota relaciones de correspondencia y comparación.

Ejemplo:

De ir, A quedarme, prefiero...

Es igual A su padre.

2. PREPOSICIÓN "CON".

Significa compañía o concurrencia de personas o de cosas.

Ejemplo:

Está CON su padre.

Bistec CON papas.

Denota contenido o adherencia. Ejemplo:

Bolsa CON dinero.

Mesa CON migas.

Denota relación. Ejemplo:

Se puso en contacto CON su amigo.

Trabaja CON su padrino.

Denota comparación. Ejemplo:

Su fuerza no es nada CON la que...

No maneja CON la audacia de Manuel.

Antepuesta al infinitivo equivale a gerundio. Ejemplo:

CON callar, sufro menos.

Se libró de problemas, CON declarar.

3. PREPOSICIÓN "DE".

Denota posesión o pertenencia. Ejemplo:

El rancho DE Ezequiel.

La cocina DE Soledad.

Denota materia. Ejemplo:

Puerta DE madera.

Pulsera DE plata.

Denota contenido. Ejemplo:

Vaso DE agua.

Taza DE café.

Denota asunto. Ejemplo:

Libro DE matemáticas.

Cuaderno DE historia.

Denota origen o procedencia. Ejemplo:

Regresó DE Alemania.

Marcos es DE Sinaloa.

Denota modo. Ejemplo:

Está DE luto.

Francisco se vistió DE gala.

Denota tiempo en que sucede algo. Ejemplo:

Trabajó DE noche.

Ya es DE madrugada.

Determina o fija la aplicación de un nombre o apelativo.

Ejemplo:

Diciembre 14 DE 1988.

Jueves DE Semana Santa.

Actúa como sinónimo de "desde". Ejemplo:

Viajó DE Puebla a Chetumal.

DE un año a la fecha, no lo he visto.

Denota la naturaleza, condición o cualidad de personas y cosas. Ejemplo:

Hombre DE temple.

Amigo DE todos.

Con infinitivos, forma frases de significado condicional.

Ejemplo:

DE haber venido antes, lo hubiera visto.

DE tener dinero, lo compraría.

4. PREPOSICIÓN "EN". Expresa generalmente idea de reposo, en contraposición de la preposición "A", la que expresa idea de movimiento.

Indica lugar. Ejemplo:

Estoy EN casa de Arturo.

Estudia EN la Universidad de México.

Indica tiempo. Ejemplo:

Fue a París EN 1950.

Se graduará EN septiembre próximo.

Indica modo. Ejemplo:

Descansa EN paz.

Trabaja EN serio.

Indica medio o instrumento. Ejemplo:

Hablará EN francés.

Me trasladé EN autobús.

Indica ocupación o dedicación. Ejemplo:

Especialista EN niños.

Investigador EN Ciencias Sociales.

5. PREPOSICIÓN "HASTA". De esta preposición hay poco que decir y mucho que aclarar. Su definición es breve: "sirve para expresar el término del espacio, tiempo o cantidad".

En México, Colombia y América Central ocurre el fenómeno de usar la preposición "hasta" como sinónimo de inicio, - significado que no aparece en ningún diccionario de la - lengua española.

La forma más sencilla de utilizar correctamente la preposición "hasta", es recordando que ésta significa únicamente término y nunca inicio.

Como ejemplo, recordemos aquel anuncio que decía: "hasta que usé una" camisa "me sentí a gusto" (al dejar de usar la se sintió a gusto). Seguramente que lo que deseaban - expresar era: "hasta que usé una" camisa no "me sentí a gusto" (desde que empezó a usarla, se sintió a gusto).

6. PREPOSICIÓN "PARA". Al igual que la preposición "A", expresa la dirección del movimiento. Sin embargo, esta - dirección de "PARA" es más indeterminada que la que ex--

presa "A". Ejemplo:

Vamos PARA el norte.
Estudia PARA superarse.

Denota tiempo. Ejemplo:

Lo esperamos PARA Navidad.
Te invito PARA mayo.

Introduce el complemento indirecto al igual que la preposición "A", pero refuerza más la idea de finalidad.

Ejemplo:

Compró un regalo PARA su madre.
Guárdalo PARA Isabel.

Denota la finalidad de algo. Ejemplo:

Este lápiz es ideal PARA dibujar.
Lucía es apta PARA el puesto.

Enlaza oraciones que se oponen o contradicen. Ejemplo:

Le pagan poco PARA lo que trabaja.
Tanta dieta PARA seguir gordo.

Precedida del verbo "estar" y seguida de un infinitivo, denota la inminencia de la acción o la intención de ejecutarla. Ejemplo:

Estoy PARA marchar.
Estamos PARA trabajar.

Con el verbo en infinitivo, equivale a "finalidad de".

Ejemplo:

Lo he hecho PARA ayudar.
Todo fue PARA conocer la verdad.

7. PREPOSICIÓN "POR".

Con nombres de lugar indica tránsito por ellos. Ejemplo:

Puedes llegar POR el Eje Central.
Es más cerca POR Orizaba.

Indica el tiempo en que una acción se realiza. Ejemplo:

Lo vi POR febrero.
Estuvimos allá POR abril.

Denota clase o calidad de. Ejemplo:

Recibir POR esposa.
Págalo POR adelantado

Denota la causa. Ejemplo:

POR mí lo hizo.
Se cayó POR descuido.

Indica el medio de ejecutar una cosa. Ejemplo:

Lo enviaré POR correo.
Confirmado POR escrito.

Denota modo. Ejemplo:

Se casa POR amor.

Se enfrentó POR valentía.

Indica precio o cuantía. Ejemplo:

Lo adquirí POR cien pesos.

No me alcanzó POR veinte pesos.

Denota defensa de alguno. Ejemplo:

POR él daré la vida.

Todo sea POR ustedes.

Denota "en lugar de". Ejemplo:

Tiene a sus maestros POR padres.

Te doy el libro POR los mil pesos que te debo.

Indica juicio u opinión. Ejemplo:

Lo tienen POR bueno.

Tener POR santo.

Denota que se da o reparte por igualdad una cosa. Ejemplo:

Un juego POR persona.

Cien pesos POR estudiante.

Denota multiplicación de números. Ejemplo:

Cinco POR cuatro.

Tres POR dos.

Indica proporción. Ejemplo:

Diez POR ciento.

Quince POR cada ciento.

Enlazando los verbos "IR" y "VENIR" y un sustantivo, equivale a "traer" o "en busca de". Ejemplo:

Iré POR la comida.

Fueron POR refrescos.

Precedida del verbo "estar" y seguida de un infinitivo indica disposición para un acto. Ejemplo:

Estaba POR decir.

Están POR llegar.

I. PRONOMBRES. Es la categoría de palabra que se define tradicionalmente como parte de la oración cuya función es suplir al sustantivo, evitando así, por razones de economía de la frase, repeticiones del mismo. Ejemplo:

Javier estudió toda la noche;
en el examen, él obtuvo la
mejor calificación.

El pronombre personal "él" (con acento, a diferencia del artículo definido "el", que no lleva acento) sustituye al sustantivo "Javier".

1. PRONOMBRES PERSONALES. Son: yo, tú (usted), él (ella, ello), nosotros (nosotras), vosotros (vosotras, ustedes) y ellos (ellas). Ejemplo:

YO, Ernesto Pérez, declaro que...

¡Quiero que vengas TÚ!

Esteban huyó; ÉL tuvo temor.

Víctor y yo iremos; NOSOTROS te avisamos.

Alejandro y tú son los culpables; USTEDES serán expulsados.

Martha y Tere están allá; ELLAS llamarán.

2. PRONOMBRES POSESIVOS. Funcionan como sustantivos y, como funciones compartidas, también desempeñan las del adjetivo. Los pronombres posesivos, además de aludir a la persona gramatical, expresan pertenencia. Las formas de los pronombres posesivos son: un poseedor de un objeto; varios poseedores de un objeto; un poseedor de varios objetos; y, varios poseedores de varios objetos.

	UN OBJETO	VARIOS OBJETOS
U P N O S E R E D O R	MÍO TUYO SUYO	MÍOS TUYOS SUYOS
V P A O R E S I E O E S D O R E S	NUUESTRO VUESTRO SUYO	NUUESTROS VUESTROS SUYOS

3. PRONOMBRES DEMOSTRATIVOS. De acuerdo con su función, pueden también ser sustantivos o adjetivos.

SINGULAR	PLURAL	NEUTRO
éste	éstos	esto
ése	ésos	eso
aquél	aquéllos	aquello
ésta	éestas	
ésa	ésas	
aquélla	aquéllas	

En esta parte es necesario señalar lo que son los adjetivos demostrativos, dada la confusión de éstos con los pronombres (los que vemos en el cuadro anterior).

Los adjetivos demostrativos se diferencian de los pronombres demostrativos en que: los primeros no llevan acento y necesariamente van acompañados de un sustantivo (esta casa es grande); los segundos sí llevan acento (como se muestra en el cuadro anterior) y sustituyen a un sustantivo ya mencionado en la oración (esta casa es grande, - ésta debe pintarse de blanco).

Nota: Los pronombres demostrativos neutros (esto, eso y aquello) no llevan acento ni plural.

Veamos un ejemplo de pronombres demostrativos:

Juan estudió en este colegio;

éste ya tiene diez generaciones.

El pronombre demostrativo "éste" (con acento) sustituye a colegio, sustantivo que es acompañado por el adjetivo demostrativo "este" (sin acento).

J. SÍLABA. Todo idioma está compuesto por sonidos. El sonido más simple es la letra o fonema. En español, los fonemas se dividen en consonantes y vocales. En cada sílaba, siempre encontraremos una vocal sola o acompañada - por otros fonemas. Las palabras pueden estar compuestas por una sílaba (monosílabas) o por dos o más sílabas (polisílabas).

Así entonces, podemos definir que la sílaba es uno o más fonemas que se pronuncian en una sola emisión de voz.

Toda palabra tiene una sílaba con mayor pronunciación - que las demás; a esta sílaba se le llama "tónica". Ejemplo:

l a - v a - d o - r a

Es una palabra compuesta por cuatro sílabas; es polisílabo. "Do" es la sílaba tónica de "lavadora".

Cuando una vocal forma una sílaba, se dice que esa vocal es una sílaba "simple". Ejemplo:

a - é - r e - o

Es una palabra de cuatro sílabas, de las cuales tres son "simples". La sílaba "tónica" de "aéreo" es "é", sobre la que recae la pronunciación más fuerte, y además el acento ortográfico.

No conviene dejar una sílaba simple al principio o al final de un renglón, ya que su función gramatical puede confundirse con la que tienen las vocales. Para dividir en dos renglones:

FORMA CORRECTA

avio-nazo

frío

Amé-rica

pa-seo

FORMA INCORRECTA

a-vionazo

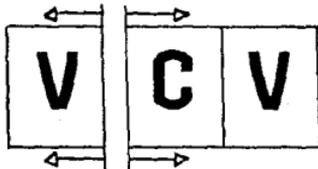
frí-o

A-mérica

pase-o

1. REGLAS DE DIVISIÓN SILÁBICA.

Primera regla: una consonante entre dos vocales, se agrupa con la segunda vocal.



Ejemplos:

a - ma

e - mi - te

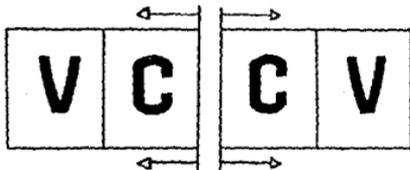
a - pa - ga

V - CV

V - CV - CV

V - CV - CV

Segunda regla: cuando hay dos consonantes entre dos vocales, la primera consonante se une con la vocal anterior, y la segunda consonante se liga con la siguiente vocal.



Ejemplos:

a r - ma

a r - te

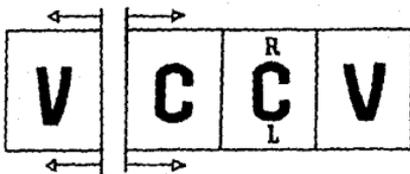
e n - te

V C - CV

V C - CV

V C - CV

Como excepción de la segunda regla: cuando la segunda consonante sea "r" o "l", las dos consonantes se unirán con la segunda vocal.



Ejemplos:

a - b r a

V - C C V

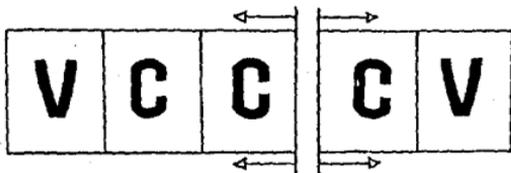
o - g r o

V - C C V

i - g l á

V - C C V

Tercera regla: cuando hay tres consonantes entre dos vocales, las dos primeras consonantes se unen con la vocal anterior, y la tercera consonante se liga con la vocal posterior.



Ejemplos:

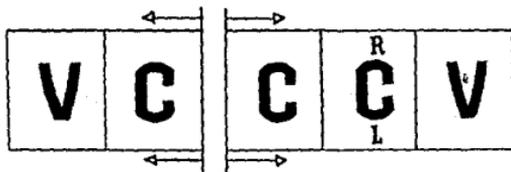
a b s - t e - m i o

V C C - C V - C V V

i n s - t a n - t e

V C C - C V C - C V

Como excepción de la tercera regla: cuando la tercera consonante sea "r" o "l", las dos últimas consonantes se unirán con la vocal posterior.



Ejemplos:

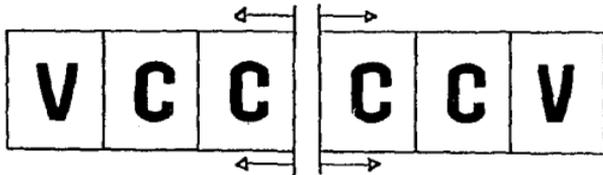
i n - f l u - y e

V C - C C V - C V

e n - t r e - g a

V C - C C V - C V

Cuarta regla: cuando hay cuatro consonantes entre dos vocales, las dos primeras consonantes se unen con la vocal anterior, y las dos siguientes consonantes se ligan con la vocal posterior.



Ejemplos:

i n s - t r u - y e

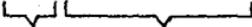
V C C - C C V - C V

i n s - c r i - t o

V C C - C C V - C V

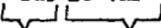
Nota: las consonantes "ch", "ll" y "rr" responden a un solo fonema (o-cho, ca-lle, ga-rra).

Luego del estudio de este apartado, conviene aclarar que la Real Academia permite que las palabras compuestas se dividan según sus elementos o según las "Reglas de División Silábica". Ambas formas son correctas. Ejemplos:

des-in-te-re-sa-do

 primer elemento segundo elemento

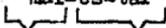
de-sin-te-re-sa-do

 Primera regla

sub-le-var

 primer elemento segundo elemento

su-ble-var

 Excepción de la segunda regla.

mal-es-tar

 primer elemento segundo elemento

ma-les-tar

 Primera regla

2. DIPTONGO, TRIPTONGO Y ADIPTONGO.

Diptongo es la unión de dos vocales en una misma sílaba.
 Para que exista diptongo, es necesario que las vocales -
 tengan cualesquiera de las siguientes posiciones:

vocal fuerte (a, e, o) más vocal débil (i, u)
 a i - r e

vocal débil (i, u) más vocal fuerte (a, e, o)
 h i e - l o

vocal débil (i, u) más vocal débil (i, u)
 c u i - d a - d o

Triptongo es la unión de tres vocales en una misma sílaba. Estas tres vocales sólo pueden darse en una posición:

vocal débil (i,u)
más vocal fuerte (a,e,o)
más vocal débil (i,u)
a - p r e - c i á i s
C u a u h - t é - m o c

Adiptongo es cuando existiendo dos vocales juntas en una palabra, éstas no pueden quedar en una misma sílaba. Hay adiptongo cuando:

a) El acento ortográfico recae sobre la vocal débil (Ra-úl, Ma-ri-a). En nada afecta al adiptongo la acentuación ortográfica sobre la vocal fuerte (ex-plo-sión).

b) Ambas vocales son fuertes (ple-o-nas-mo).

Nota: el segundo caso no es considerado como adiptongo, ya que las reglas de la diptongación no señalan la existencia de dos vocales fuertes.

II. ORTOGRAFÍA

A. DEFINICIÓN. Ortografía es la parte de la gramática - que enseña a escribir correctamente por el acertado empleo de las letras y de los signos auxiliares. Etimológicamente viene de "orthos" que significa correcto, y de "graphos" que significa escribir = escribir correctamente.

B. CLASIFICACIÓN DE LAS PALABRAS POR SU SÍLABA TÓNICA.
Antes de iniciar esta parte, recordemos que la sílaba tónica es aquella sobre la que recae la mayor pronunciación.

En español leemos de izquierda a derecha. Leemos "silla" y no "allis". Por ello, es probable que exista confusión para la clasificación de las palabras, ya que ésta se hace de derecha a izquierda.

EX - PLO - TA - CIÓN

SOBRESDRÚJULA	ESDRÚJULA	GRAVE	AGUDA
---------------	-----------	-------	-------



De acuerdo con la ilustración, "ción" es la sílaba tónica de "explotación", por lo que se trata de una palabra aguda.

AD - VER - SA - RIO

SOBRESDRÚJULA	ESDRÚJULA	GRAVE	AGUDA
---------------	-----------	-------	-------



De acuerdo con la ilustración, "sa" es la sílaba tónica de "adversario", y como ocupa el segundo lugar (de derecha a izquierda), se trata de una palabra grave.

HI - PÓ - DRO - MO

SOBRESDRÚJULA	ESDRÚJULA	GRAVE	AGUDA
---------------	-----------	-------	-------

La ilustración nos permite ver que siendo "pó" la sílaba tónica de "hipódromo", y ocupando el tercer lugar (de derecha a izquierda), es una palabra esdrújula.

DÍ - GA - ME - LO

SOBRESDRÚJULA	ESDRÚJULA	GRAVE	AGUDA
---------------	-----------	-------	-------

La sílaba tónica de "dígame lo" es "dí"; así entonces, es una palabra sobresdrújula.

C. ACENTOS.

1. ACENTO PROSÓDICO. Es el que se pronuncia, pero no en todos los casos se indica con tilde. Ejemplos:

examen

imagen

sintaxis

cuaderno

2. ACENTO ORTOGRÁFICO. Es esa pequeña raya inclinada que se llama tilde. Esta se coloca sobre la sílaba tónica - cuando las Reglas de Acentuación Ortográfica lo señalen. Ejemplos:

exámenes

imágenes

máquina

lápiz

3. ACENTO DIACRÍTICO. Se emplea únicamente para diferenciar el significado de palabras que se escriben igual - (homónimos). Ejemplos:

más.- cuando es adverbio de cantidad.

mas.- como conjunción adversativa. Es igual a "pero".

dé.- del verbo dar.

de.- preposición.

sí.- adverbio de afirmación o pronombre.

si.- conjunción condicional.

té.- bebida.

te.- pronombre.

vé.- verbo ir.

ve.- verbo ver.

dí.- verbo decir.

di.- verbo dar.

mí.- pronombre personal.

mi.- adjetivo posesivo.

él.- pronombre personal.

el.- artículo determinado.

tú.- pronombre personal.

tu.- adjetivo posesivo.

sé.- verbo ser o saber.

se.- forma pronominal reflexiva.

sólo.- adverbio que equivale a solamente.

solo.- adjetivo que quiere decir "sin compañía".

aún.- cuando puede suplirse por "todavía".

aun.- cuando es conjunción y significa "hasta".

ó.- cuando va entre números, con la finalidad de que no se confunda con el cero.

o.- conjunción disyuntiva.

cuáles.- interrogación o exclamación.

cuales.- pronombre relativo, o del habla familiar.

aquél.- pronombre demostrativo.

aquel.- adjetivo demostrativo.

aquella.- pronombre demostrativo.

aquella.- adjetivo demostrativo.

quién.- interrogación o exclamación.

quien.- pronombre relativo.

cómo.- interrogación o exclamación.

como.- adverbio de modo.

qué.- interrogación o exclamación.

que.- pronombre relativo.

cuándo.- interrogación.

cuando.- conjunción causal.

cuánto.- interrogación.

cuanto.- adjetivo o pronombre indefinido.

D. REGLAS DE ACENTUACIÓN ORTOGRÁFICA.

Primera regla: la palabras agudas:

Llevan acento ortográfico cuando terminan en "vocal", "n" y "s". Ejemplos:

José canción veintidós

No llevan acento ortográfico cuando terminan en consonante que no sea "n" ni "s". Ejemplos:

pared capaz causal

Segunda regla: las palabras graves:

Llevan acento ortográfico cuando terminan en consonante que no sea "n" ni "s". Ejemplos:

fértil lápiz árbol

No llevan acento ortográfico cuando terminan en "vocal", "n" y "s". Ejemplos:

techo mitin cenicero

Tercera regla: todas las palabras esdrújulas llevan acento ortográfico. Ejemplos:

exámenes órdenes pésimo

Cuarta regla: todas las palabras sobresdrújulas llevan acento ortográfico. Ejemplos:

cómpratelo escríbeselo dígamelo

E. REGLAS DE ACENTUACIÓN ORTOGRÁFICA DE ENCLÍTICOS. Los pronombres (personales) enclíticos (me, te, se, le, la, lo, nos, os) son los que se agregan al final de una forma verbal, quedando una sola palabra. Ejemplo:

pide	+	le	=	pídele
└───┘		└───┘		└───┘
forma		pronombre		verbo con
verbal		enclítico		enclítico

Primera regla: las formas verbales con acento ortográfico, conservan éste aunque lleven enclíticos. Ejemplo:

arrojó	+	se	=	arrojóse
--------	---	----	---	----------

Segunda regla: las formas verbales sin acento ortográfico que lleven enclíticos, deben apegarse a las "Reglas de Acentuación Ortográfica" (agudas, graves, esdrújulas o sobresdrújulas); pues al aumentar las sílabas de la palabra, pueden tener que acentuarse. Ejemplo:

avisa	+	le	=	avísale
-------	---	----	---	---------

F. REGLAS DE ACENTUACIÓN ORTOGRÁFICA DE PALABRAS COMPUESTAS. Cuando dos o más vocablos se integran, forman compuestos que pueden escribirse en un solo término (auto +

motriz = automotriz), o unidos por guiones (teórico-práctico).

Primera regla: cuando las palabras se integran a través de un guión, cada una de ellas conserva su acentuación - (en caso de llevarla) original. Ejemplo:

árabe-israelí

Segunda regla: cuando las palabras se fusionan en una sola, el primer vocablo pierde su acento (en caso de llevarlo), y el segundo, lo conserva. Si el segundo vocablo no lleva acento, puede tener que acentuarse de acuerdo - con las "Reglas de Acentuación Ortográfica". Ejemplo:

diez + seis = dieciséis

G. REGLA DE ACENTUACIÓN ORTOGRÁFICA DE ADVERBIOS TERMINADOS EN "MENTE". La única regla sobre los adverbios terminados en "mente" es: las palabras conservan su construcción ortográfica original al agregárseles la partícula - "mente". Ejemplos:

única	}	+ "mente" =	}	únicamente
sola				solamente
veloz				velozmente
rápida				rápidamente

H. LOS MONOSÍLABOS Y SU ACENTUACIÓN. Las palabras monosilábicas son las que constan de una sola sílaba, y por regla general, éstas no se acentúan a menos de que tengan un homónimo, es decir, una palabra de igual escritura y diferente significado.

Por ejemplo, fue, vio y dio no se acentúan porque son monosílabos y no tienen otro significado. Sin embargo, él, sí, dé y tú, entre otros, sí se acentúan porque tienen su homónimo, y para ello se usa el acento diacrítico.

I. LAS MAYÚSCULAS Y SU ACENTUACIÓN. El acento ortográfico en el español es un signo que el idioma requiere para su adecuada función lingüística. El hecho de que los grandes industriales de máquinas impresoras se hayan olvidado de que el castellano necesita la tilde en mayúsculas y en minúsculas para su correcta pronunciación y significación, no quiere decir que por razones industriales nuestro idioma deba hacer a un lado una partícula tan importante como el acento ortográfico.

Si bien es tolerable la supresión de la tilde sobre las mayúsculas impresas debido al tipo de maquinaria existente, esto no es correcto, mucho menos en letra manuscrita. Pues nada hay acerca de que las mayúsculas queden al margen de las reglas ortográficas del idioma español. De tal manera, no es lo mismo decir:

INFORMO QUE SOLICITO UN CRÉDITO HIPOTECARIO
que
INFORMÓ QUE SOLICITÓ UN CRÉDITO HIPOTECARIO

J. USO DE MAYÚSCULAS. Se usa letra mayúscula en los siguientes casos:

- . Al iniciar un escrito.
- . Después de punto y seguido.
- . Después de punto y aparte, es decir, al iniciar un párrafo.
- . Después de los dos puntos y aparte.
- . En los nombres propios. Cuando el nombre lleve artículo, éste también se escribirá con mayúscula (El Salvador).
- . En los títulos, nombres o apodos que califican de manera constante a un nombre propio.
- . En los nombres de cargos importantes, cuando se omita el nombre propio.
- . En los nombres que se refieran a divinidades.
- . En los nombres y adjetivos que componen el título de cualquier obra. Cuando el título es muy largo, se acostumbra usar mayúscula sólo en la primera letra de la primera palabra.
- . En los números romanos.
- . En los señalamientos de cortesía o profesiones, cuando éstos estén abreviados (señor - Sr.; ingeniero - Ing.).
- . Cuando deba ir con mayúscula la "ch" o la "ll", sólo se colocará la mayúscula en la primera letra del par.

- . En los títulos de los escritos, ya sea mayúscula cerra da o inicial.

Nota: aunque en otros idiomas, como el inglés, las usen, es incorrecta la utilización de mayúsculas en los nombres de los días, los meses y las estaciones del año; excepto en fechas históricas que actúan como nombres propios.

K. REGLAS PARA EL USO CORRECTO DE LAS LETRAS.

1. LA "B" Y LA "V".

B

REGLA 1

Se escribe con B antes de cualquier consonante. Ejemplos:

obcecado

blando

brinco

REGLA 2

Se escriben con B las palabras que inician con BEN, BENE y BIEN, cuando éstas indican bondad, así como todas las palabras derivadas de BUENO. Ejemplos:

bienvenido

benévolo

bendecir

REGLA 3

Se escriben con B las palabras que inician con BON y BUE.

Excepto: vuestro, vuelco, vuelo, vuelta y sus derivados-
o compuestos. Ejemplos:

bonetería bonito buey

REGLA 4

Se escriben con B las palabras que inician con BI, cuando
éstas indican duplicidad. Ejemplos:

bilingüe bicolor bisílaba

REGLA 5

Se escriben con B las palabras que inician con BIBLI, -
cuando éstas indican libro. Ejemplos:

biblioteca Biblia bibliografía

REGLA 6

Se escriben con B todas las palabras que inician con SUB.
Ejemplos:

subgerente subteniente subdirector

REGLA 7

Se escriben con B la mayoría de las partículas BUR, BUS
y BU. Excepto: vulgo, vulcano, vulnerar y sus derivados
o compuestos. Ejemplos:

burbuja burla tabular

REGLA 8

Se escribe con B después de la partícula CU. Ejemplos:

cúbico cubrecama cubeta

REGLA 9

Se escribe con B después de AL y AR, cuando estas partículas son inicio de palabra. Excepto: Álvaro, alveolo, -álveo (madre del río) y sus derivados o compuestos. Ejemplos:

albañil árbitro álbum

REGLA 10

Se escriben con B las palabras que terminan con BUNDO y BUNDA. Ejemplos:

moribundo vagabundo furibunda

REGLA 11

Se escriben con B las palabras terminadas en BILIDAD. Excepto: civilidad y movilidad. Ejemplos:

amabilidad culpabilidad honorabilidad

REGLA 12

Se escriben con B los verbos terminados en BER, BIR, BORAR y BUIR. Excepto: ver, atrever, mover, hervir, servir, vivir, devorar, precaver, llover y sus derivados o compuestos. Ejemplos:

beber contribuir elaborar

Nota: no confundir con la regla 23

REGLA 13

Se escriben con B todas las conjugaciones del verbo HABER. Ejemplos:

había

hubo

hubiera

REGLA 14

Se escriben con B las terminaciones del copretérito de los verbos regulares terminados en AR. Ejemplos:

amaba

trabajaba

bajaba

REGLA 15

Del verbo IR, su copretérito se escribe con B, mientras que sus demás tiempos verbales, que lleven este sonido, se escriben con V.

Copretérito Pres.Ind. Pres.Subj. Imperativo

Yo.....iba.....voy.....vaya

Tú.....ibas.....vas.....vayas.....vé

Él.....iba.....va.....vaya.....vaya

Nos.....íbamos.....vamos.....vayamos.....vamos

Ellos..iban.....van.....vayan.....vayan

REGLA 16

Se escribe con B después de M. Ejemplos:

combate

ambos

cambiar

V

REGLA 17

Se escribe con V después de N, B y D. Ejemplos:

convivir

obvio

adverbio

REGLA 18

Se escriben con V las palabras que inicien con CONVA, CONVE y CONVI. Excepto: comba (forma encorvada), combate, -combinar, combustión y sus derivados o compuestos. Ejemplos:

conversar

convalecer

convencer

REGLA 19

Se escriben con V las palabras que inician con VERD, VERT y VIRT. Excepto: Bertha y Bertoldo. Ejemplos:

verde

vertical

virtud

REGLA 20

Se escriben con V las palabras que inician con VICE y VILLA. Excepto: billar, bicerra (cabra montés), billarda - (trampa para animales) y sus derivados o compuestos. Ejemplos:

villano

villancico

viceministro

REGLA 21

Se escriben con V las palabras que inician con EVA, EVE, EVI y EVO. Excepto: ebonita (caucho aislante), ébano y -sus derivados o compuestos. Ejemplos:

evacuar

evento

evitar

REGLA 22

Se escribe con V después de las sílabas PRE, PRI y PRO.

Excepto: preboste (líder de una comunidad), probidad -
(bondad), proboscídeo (elefante), probar, prebenda y sus
derivados o compuestos. Ejemplos:

prevenir privado provecho

REGLA 23

Se escribe con V después de la partícula OL. Ejemplos:

polvo volver resolver

Nota: no confundir con la regla 12.

REGLA 24

Se escriben con V los adjetivos terminados en AVA, AVE, -
AVO, EVA, EVE, EVO, IVA e IVO. Excepto: árabe. Ejemplos:

pasivo bravo fugitivo

REGLA 25

Se escriben con V las terminaciones VIRO, VIRA, VORO y
VORA. Excepto: víbora. Ejemplos:

carnívoro devorar herbívoro

REGLA 26

Se escribe con V el tiempo pasado (del indicativo) de los
verbos ESTAR, ANDAR y TENER.

Yo.....anduve.....estuve.....tuve

Tú.....anduviste.....estuviste.....tuviste

Él.....anduvo.....estuvo.....tuvo

Nos.....anduvimos.....estuvimos.....tuvimos

Ellos.....anduvieron.....estuvieron.....tuvieron

2. LA "C" , LA "S" Y LA "Z".

C

REGLA 27

Se escriben con C los verbos terminados con CER, CIR y -CIAR. Excepto: ser, coser (con aguja), toser, asir, ansiar, lisiar, anestesiar, extasiar y sus derivados o compuestos. Ejemplos:

aborrecer traducir pronunciar

REGLA 28

Se escriben con C los verbos terminados en CITAR. Excepto: necesitar, depositar, transitar, visitar, musitar y requisitar. Ejemplos:

recitar capacitar solicitar

REGLA 29

Se escriben con C las terminaciones de los diminutivos -CITA y CITO. Excepto aquellas palabras que en su última sílaba tienen "S", en cuyos casos se mantiene su construcción original (casa - casita; beso - besito; paso - pasito, etc.). Ejemplos:

cochecito florecita cuartecita

REGLA 30

Se escriben con C las palabras terminadas en ANCIA, AN--
CIO, ENCIA, UNCIA y UNCIO. Excepto: ansia y hortensia.

Ejemplos:

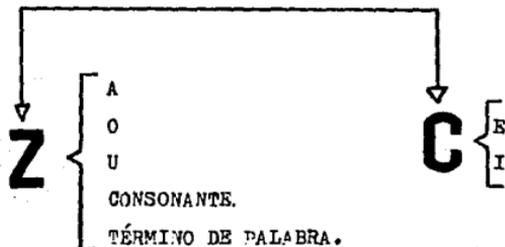
arrogancia

coherencia

opulencia

REGLA 31

La Z cambia por C, y la C por Z, de acuerdo con lo si-
guiente: se escribirá C cuando el sonido que le sigue -
sea "E" o "I"; se escribirá Z cuando el siguiente sonido
sea "A", "O", "U", consonante o se trate de la letra úl-
tima de la palabra.



S

REGLA 32

Se escriben con S todas las palabras que inicien con SE

MI, cuyo significado es "medio". Ejemplos:

semicírculo semiabierto semilleno

REGLA 33

Se escriben con S las palabras terminadas en ISMO, ISTA, ESTA y ESTO. Ejemplos:

conquista oculista siesta

REGLA 34

Se escriben con S las palabras terminadas en SIS. Ejemplos:

diéresis dosis neurosis

REGLA 35

Se escriben con S las palabras terminadas en ENSO y ENSA. Excepto: vergüenza, lienzo, trenza y sus derivados o compuestos. Ejemplos:

ofensa prensa recompensa

REGLA 36

Se escriben con S las palabras terminadas con el pronombre SE, mismo que se agrega a una forma verbal. Ejemplos:

lavarse bañarse dormirse

REGLA 37

Se escriben con S las terminaciones SE de los gentilicios. Ejemplos:

jalisciense duranguense londinense

REGLA 38

Se escriben con S las terminaciones de los superlativos ÍSIMO e ÍSIMA. Ejemplos:

grandísimo elegantísimo muchísimo

REGLA 39

Se escriben con S los sustantivos y adjetivos terminados en ESCA, ESCO, ISCA, ISCO, USCA y USCO. Ejemplos:

refresco burlesco gigantesco

Nota: no confundir con la regla 42

REGLA 40

Se escriben con S los adjetivos terminados en OSA y OSO. Ejemplos:

hermoso fabuloso virtuoso

Nota: no confundir con la regla 41

Z

REGLA 41

Se escriben con Z los sustantivos terminados en OZO. Excepto: coloso, endoso, esoso, foso, leproso, oso y poso.

Ejemplos:

calabozo gozo nozo

Nota: no confundir con la regla 40.

REGLA 42

Se escriben con Z las terminaciones verbales AZCO, AZCA, EZCO, EZCA, OZCO, OZCA, UZCO y UZCA, cuando los verbos en infinitivo terminen en CER o CIR. Ejemplos:

conduzco aborrezco conozco

Nota: no confundir con la regla 39

REGLA 43

Se escriben con Z los adjetivos terminados en AZ y OZ.

Ejemplos:

veloz audaz eficaz

REGLA 44

Se escriben con Z los sustantivos terminados en EZ y EZA, cuando éstos se derivan de un adjetivo. Ejemplos:

nobleza dureza altivez
(noble) (duro) (altivo)

REGLA 45

Se escriben con Z los sustantivos terminados en ANZA y -AZGO. Excepto: trasgo (duendecillo), rasgo y gansa. Ejemplos:

hallazgo bonanza semblanza

REGLA 46

Se escriben con Z las palabras agudas terminadas en ZÓN. Excepto: artesón (adorno arquitectónico), fresón, masón, toisón (insignia de caballería), camisón, blasón, mesón, requesón, diapasón, bolsón y tesón. Ejemplos:

razón buzón corazón

REGLA 47

Se escriben con Z las palabras terminadas en AZO y AZA, cuando éstas indican aumentativo o golpe. Ejemplos:

manazo balazo pelotazo

3. LA "G" Y LA "J".

Antes de continuar con la numeración de las reglas ortográficas, repasemos la pronunciación de la "G" y de la "J".

Lea con cuidado cada una de las partículas contenidas en las siguientes columnas:

A	B	C
ga	ja	
gue	je	ge
gui	ji	gi
go	jo	
gu	ju	

En la columna A encontramos la letra "G", cuyo sonido es suave. Así entonces, decimos y escribimos:

gallo guerra guitarra golondrina guapo

En la columna B leemos la letra "J", cuyo sonido SIEMPRE será áspero. Por lo tanto, decimos y escribimos:

jarro jeringa jícama joroba junta

En la columna C únicamente se localizan las partículas - "ge y "gi". En tales casos la "G" es áspera porque no se encuentra la "U" entre la "G" y la "E", o entre la "G" y la "I". Por tal motivo, decimos y escribimos:

proteger dirigir

Así, hemos detectado que solamente existen cuatro casos de confusión en la escritura de la "G" y de la "J".

ga	ja
gue	je
gui	ji
go	jo
gu	ju

G

REGLA 48

Se escriben con G las palabras que inician con LEGI. Excepto: lejía, lejísimos y lejitos. Ejemplos:

legislar legión legítimo

REGLA 49

Se escribe con G la combinación GEO, cuando éste indica tierra. Ejemplos:

geógrafo Geografía Geometría

REGLA 50

Se escribe con G la sílaba GEN. Excepto: jenjibre. Ejemplos:

gentilicio agente gendarme

REGLA 51

Se escribe con G la partícula GEST. Excepto: majestad. Ejemplos:

gesticular digestivo gestor

REGLA 52

Se escriben con G los adjetivos numerales terminados en

GESIMO y GENARIO. Ejemplos:

vigésimo

octogenario

sexagésimo

REGLA 53

Se escriben con G las palabras que terminan en LOGÍA.

Ejemplos:

sociología

metodología

cosmología

REGLA 54

Se escriben con G los verbos terminados en GER, GIR y --

GIAR. Excepto: tejer y cruzir. Ejemplos:

recoger

elegir

contagiar

J

REGLA 55

Se escriben con J las palabras que inician con EJE. Ex-

cepto: Egeo (mar) y egeria (consejere). Ejemplos:

ejecutivo

ejercicio

ejecutar

REGLA 56

Se escriben con J las palabras que inician con ADJ y OBJ.

Ejemplos:

objeto

adjetivo

adjunto

REGLA 57

Se escriben con J los sustantivos y adjetivos terminados en JERO, JERA y JERÍA. Excepto: ligero (a). Ejemplos:

alhajero cajera relojería

REGLA 58

Se escriben con J los sustantivos terminados en AJE. Ejemplos:

paje arbitraje tatuaje

REGLA 59

Se escriben con J los verbos terminados en JEAR, así como todas sus conjugaciones. Ejemplos:

flojear forcejear hojear

4. LA "H".

H

REGLA 60

Se escriben con H las palabras que inician con HIE, HUE, HUA y HUI. Excepto: uistiti (mono). Ejemplos:

hielo hueco huir

REGLA 61

Se escriben con H las palabras que inician con:

HIDR (de agua) hidráulico

HOMO	(de igual)	homónimo
HETERO	(de diferente)	heterogéneo
HEXA	(de seis)	hexágono
HECT	(de cien)	hectárea
HEM	(de sangre)	hemorragia

Nota: recordemos que entre las modificaciones más cons--
tantes del idioma español, se encuentra la eliminación -
de letras. Por lo que actualmente es también correcto es
cribir "HEXA" sin "H": exágono, exámetro, etc.

5. LA "LL" Y LA "Y".

LL

REGLA 62

Se escriben con LL las palabras terminadas en ILLA e --
ILLO. Ejemplos:

grillo caudillo pillo

REGLA 63

Se escriben con LL los sustantivos terminados en ELLO y
ELLA. Excepto: leguleyo (mal abogado), epopeya (poema),
prosopopeya (exceso de seriedad y pompa) y onomatopeya.
Ejemplos:

huella camello destello

REGLA 64

Se escriben con LL los verbos terminados en LLIR. Ejemplos:

mullir

tullir

zambullir

Y

REGLA 65

Se escriben con Y las conjugaciones (cuando lleven este sonido) de los verbos terminados en UIR. Ejemplos:

construyo

disminuya

huyo

REGLA 66

Se escriben con Y las sílabas YER y YEC. Ejemplos:

ayer

inyectar

verno

6. LA "M" Y LA "N".

M

REGLA 67

Se escribe M antes de B, P y N. Ejemplos:

bomba

amparo

amnesia

ESTA TESIS NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA

N

REGLA 68

Se escribe N antes de las consonantes que no sean ni B -
ni P. Ejemplos:

entrada

hondo

encontrar

7. LA "R".

R

REGLA 69

Cuando al principio de la palabra o después de una conso-
nante se produzca el sonido RR, la escritura será con --
una sola R. Ejemplos:

robo

honra

alrededor

REGLA 70

Cuando después de una vocal se produzca el sonido RR, la
escritura será RR. Ejemplos:

costarricense

arroyo

error

8. LA "X".

X

REGLA 71

Se escribe con X antes de las combinaciones PLA, PLE, -PLI, PLO, PRE, PRO y PRI. Excepto: espliego (planta), esplín (tedio), esplendor y sus derivados o compuestos.

Ejemplos:

explañada

explicar

explorar

REGLA 72

Se escriben con X los prefijos EXTRA y EX, cuyo significado es "fuera de", "hacia fuera" o "que fue". Ejemplos:

extraoficial

exportar

exdirector

9. "CIÓN", "SIÓN" Y "XIÓN".

A esto se ha dedicado un espacio aparte porque no puede determinarse regla alguna que considere al 100% de cada uno de los tres casos. Por ello, sólo se mencionarán diversos planteamientos al respecto que puedan servirnos de guía para escribir correctamente las palabras acabadas con CIÓN, SIÓN o XIÓN.

CIÓN

- Se escribirá con C cuando se trate de derivaciones de palabras terminadas en TO, TOR o DO. Ejemplos:

<u>abstracto</u>	<u>inspector</u>	<u>construido</u>
<u>abstracción</u>	<u>inspección</u>	<u>construcción</u>

- Se escribirá con C cuando los verbos terminados en DER, DIR, TER y TIR conserven la D o la T. Ejemplos:

<u>medir</u>	<u>repartir</u>	<u>perder</u>
<u>medición</u>	<u>repartición</u>	<u>perdición</u>

- Se escribirá con C cuando se agregue una sílaba al verbo en infinitivo. Ejemplos:

ex- <u>pli-car</u> (3)	fa- <u>bri-car</u> (3)	vo- <u>tar</u> (2)
ex- <u>pli-ca-ción</u> (4)	fa- <u>bri-ca-ción</u> (4)	vo- <u>ta-ción</u> (3)

SIÓN

- Se escribirá con S cuando se trate de derivaciones de palabras terminadas en SO, SIBLE o SIVO. Ejemplos:

<u>confeso</u>	<u>admisible</u>	<u>agresivo</u>
<u>confesión</u>	<u>admisión</u>	<u>agresión</u>

- Se escribirá con S cuando los verbos terminados en DER, DIR, TER y TIR pierdan la D o la T. Ejemplos:

<u>persuadir</u>	<u>pervertir</u>	<u>ascender</u>
<u>persuasión</u>	<u>perverción</u>	<u>ascensión</u>

- Se escribirá con S cuando mantengan el mismo número de sílabas que el verbo en infinitivo. Ejemplos:

<u>dis-cu-tir</u> (3)	<u>ex-plo-tar</u> (3)	<u>di-fun-dir</u> (3)
<u>dis-cu-sión</u> (3)	<u>ex-plo-sión</u> (3)	<u>di-fu-sión</u> (3)

- Se escribirá con X cuando se trate de derivaciones de palabras terminadas en JO o XO. Ejemplos:

<u>crucifijo</u>	<u>reflejo</u>	<u>conexo</u>
<u>crucifixión</u>	<u>reflexión</u>	<u>conexión</u>

L. ESCRITURA CORRECTA DE LOS NUMERALES. En este espacio se señalará únicamente la escritura de los numerales que presenta mayor dificultad.

diez	diecisiete	veinticuatro
once	dieciocho	veinticinco
doce	diecinueve	veintiséis
trece	veinte	veintisiete
catorce	veintiuno	veintiocho
quince	veintidós	veintinueve
dieciséis	veintitrés	treinta

treinta y uno	sesenta y nueve	cien
treinta y nueve	setenta	doscientos
cuarenta	setenta y uno	trescientos
cuarenta y uno	setenta y nueve	cuatrocientos
cuarenta y nueve	ochenta	quinientos
cincuenta	ochenta y uno	seiscientos
cincuenta y uno	ochenta y nueve	setecientos
cincuenta y nueve	noventa	ochocientos
sesenta	noventa y uno	novecientos
sesenta y uno	noventa y nueve	

Notas:

- Los numerales intermedios del once al veintinueve se escriben en una palabra.
- Los numerales intermedios del treinta y uno al noventa y nueve se escriben en dos palabras.
- Del doscientos al novecientos, los numerales cuya unidad original terminan con "S", se escriben con "SC". Sin embargo, ya se acepta que cualesquiera de éstos se escriba únicamente con "C" (docientos, trecientos y seiscientos).

III. REDACCIÓN

A. DEFINICIÓN. Redactar es expresar por escrito pensamientos, ideas, emociones, vivencias, etc. Su propósito es combinar palabras, frases, oraciones, cláusulas, párrafos y textos, de manera que se produzca un todo correcto, grato y armonioso, capaz de ser debidamente comprendido. La verdadera comunicación por escrito se logra cuando el lector comprende el mensaje y recibe la misma intención con la que éste le fue enviado por el redactor.

B. SIGNOS DE PUNTUACIÓN. Son indispensables para la comprensión de lo que se escribe. Son rasgos que se dan en el habla por medio de pausas, matices de voz, gestos, movimientos de las manos, etc.

No existen reglas fijas para el uso de los signos de puntuación, especialmente de la coma, pues ello depende mucho de la personalidad del que escribe. No obstante, hay principios básicos para su utilización.

Los principales signos de puntuación son: el punto (.),

la coma (,), el punto y coma (;), los dos puntos (:), - los puntos suspensivos (...), la interrogación (?), la admiración (!), los paréntesis (), las comillas (" "), el guión (-), la raya (--) y la diéresis (").

1. PUNTO. Se usa:

- Para terminar una oración, pero la siguiente trata -- del mismo tema (punto y seguido).
- Al final del párrafo (punto y aparte).
- Para indicar la finalización de un escrito (punto final).

2. COMA. Se usa:

- Entre los elementos de una serie.
Trajeron cuadernos, lápices, gises y borradores.
- Después de una oración subordinada, cuando ésta se an tepone a la principal.
Lo esperamos largo tiempo, no llegó.
- En la interrupción momentánea o aclaratoria de la ora ción.
El licenciado Ríos, mi jefe, es noble.
- En las oraciones en las que se omite el verbo por sobrentenderse.
Juan era futbolista; Jorge, beisbolita.

- . Cuando al título o cargo de una persona se antepone - su nombre.

David Escamilla, director de Planeación, dijo...

- . Después de las partículas "por último", "no obstante", "sin embargo", "es decir", "en efecto", "sin duda", "asimismo", "por otra parte", etc.

3. PUNTO Y COMA. Se usa:

- . En los elementos de una serie cuando ya se ha utiliza do la coma.

Asistieron al acto conmemorativo: Miguel Angel Granados Chapa, columnista de La - Jornada; Vicente Leñero, periodista, es- critor y dramaturgo; Enrique Maza...

- . Entre dos frases que exponen aspectos diferentes de - una misma idea.

Una gran claridad me despertó; salté de la cama y busqué la causa.

- . En la correspondencia comercial para separar cantida- des.

- . Para separar periodos relacionados entre sí, pero no enlazados por una preposición o conjunción.

Al contrario, vivo muy cerca;
ésta es mi colonia.

4. DOS PUNTOS. Se usan:

- . Antes de una cita textual.

Sócrates dijo: "Yo sólo sé que no sé nada,
pero sé más que los demás".

- . Antes de una enumeración.

La próxima semana iré al Mercado de
Jamaica a comprar: jicamas, zanahorias,
manzanas, cebollas, tomates...

- . Cuando la primera frase tiene su consecuencia en la -
segunda.

No se me puede condenar por lo que he
dicho: la verdad no puede ser delito.

- . Después de las expresiones "por ejemplo" y "a saber".

- . Después de las palabras "ordeno", "mando", "certifi--
co", "expongo", "considerando" y otras fórmulas pro--
pias de decretos y sentencias.

- . Después de las palabras de saludo con que se inician
las cartas.

5. PUNTOS SUSPENSIVOS. Se usan:

- . Para indicar que el hablante se interrumpe o habla in-
termitentemente.

Debía decirle a usted...pero...no...es
mejor no decirle nada.

- . Para señalar que hay más elementos, pero con los enumerados es suficiente.

Esa mujer había estado casada con diferentes hombres: un francés, un danés, un checo...

- . Cuando al citar un texto se suprime algún pasaje.

"Lo soñó...secretamente..., durante catorce lúcidas noches".

- . Cuando se hace una pausa por temor, duda o algo sorprendente.

Abrí la puerta y... ¡horror!...un espectáculo dantesco.

- . Cuando se quiere dejar al lector la reflexión de un mensaje.

Antes de hacerlo, acuérdate de...

- . Cuando no se termina una cita textual, una frase o un refrán, por ser conocida su continuación.

El respeto al derecho ajeno...

6. SIGNOS DE INTERROGACIÓN. Se usan:

- . Para formular preguntas directas.

¿Por qué le pegaste?

En español, el signo interrogativo (así como el admirativo) debe abrirse y cerrarse, lo que no ocurre en el inglés, por ejemplo, idioma en el que únicamente se coloca

el signo al final de la pregunta.

7. SIGNOS DE ADMIRACIÓN. Se usan:

- En la escritura, cuando en el habla usamos un tono -- más alto de voz.

¡Vaya lío que has armado!

8. PARÉNTESIS. Se usan:

- En las aclaraciones.

Camina solitario (costumbre de niños)
por las calles apartadas del centro.

- En los datos que complementan un texto, tales como número de página, fechas de nacimiento y muerte de personajes, etc.

García Lorca (1898-1936) pertenece a...

- En la correspondencia comercial cuando se usan cantidades.

\$200,000.00 (DOSCIENTOS MIL PESOS 00/100 MN)

9. COMILLAS. Se usan:

- Para citar textualmente.
- Para señalar que se trata de palabras mal utilizadas o modismos.

"viejos" (padres)

"me pasa" (me parece bien)

- Cuando se quiere dar una intención irónica a la expresión.

"bidió prestado" (robó)

"te ves bien" (te ves mal)

10. GUIÓN. Se usa:

- Para separar palabras en sílabas por sí mismas o de un renglón a otro.

po-si-ble-men-te

- En las palabras o expresiones compuestas mediante un guión.

teórico-práctico

- Para señalar periodos mediante cantidades.

1914-1918

11. RAYA. Se usa:

- Para sustituir a los paréntesis.

Camina solitario --costumbre de años--
por las calles apartadas del centro.

- Para indicar una frase pronunciada por alguien o los distintos hablantes de un diálogo.

-- ¿Ya llegó?

-- Hace media hora.

-- ¿Por qué se retrasó?

12. DIÉRESIS. Se usa:

- Sobre la vocal "u" de las sílabas "gue" y "gui", cuando la "u" debe ser pronunciada.

pinguino

nicaragüense

C. SINÓNIMOS. Son las palabras que tienen igual o semejante significado. Etimológicamente viene del griego -- "syn" que significa "con" y de "ónoma" que significa -- "nombre".

Para una buena redacción, es recomendable el uso de sinónimos, ya que la repetición constante de determinada expresión, le resta elegancia a un escrito cualquiera.

Si bien, una palabra tiene varios sinónimos, no siempre pueden ser utilizados en un mismo contexto. Veamos un ejemplo:

respeto=reverencia=consideración=...

María respeto a Raúl. Esa reverencia (¿?) le hace tener confianza en él.

D. HOMÓNIMOS. Son las palabras que tienen la misma escritura, pero diferente significado. Etimológicamente viene del griego "homos" que significa "igual", y "ónoma" que significa "nombre".

En algunos casos se utiliza el acento diacrítico para di

ferenciar el significado de las palabras de igual escritura; en otros, el contexto es el que determina el significado.

Yo amo a mis padres.

El señor Ramírez es el amo de la hacienda.

Quiero una tela rosa mexicana.

La rosa tiene muchas espinas.

Tú eres la persona ideal.

Préstame tu libro.

Él ama a sus semejantes.

Se alteró el ritmo.

E. HOMÓFONOS. Son las palabras que se escuchan con la misma pronunciación, pero se escriben diferente y tienen diferente significado. Etimológicamente viene de las raíces griegas "homos", parecido, y "phone", sonido. Ejemplos:

BRACERO.- peón, jornalero.

BRASERO.- recipiente metálico para lumbre.

CAUCE.- conducto por donde corre agua.

CAUSE.- de causar.

DESHECHO.- de deshacer.

ferenciar el significado de las palabras de igual escritura; en otros, el contexto es el que determine el significado.

Yo amo a mis padres.

El señor Ramírez es el amo de la hacienda.

Quiero una tela rosa mexicano.

La rosa tiene muchas espinas.

Tú eres la persona ideal.

Préstame tu libro.

Él ama a sus semejantes.

Se alteró el ritmo.

E. HOMÓFONOS. Son las palabras que se escuchan con la misma pronunciación, pero se escriben diferente y tienen diferente significado. Etimológicamente viene de las raíces griegas "homos", parecido, y "phone", sonido. Ejemplos:

BRACERO.- peón, jornalero.

BRASERO.- recipiente metálico para lumbre.

CAUCE.- conducto por donde corre agua.

CAUSE.- de causar.

DESHECHO.- de deshacer.

DESECHO.- de desechar, desperdicio.

HECHO.- de hacer; caso, suceso.

ECHO.- de echar.

ABOLLAR.- hacer abolladuras.

ABOYAR.- colocar boyas en mares o ríos.

ARROLLO.- de arrollar, atropellar.

ARROYO.- pequeña corriente de agua.

HALLA.- de hallar, encontrar.

HAYA.- de haber; árbol

CALÓ.- de callar.

CAYÓ.- de caer.

CEGAR.- perder la vista.

SEGAR.- cortar la hierba.

CEPA.- tronco de la vid.

SEPA.- de saber.

CERRAR.- clausurar.

SERRAR.- cortar con cierra.

CESIÓN.- acto de ceder.

SESIÓN.- junta, reunión, conferencia.

CIEN.- ciento.

SIEN.- parte lateral de la frente.

CIMA.- la parte más alta de una montaña o de un árbol.

SIMA.- hoyo profundo, abismo.

CITO.- del verbo citar.

SITO.- situado en.

COCER.- preparación de alimentos.

COSER.- unir con hilo.

CONCEJO.- Ayuntamiento.

CONSEJO.- parecer que se da o se toma;
reunión de ciertas personas.

INTENCIÓN.- propósito.

INTENSIÓN.- intensidad.

RECIENTE.- acabado de hacer o de suceder.

RESIENTE.- de resentir; flaquear o mostrar enojo.

ASIENDO.- de esir, tomar por la mano.

ASCIENDO.- de ascender, subir; pasar a un grado -
superior.

HACIENDO.- de hacer.

ABRASAR.- quemar.

ABRAZAR.- ceñir con los brazos.

HAZ.- de hacer.

HAS.- de haber

ASAR.- someter un manjar al fuego.

AZAR.- casualidad.

ENCAUSAR.- enjuiciar, formar causa.

ENCAUZAR.- dar cauce, encañinar.

TASA.- de tasar; regla, medida.

TAZA.- vasija pequeña con asa.

VES.- de ver.

VEZ.- tiempo u ocasión de hacer algo.

VERÁS.- de ver.

VERAZ.- que dice la verdad.

APREHENDER.- asir, prender.

APRENDER.- adquirir conocimientos.

F. SIGLAS. Son el conjunto de letras iniciales de cada una de las palabras que forman una razón social o nombre de una institución. En los últimos años se ha extendido mucho el procedimiento de usar, no sólo las letras iniciales de cada palabra que componen el nombre, sino también las sílabas o letras no iniciales.

Las siglas pueden utilizarse sin mencionar su significado, siempre y cuando tengamos la seguridad de que éstas son conocidas por los lectores. Sin embargo, es recomendable que en la primera ocasión, de un escrito, que se utilicen siglas, se abra un paréntesis y se anote el significado de ellas; posteriormente podrán volverse a señalar sin necesidad de aclaración alguna. Ejemplo:

La SEMIP (Secretaría de Energía, Minas e Industria Paraestatal) emitió un comunicado oficial en el que da a conocer la venta de 18 empresas paraestatales. La SEMIP en lista y detalla cada una de las entidades públicas que serán desincorporadas de ese sector.

Nota: la repetición de "SEMIP" que resulta incorrecta, se hace con el único objetivo de ejemplificar el uso de siglas.

G. ABREVIATURAS. Es el fragmento de una palabra, compuesta por algunas letras que conforman al término. No existen reglas para la construcción de abreviaturas; sin embargo, sí hay principios básicos, los más generalizados son:

. La primera sílaba y la letra inicial de la segunda sílaba.

artículo art.

- . La primera y última letras.

doctor Dr.

- . La primera letra y última sílaba.

cuenta cta.

- . La primera sílaba, la primera letra de la segunda sílaba y las últimas letras de la palabra.

administración admón.

H. ESCRITURA CORRECTA DE PALABRAS DUDOSAS.

1. SINO Y SI NO.

"Sino es una palabra que funciona como conjunción y opone un término a otro. Usaremos una sola palabra cuando - delante de "sino" se pueda colocar (mentalmente) "que".

Ejemplos:

No lo harán ustedes, SINO nosotros.

(No lo harán ustedes, SINO QUE lo

haremos nosotros).

No es definitivo, SINO momentáneo.

(No es definitivo, SINO QUE es

momentáneo).

"Si no" son dos palabras: "si" es condicional; "no" es negación. Usaremos dos términos cuando entre ambos puedan colocarse (mentalmente) otras palabras. Ejemplos:

Si no vienes, iré yo sola.
(SI TÚ NO vienes, iré yo sola)

SI NO llegan, reprobarán.
(SI ELLOS NO llegan, reprobarán)

2. POR QUÉ, PORQUE Y PORQUÉ.

"Por qué" separado y con acento sobre la "e" se usa para interrogar en forma directa o indirecta. Ejemplos:

¿Por qué llegaste tarde? (forma directa).

No sé por qué llegaría tarde (forma indirecta).

"Porque" junto y sin acento se usa para responder en forma directa o indirecta. Ejemplos:

-¿Por qué llegaste tarde?

-Porque tuve un accidente automovilístico.

forma directa

Decidí pedirle vacaciones a mi jefe porque me urge ir a Veracruz.

La forma indirecta se refiere a una probable pregunta. En este caso, ¿por qué decidiste pedirle vacaciones a tu jefe?

"Porqué" es sinónimo de "causa", "motivo" o "razón". Se usa junto y con acento cuando antes hay un artículo determinado (el) o indeterminado (un), ya sea singular o plural. Ejemplos:

Quiero saber EL PORQUÉ de tu retardo.
Dame aunque sea UN PORQUÉ de tu decisión.

3. ASIMISMO Y A SÍ MISMO

"Asimismo" se escribe junto cuando significa "también" o "de este modo". Ejemplo:

Asimismo, le informo que...

Nota: es incorrecto escribir "así mismo".

"A sí mismo" es sinónimo de "a uno mismo". Ejemplo:

No se tiene consideración ni a sí mismo.

4. ¿SINÚMERO? ¿SINNÚMERO?

Por regla general, cuando un prefijo terminado en "n" se agrega a una palabra que inicia con "n", se usa doble "n".

Ejemplos:

sin + número	= sinnúmero
in + necesario	= innecesario
in + nato	= innato

Nota: la austeridad no sólo se da en la economía, sino también en el idioma, pues la mayoría de las modificaciones

nes que ha tenido el castellano en los últimos años se -- refieren a la supresión de signos. Por ejemplo: obscuro-- oscuro; substituir - sustituir; transnacional - tranasnacio nal; etc. Por lo que no debe extrañarnos que en unos cuan tos años más, sinnúmero se escriba sinúmero, innecesario sea inecesario, y lo mismo ocurra con términos similares.

5. DES

Es una preposición inseparable que denota negación o in-- versión del significado de la voz simple. En pocos casos, implica afirmación como en "despavorido".

La duda de este prefijo (que puede cambiar a "dis", de -- acuerdo con la construcción gramatical) surge cuando la - palabra a la que se le agrega tiene "h". Para no caer en errores, en este tipo de construcciones, se debe recordar: se trata de un prefijo que se escribe con "s" y la cons trucción de la voz simple es con su ortografía original. Frecuentemente vemos errores como los siguientes:

"desohra"	"dizfrazado"
en lugar de	en lugar de
" <u>de</u> hora"	" <u>dis</u> frezado"

6. ¿VENIMOS? ¿VINIMOS?

Escuchamos por aquí y por allá si es venimos o vinimos ;

de pronto alguien dice que lo correcto es vinimos, y — quienes lo escuchan dicen en todos los casos: vinimos. Si tomáramos cualquier libro de conjugaciones verbales, sabríamos que:

Presente (ind.)	Pasado (ind.)
Yo.....vengo.....	vine
Tú.....vienes.....	viniste
Él.....viene.....	vino
Nos..... <u>venimos</u>	<u>vinimos</u>
Ellos.....vienen.....	vinieron

I. SUGERENCIAS PARA LOGRAR UNA BUENA REDACCIÓN. La primera y la más importante es leer y escribir mucho, ya que la redacción es como el deporte: se debe practicar frecuentemente para estar preparado "para la gran final".

1. NO REPETIR IDEAS Y PALABRAS. Resulta una lectura cansada, y da la impresión de pobreza de vocabulario, el — que se repita constantemente un concepto, una idea o una palabra. Esto no significa que no sea legítima la repetición de un vocablo, pero ello no debe ocurrir cercanamente, cuando menos, no en el mismo párrafo.

Asimismo, debe evitarse iniciar otro párrafo con las mismas palabras de uno anterior.

Hay repeticiones viciosas e incómodas, y otras, legítimas y necesarias.

2. NO ABUSAR DE LA PALABRA "COSA". Al uso desmedido de esta palabra, algunos estudiosos del lenguaje le llaman "cosismo". Se trata de un fenómeno cada vez más extendido que demuestra pereza mental. Es verdad que todo es -- una "cosa", pero también es verdad que cada objeto, situación o idea tiene un vocablo propio que lo significa y -- diferencia de las demás "cosas". Veamos unas de las cotidianas expresiones que escuchamos y leemos:

Amar es la COSA más maravillosa
en lugar de

Amar es la SENSACIÓN más maravillosa

Esa escultura es una COSA notable
en lugar de

Esa escultura es una OBRA notable.

3. NO ABUSAR DE LA PALABRA "ALGO". Sucede lo mismo que -- con la palabra "cosa"; no se piensa y se escribe lo primero que llega a la mente: algo. Ejemplos:

Escucha. Te quiero decir ALGO.
en lugar de

Escucha. Te quiero decir un SECRETO.

No encontramos ALGO interesante
en lugar de

No encontramos una PELÍCULA interesante.

4. NO ABUSAR DEL VERBO "TENER". Es otra palabra de la -- que se abusa, y que da un sentido vago e impreciso a la

oración. Ejemplos:

Antonio tenía un examen.
en lugar de
Antonio presentaría un examen

Ella tuvo hepatitis.
en lugar de
Ella enfermó de hepatitis.

5. NO ABUSAR DEL RELATIVO "QUE". Es completamente aceptable la utilización de "que", pero cuando sea necesario.

Veamos algunos ejemplos:

Fue entonces QUE lo vi.
Fue entonces CUANDO lo vi.

Es aquí QUE ocurrió.
Es aquí DONDE ocurrió.

Es así QUE lo quiero hacer
Es así COMO lo quiero hacer.

La casa QUE está en la esquina QUE da al
norte es la QUE le pareció QUE era la más
indicada para comprar.

La casa situada en la esquina norte le
pareció más indicada para comprar.

Frente al empleo abusivo o defectuoso del "que", es común que se cometa el error inverso: omitir esa palabra - cuando introduce una oración subordinada, que es complemento directo de la principal.

Forma con supresión del "que" (incorrecta).

Les solicitamos nos remitan la no
ta correspondiente.

Forma correcta.

Les solicitamos QUE nos remitan
la nota correspondiente.

6. EVITAR LA CACOFONÍA. Cacofonía es cuando se produce un sonido desagradable por la repetición o encuentro de sílabas o letras iguales. Esta situación debe eliminarse tanto del lenguaje oral como del escrito, pues la propia Real Academia permite modificaciones del idioma español, con la finalidad de que no se escuche una cacofonía (la agua por el agua; la azúcar por el azúcar, etc.). Ejemplo:

Entregó gorras sobre medida, dándoselas
al almirante Tejada.

J. CARACTERÍSTICAS DE LA REDACCIÓN. Para comunicar no basta con emitir el mensaje, lo importante es que el receptor lo entienda. Por ello es necesario tomar en cuenta los siguientes elementos, antes de iniciar cualquier escrito.

1. CLARIDAD. Un estilo es claro cuando el pensamiento del que escribe penetra sin esfuerzo en la mente del lector, esto es, han de elaborarse conceptos bien digeridos con:

- . Exposición limpia.
- . Sintaxis correcta.
- . Vocabulario al alcance de la mayoría.

2. BREVEDAD. Escribir de manera breve no significa cortar el mensaje que se desea emitir. Brevedad quiere decir que cada palabra que se escribe está preñada de sentido. Pues suele ocurrir que se utilizan palabras "elegantes" o "bonitas", y lo único que se logra es caer en la vaguedad o en la retórica.

"No hay trabajos cortos ni largos, sino bien o mal escritos" (M. Viveldi).

3. PRECISIÓN. Ser preciso es expresar las ideas completas con los datos necesarios, y hacer a un lado los innecesarios o vagos. Para lograr precisión hay que evitar el uso constante de "palabras fáciles" o de "relleno", que en lugar de dar color y amenidad a lo escrito, lo convierten en incoloro y cansado. Tampoco debemos caer en el extremo contrario de palabras rebuscadas; lo importante es escribir sin rodeos.

4. SENCILLEZ. Es huir de lo artificioso, de lo complicado, de lo conceptuoso. Escribir con sencillez es expresar, con nuestras palabras, lo que queremos decir.

"Escribir es pensar"
(Vivaldi).

"El don de escribir con naturalidad no es una aptitud inconsciente. Lo natural se adquiere. Es un resultado del esfuerzo".
(Albalat).

"La naturalidad es el arte convertido en hábito".
(Condillac).

5. ORIGINALIDAD. Consiste en no recorrer los caminos que otros hayan transitado. Cada asunto requiere una redacción diferente, así como cada individuo tiene su propia personalidad. Con el afán de repetir palabras "elegantés" de otros escritos, las retomamos para el propio, y lo que sucede en muchas ocasiones es que descontextualizamos los vocablos (ver sinónimos). Escribir significa sentir y pensar, y no se puede "robar" el sentimiento y el pensamiento de otros.

CONCLUSIONES

La experiencia que he adquirido en el tiempo que tengo - de ejercer la docencia (seis años), me permiten afirmar que la enseñanza debe adecuarse a las necesidades de los educandos, y no a las de los que imparten la materia. Como alumnos, en más de una ocasión nos hemos enfrentado - al profesor que rechaza innovaciones propuestas por los alumnos.

Quizá la anterior postura, sea una de las innumerables - razones de la mala preparación con la que egresan estudiantes de diversos niveles.

Este trabajo ha ido sufriendo modificaciones (y continuará cambiando) paulatinas por dos causas: primera, que como Manual de Capacitación no puede quedar estático durante mucho tiempo, porque significaría tanto como suponer que el idioma no evoluciona; segunda, que el educando es quien determina, de acuerdo con su desarrollo, la forma en que ha de aprender.

Como instructora de capacitación, este curso lo he impartido en diversas dependencias del sector público: Delegación Política Gustavo A. Madero, Ruta 100, Secretaría General de Protección y Vialidad del DDF, Delegación Política Coyoacán, Dirección General de Reclusorios y Centros de Readaptación Social del DDF, Dirección General del Trabajo y Previsión Social del DDF, Delegación Política Alvaro Obregón, COABASTO, Delegación Política Magdalena Contreras, Delegación Política Iztacalco, Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal del DDF, Central de Abasto, Servicios Metropolitanos y Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.

En mi calidad de profesora adjunta, particularmente de las materias Taller de Prácticas Periodísticas I y II -- (Ciencias de la Comunicación - FCPS - UNAM), he señalado a los alumnos, de acuerdo con sus errores ortográficos y sintácticos, el contenido del trabajo.

Como se indica, este manual ha sido reiteradamente probado y responde, en un alto porcentaje, a cualquier duda -- enmarcada en el objetivo de mejorar la redacción.

El capítulo de gramática resulta fundamental para que -- los escribientes ubiquen el sitio correcto de los modificadores, los que en muchas ocasiones son causantes de -- cambiar el sentido que se desea dar a la oración. Asimismo, el repaso de preposiciones y pronombres dan mayor -- precisión a lo escrito.

Al examinar el segundo apartado que corresponde a ortografía, los educandos cuentan con las bases suficientes para enfrentarse a cualquier palabra de dudosa construcción y/o acentuación.

Sin duda alguna, los signos de puntuación son la médula del aspecto sintáctico, cuyo análisis resulta básico para que los estudiantes incrementen el número de palabras escritas, sin que por ello haya confusión al momento de la lectura.

Respecto a las características de la redacción y algunas sugerencias, significan la parte final para cumplir con el objetivo de una verdadera comunicación escrita. Ya que se depuran rasgos negativos que impiden claridad en la exposición.

Vivimos en el siglo de las comunicaciones, hagamos un uso adecuado de las que nos haya tocado desarrollar. Mejoremos la comunicación escrita, no la dañemos aún más, que ya demeritados se han encargado de empobrecerla.

BIBLIOGRAFÍA
BÁSICA

- . Avila, Raúl. LA LENGUA Y LOS HABLANTES. México, Ed. Trillas, 1979. 135pp.
- . Baena Paz, Guillermina. REDACCIÓN APLICADA. México, Editores Unidos Mexicanos, 1982. 190 pp.
- . Balcárcel, Celia. ORTOGRAFÍA PRÁCTICA. México, ECA, -- 1972. 142 pp.
- . Beristáin, Helena. GRAMÁTICA ESTRUCTURAL DE LA LENGUA - ESPAÑOLA. México, UNAM, 1975. 522 pp.
- . Escarpanter, José. CÓMO DOMINAR LA ORTOGRAFÍA. Colombia, Círculo de Lectores, 1979. 200 pp.
- . Galofre Llanos y Escobar. EL ARTE DE ESCRIBIR CORRECTAMENTE. México, PSITA, 1986. 238 pp.
- . García-Pelayo, Ramón, et. al. LAROUSSE DE LA CONJUGA--

- CIÓN. México, Larousse, 1982. 176 pp.
- . García-Pelayo, Remón, et. al. DICCIONARIO LAROUSSE --
USUAL. México, Larousse, 1983. 836 pp.
 - . Mateos, Agustín. EJERCICIOS ORTOGRÁFICOS. México, Ed.
Esfinge, 1975. 211 pp.
 - . Mier Solana, René. ESCRIBA BIEN. México, Solares Editores,
1982. 64 pp.
 - . Millán Orozco, Antonio. EL SIGNO LINGÜÍSTICO. México,
ANUIES, 1973. 40 pp.
 - . Moreno de Alba, José G. ESCRITURA DE LA LENGUA ESPAÑO-
LA. México, ANUIES, 1972. 37 pp.
 - . Moreno de Alba, José G. MINUCIAS DEL LENGUAJE. México,
Ed. Océano, 1987. 160 pp.
 - . Salvat Editores. DICCIONARIO ENCICLOPÉDICO. México, Sal-
vat Editores, 1983. 12 tomos.
 - . Torriente, F. de la. CÓMO ESCRIBIR CORRECTAMENTE. Co-
lombia, Círculo de Lectores, 1979. 184 pp.
 - . Vivaldi, Gonzalo Martín. CURSO DE REDACCIÓN. Madrid, -
Ed. Paraninfo, 1977. 494 pp.

BIBLIOGRAFÍA
COMPLEMENTARIA

- . Basulto, Hilda. CURSO DE REDACCIÓN DINÁMICA. México, -
Ed. Trillas. 1981. 187 pp.

- . Gringoire, Pedro. REPERTORIO DE DISTARATES. México, --
Costa-Amic Editores, 1981. 222 pp.

- . Hybels y Weaver. LA COMUNICACIÓN. México, Logos, 1979.
301 pp.

- . López Cano, José Luis. TALLER DE REDACCIÓN. México, Ed.
Esfinge, 1975. 166 pp.

- . Neymet Urbina, Mónica de. LECCIONES DE ESPAÑOL IV. Mé-
xico, UNAM, 1984. 217 pp.

- . Oropeza Martínez, Roberto. TALLER DE REDACCIÓN. México
Ed. Esfinge, 1984. 144 pp.

- . Tenorio Bahena, Jorge. REDACCIÓN. México, Libros Mc---
Graw-Hill de México, 1987. 156 pp.