

Algunas normas prácticas para escribir correctamente

Concordancias	2
Construcción de las oraciones y expresión.....	2
Faltas de ortografía y erratas	2
Justificar texto	3
Preposiciones	3
«Que» en lugar de «el/la cual» «los/las cuales»	4
Signos de puntuación (puntos, comas, etc.) y párrafos	4
«Sino» y «si no»	5
Términos en otros idiomas	5
Tildes	5
Títulos.....	6

El presente documento recoge algunas normas que te resultará muy útil tener en cuenta para tus trabajos escritos universitarios.

Concordancias

Es necesario que las palabras concuerden entre sí, según el contexto en el que se encuentran:

- Nombres y adjetivos: tienen que concordar en **género** (masculino o femenino) y **número** (singular o plural):
 - No decimos: «El árbol es **altas**», sino: «El árbol es **alto**».
- El sujeto y el verbo: tienen que concordar en **número** (singular o plural) y **persona** (1ª, 2ª o 3ª):
 - No decimos: «La casa **tienen** ventanas», sino: «La casa **tiene** ventanas».
 - No decimos: «Las acciones que **realizan** la persona», sino: «Las acciones que **realiza** la persona» o «Las acciones que **realizamos** las personas».

Cuando haya dudas (en frases complejas), hay que identificar el sujeto de la oración y que el verbo que le corresponde concuerde con él en **número y persona**.

- Concordancia entre los tiempos verbales. No decimos: «Tuvo la impresión de que **ha sido** peligroso», sino: «Tuvo la impresión de que **había** sido peligroso».
- Cuidado con estos errores, porque son frecuentes, se cometen muy fácilmente.

Todo esto lo sabemos, pero luego en la práctica aparecen muchos errores en este sentido (por falta de atención, etc.).

Construcción de las oraciones y expresión

Siempre que sea posible, conviene respetar el orden: **sujeto + verbo + complementos**. La oración se comprende mejor. La expresión debe ser **clara** y **seguir un orden lógico**.

Faltas de ortografía y erratas

Antes de entregar un trabajo escrito, hay que revisar las posibles faltas de ortografía: tildes, uso de «b» o de «v», de la «h», de «m» antes de «b» o de «p», etc. Así como las posibles erratas.

Justificar texto

El texto debe quedar justificado, es decir, alineado a ambos lados o márgenes del papel, tanto a la derecha como a la izquierda. En Canvas no aparece la función *justificar*. En ese caso, o no se justifica, o se hace justificado en Word (o en cualquier otro editor de texto) y luego se copia a Canvas.

Preposiciones

Los verbos, normalmente, van con unas preposiciones y no con otras. Es lo que se conoce como *régimen verbal*, unos verbos rigen unas preposiciones y no otras. Hay que usar la preposición adecuada en cada caso.

Decimos, por ejemplo:

- «Alegrase **de** algo», pero no «alegrarse algo». El verbo «alegrar», en su forma pronominal, va con la preposición **de**:
 - «Me alegro **de** tu visita», «me alegro **de** que hayas aprobado».
 - La expresión «me alegro **que** hayas aprobado», es errónea. En este caso faltaría la preposición **de**.
- Sin embargo, el verbo «alegrar» en su forma no pronominal, no lleva preposición:
 - «Me alegra que hayas aprobado», «le alegra que hayas aprobado».
 - Las expresiones «me alegra **de** que hayas aprobado» o «le alegra **de** que hayas aprobado», son erróneas. En estos casos sobraría la preposición **de**.
- «Ocuparse **de/en/con** algo / alguien», pero no «ocuparse **a** algo/alguien».
- Añadir un complemento de régimen **puede cambiar el sentido del verbo sin preposición**: *contar* «yo cuento bien en alemán hasta el número 10», *contar con* «yo cuento con ella para ese trabajo».
- Algunos verbos **pueden necesitar una única preposición** (*acordarse de*, *renunciar a...*) **o más de una** (*preocuparse de / por*, *mirar a / hacia...*)
- **Con algunos verbos el complemento de régimen no puede omitirse** (*consistir en*, *constar de*, *aspirar a*, *fijarse en...*) **y con otros sí** (*creer/creer en*, por ejemplo «él cree en los fantasmas y ella cree que no existen»).

- Los siguientes enlaces contienen algunas normas prácticas y muchos ejemplos ilustrativos al respecto:
 - <https://www.profedelee.es/actividad/verbos-con-preposiciones-complemento-regimen/>
 - <https://www.fundeu.es/dudas/tipo-de-duda/regimenes-verbales/>
 - <https://www.rae.es/dpd/deque%C3%ADsmo>

«Que» en lugar de «el/la cual» «los/las cuales»

Aunque no está mal el uso de «el/la/los/las cual/es», normalmente es mejor usar «que», ya que, salvo en casos puntuales que sí precisen el uso de «el/la/los/las cual/es», usar «que» hace la lectura más fluida y el estilo más apropiado o ajustado al contexto (menos “solemne”). En definitiva, queda mejor.

Ejemplo:

- «Esta bodega, **la cual** perteneció a su familia durante más de dos siglos, ha sido adquirida por la asociación vinícola de la región».
- Es mejor decir: «Esta bodega, **que** perteneció a su familia durante más de dos siglos, ha sido adquirida por la asociación vinícola de la región».

Signos de puntuación (puntos, comas, etc.) y párrafos

- **Los finales de frase deben llevar punto**, aunque sean ítems. Salvo que la frase termine en un signo de interrogación o exclamación.
- Normalmente, **antes de las conjunciones**: pero, porque, ya que, pues, puesto que, por lo que, mientras que, a pesar de que, etc., **hay que poner una coma**.
- Extensión de las frases. No se deben hacer frases muy largas, pues dificultan la lectura y la comprensión del texto. **Conviene hacer frases más cortas**, sirviéndose de los puntos y seguido para ir enlazando las ideas. De este modo, la lectura es más fácil y su comprensión más clara. La redacción también se hace más fácil, las ideas se enlazan mejor unas con otras.
- **Separación de las ideas en párrafos**. Cuando se ha explicado una idea y va a desarrollarse otra nueva, se inicia un nuevo párrafo. No se ponen todas las ideas en el mismo párrafo. Por otro lado, las ideas deben seguir un orden lógico.

«Sino» y «si no»

Hay que distinguir «sino» de «si no»:

- «Sino» es conjunción adversativa que sirve para matizar de algún modo lo que se ha dicho en la frase anterior. Ejemplo: «No es aprobar lo que me importa, **sino** aprender».
- «Si no» se compone del condicional «si» y de la negación «no» y se utiliza para establecer la condición de que: **si** lo que hemos dicho anteriormente **no** se cumple (o no se hace, etc.), entonces... Ejemplo: «Estudiaremos todos los casos, **si no** será imposible establecer una conclusión» (si no estudiamos todos los casos, será imposible establecer una conclusión). La forma afirmativa sería: «Sólo será posible establecer una conclusión, si estudiamos todos los casos».
- Se trata, pues, de usos distintos que no hay que confundir.

Términos en otros idiomas

Los términos escritos en otros idiomas (latín, inglés, etc.), normalmente, se escriben en cursiva, sin comillas. Ejemplos: *vince in bono malum*, *WannaCry*, etc.

Tildes

- **Uso de las tildes en los pronombres interrogativos o exclamativos:** qué, cómo, cuándo, por qué, cuánto, dónde, etc. Muchas veces se utilizan sin signos de interrogación o de admiración, pero **siguen llevando tilde para distinguirlos de otros usos que tienen estas palabras (conjunciones, pronombres relativos, etc.)**. Para distinguirlos de los demás usos, una forma fácil de reconocerlos es que podemos transformarlos en preguntas o exclamaciones:
 - Con tilde: «Dime **qué** vas a hacer» > «¿**Qué** vas a hacer?».
 - Sin tilde: «Ella tiene que decidir sobre el proyecto».
 - Con tilde: «Ella sabe **cuándo** tiene que empezar» > «¿**Cuándo** tiene que empezar?».
 - Sin tilde: «Cuando sean las 14h, ella empezará».

- Con tilde: «No sé **cómo** voy a hacerlo» > «¿**Cómo** voy a hacerlo?».
- Sin tilde: «Ella canta como si fuera un ruiseñor».
- **Revisar el uso de las tildes, en general.**

Títulos

Los títulos (de libros, películas, etc.), se escriben en cursiva, sin comillas:

- *El pianista*, no “El pianista”.
- *La divina comedia*, no “La divina comedia”.
- Etc.