**Normativa gramatical y ortográfica**

**Estructura de la oración**

Lea los siguientes enunciados:

Yo **beber** en exceso

Nosotros **caminando** rápido

Las palabras resaltadas en negrita no admiten una persona gramatical (yo, tú, él, nosotros, vosotros, ustedes, ellos) que tenga la función de sujeto de la oración. Estos enunciados **no conforman oraciones.** Por tanto, **beber y caminando** no son verbos, porque no admiten sujeto que realice la acción establecida.

Hoy, yo **llegué** temprano.

El próximo año, María (ella) **viajará**.

Las palabras resaltadas admiten una persona gramatical como sujeto. Yo **llegué** y ella **viajará**. Por lo tanto, estos enunciados constituyen **oraciones.**

**Ambas son oraciones, ya que tienen verbo principal. Por esto, les debemos colocar el punto y seguido**.

**Se llama oración al conjunto de palabras con que se expresa un sentido gramatical completo. Esta requiere de elementos fundamentales.**

 Un verbo principal, el cual indica la presencia de una persona gramatical

No son verbos principales los que llevan una partícula subordinante, por ejemplo **los cuales** se perdieron, **que** escribió, **cuando** regreses, etc.

Toda oración finaliza con un punto.

**Relación entre punto y oración**

**En un párrafo, es importante comprender que cada oración debe separarse utilizando un punto seguido.**

**Párrafo**

**Oración 1**

El mundo actual se **caracteriza** por un dinamismo acelerado. En este entorno, la única constante **es** el cambio; lo que es válido hoy, mañana quizá no tenga el mismo valor. Por lo tanto, las organizaciones modernas **requieren** actualizar los recursos materiales y, lo más importante, la capacidad humana con el fin de dar respuesta puntual, rentable y efectiva a los nuevos desafíos. Las instituciones educativas no **están** exentas de ello, de ahí que, en las últimas décadas, hayan incorporado contenidos y metodologías acordes con la evolución tecnológica para dinamizar el proceso de aprendizaje de los estudiantes, como la educación a distancia.

**Oración 2**

**Oración 3**

**Oración 4**

**El verbo**

Clase de palabras que tiene variación de persona, número, tiempo, modo y aspecto.

1. **Verbo principal**

**No lo antecede ninguna partícula subordinante.**

Observemos los siguientes enunciados:

Las organizaciones necesitan de líderes éticos**.** **Punto** al finalizar una oración

**verbo principal** (no lo antecede un nexo)

Actualmente, en las empresas, es fundamental que las comunicaciones sean de carácter horizontal**.**

**verbo principal** verbo subordinado

**Punto** al finalizar una oración

***¿Estos enunciados tienen sentido completo?***

1. **Verbo subordinado**

**Lo antecede una partícula subordinante.**

Las empresas **que** realizan prácticas éticas

verbo subordinado

***¿Este enunciado tiene sentido?***

**Nexos que subordinan al verbo**

**que, quien(es), cual(es), cuanto(a)(s), cuyo(a)(s), donde, adonde, mientras, cuando, como, apenas, porque, si, aunque**

**Formas verbales**

**Verbo (sí está conjugado)** Verboide (no está conjugado)

**C. Verboides**

Son las formas no personales o no conjugadas de los verbos. Se dividen en infinitivos, participios y gerundios.

El infinitivo termina en –ar,-er e –ir, por ejemplo caminar, beber, reir.

El participio termina en -ado, -ido-to,-so,-cho, por ejemplo terminado, partido, muerto, confuso, dicho.

El gerundio termina en-ando, -iendo,-yendo, por ejemplo escribiendo, caminado.

En la oración, funcionan como sustantivos, adjetivos o adverbios.

**Escriba quién realiza las siguientes acciones.**

**beber** en exceso *¿quién realiza la acción de beber? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**caminado** rápido *¿quién realiza la acción de caminando? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Analicemos los siguientes enunciados:**

El señor que **había llegado** tarde

El **señor**, que había llegado tarde, no **obtuvo** turno.

El señor obtuvo turno.

La frase “que había llegado” no forma oración, porque el verbo no es independiente sino subordinado por el subordinante “que”. No se puede responder a la interrogante ¿qué pasa con este señor?, porque no se obtendría una respuesta coherente, ya que le falta sentido al enunciado.

En el segundo caso, la frase original adquiere sentido la inclusión de un verbo principal: **obtuvo.** Finalmente, el tercer ejemplo, en el que se ha prescindido de la frase subordinada, tiene sentido por sí solo. **Por tanto, el primer enunciado no es una oración**.

**No debe confundirse el verbo con los verboides o palabras derivadas del verbo:**

Comprendí el texto leído. (verbo)

Hemos comprendido el texto leído. (verbo)

Comprender no es tan fácil (verboide)

El nivel de comprensión de lectura es muy bajo en los escolares. (sustantivo)

**EJERCICIOS**

1. **Complete los espacios en blanco en el cuadro presentado a continuación.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Accidentes**  **gramaticales del verbo** | **Persona** | **Número** | **Tiempo** |
| **Soñamos** |  |  |  |
| **Redacta** |  |  |  |
| **Buscarán** |  |  |  |
| **Es** |  |  |  |
| **Ejercieron** |  |  |  |

**B. Señale los enunciados que son oraciones, subraye los verbos principales y coloque punto.**

1. La puntualidad es un hábito que debemos practicar

2. Prohibido fumar en este establecimiento

3. Si escucharas con atención, comprenderías las indicaciones

4. Porque todo está dicho ya

5. Los atardeceres me llenan de tristeza

6. Siempre le doy gracias a la vida por las oportunidades que me ha brindado

7. De noche, amada, amarra tu corazón al mío

8. Si bebe, no maneje

9. Aquel manto negro llamado noche

10. No hay estacionamiento en este lugar

1. **Sobre la base de los enunciados propuestos, construya oraciones.**
2. Medir la satisfacción del cliente para orientar las decisiones de la empresa

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Trabajar para desterrar la llamada “hora peruana”

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Aunque alcanzar metas es una lucha constante que termina con la felicidad de su logro

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. La informática como herramienta de todo profesional que está actualizado

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. La publicidad, medio a través del cual se incrementa la venta de un producto

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **En el siguiente párrafo, escriba los verbos adecuados en cada oración.**

Un buen líder (reconocer) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_que la colaboración (ser) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_necesaria para el éxito y el crecimiento. Un mal líder se (negar) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a colaborar y (pensar) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_en el trabajo como una competencia. Esto (ser) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_perjudicial para el crecimiento, ya que una organización (requerir) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ más trabajadores a medida que (crecer) \_\_\_\_\_\_\_\_\_. Los malos líderes que no (colaborar) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_se (arriesgar) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ a olvidar el terminar las tareas o a tener un desempeño mediocre o pobre, ya que (estar) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sobrecargados de trabajo. Este tipo de líder no (aprovechar) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ las ideas y el talento diverso del personal, lo cual (poder)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ crear un ambiente viciado en el que la organización nunca (probar) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ lo nuevo.

Philange, T (1994) ¿Cuáles son algunos de los rasgos de los malos líderes? ([http://www.ehowen espanol.com/cuales-son-rasgos-malos-lideres-info\_191438/](http://www.ehowenespanol.com/cuales-son-rasgos-malos-lideres-info_191438/))

**Usos del gerundio**

Los llamados verboides, que ya se han tratado en el estudio de la oración, son formas no personales del verbo. Entre ellos, el gerundio es el que presenta mayores problemas a nivel de sintaxis, pues muchas veces se le asignan funciones que no le corresponden. Cabe precisar que su función es la de adverbio.

**a. Usos correctos**

Se usa correctamente cuando expresa una acción simultánea al verbo principal.

**Ejemplo**

Caminaba **silbando** por el parque.

VP

Es correcto el uso del gerundio cuando expresa una acción anterior al verbo principal.

**Ejemplo**

**Trabajando** todas las noches, culminó su tesis.

VP

1. **Usos incorrectos**

Es incorrecto el uso del gerundio cuando expresa una acción posterior al verbo principal.

**Ejemplo**

Dos automóviles colisionaron **causando** problemas en el tránsito.

**y causaron**

El uso del gerundio es incorrecto cuando se utiliza como adjetivo.

La policía encontró en el aeropuerto una maleta **conteniendo** droga.

**que contenía**

**con droga**

**EJERCICIOS**

**Rescriba las oraciones que presentan errores en uso del verbo o del gerundio.**

1. El perro, persiguiendo al conejo, le dio pronto alcance.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Habiendo dormido un rato, emprendí el retorno.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Está siempre pensando en la existencia de seres extraterrestres.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Si pintaría, te hiciera un retrato.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Hubo un incendio produciendo decenas de muertos.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Supe que no dijistes la verdad al juez.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Se cayó del andamio rompiéndose la pierna

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Jurastes ante la Biblia y mentistes.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Si te haría el préstamo, tal vez, me invitaras una cena.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Procediendo con más cuidado, quizá habría alcanzado la meta propuesta.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Nos pusimos los trajes de baño nadando en la piscina.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Inyectándole penicilina, se repuso pronto.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Se ha publicado un decreto prohibiendo arrojar papeles en la vía pública.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. El sargento realizó mal las prácticas habiendo sido castigado por su superior.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. La noticia circuló por todo el país acudiendo todos los medios de comunicación a constatar los hechos.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Concordancia gramatical**

La concordancia gramatical alude al acuerdo entre determinadas palabras o entre determinadas partes de la oración. Asimismo, cabe precisar que esta se establece a partir de los accidentes gramaticales. Por lo tanto, solo habrá concordancia entre las denominadas categorías variables. La concordancia en español es de dos tipos: nominal y verbal.

**Concordancia nominal**

La concordancia nominal se establece entre artículo, sustantivo y adjetivo o entre pronombre y su antecedente o consecuente, y, por último, entre el núcleo del sujeto y su atributo. En este caso, el acuerdo se presenta por dos de los accidentes gramaticales de estas palabras: género y número.

**Ejemplos**

El clavel rojo

Los claveles rojos

Anunció su **visita**. **La** comunicó por medio de un correo electrónico.

**Rosa** es **distraída**.

**Pedro** es **distraído**.

Sin embargo, existen casos especiales de este tipo de concordancia.

a. Si el adjetivo va antepuesto al sustantivo, concordará con el más cercano. La siguiente expresión ejemplifica esta regla.

La **hermosa orquídea** y claveles

b. Si el adjetivo va pospuesto y califica a sustantivos de diferente género, bastará que uno de ellos sea masculino para que concuerden en masculino plural.

En aquel jardín, hay claveles, rosas y margaritas **rojos**.

c. Se pueden presentar casos en los que la concordancia solo se quiere establecer con el último sustantivo; entonces, solo concordará en género y número exclusivamente con este.

Su patrimonio está constituido por automóviles, edificios y **joyas antiguas**.

d. Si el adjetivo es una palabra compuesta, el sustantivo concuerda con el segundo adjetivo.

Juan tenía **ideas** liberal-**conservadoras**.

1. Los pronombres de objeto directo (lo/la) e indirecto (le/les) deben concordar en género y número con la frase a la que refieren.

Su **madre** le hablaba y él **la** escuchaba fascinado.

**Observaciones a la concordancia nominal**

**** Para evitar la cacofonía, aquellos sustantivos que inicial con las sílabas «a» o «ha» tónicas irán precedidos por el artículo «el».

**Ejemplo**

**El** agua

**El** hacha

**Concordancia verbal**

La concordancia verbal se establece entre el núcleo del sujeto y el verbo. Ambos deben concordar en número y persona. Siguiendo lo señalado por el DPD, si el sujeto está constituido por distintas persona gramaticales, que incluye la primera, se optará por la concordancia en primera persona del plural. Si no hay primera persona, la concordancia se establece en segunda del plural; sin embargo, en Hispanoamérica, se opta por la tercera persona plural.

**Ejemplo**

Pedro, tú y yo **viajaremos**.

Tú y yo **estudiamos** mucho.

Tú y él **estudiáis** mucho.

Tú y él **estudian** mucho. (Hispanoamérica)

a. Concordancia en el caso de sustantivos colectivos

Un sustantivo colectivo es el que designa una pluralidad perteneciente a la misma clase, por ejemplo *jauría*, *rosal*, etc. Si este funciona como núcleo de un sujeto y, a su vez, está acompañado de un complemento en plural, puede concordar, por sentido, en singular o plural. Esta regla se aplica a la concordancia del adjetivo posterior al verbo.

**Ejemplo**

El **ejército** de manifestantes de diversos gremios **lanzaba** arengas como señal de protesta.

El ejército de **manifestantes** de diversos gremios **lanzaban** arengas como señal de protesta.

La **bandada** de avecillas de diversa especie **sobrevolaba** **silenciosa** sobre el parque.

La bandada de **avecillas** de diversa especie **sobrevolaban** **silenciosas** sobre el parque.

b. Concordancia en el caso *sujeto de cuantificador* + de + *sustantivo en plural*

Los sustantivos cuantificadores (*mitad, mayoría, minoría, resto, grupo, montón*, etc.), en singular, designan una pluralidad de seres de cualquier clase. Esta se indica a través de la siguiente estructura: *cuantificador* + de + *sustantivo en plural*, por ejemplo, *la mitad de los miembros,* *la mayoría de los asistentes, una minoría de los candidatos, el resto de los participantes, el veinte por ciento de los sufragantes*. Por lo general, estos cuantificadores admiten la concordancia con el verbo tanto en singular como en plural.

**Ejemplo**

El **treinta por ciento** de los automovilistas de esta ciudad comete, por lo menos, tres infracciones al mes.

El treinta por ciento de **los automovilistas** de esta ciudad cometen, por lo menos, tres infracciones al mes.

c. El caso del verbo *haber* en sus formas impersonales

El verbo *haber* solo,cuando no está como auxiliar, es decir, como parte de un verbo compuesto, por ejemplo *ha trabajado, ha bebido*, funciona como verbo impersonal (aquel que no admite un sujeto y solo aparece conjugado en tercera persona del singular). En este caso, es común que las personas cometan el error y establezcan la concordancia con el complemento que le sigue (objeto directo).

Esta norma se extiende al verbo *haber* en su forma compuesta (ha habido) o cuando aparece en las siguientes formas compuestas: *puede haber o debe haber*.

**Ejemplos**

**Hubo** muchos accidentes durante el fin de semana.

**Ha habido** sismos en países del continente americano.

**Puede haber** posibilidades de trabajo en el exterior.

**Observaciones**

**** El adverbio es una categoría invariable; por lo tanto, no establece concordancia con el adjetivo al que modifica. En el caso del adverbio *medio*, este no variará, ya sea que acompañe a un adjetivo masculino o femenino.

**Ejemplo**

Todos comentaban que estaba **medio** loco.

Se caracterizaba por ser **medio** distraída.

**EJERCICIOS**

1. **Aplique la regla de concordancia requerida. Subraye la opción correcta.**
2. Pedro poseía extremada/extremados habilidad y talento.
3. Se requiere un programa que enlace dinámicamente los/las instituciones y servicios interesados/interesadas.
4. La mayoría de presentes votó/votaron por Luis.
5. Le/Les tengo simpatía a los perros.
6. Las personas que acudieron al evento en grupo fueron separadas. No las/los/les sentaron juntas para evitar problemas.
7. Creció/crecieron el número de los enemigos y la fatiga de los españoles.
8. Hubo/hubieron rebajas increíbles esta semana.
9. En el concierto del martes, habían/había más de treinta mil personas.
10. La otra tendencia es la/lo que podríamos llamar socialdemocracia.
11. El/la acta fue firmada por todos los presentes.
12. Él asistirá a una sesión teórica-practica/teórico-práctica el día de hoy.
13. Estaba medio/media cansada; sin embargo, se comió media/medio pizza.
14. Se escuchaba una dulce/dulces melodía y unos acordes lejanos/lejanas.
15. Compré un caballo de carrera donde los/les venden a un mejor precio.
16. La entrada y la salida del país ha sido restringida/ han sido restringidas durante el presente mes.
17. Las amigas de Pedro, Carlos y yo acudimos/acudieron al concierto.
18. Solo poseía una hermosa/hermosos figura y un carácter amables/amable.
19. La multitud enfervorizada aclamó/aclamaron a los jugadores.
20. El codo y la rodilla fracturado/fracturadas/fracturados por la caída están muy rojos/rojas.
21. Lo sabemos/saben solo tú, tu hermano y yo.
22. **Lea el siguiente mensaje, determine los errores de concordancia y corríjalos.**

Estimados prima y sobrino:

Después del desastre y pérdidas ocurridas, les ofrezco mi ayuda incondicional. Esta las recibirán en los próximos días. Las noticias informan que el cincuenta por ciento de los habitantes de las zonas urbanas no cuenta con agua. Además, no le proporcionan los alimentos de primera necesidad. Por otro lado, me han comentado que hubieron saqueos y asaltos a mano armada el mismo día de la tragedia. Si pudieran, desearía que se comuniquen conmigo para coordinar la ayuda que le enviaré. Reciban un afectuosos abrazo y besos.

Donato

1. **Complete los espacios vacíos con los pronombres lo, la, los, las, le, les, se.**

1. El pescador tiró la red, pero \_\_\_\_\_\_ sacó vacía.

2. Juan escribió un poema. \_\_\_\_\_ compuso en sus largas noches de insomnio.

3. Hace un mes, escribí a mis mejores amigas. \_\_\_\_\_ envíe, a cada una, una postal.

4. El capitán ordenó a los marineros que quitaran las amarras.\_\_\_\_\_\_ dijo: “Eleven anclas”.

5. Alguien envío unas flores a María. \_\_\_\_ \_\_\_\_ regaló por su onomástico.

6. Entregarán un donativo al Hospital del Niño. El día de mañana, \_\_\_\_ \_\_\_\_ harán llegar a su director.

7. Debo muchos favores a tu padre, sin embargo, \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ retribuiré uno por uno.

8. Ofrecen una recompensa para recuperar a su mascota. \_\_\_\_ entregarán si constatan que no ha sufrido daño alguno.

9. El próximo mes, pagaremos los impuestos. \_\_\_\_\_ abonaremos en el Banco de la Nación.

10. Los terremotos causan daños incalculables a la población. \_\_\_\_\_ originan en el aspecto material, pero, también, en pérdidas de vidas humanas.

**D. Escriba, en forma abreviada, las siguientes oraciones. Cambie el objeto directo y el objeto indirecto por los pronombres adecuados.**

a) Detengamos la contaminación ambiental. ……………………………………..

b) Respeta a los adultos mayores. ……………………………………..

c) Protejamos las especies en peligro de extinción. ……………………………………..

d) Da un sentido a tu vida. ……………………………………..

e) Reserva una hora de tutoría con tiempo. ……………………………………..

f) Evita manejar en estado de ebriedad. ……………………………………..

g) Di la verdad a tus compañeros. ……………………………………..

h) Reciclemos el papel y el vidrio. ………………………………….

**E. En las siguientes oraciones, identifique si hay errores de concordancia y corríjalos.**

1. **El dentista le pidió el pago de la consulta a los clientes.**
2. **Habían cientos de fanáticos en la puerta del estadio.**
3. **Hubieron tantos problemas que de seguro habrán muchos más.**
4. **Cantidad de correos electrónicos llegó a mi bandeja.**
5. **Su tristeza y su llanto causó molestias a mis padres.**
6. **Dado la gran convocatoria, realizaremos el evento pronto.**
7. **Esas lustradoras están medias malogradas.**
8. **Finalmente, hubieron más alumnas que alumnos.**
9. **Estaba perdido para siempre la hacienda que le había heredado el abuelo.**
10. **Sus versos eran pocos profundos.**

**F. Marque la alternativa correcta.**

1. Posiblemente, le cuenta la verdad a mis hijos.
2. Posiblemente, les cuenta la verdad a mis hijos.
3. La mayoría de adolescentes es consciente de los riesgos del consumo de los fármacos.
4. La mayoría de adolescentes son conscientes de los riesgos del consumo de los fármacos.
5. Nos encantó la mirada de su amigo y el atuendo que tenía.
6. Nos encantaron la mirada de su amigo y el atuendo que tenía.
7. El paseo en bote y la comida fue lo que más gustó a todos.
8. El paseo en bote y la comida fueron lo que más gustó a todos.
9. El próximo año, habrán más regalos para todos.
10. El próximo año, habrá más regalos para todos.
11. El próximo año habrá más regalos para todos.
12. El próximo año habrán más regalos para todos.
13. El plano de la casa se los mostraré a los arquitectos.
14. El plano de la casa se lo mostraré a los arquitectos.

**Puntuación**

**Uso del punto y seguido**

El punto y seguido se usa para separar oraciones, es decir, dos ideas sintácticamente independientes y con sentido completo.

**Uso del punto y aparte**

El punto y aparte se usa para separar párrafos, es decir, dos unidades temáticas diferentes. A cada unidad temática, le corresponde un punto.

**EJERCICIOS**

1. **Reconozca las oraciones y sepárelas con punto y seguido.**

**Texto A**

En los últimos años, la sociedad ha prestado atención a la importante influencia que tiene el estrés en la salud pública, y el impacto económico que ejerce en la producción y en el desenvolvimiento de los diversos sectores sin embargo, a partir de esta toma de conciencia, se han realizado estudios y propuestas de estrategias para mitigar esta impronta, que, muchas veces, se confundía con pereza, desgano, falta de voluntad conceptos como el de control total de calidad en la empresa, equipos integrales de producción, ambiente laboral sano, etc. son hoy habituales en la jerga de empresarios y ejecutivos, pero no solo por una mayor conciencia de responsabilidad social, sino también por un avanzado concepto de rentabilidad económica por ello, es necesario revisar las teorías y estrategias desarrolladas para contemplar el impacto del estrés en el campo laboral y empresarial.

Adaptado de © http:// www.drwebsa.com.ar/aap/alcmeon/19/a19\_03.htm

**Texto B**

Los objetivos tradicionales por incluir en los programas de actividad física para adultos son los siguientes: frenar los procesos involutivos, mantener la capacidad de rendimiento motor, mejorar la salud y la sensación de bienestar, favorecer la autoestima, prevenir las alteraciones psicológicas, y aumentar la disposición hacia la vida activa para los adultos jóvenes (18-35 años), quienes mantienen el rendimiento motor si realizan una mínima actividad física, se recomienda la práctica regular de deporte recreativo o cualquier tipo de actividad física los adultos de mediana edad (de 30-35 a 45-50 años), quienes reducen, progresivamente, su rendimiento motor según la actividad física practicada, atenderán a las diferencias individuales que mantengan su capacidad funcional y fortalezcan los músculos además, compensarán las actividades monótonas laborales con el trabajo general de velocidad, juegos y tablas multilaterales para los adultos de edad avanzada (de 45-50 a 60-65 años), quienes reducen, acentuadamente, su rendimiento motor gradual de forma irreversible, se recomienda una actividad seleccionada siempre bajo control para evitar riesgos no se recomiendan los esfuerzos de fuerza máxima ni de velocidad que utilicen movimientos no dominados por la persona trabajarán el mantenimiento y mejora de la resistencia, y la capacidad funcional general prestarán especial atención al aparato de sostén (músculos), la postura y la relajación muscular para compensar la atrofia, el acortamiento muscular y el menor ejercicio articular.

Adaptado de © http:// www.tusalud.com/deporte/html/adoles/programas.htm

1. **Indique el lugar donde deba cambiarse el punto y seguido por un punto y aparte, e identifique la oración que presenta la idea principal de cada párrafo.**

Un poeta antioqueño escribió: «Ninguna profesión tan terrestre y tan ligada al adelanto de los pueblos como la Ingeniería... Mas los ingenieros no son hombres extraños e inalcanzables. Son hombres, simplemente, antes que ingenieros, y en ello radica su mayor riqueza. Son sus obras proyecciones de su condición humana y de sus sentimientos de solidaridad. En diversas formas, se acercan a sus semejantes y patentizan su presencia y su ánimo de servir a la comunidad». Esta visión poética de lo que son —o deberían ser— los ingenieros reconoce que aquellos que dedican su vida a la Ingeniería pueden tener contacto con casi todas las fases de la actividad humana. No sólo necesitan tomar decisiones importantes sobre los lineamientos mecánicos de las estructuras y las máquinas, las obras y los procesos, sino que, en su actividad, se ven confrontados con problemas por reacciones humanas ante el universo, y, además, se involucran en problemas legales, económicos y sociológicos. El trabajo del ingeniero es sintético por naturaleza y consiste en agrupar enfoques de las relaciones humanas, de los oficios, de las artes y de las ciencias para producir nuevos montajes. Esto es una muestra clara de la naturaleza interdisciplinaria de la Ingeniería. Por un lado, debe quedar claro que, a diferencia de otras disciplinas, no es una unidad discursiva discreta y especializada en su propio campo intelectual. Mientras la Física o la Filosofía se orientan hacia su propio desarrollo, la Ingeniería busca su aplicación fuera de sí misma. De hecho, en la mayoría de profesiones, prima la interdisciplinariedad, dado que su origen o fundamento no está en uno solo sino en diversos ámbitos del conocimiento. Así sucede con la Ingeniería, la Medicina, la Odontología, el Derecho, la Arquitectura y la Educación. La Ingeniería, como un cuerpo especializado de conocimientos y de prácticas, es una profesión que puede ser analizada por referencia a sus fundamentos disciplinarios y por referencia al campo de las prácticas tecnológicas en el cual debe intervenir. Desde este punto de vista, son diversos los aspectos que demanda el establecimiento del currículo de la formación del ingeniero. Uno de esos aspectos tiene que ver con el desarrollo de la cultura moderna en sus dimensiones ética, estética, humanística y política; además, debe tenerse en cuenta el carácter social de la ciencia y la tecnología, que obliga a adoptar una postura crítica frente a sus múltiples impactos y a articular, de una manera racional, la ética con la técnica. En resumen, la interdisciplinariedad puede ser puramente teórica, puramente artificial, es decir, representar el sueño no realizado, acariciado por todo universitario. Sin embargo, puede ser, también, algo extremadamente concreto y muy preciso cuando corresponde con la complejidad y el carácter «multi-referencial» de los problemas reales, como sucede cuando se articulan profesiones que integran ambas perspectivas: la teoría y la práctica. Un claro ejemplo de ello es la Ingeniería en todas sus especialidades.

Adaptado de © http//www.ingeniería.udea.edu.co/producciones/ingeniería\_sociedad/interdisciplinariedad\_

pdf

**Usos de la coma**

**Lea el siguiente texto:**

La problemática se presentó por tres razones: irresponsabilidad, impuntualidad y mal carácter. Ella no había terminado el trabajo encomendado, había llegado tarde y respondido mal a su jefe. Por ello, realizó cambios en su carácter, **en su hora de entrada y en el cumplimento de sus labores, y se propuso proyectar una nueva imagen en su centro laboral.**

1. **Enumeración simple**

La coma se usa entre elementos similares que forman en la oración una serie o enumeración. Estos elementos pueden ser palabras, frases u oraciones simples.

**«Y» jerárquica**

En la enumeración simple, hay que tener en cuenta que, si el último elemento se une con la conjunción «y», ya no se usará coma. Sin embargo, si en la enumeración se ha empleado esta conjunción para unir elementos de diferente grado de importancia, se colocará coma (,) antes de la «y» de mayor jerarquía (ver ejemplo anterior).

**Ejemplos**

* Debo estudiar los usos del punto, la coma, el punto y coma, y los dos puntos.
* Colaboraron con su obra su esposa, sus hijos, sus padres y sus hermanos, y, también, su familia política.
* He leído mucho a tres escritores: al colombiano García Márquez, y a los argentinos Cortázar y Sábato.

1. **Movimiento del circunstancial**

Se usa coma cuando el complemento circunstancial se mueve de su lugar habitual. Este indica tiempo, lugar, modo, medio, causa, finalidad, consecuencia, etc. con relación al verbo (acción).

**La estructura básica de la oración**

Dentro de la estructura básica de la oración, el CC se ubica después del OD (objeto directo y OI (objeto indirecto). Cuando está situado en su lugar habitual, no se separa con coma.

Oración: SUJETO+VERBO+OD+OI+CC

PREDICADO

Ejemplo

El reconocido director de cine ofreció una charla a un grupo de actores en la inauguración

S V OD OI CC lugar

del festival.

**Posibilidades de desplazamiento del complemento circunstancial**

1**.** Los peruanos elegimos a Macchu Picchu **como una de las maravillas del mundo** **en el año 2007**.

CC modo CC tiempo

a) **Como una de las maravillas del mundo**, los peruanos elegimos a Macchu Picchu en el año 2007.

**En el año 2007**, los peruanos elegimos a Macchu Picchu como una de las maravillas del mundo.

b) Los peruanos, **en el año 2007**, elegimos a Macchu Picchu como una de las maravillas del mundo.

Los peruanos, **como una de las maravillas del mundo**, elegimos a Macchu Picchu en el año 2007.

c) Los peruanos elegimos, **en el año 2007**, a Macchu Picchu como una de las maravillas del mundo.

Los peruanos elegimos, **como una de las maravillas del mundo**, a Macchu Picchu en el año 2007.

2. Los peruanos elegimos a Macchu Picchu **para que sea una de las maravillas del mundo**.

CC finalidad

**Para que sea una de las maravillas del mundo**, los peruanos elegimos a Macchu Picchu.

**Conclusiones**

* El circunstancial se ubica habitualmente después de los objetos directo e indirecto, pero puede desplazarse a otras ubicaciones dentro de la oración.
* Puede trasladarse al inicio de la oración e irá seguido de coma.
* Puede desplazarse al centro e irá entre comas.
* Puede ser una frase subordinada e, igualmente, cambiar de ubicación.

**Actividad**

**Reescriba el siguiente párrafo y aplique la coma por movimiento del circunstancial.**

La mujer miraba el panorama a través de la ventana. Su mirada se perdía en la inmensidad del paisaje. Sus ojos denotaban tristeza por las lágrimas que rodaban por sus mejillas. No he visto expresión de soledad más intensa en este mundo.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Elementos explicativos**

La coma se puede utilizar para introducir un elemento explicativo. Este puede añadir información sobre alguna de las partes de la oración.

**Partes de la oración que pueden ser ampliadas**

El gerente entregó un diploma al trabajador más antiguo en la ceremonia por el aniversario de la empresa.

1. El gerente, **quien se distinguía por su capacidad de liderazgo**, entregó un diploma al trabajador más antiguo en la ceremonia por el aniversario de la empresa.
2. El gerente entregó un diploma, **que era símbolo de una trayectoria exitosa**, al trabajador más antiguo en la ceremonia por el aniversario de la empresa.
3. El gerente entregó un diploma al trabajador más antiguo, **el señor Lucio Pérez García**, en la ceremonia por el aniversario de la empresa.
4. El gerente entregó un diploma al trabajador más antiguo en la ceremonia por el aniversario de la empresa, **la que se realiza todos los años en el mes de octubre**.

**Actividad**

**Use la coma explicativa para incrementar algunos de los elementos de las siguientes oraciones**.

Luis Horna no logró la clasificación en el torneo internacional. El tenista había ganado tres partidos antes de esta derrota.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Omisión de un verbo**

Se usa la coma para indicar la ausencia de un verbo.

En julio, viajó a Cartagena; en diciembre, a Nueva York; sin embargo, el resto del año, solamente a provincias.

**Actividad**

**Rescriba las siguientes oraciones y use la coma para indicar la omisión del verbo.**

Después de distribuir los cargos, se decidió que José sería el contador; Mario sería el jefe de almacén; Pedro sería el supervisor del taller. Hasta el año pasado, una sola persona desempeñaba todas estas funciones, pero, ahora, cada uno de los designados solo una.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Coma por presentación de conectores**

Cuando se usan conectores lógicos, se deben tener en cuenta las siguientes reglas.

* Si el conector une oraciones, se colocará un punto antes y una coma después. La misma regla se aplica si se trata de oraciones complejas separadas por punto y coma.

Ejemplo

Solicitó las vacaciones que le correspondían al Área de Personal. Sin embargo, se las

negó sin ninguna explicación.

Su fábrica se incendió el día de ayer; en consecuencia, se declaró en quiebra.

- Si el conector posee una partícula subordinante, solo se colocará coma antes del

conector.

Ejemplo

Estaba preocupada, debido a que tenía los síntomas de la influenza AH1N1.

1. **Aspectos a considerar sobre el uso de la coma**

* No se debe colocar coma entre sujeto y verbo, pues se rompe la estructura básica de la oración.
* No se coloca coma entre el verbo y el OD.
* No se coloca coma entre el verbo y el OI.
* Si el OD u OI se mueven de su lugar habitual (ver estructura básica de la oración), no se coloca coma.
* Solo si el circunstancial se mueve del final de la oración, se colocará coma.
* Si hay varios circunstanciales que están en su lugar habitual, no se separarán por coma.

**Los siguientes ejemplos muestran el uso indebido de la coma:**

* La niña que canta como los ángeles, ganó el concurso internacional de este año.
* Después de un año de ahorros, adquirió, un hermoso departamento y un automóvil.
* La asociación de jóvenes voluntarios organizó un merecido homenaje, para los ancianos del asilo Canevaro.
* Los expedicionarios llegaron extremadamente cansados, cuando el sol ya se ocultaba, al pueblo.

**Casos especiales**

**Primer caso:** *pero*, *sino* y *pues* siempre van precedidos por coma si introducen oraciones (esa coma funciona, de modo genérico, como “separadora de ideas”).

* Los trabajadores pidieron audiencia con el ministro, **pero** no se la concedieron.
* Él no causó el accidente, **sino** solo fue un testigo.
* La señora se desmayó en la calle, **pues** sufrió un intento de asalto.

**Segundo caso:** los adverbios terminados en *–mente*, cuando modifican a toda la oración, son tomados de la misma forma que un circunstancial desplazado.

**Definitivamente,** no volveré a dirigirle la palabra. Su actitud, **últimamente**, demuestra sus modales incorrectos.

**Tercer caso:** los vocativos (palabras o expresiones que sirven para señalar a la persona a la que se dirige el discurso) y algunos conectores lógicos (como los de contraste o los de consecuencia) pueden funcionar del mismo modo que los elementos explicativos.

- Escucha, **Juan**, los consejos de tu padre.

- **Señor,** ceda el asiento a la anciana**.**

- **Sin embargo**, seguía siendo una persona muy amable.

- Todo lo expuesto, **en conclusión**, no conduce a ninguna solución.

**EJERCICIOS**

1. **Coloque la coma en las siguientes oraciones según la requieran. Indique el caso aplicado.**
2. Desde el embarcadero vio cómo la nave se alejaba pero no derramó una lágrima.
3. Venderían todo: propiedades automóviles enseres a un módico precio.
4. En aquella pastelería vendían deliciosas empanadas de pollo tortas de frutas exóticas y variadas bebidas y todo era preparado en un ambiente muy pulcro.
5. Gabriel García Márquez el destacado novelista y ganador del Nobel recibió un homenaje en Cartagena histórica ciudad colombiana.
6. Los participantes presentaron diversos temas: los peruanos expusieron la cultura incaica; los mexicanos el alto índice de contaminación ambiental; los argentinos la influencia europea en su país pero ninguno aportó nuevos enfoques.
7. El recién nacido fue encontrado en el parque aquel que está ubicado entre la avenida Del Mar y la calle Cipreses.
8. Colegas debemos escuchar las propuestas del gerente porque así podremos reajustar nuestro petitorio.
9. Todo se desarrollaba según la programación; sin embargo inesperadamente ingresaron tres sujetos encapuchados en el salón.
10. Su hermana mayor que se dedicaba a exportar productos de alpaca fue elegida la empresaria del año.
11. Después de la sustentación de su tesis recibió la felicitación de toda su familia incluidos los familiares políticos.
12. Decididamente Juan tú no eres un buen perdedor.
13. Todas las mañanas realizaba sus ejercicios se duchaba desayunaba leche frutas y tostadas y partía inmediatamente a su trabajo.
14. No lo dudes pues María es la culpable y Pedro su cómplice.
15. Al iniciarse el incendio todos evacuaron rápidamente el local.
16. Ninguno de los asistentes a la reunión que fue convocada por la directiva de la promoción se acordaba de César el galán de las quinceañeras de esa época.
17. Debo revisar cada uno de los textos que redacto ya que omito muchas comas.
18. Es un muchacho alegre sin embargo callado. Por ello no tiene muchos amigos.
19. He faltado tres días consecutivos a mi trabajo sin previo aviso; en consecuencia me despedirán.
20. La encontraron llorando ya que la habían asaltado.
21. Todos los expositores han confirmado su asistencia; por lo tanto el evento será todo un éxito.
22. **Corrija los errores de uso de la coma en los ejercicios que se proponen a continuación.**
23. La orquesta que habían contratado para el evento, tuvo una actuación desastrosa.
24. El condominio se transformaba todas las tardes, con la algarabía de los niños.
25. Él, se encontró una valiosa joya, a la salida del cine.
26. Donó una serie de obras literarias, libros de redacción, manuales de matemática, a la biblioteca de un asentamiento humano.
27. Siempre comía palomitas de maíz, mientras veía televisión.
28. A María, le encanta la torta de chocolate y el café de buena calidad.
29. La policía investiga a los posibles involucrados en el crimen, desde hace un mes.
30. A los jugadores de la selección, los homenajearon por su buen desempeño durante el campeonato internacional.
31. Todo lo que anhelaba en la vida, era poder conocer la ciudad de Petra.
32. Ella investigó sobre las causas de la discriminación racial, mientras estuvo en el interior del país.

**Usos de los dos puntos**

**1.** **Para** r**ealizar una enumeración de elementos aludidos en la primera frase**

Algunos de los requisitos para postular a EPE son los siguientes: estudios secundarios concluidos, 24 años como edad mínima, cinco años de experiencia laboral, entre otros*.*

**2.** **Para anunciar una cita textual o lo dicho por otra persona**

El poeta, con relación a los ingenieros, dijo: “Son hombres, simplemente, antes que ingenieros y, en ello, radica su mayor riqueza”.

**3.** **Para formular una aclaración, explicación, resumen o comprobación de lo dicho o cuando la primera oración tiene como consecuencia la segunda**

No se llegó a ninguna solución: solo discutieron toda la mañana.

**4.** **Para empezar un documento después de un vocativo, saludo o tratamiento**

Estimado Carlos:

Envíame el pedido el miércoles, pues debo entregarlo al cliente.

**5. Para indicar sentencias, decretos, u otros casos análogos (después de las siguientes palabras: *decreta*, *resuelve*, *certifica*, etc.)**

*El Consejo de Seguridad de la Municipalidad de Lima decreta:*

*Artículo 1° Prohibir el ingreso de vehículos de transporte público al centro histórico.*

**.**

**EJERCICIOS**

1. **Lea, atentamente, las siguientes oraciones y coloque los dos puntos donde sean necesarios.**
2. Las redes sociales se pueden definir como estructuras a través de las cuales las personas mantienen una variedad de relaciones amistosas, laborales, comerciales, informativas, entre otras.
3. En algunas ocasiones, evidencia actitudes poco responsables ayer no ha asistido a sus clases de laboratorio.
4. Estimado ingeniero García

Recuerde que es muy importante que el informe del semestre se presente antes del fin de mes para su revisión.

1. Ayer, fue a la biblioteca y se llevó, en calidad de préstamo, dos libros importantes para su carrera *Prácticas de Ingeniería Térmica* y *Tecnología Eléctrica.*
2. Martín Luther Kign dijo *«*Nada se olvida más despacio que una ofensa; y nada, más rápido que un favor*»*.
3. La agresividad en los contenidos que presentan algunos programas de televisión promueven, en los niños, conductas violentas acciones delictivas, sicopáticas, entre otras.
4. En la conferencia de prensa, el joven ingeniero impresionó a la audiencia al demostrar un conocimiento profundo del tema fue ovacionado por todo el público.
5. Ha dedicado todo el año al desarrollo de su proyecto de tesis obtendrá un gran reconocimiento.
6. Rebeil afirma que existen tres barreras que interfieren en la comunicación las físicas, las fisiológicas y las psicológicas.
7. El *Libro Verde* de la Comisión Europea recoge la que es, por el momento, la definición más aceptada de la RSC *«*es la integración voluntaria, por parte de las empresas, de las preocupaciones sociales y medioambientales en sus operaciones comerciales y sus relaciones con sus interlocutores*»*.

1. **Coloque los dos puntos donde sean necesarios. Además, debe incorporar las mayúsculas requeridas.**

Hay entrevistadores de diversas clases, pero tienen dos cosas en común piensan que aquella será la entrevista de su vida y, además, están asustados. Asimismo, la introducción es siempre la misma y, casi siempre, por teléfono. Una voz amable y segura de sí misma dice lo que yo quiero hacerle es algo distinto. Es inútil replicar, porque todos dicen lo mismo. Además, no lo hago de ningún modo, pues, siempre, me he considerado un periodista por encima de todo y, cuando otro periodista me solicita una entrevista, me siento en un callejón sin salida a la vez víctima y cómplice.

GARCÍA MÁRQUEZ, Gabriel. *Notas de prensa* Editorial Norma. 1997, p. 162.

1. **En el siguiente texto, coloque y corrija, si es necesario, el uso de los dos puntos.**

Existen dos principales direcciones o ejes para la articulación de las relaciones en la organización horizontal y vertical. La primera forma: se produce entre personas del mismo nivel jerárquico dentro de la empresa. Responde a las necesidades de apoyo emotivo y social entre los trabajadores, pero se desarrollan al momento de coordinar las tareas, de modo que estas estén organizadas y sean coherentes unas con otras. El segundo tipo: se entabla entre las diferentes posiciones de la jerarquía empresarial, es decir, de trabajadores a superiores y viceversa. Lo positivo de esta comunicación es que hace fluir información gracias a la cual sabemos qué está ocurriendo en los diferentes estratos de la organización.

Además, en el movimiento vertical de información, existen dos posibilidades ascendentes, de estratos más bajos de la organización a más altos, y descendentes, en dirección contraria (es decir, de los altos estratos a los inferiores). En el primer caso, la comunicación se origina en: la dirección, con el fin de mantener informados a los trabajadores. De esta forma, se monitorea la conducta de los subordinados al igual que se regula el funcionamiento de la institución. Se trata de una información de poder. Su efectividad depende de: lo extensa y desarrollada que sea la jerarquía de la empresa. Por ejemplo: en empresas de gran tamaño, puede llegar a tener menos efectividad debido al distanciamiento y esto puede llevar a una distorsión de la información. En estas, se deberá recurrir a medidas que prevengan dicha posibilidad.

Adaptado de COSTASUR Tipos de comunicación en la organización (http://psicologia.costasur.com/es/tipos-de-comunicacion-en-la-organizacion.html)

1. **Coloque los signos de puntuación que considere necesarios (punto y seguido, punto y aparte (//), coma, punto y coma, y los dos puntos). Además, debe añadir las mayúsculas necesarias.**

Tanto el ciudadano de Nueva York como el turista que de paso recorre las calles y avenidas de la gran metrópoli norteamericana se ven expuestos a un sinfín de lenguas el plurilingüismo neoyorquino no es el simple resultado de la convergencia circunstancial en la isla de Manhattan y en los condados aledaños *Bronx Brooklyn Staten Island y Queens* de inmigrantes de todo el mundo la coexistencia de tantas maneras de hablar es además el fiel reflejo de la complejidad de esta urbe de sus contradicciones de su problemática articulación social y cultural e incluso de las obscenas desigualdades que genera el capitalismo desaforado en esta ciudad a cualquier visitante le resulta evidente que se encuentra en un espacio plurilingüe sin embargo se puede afirmar esto no solo por la variedad de lenguas que se oyen por sus calles y por la visibilidad de anuncios y carteles de diversa índole principalmente en los siguientes idiomas español chino o italiano sino también por la posibilidad de utilizar una multiplicidad de lenguas en dominios formales o informales y oficiales o semioficiales veamos los siguientes ejemplos la ceremonia nupcial puede realizarse en unas dos docenas de lenguas se puede asistir a una misa católica en más de veinte se pueden oír programas de radio en más de cuarenta y de televisión en más de quince se pueden leer periódicos publicados en la ciudad en más de diez lenguas además de los que llegan del extranjero e incluso en las relaciones con diversas oficinas municipales se pueden obtener servicios de interpretación en sesenta y cuatro lenguas.

Adaptado de © http//www.elcastellano.org.

**Usos del punto y coma**

**Lea el siguiente párrafo:**

La audiencia permanecía muy atenta, pues el tema era interesante. El tópico de la corrupción estaba siendo enfocado en diferentes contextos: la corrupción de funcionarios, que es el caso más común; los ascensos en el campo laboral, que se obtienen por influencia y no por méritos personales; y las llamadas “coimas”, que son tan comunes en el caso de infracciones de tránsito.

1. **Enumeración compleja**

El punto y coma se usa para separar elementos similares que forman en la oración una serie o enumeración. Estos pueden ser palabras o frases a las que se les ha añadido información a modo de inciso.

**Lea el siguiente párrafo:**

En nuestro país, hay algunos aspectos que se están intentando cambiar. Se trata de recobrar valores como la puntualidad; se busca mejorar la calidad educativa; y el Gobierno está evitando los gastos innecesarios en todo nivel.

1. **Separación de una idea compleja**

El punto y coma se usa para separar elementos de sentido equivalente que forman las partes necesarias de una idea compleja expresada en oración. En este caso, su uso equivale al del punto y seguido.

**Acentuación general**

El acento de una palabra se determina por la ubicación de su sílaba tónica. Todo término tiene una, que es en la que recae la mayor fuerza de voz, frente a sus demás sílabas, denominadas átonas. Por ejemplo, si se analiza la palabra «posible», se observa que está formada por tres sílabas: una tónica y dos átonas.

po-**si**-ble

**sílaba tónica**

Por consiguiente, lleva el acento prosódico en la penúltima sílaba. Es esta ubicación la que determina la clasificación de las palabras por el acento.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TIPO DE PALABRA** | **UBICACIÓN DE SÍLABA TÓNICA** | **EJEMPLO** |
| **AGUDA** | última sílaba | papel |
| **GRAVE O LLANA** | penúltima sílaba | mesa |
| **ESDRÚJULA** | antepenúltima sílaba | íntimo |
| **SOBRESDRÚJULA** | antes de la antepenúltima sílaba | convídamelo |

**Reglas generales del uso de la tilde**

Tildar implica aplicar determinadas reglas una vez que se conoce la clase a la que corresponde la palabra según la acentuación prosódica. Por ello, es importante la ubicación de la sílaba tónica. En realidad, según el cuadro anterior, las palabras que aparecen sin tilde son la aguda y la grave o llana; por tanto, se deduce que las esdrújulas y sobresdrújulas siempre llevarán tilde. Observemos el siguiente cuadro:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PALABRA** | **UBICACIÓN DE SÍLABA TÓNICA** | **USO DE LA TILDE** | **EJEMPLO** |
| **AGUDA** | última sílaba | terminación en vocal o en consonante *–n, -s* | avión  anís  salió |
| **GRAVE O LLANA** | penúltima sílaba | terminación en consonante  ( excepción-*n, -s*) | mármol |
| **ESDRÚJULA** | antepenúltima sílaba | todas se tildan | símbolo |
| **SOBRESDRÚJULA** | antes de la antepenúltima sílaba | todas se tildan | tradúcemelo |

**Observaciones**

**** Los monosílabos no se tildan, salvo los que se acogen al uso de la tilde diacrítica.

**** Si la palabra aguda termina en *–s* precedida de consonante, no llevará tilde, por ejemplo, *zigzags*.

**** Las palabras graves o llanas se tildan cuando terminan en *–s* si están precedidas de consonante, por ejemplo, *bíceps*.

**** Todas las mayúsculas se tildan sin excepción.

**** Algunas palabras admiten una doble escritura según el uso de la tilde, por ejemplo, período o periodo.

**Actividad**

**Clasifique las palabras que se proponen a continuación según la ubicación de la sílaba tónica y coloque tilde a aquellas que lo exijan.**

|  |
| --- |
| ansias, inadecuado, cauto, regimen, resumenes, civilidad, inhospito, vagon, estereotipo, carcel,  despues, alquitran, integro, axioma, examen, vendeselo, imagen, dieciseis, angel, candido, paradigma, tambien, hincapie, imagenes, docil, sutil |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AGUDAS** | **GRAVES O LLANAS** | **ESDRÚJULAS** | **SOBRESDRÚJULAS** |
|  |  |  |  |

**Uso de la tilde diacrítica**

La tilde diacrítica es el acento ortográfico que se utiliza para distinguir dos o más palabras que presentan forma similar, pero cumplen funciones diferentes. En este caso, se encuentran algunos monosílabos que son la excepción a la regla general.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MONOSÍLABOS** | EJEMPLO | **OTROS CASOS** | EJEMPLO |
| **EL /ÉL** | **El** niño vino hacia **él**. | **AUN/ AÚN** | **Aún** duerme.  Conserva la calma **aun** en circunstancias difíciles. |
| **TU/ TÚ** | **Tú** no invitas a **tu** casa. | **QUÉ (?)(!)/**  **QUE** | ¡**Qué** día!  No sabe **qué** día llegará. |
| **MI/ MÍ** | **Mi** madre piensa en **mí**. | **QUIÉN (?)(!)/**  **QUIEN** | ¿**Quién** ganó el partido?  Aún no decide a **quién** invitará. |
| **TE/ TÉ** | **Te** invito **té**. | **CUÁL (?) (!)/**  **CUAL** | ¿**Cuál** eliges?  Viajó sin decidir **cuál** sería su destino final. |
| **MAS/ MÁS** | Sabía **más**, **mas** calló. | **CUÁNDO (?) (!)/**  **CUANDO** | ¿**Cuándo** llega?  Sigue pensando **cuándo** tomar vacaciones. |
| **SI/ SÍ** | **Si** quieres, dile **sí**. | **DÓNDE (?) (!)/**  **DONDE** | ¿**Dónde** vas?  Para él es importante **dónde** pasará las fiestas. |
| **DE/ DÉ** | **Dé** la cuota **de** enero. | **CÓMO (?) (!)/**  **COMO** | ¿Cómo estás?  Cuéntales **cómo** conseguiste el aumento. |
| **SE/ SÉ** | **Se** fue y no **sé** a dónde.  Cambia y **sé** tú mismo. | **CUÁNTO (?) (!)/**  **CUANTO** | ¡**Cuánto** dolor!  Nunca se imaginó **cuánto** la extrañaría. |

**Actividad**

**Coloque tilde a las palabras que lo exijan.**

1. Todo lo quiere para si.
2. En el concierto, ofrecerá un solo de violín.
3. Solo necesito una oportunidad.
4. Si tu me ayudas, lograre mi proposito.
5. Se siempre bueno y respetuoso.
6. Los discos que esperas no han llegado aun.
7. Estuvo presente, mas no dijo una palabra.
8. Me gustaría saber como te enteraste.
9. Dudo que de algo de lo suyo.
10. No ha empezado aun su tarea.
11. No se que diran de mi.
12. Debes poner un poco mas de agua en la cafetera.
13. Es mas teórico que practico.
14. En mi, siempre tendras un aliado.
15. No sabe como llegar a su destino.
16. Dime por que estas tan cansado.
17. A traves de la ventana descubrio un bello panorama.
18. Aun en la adversidad, esta a su lado.
19. El oceano tiene sus aguas transparentes y cálidas.
20. Confio en su socio y lo defraudo.

**Corrija los errores de uso de la tilde que presenta el siguiente texto.**

Estimada amiga:

No se, desde hace algunos meses, nada de tí. Se comenta, por aca, tu nombramiento como asesora en una transnacional. Cuando tu lo consideres conveniente, nos reuniremos para conversar sobre tu nuevo cargo. Yo sigo en mi trabajo de siempre, pero, ademas, hago consultorias.

Quisiera hacerte algunas consultas sobre el tema que es materia de mi tesis, mas no quiero ser inoportuna. No se cuando tendrás tiempo para tratar este asunto, que para mi es de suma importancia. Aun no me han fijado fecha para la sustentacion; sin embargo, me estoy preparando con anticipacion. Avísame en que lugar podria ser nuestra reunión, la fecha y hora. Hare las coordinaciones y yo sere quien se acogerá a lo que sugieras.

Rosa, se que recibire tu apoyo como siempre y te lo agradezco de antemano. Espero tu pronta respuesta para acudir a la cita. Recibe muchos cariños de mi familia.

Cordialmente

Flor

**Usos especiales de la tilde**

Bajo este acápite, se están considerando aquellos casos en los que se hace uso de la tilde, pero sin seguir, estrictamente, las reglas generales o las de atildamiento diacrítico.

**a. Concurrencia vocálica: diptongo, hiato, triptongo**

Este fenómeno se presenta cuando dos o tres vocales continuas pueden o no formar parte de la misma sílaba. En algunos casos, esto supone la aplicación de una normativa diferente a la de las reglas generales. De acuerdo con la concurrencia vocálica que se presente, se puede producir diptongo, hiato o triptongo. Sin embargo, previamente, se deben diferenciar las vocales fuertes de las débiles.

**Vocales fuertes (VF)**: a, e, o

**Vocales débiles (VD)**: i, u

En primer lugar, el **diptongo** se produce cuando dos vocales continuas forman una sílaba. En este caso, para tildar, se siguen las reglas generales. En segundo lugar, el **hiato** se origina cuando dos vocales continuas se separan para formar sílabas diferentes. Cabe señalar que, en los casos de combinación silábica VF+VD o VF+VD, para tildar, no se siguen las reglas generales, pues se trata de un caso especial. Finalmente, el **triptongo** se produce por la combinación de tres vocales en una misma sílaba. En este tipo de combinación, se tilda de acuerdo con las reglas generales. El siguiente cuadro ejemplifica los tres tipos de combinación.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMBINACIÓN**  **SILÁBICA** | **CLASES DE**  **VOCALES** | **EJEMPLO** |  |  |  |
| **DIPTONGO** | **(\*) VF** + VD  VD + **VF**  VD + VD | **SAU** – NA  **SUA** – VE  **VIU** – DO |  |
| **HIATO** | VF – VF  **(\*)** VF – **VD**  **VD**– VF  2 VOCALES IGUALES | CA – OS  CA - **Í** – DA  **DÍ**– A  **BÚ** – HO  CHI – I - TA |  |
| **TRIPTONGO** | VD + **VF** + VD | DES – PRE - **CIÉIS** |  |

(\*) **VF** aparece resaltada para indicar que es la vocal tónica dentro de la sílaba, por ejemplo en la palabra *c****a****u-sa*.

(\*) **VD** aparece resaltada para indicar que, en estos casos, la vocal débil es la tónica y debe tildarse aunque no siga las reglas generales, por ejemplo, la palabra *tí-a.*

**b. Palabras compuestas**

En estos casos, si las palabras están unidas por guion, cada una mantiene su acento ortográfico original; sin embargo, si se escriben juntas, solo la segunda lo conserva. Las siguientes oraciones ejemplifican esta regla.

* Él era un ciudadano **ítalo-germánico**.
* Él era un ciudadano **italogermánico**.

**c. Adverbios terminados en *–mente***

Están formados por un adjetivo + la terminación *–mente*; por lo tanto, si el adjetivo lleva tilde, lo mantendrá al unirse a *-mente* y convertirse en un adverbio. En las oraciones siguientes, se ejemplifica esta regla.

* Salió rápido de la habitación.
* Salió **rápidamente** de la habitación.
* Partió **velozmente**.

**d. Verbos con pronombre enclítico**

En primer lugar, se precisará qué se entiende por enclítico. Se trata de aquellas palabras átonas que, por serlo, van ligadas al verbo. Si van separadas, se llaman pronombres proclíticos, por ejemplo en la oración «**Le** dijo». En cambio, si van unidas al verbo, se denominan pronombres enclíticos, por ejemplo, «díjo**le»**. En estos casos, para tildar, se aplican las reglas generales.

* Mintiole una vez más.
* **Miéntele** una vez más.

**e. Palabras o expresiones latinas**

Las palabras o expresiones latinas siguen las reglas generales de acentuación del español, por ejemplo, *quórum*.

**f. Palabras o expresiones de lenguas extranjeras**

Se hará la diferencia entre aquellas palabras que mantienen la grafía original y aquellas que han sido adaptadas al español. En el primer caso, se aplica la normativa de la lengua de origen, por ejemplo, la palabra *gourmet* no se tilda porque no lleva acento ortográfico en su lengua original, el francés. En segundo lugar, en los términos adaptados al español, sí se aplican las reglas del uso de la tilde de este idioma, por ejemplo, «fútbol» (palabra grave que termina en consonante distinta de *–n* y *–s*)**.**

**EJERCICIOS**

1. **Flor recibe la respuesta a su mensaje y se queda sorprendida al leer el correo electrónico de Rosa, pues no comprende cómo se pueden presentar tantos errores de ortografía en un texto. Identifique esas fallas y corríjalas. Luego, precise qué reglas se habían incumplido.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **De** | **:** | rosapurificaciónlengua@hotmail.com |
| **Para** | **:** | [flordelcampo@yahoo.es](mailto:flordelcampo@yahoo.es) |
| **CC** | **:** |  |
| **CCO** | **:** |  |
| **Asunto** | **:** | confirmasion de cita |

Estimada Flor:

En estos dias, estoy muy ocupada, más espero tener una semana de descanso. Aunque no me comunique continuamente contigo, me acuerdo mucho de tí. Por supuesto, fijaremos una reunion para la revision de tú tésis. Ten fé y saldras adelante. Me gustaria que me informes sobre tu proyecto de viajar a España. ¿Que haz decidido? Lo haras a travez de alguna institusion o en forma particular. Ultimamente, las embajadas están ofreciendo mas concesiones y los tramites se realizan facilmente. En relación con el dia de nuestro encuentro, podria ser el Miercoles proximo, pués solo tengo, por la mañana, una cita con un empresario ítalogermánico y, posteriorménte, podemos almorzar. Espero tú confirmasion.

Saludos

Rosa

1. **Aplique, con corrección, las reglas especiales del uso de la tilde en las oraciones que lo requieran. Además, señale qué regla aplicó.**
2. Cuando él escuchó decir el siguiente refrán: «Cuando el rio suena es porque piedras trae», se rio.
3. Detrás de ellos, cerrose la puerta.
4. Inutilmente, reclamó sus honorarios del mes de diciembre.
5. Serian los billetes de la serie falsificada.
6. Levantala, dale ánimos; así, saldrá de su depresión.
7. Escondelo, pues lo busca para cobrarle una deuda pendiente.
8. La situación en su casa es cada vez más caotica.
9. El proyecto politico-economico se terminará a fin de año.
10. Espero que cambie su actitud ahora que ya cambie la mía.
11. Saul viajó a Seul el sábado pasado.
12. El curriculo de Pedro no será rechazado facilmente.
13. Te convendria trabajar con más ahinco todas tus tareas.
14. Sugiereme qué plato de fondo debo pedir.
15. Vestia como un caballero, pero se comportaba como una bestia.
16. Construi un condominio después de haber construido el edificio de mi colegio.
17. Dicen que, cuando aulla un perro, es señal de un mal presagio.
18. Practicamente, ya domino todas las reglas de tildación.
19. Cuidanos, pues tenemos mucho miedo.
20. Raul invadia los espacios ajenos todas las noches.
21. Su osadia lo condujo a vivir al margen de la ley.
22. **Tilde, con corrección y de acuerdo con las reglas revisadas, las palabras que lo requieran. Si encontrara vocablos incorrectamente tildados, corríjalos.**

Normalmente, en la vida cotidiana, se utiliza el lenguaje oral y, para ello, se maneja, algunas veces, un vocabulario restringido, más, casi a diario, se necesita presentar un escrito. En estos casos, quien va a calificar este trabajo, ya sea un profesor, un jefe, o lector en general, descubrirá, a traves del lenguaje, como piensa, como actua y como se desenvuelve un individuo en el mundo de la palabra. Es, entonces, el momento de buscar aquellas herramientas que tienen relacion con la estructuración del lenguaje escrito.

Para ello, lo primero que se debe tener en cuenta es la coherencia de los pensamientos, y complementarlos con la investigación**.** La coherencia es la organización logica de cada una de las partes de un discurso y de esas entre si. Esto es posible si existe cohesión interna dentro de cada unidad (oración o párrafo) y entre los distintos párrafos del escrito. Si esta no existe, un texto, en determinados fragmentos, parece poco claro, redundante, extenso o corto. Para evitar estos errores, se emplearan sinonimos, elípsis y pronombres para que reemplacen lo leído anteriormente.

Además, todo texto tiene una estructura elemental: introducción, desarrollo y conclusión. El primer párrafo es estimulante, pues debe despertar mas el interés del lector y cautivarlo. Al principio, difícilmente se logra porque no se sabe quienes son los lectores. La segunda parte es la mas importante. Es ideal que cada párrafo desarrolle un aspecto particular del tema general. Por último, la conclusión debe ser el cierre de las ideas desarrolladas. En esta, quedará claro cual ha sido el tema central del trabajo: humor, desafio, etc.