



EL MANUAL DE LOS INGS: ESCRITURA ACADÉMICA PARA INGENIEROS

CRÉDITOS

EL MANUAL DE LOS INGS

RECONOCIMIENTOS Y DERECHOS DE AUTOR

Título:

El Manual de los Ings: Escritura Académica para Ingenieros

Tipo de proyecto:

Manual digital de ortografía y redacción técnica

Asignatura:

Técnicas de Redacción

Institución:

Universidad Católica de El Salvador (UNICAES)

Semestre:

Ciclo 1 – 2025

Autores:

- Acuña Posada, Oswaldo Miguel
- Cardona Mendoza, David Fernando
- Martínez Vásquez, Javier Alexander
- Sandoval Colocho, Estefanía Jeanmillette

Derechos de autor:

© 2025 Los autores antes mencionados

Todos los derechos reservados.

Este manual ha sido creado exclusivamente con fines académicos y no comerciales.

Nota legal:

Este trabajo es un proyecto estudiantil desarrollado para la asignatura de Técnicas de Redacción en UNICAES. No está autorizado para su reproducción o distribución con fines comerciales. Las ideas y contenidos expresados son responsabilidad de los autores y no representan necesariamente la postura oficial de la universidad.

ÍNDICE

EL MANUAL DE LOS INGS

PRÓLOGO	01
OBJETIVOS DEL MANUAL	02
<ul style="list-style-type: none">• Objetivo general• Objetivos específicos	
CAPÍTULO I : ORTOGRAFÍA	03-84
<ul style="list-style-type: none">• Uso de mayúsculas• Abreviaturas, siglas, acrónimos• Uso de signos:<ul style="list-style-type: none">* El guion y la raya* Puntos suspensivos* Los paréntesis y corchetes* La coma* El punto y coma	<ul style="list-style-type: none">04-1011-2021-84
CAPÍTULO II : REDACCIÓN	85-113
<ul style="list-style-type: none">• Estilo formal y académico: uso adecuado del lenguaje técnico y científico• Principales normas de redacción• Normas APA	<ul style="list-style-type: none">86-9091-9596-113
CONCLUSIONES	114
RESPUESTAS EJERCICIOS	115-125
GLOSARIO	126-127
BIBLIOGRAFÍA	128-132



PRÓLOGO

EL MANUAL DE LOS INGS

En el ámbito de la ingeniería, la comunicación clara, precisa y técnica es tan esencial como el dominio de los cálculos y los procesos. Este manual ha sido elaborado con el propósito de brindar a los futuros ingenieros herramientas concretas para fortalecer sus habilidades de escritura académica y técnica, permitiéndoles enfrentar con éxito los desafíos comunicativos en contextos universitarios y profesionales.

A través de secciones dedicadas a la ortografía, la redacción formal y las normas de estilo como APA, este material busca desarrollar competencias que fortalezcan la presentación escrita de informes, investigaciones y otros documentos fundamentales en la carrera de Ingeniería. El lector encontrará explicaciones, ejemplos y ejercicios diseñados para mejorar el uso del lenguaje escrito con un enfoque técnico, ordenado y coherente.

OBJETIVOS

EL MANUAL DE LOS INGS

GENERAL

Desarrollar en los estudiantes de ingeniería las competencias necesarias para producir textos académicos y técnicos claros, coherentes y normativamente correctos, mediante el dominio de reglas ortográficas, estructuras de redacción formal y aplicación de normas de estilo como APA.

ESPECÍFICOS

- Aplicar correctamente las reglas ortográficas (uso de mayúsculas, signos de puntuación, abreviaturas, siglas y acrónimos) en la redacción de textos técnicos y académicos.
- Redactar textos con un estilo formal y académico, utilizando un lenguaje adecuado al contexto de la ingeniería y respetando la coherencia, cohesión y estructura lógica del discurso.
- Utilizar adecuadamente las normas de citación y referencia bibliográfica (especialmente el estilo APA), garantizando la integridad académica y la correcta presentación de trabajos escritos.



CAPÍTULO I ORTOGRAFÍA

ORTOGRAFÍA

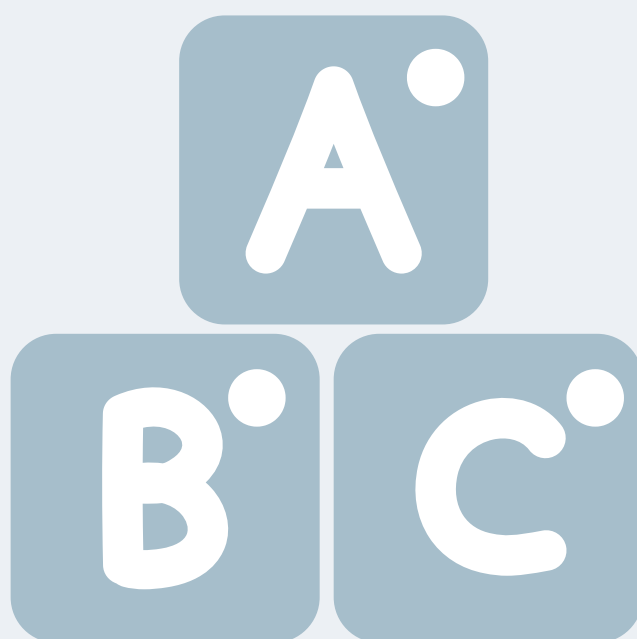
EL MANUAL DE LOS INGS

USO DE MAYÚSCULAS

Las mayúsculas son parte fundamental en la escritura, ya que no solo sirven para diferenciar nombres propios, iniciar oraciones o resaltar títulos, sino que también ayudan a estructurar y organizar el texto de manera clara y coherente.

Su uso adecuado esta sujeto a múltiples reglas excepciones con el fin de facilitar la legibilidad, la comprensión y la correcta interpretación de los mensajes escritos dependiendo del contexto en el que estén involucradas.

A continuación, se abordarán distintas situaciones en del empleo mayúsculas, organizadas según su contexto y función, ofreciendo una explicación de las normativas y excepciones que regulan su uso.



ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

1. CUESTIONES FORMALES

- Las letras "I" y "J" mayúsculas no llevan punto, aunque es admitido para favorecer legibilidad.
- En los dígrafos "ch", "gu", "ll" y "qu", la primera letra es la que se pone en mayúscula al inicio de una palabra, y ambas letras se escriben en mayúscula cuando la palabra es completamente en mayúsculas.

Ejemplos:

China, Guinea; PCCh (Partido Comunista de China), CDCH (Centro de Desarrollo Científico y Humanístico)

2. LA TILDE Y LA DIÉRESIS EN LAS MAYÚSCULAS

- La tilde y la diéresis se aplican tanto en mayúsculas como en minúsculas, salvo en los acrónimos que se escriben en mayúsculas.

Ejemplos:

No llevan: CIA, BIOS, ONU.

Si llevan: ÁNIMO, ÓPTIMO, PINGÜINO, CIGÜEÑA.

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

3. USO DE MAYÚSCULA INICIAL EXIGIDO POR LA PUNTUACIÓN

- La primera palabra de un escrito o la que aparece después de un punto debe llevar mayúscula.

Ejemplo:

Hoy es un día soleado. Vamos al parque.

- La palabra que sigue a los puntos suspensivos, si estos cierran el enunciado, lleva mayúscula.

Ejemplo:

No sé qué hacer... ¿Quizás salir a caminar?

- En oraciones interrogativas o exclamativas, la primera palabra después de los signos de cierre debe llevar mayúscula si es el inicio de un nuevo enunciado.

Ejemplo:

Interrogativa: ¿Cómo estás? Estoy muy bien.

Exclamativa: ¡Qué hermoso está el día! Quiero salir a disfrutarlo.

- Seguidos de los dos puntos cuando anuncian una unidad de independencia del sentido ya sea un saludo, ejemplo, ciertos verbos (certificar, exponer), enumerar, etc.

Ejemplo:

Saludo: "Buenos días: Espero que estés bien."

Verbos (certificar, exponer): "Certifico: El documento está en regla."

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

4. USOS COMUNES

- Los nombres propios, como los antropónimos (nombres de personas) y topónimos (nombres de lugares), incluido cuando poseen artículo.

Ejemplos: El Salvador, La Haya.

- Los nombres de países, continentes y regiones, así como los accidentes geográficos

Ejemplos: Panamá, Asia, Amazonas, Montaña, Meseta, Lago.

- Algunos títulos de libros sagrados y todas las deidades o seres religiosos, mitológicos o fabulosos.

Ejemplos: La Biblia, Odín, Satanás, Pegaso.

- Nombres científicos de especies animales y vegetales.

Ejemplos: Homo sapiens (humano), Felis silvestris catus (gato).

- Entidades u organismos institucionales, pero no cuando son la institución o es un grupo concreto de individuos

Ejemplos:

Instituciones: Iglesia, Universidad, Ejército, Policía.

Individuos: El ejército, la policía.

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

5. CASOS DONDE NO SE USA

- Nombres comunes derivados de nombres propios, como enfermedades, productos o marcas.

Ejemplos: alzhéimer, diésel, quijote.

- Los días de la semana, meses y estaciones, a menos que formen parte de una denominación oficial o festividad.

Ejemplos:

Denominación común: lunes, primavera, octubre.

Denominación especial: Lunes de Pascua, Primavera de Praga, Hospital Doce de Octubre.

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

6.USOS ESPECIALES PARA FAVORECER LEGIBILIDAD

- Títulos y cabeceras: Se usa en las cubiertas, portadas, títulos de secciones internas de libros, capítulos, y en las cabeceras de diarios y revistas.

Ejemplos:

EL UNIVERSAL, CAPÍTULO 1, LA NACIÓN

- Inscripciones y lemas: Se utiliza en lápidas, monumentos, banderas, escudos y lemas en monedas.

Ejemplos:

IN GOD WE TRUST (inscripción en el reverso de la moneda)

- Carteles y textos informativos: Se aplica en carteles de aviso, pancartas y frases clave que expresan el mensaje principal de un escrito.

Ejemplos:

SE VENDE, PROHÍBIDO FUMAR, NO ESTACIONAR.

- Documentos administrativos y jurídicos: Verbos y términos que introducen las partes del texto o indican la finalidad de un escrito.

Ejemplos:

CERTIFICA, SOLICITA, AVISO.

EJERCICIOS PRÁCTICOS

EL MANUAL DE LOS INGS

USO DE MAYÚSCULAS

- **Ejercicio 1:** A continuación, tienes una lista de frases. Revisa cuidadosamente cada una de ellas y corrige el uso de las mayúsculas donde sea necesario.

Asegúrate de aplicar las reglas correspondientes para los nombres propios, el inicio de oraciones, y eventos históricos.

- a) El presidente de la república de Perú viajó a Buenos Aires el Lunes 3 de febrero de 2025.
- b) el nombre de la universidad autónoma de Madrid se menciona en todos los documentos oficiales.
- c) Ayer, durante el evento, conocí al Dr. López, quien es experto en Biología Molecular.
- d) El Capitán de la selección nacional de fútbol viajará a Brasil el próximo mes.
- e) La cumbre de cambio Climático se celebrará en París en Diciembre.

- **Ejercicio 2:** Reescribe el siguiente texto utilizando las mayúsculas correctamente según las reglas de ortografía.

Asegúrate de respetar los nombres propios, títulos, días de la semana, y las fechas:

El 4 de Julio de 1776, en Filadelfia, los representantes de las Trece Colonias firmaron la declaración de independencia de los Estados Unidos. Thomas Jefferson fue uno de los autores principales del Documento, y su firma quedó registrada como uno de los hitos más importantes de la Historia.

ORTOGRAFÍA

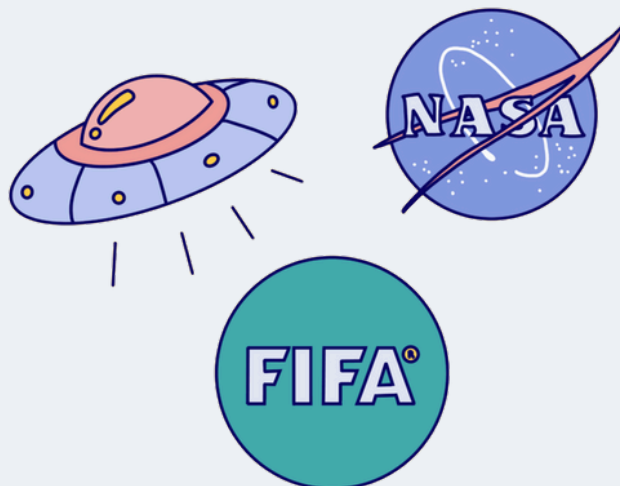
EL MANUAL DE LOS INGS

ABREVIATURAS, SIGLAS Y ACRÓNIMOS

En la escritura, existen diversos métodos de abreviación gráfica que simplifican la comunicación escrita, como las abreviaturas, las siglas y los acrónimos. Estos medios facilitan la composición de expresiones complejas en unas más digeribles y simples, con el fin de hacer más eficiente la escritura y lectura.

Las abreviaturas son formas simplificadas de palabras o frases, mientras que las siglas se componen de las iniciales de diversas palabras que conforman una denominación. En cuanto a los acrónimos, estos son tipo específico de siglas que pueden interpretarse como una palabra entera.

A continuación, se abordarán distintas situaciones del empleo de cada uno, con sus correspondientes reglas y casos de uso que las diferencia y es que es esencial comprender para su uso correcto en diversos contextos.



ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

ABREVIATURAS

Las abreviaturas son representaciones gráficas simplificadas de palabras o conjuntos de palabras específicas, obtenidas a través de la eliminación de algunas letras o sílabas de la escritura de la palabra completa (al menos 2 letras y debe poseer el punto abreviativo) que no afecten en gran medida y permitan la compresión de la misma.

Son principalmente empleadas para agilizar la escritura, particularmente cuando se repiten muchas veces las mismas palabras en un texto y no pueden ser utilizados sinónimos en su lugar o cuando se necesita resumir expresiones largas. Además las abreviaturas pueden ser de carácter personal o convencional.

1. ABREVIATURAS PERSONALES

Las abreviaturas personales son aquellas que cada hablante crea para su uso privado en su escritura coloquial o con personas específicas, sin seguir normas establecidas, es decir tiene mayor libertad y menos “limitaciones”.

Sin embargo, aunque no haya reglas fijas para su creación, se recomienda que sigan ciertos criterios (claridad, coherencia, simplicidad) para que cumplan con el propósito de ser abreviaciones eficaces.

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

1. ABREVIATURAS PERSONALES

Ejemplos:

- "tmb" en lugar de "también"
- "xq" en lugar de "porque"
- "profe" en lugar de "profesor/a"
- "dsp" en lugar de "después"
- "IG" en lugar de "Instagram"
- "msj" en lugar de "mensaje"

2. ABREVIATURAS CONVENCIONALES

Las abreviaturas convencionales son aquellas están reconocidas y aceptadas por la comunidad lingüística del idioma y se utilizan en contextos formales o públicos.

Estas abreviaturas se emplean para disminuir palabras habituales o técnicas en textos escritos en lugares determinados.

Esto se aplica especialmente en situaciones como direcciones, títulos, formularios o registros administrativos.

Ejemplos:

- Sr. -> Señor
- Lic. -> Licenciado/a
- Ing. -> Ingeniero/a
- Atte. -> Atentamente
- A.C. -> Antes de Cristo
- dpto.-> Departamento
- Dr. -> Doctor
- Av. -> Avenida
- Tel. -> Teléfono

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

3. RESTRICCIONES EN USO DE ABREVIATURAS CONVENCIONALES

Aunque son útiles, no pueden emplearse en cualquier momento. Es necesario emplearlas en situaciones donde no afecten la comprensión, interpretación del texto, es decir en lugares que no se presten a múltiples interpretaciones.

Ejemplo:

Correcto: Av. Independencia es la calle principal de Santa Ana.

Incorrecto: Camina por la Av. y gira a la derecha.

Las abreviaturas de tratamientos, como "Sra." (Señora) o "D.^a" (Doña), únicamente deben utilizarse antes de un nombre propio y nunca en topónimos o denominaciones geográficas.

Ejemplo:

Correcto: Sra. González asistirá a la reunión.

Incorrecto: Sra. Sebastián es una hermosa ciudad. (por "San Sebastián")

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

3. RESTRICCIONES EN USO DE ABREVIATURAS CONVENCIONALES

Para las abreviaturas de cantidades, estas solo se emplean cuando los valores se expresan en números. Si la cantidad está escrita con palabras, no debe usarse abreviatura.

Ejemplo:

Correcto: El auto pesa 1,200 kg.

Incorrecto: El auto pesa mil doscientos kg.

Por otro lado, el sustantivos numeral "millón" es un caso especial puesto que no tiene una abreviatura establecida. Sin embargo, en contextos científicos, "m. a." se acepta como abreviatura de "millones de años".

Ejemplo:

Los dinosaurios se extinguieron hace 65 m. a.



ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

LAS SIGLAS

Las siglas son una representación gráfica de una expresión compleja que es conformada por las letras iniciales de cada palabra. A diferencia de las abreviaturas, que reducen la extensión de las palabras, las siglas representan un grupo de palabras compactadas en una secuencia de iniciales.

Este recurso simplifica el uso de expresiones largas, facilitando tanto la redacción como la lectura, en particular cuando esos conjuntos de palabras se repiten a menudo en un mismo texto.

1. USO DE SIGLAS Y SUS VENTAJAS

El uso principal de las siglas es presta para representar expresiones complejas o formaciones pluriverbales que se repiten constantemente en un texto.

En sus inicios, la utilización de siglas se limitaba a los nombres de instituciones o empresas. Sin embargo, con el paso del tiempo, su uso se extendió a otros ámbitos, como el científico, administrativo y político, donde se requieren abreviaciones para designar conceptos, objetos o sistemas complejos.

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

1. USO DE SIGLAS Y SUS VENTAJAS

Las siglas evitan la repetición de enunciados extensos y complejos, lo que vuelve a los textos más ágiles y menos saturados de información. Como son más fáciles de escribir y leer, facilitan la comunicación, especialmente en campos técnicos o administrativos.

Ejemplos:

ONU – Organización de las Naciones Unidas.

ISSS – Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

PNC – Policía Nacional Civil.

MINSAL – Ministerio de Salud.

2. REGLAS DE USO

Las siglas deben ser usadas con moderación, especialmente si no son de conocimiento general. Cuando no es una sigla ampliamente reconocida, es importante explicar su significado para evitar confusión.

Asimismo cuando las siglas provienen de un idioma externo al nativo de los hablantes.

Por lo que es ideal acompañar la primera aparición de la sigla con su forma completa entre paréntesis para garantizar que el lector pueda entenderla correctamente al encontrarla nuevamente en el texto.

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

2. REGLAS DE USO

Ejemplo:

La NASA (National Aeronautics and Space Administration) es clave en la exploración espacial y la investigación. A través de NASA, se llevan a cabo numerosas misiones, como la exploración de Marte y el estudio de fenómenos espaciales. NASA sigue expandiendo los límites de la ciencia y la tecnología.

3. PRONUNCIACIÓN

Una característica de las siglas es que, en muchos casos, se leen deletreando cada una de las letras que las conforman. A pesar de ello, ciertas siglas poseen una estructura que permite pronunciarlas como una palabra común, transformándose en acrónimos.

Las siglas que se leen letra por letra son las más habituales, mientras que aquellas que se interpretan como palabras tienen una estructura más fluida y sencilla de pronunciar.

Ejemplos:

Siglas:

- USB - Universal Serial Bus.
- DVD - Digital Versatile Disc.

Acrónimos:

- SIDA - Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida.
- UNICAES - Universidad Católica de El Salvador

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

ACRÓNIMOS Y SU LEXICALIZACIÓN

Los acrónimos son un conjunto especial de siglas que se distinguen por su pronunciación como palabras completas. Esta caracterización ocurre cuando la secuencia de letras de una sigla genera una palabra con un patrón silábico acorde a las reglas del idioma, permitiendo así su pronunciación sin la necesidad de deletrear.

Debido a su capacidad para ser interpretados como una palabra entera, tienden a lexicalizarse con el transcurso tiempo, es decir, a integrarse en el léxico habitual de la lengua.

Este proceso implica la inclusión tanto en su versión escrita como en su pronunciación, con un sentido distinto al original.

Ejemplos:

- OVNI (Objeto Volador No Identificado).

Acrónimo: Objeto en el cielo que no se puede identificar.

Lexicalización: Palabra común referente a "platillo volador".

- Radar (Radio Detection and Ranging).

Acrónimo: Tecnología para detectar objetos a distancia usando radio.

- Wi-Fi (Wireless Fidelity).

Acrónimo: Conexión inalámbrica a internet.

Lexicalización: Palabra común para redes de internet sin cables.

EJERCICIOS PRÁCTICOS

EL MANUAL DE LOS INGS

ABREVIATURAS, SIGLAS Y ACRÓNIMOS

- **Ejercicio 1:** Analiza las siguientes siglas, acrónimos y abreviaturas. Responde los enunciados y en caso de ser necesario, reescribe las frases usando correctamente las abreviaturas y siglas según las normas de la lengua española.

- a) ONU: ¿Cuáles son los propósitos principales de la Organización de las Naciones Unidas?
- b) U.S.A.: ¿Es correcto usar esta forma en lugar de EE. UU. en textos en español?
- c) Dro. Martínez y la Dra. Rodríguez presentaron el nuevo protocolo de tratamiento para la enfermedad.
- d) Etc.: ¿En qué contexto se debe usar "etc." y cuándo es preferible evitarlo?

- **Ejercicio 2:** Lee este párrafo y corrige los errores relacionados con las siglas, acrónimos y abreviaturas. Luego, explica por qué la corrección es adecuada según las reglas ortográficas:

En el congreso de la UaM se presentó un análisis sobre los avances en la investigación científica. El Dra. Pérez, quien es miembro de la ama, habló sobre los métodos de tratamiento innovadores. En la reunión también se discutieron temas que abordaron los estudios de la ops y la O.M.S sobre el uso de medicamentos. Además, se mencionaron las conclusiones del Inst. Nac. de Salud y del Dep. de Farmacología, que han influido en las nuevas normativas.

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

USOS DE SIGNOS (DE PUNTUACIÓN)

Los signos de puntuación son elementos ortográficos que organizan y clarifican el discurso para una mejor comprensión, destacando los vínculos sintácticos y lógicos entre los segmentos del texto y evitando posibles ambigüedades. Mientras que al mismo tiempo, destacan determinados fragmentos como citas, incisos o intervenciones en diálogos.

En español actual, los signos de puntuación que conforman este grupo son: El punto, la coma, los dos puntos, el punto y coma, los paréntesis, las comillas, la raya, los signos de interrogación y exclamación, así como los puntos suspensivos.

Las normas que regulan la puntuación se vuelven tan fundamentales para la correcta comprensión de los textos, al ser uno de los elementos más básicos y utilizados a pesar de que el uso de estos a veces se vuelven opcionales.

Por lo que a continuación vamos a explorar algunos de los principales signos de puntuación junto a las normas establecidas y usos que dependen del estilo o el contexto.



ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

1. EL GUION Y LA RAYA

El guion y la raya son signos de puntuación que, aunque similares en apariencia, cumplen funciones distintas en la escritura. Mientras el guion se usa para unir palabras o dividir sílabas, la raya actúa como delimitador o auxiliar en estructuras más complejas.

1.1. EL GUION

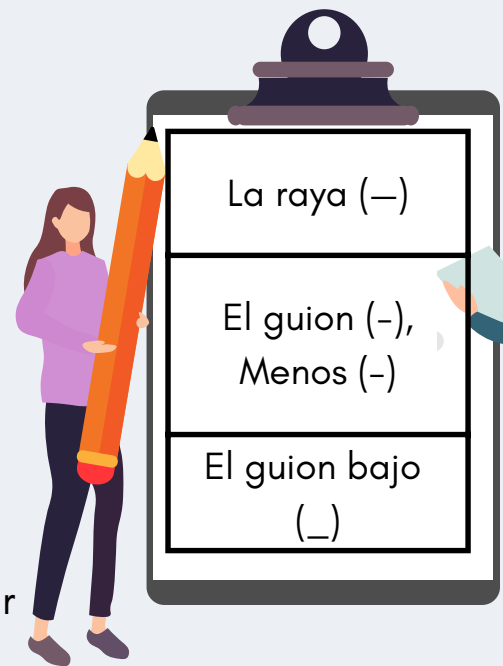
El guion es el signo ortográfico auxiliar representado por medio de una línea horizontal corta, representada a media altura sobre la línea de escritura.

A pesar de ser visualmente parecido, no debe confundirse con la raya, la cual es de mayor longitud, ni con el signo menos, que es usado en contextos matemáticos.

En el sistema de escritura, el guion cumple dos funciones principales:

- Dividir palabras al final de una línea
- Unir palabras o elementos gráficos independientes.

En ambas aplicaciones, su función esencial es señalar una vinculación estrecha entre los elementos que une, ya sea dentro de un mismo término o entre unidades distintas que forman un conjunto con distinto propósito.





ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

1.2. USOS DEL GUION COMO SIGNO DE DIVISIÓN DE PALABRAS A FINAL DE LÍNEA

En este caso el guion es empleado para dividir palabras, debido a la falta de espacio, no caben completas al final de una línea, indicando que la palabra continúa en el renglón siguiente.

Esta es una práctica, consolidada desde los primeros textos impresos, la cual se rige principalmente por la separación silábica, aunque en ciertos casos se permite la división morfológica.

A continuación, se explicarán y ejemplificarán las reglas específicas para tratar casos particulares como dígrafos, secuencias vocálicas, prefijos, palabras extranjeras, siglas, abreviaturas, expresiones con apóstrofes o barras, entre otras.

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

1.2.1. DIVISIÓN SILÁBICA

La división de palabras con guion debe respetar la estructura silábica, evitando separar letras de la misma sílaba, con el fin de que la lectura dichos fragmentos sea natural y no se vea entorpecida por los cortes.

Existen pautas según el criterio silábico para dividir correctamente según el número y tipo de consonantes entre vocales, entre ellas están:

- **Regla general:** El guion no debe separar letras de una misma sílaba.

Mencionado anteriormente la división debe separar distintas vocales entre sus fronteras silábicas. Además de que cada sílaba debe tener una vocal que la acompañe.

Ejemplos:

- te-lé-fo-no
 - te-/léfono
 - télé-/fono
 - téléfo-/no
- re-co-lec-ción
 - re-/colección
 - reco-/lección
 - recoléc-/ción
- ma-ri-po-sa
 - ma-/riposa
 - mari-/posa
 - maripo-/sa
- bi-ci-cle-ta
 - bi-/cicleta
 - bici-/cleta
 - bicicle-/ta

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

1.2.1. DIVISIÓN SILÁBICA

- **Consonantes entre vocales:** En el caso de ser una o dos.

Una: Se agrupa con la vocal que sigue.

Ejemplos:

- pi-so.
- ca-sa.
- ma-no.

Dos: Si forman un grupo inseparable (como pr, tr, cl, bl, fr...), van con la vocal siguiente.

Ejemplos:

- a-pre-tar.
- tri-ple.
- re-gla.
- ha-blar.

El resto de secuencias de dos consonantes al no formar parte del grupo inseparable, se dividen en sílabas diferentes.

Ejemplos:

- ac-to.
- pes-ca.
- blan-co.
- rec-tor.

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

1.2.1. DIVISIÓN SILÁBICA

- **Dígrafos inseparables:** En el caso de ch, ll y rr son dígrafos que no pueden dividirse, ya que representan un único fonema.

Ejemplos correctos:

- ga-/llo.
- aba-/rroten.

Ejemplos incorrectos:

- gal-/lo.
- abar-/roten.

Una excepción se da en las palabras con un prefijo acabado en r, donde se une a una palabra que empieza también con r, ahí se puede dividir entre ambos elementos por morfología.

Ejemplos correctos:

- super-/ratón.
- inter-/relación.

Ejemplos incorrectos:

- supe-/rratón
- inte-/rrelación.

Sin embargo, si el prefijo termina en vocal y se une a una palabra que comienza por r, el dígrafo rr no puede dividirse.

- Ejemplos correctos:
- auto-/rregulable.
- vice-/rrector.

Ejemplos incorrectos:

- aut-/orregulable.
- vic-/errector.

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

1.2.2. DIVISIÓN MORFOLÓGICA

En el español, las palabras prefijadas pueden llegar a dividirse al final de una línea no solo siguiendo la división silábica establecida anteriormente, sino también de acuerdo con su estructura morfológica. ¿Qué significa esto?, significa que el guion final puede colocarse en la frontera silábica entre un prefijo o elemento compositivo y la base léxica, incluso si esto “rompe” una sílaba.

Se convierte en una opción válida porque esos componentes tienen autonomía léxica, es decir que son reconocibles por los hablantes y siguen siendo utilizados en el español actual.

Sin embargo, esta división solo es correcta cuando ambos elementos conservan un sentido claro independiente.

Ejemplos:

- bien-/estar
- infra-/estructura
- des-/activar
- multi-/usos
- inter-/acción
- rompe-/olas

Pero si uno de los componentes no existe como palabra independiente, la división pierde sentido y puede generar confusión.

Ejemplos Incorrectos:

- boqui-/abierto
- pen-/ínsula
- punti-/agudo
- arc-/ángel

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

1.2.3. CASOS ESPECIALES Y RECOMENDACIONES ORTOTIPOGRÁFICAS

Los casos especiales presentan pautas específicas para dividir ciertos tipos de palabras o expresiones entre ellas los extranjerismos inadaptados (a menos que posea reglas propias del idioma de origen), abreviaturas, siglas, palabras con guion interno, nombres propios compuestos, expresiones con apóstrofos y expresiones numéricas.

Ejemplos:

- faulk-/neriano (respeta la estructura del nombre y su derivación).
- Unes-/co (una sigla, aunque no es común se permite).
- Han presentado un recurso contencioso-/administrativo (palabra compuesta).
- neo-/gnóstico (neo- es un prefijo).

Ahora a modo de recomendación, aunque ciertas divisiones no son incorrectas, se recomienda evitar prácticas que afecten la legibilidad o la estética del texto, como el separar palabras breves, dividir expresiones malsonantes o cortar demasiadas líneas consecutivas con guiones. Además, se desaconseja el uso del guion en textos breves, títulos y señalización, rotulación televisiva, entre otros.

Ejemplos:

- Evitar: pe-/dofilia, su-/mar, tentá -/ culo.
- Preferible: Consu-/mimos (mejor que Con-/sumimos).

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

1.3. USOS DEL GUION

COMO SIGNO DE UNIÓN ENTRE PALABRAS U OTROS ELEMENTOS

Adicionalmente a las funciones ya mencionadas, en español, la forma tradicional de redactar palabras compuestas es univocal, es decir, como una sola palabra. No obstante, también hay unidades léxicas plurivocales, compuestas por varias palabras gráficamente independientes.

Por su carácter dual, facilita la unión de dos palabras que sostienen un vínculo semántico estrecho, pero mantienen una separación gráfica y referencial.

Sin embargo, esta independencia desaparece cuando el primer término se modifica y pasa a comportarse como un elemento compositivo átono, parecido a un prefijo, lo que provoca la desaparición del guion y la unión gráfica de ambos términos.

A continuación, se explicarán y ejemplificarán los casos en los que el guion se emplea comúnmente: nombres propios, unión de adjetivos, unión de sustantivos, entre otras.

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

1.3.1. NOMBRES PROPIOS

- **Nombres de pila**

Puede usarse para evitar ambigüedades en nombres compuestos, especialmente cuando el segundo elemento puede confundirse con un apellido.

Ejemplos:

Juan-Diego Vega (vs. Juan Diego Vega).

María-José López (vs. María José López).

Luis-Enrique Ramírez (vs. Luis Enrique Ramírez).

- **Apellidos**

Se emplea para unir apellidos simples que forman un compuesto. No debe ser usado en apellidos con preposiciones o elementos fijos.

Ejemplos correctos:

Ana Sánchez-Cano.

Jorge García-López.

Joel Martínez-Ruiz.

Ejemplos incorrectos:

Carlos De-La-Cruz.

Pedro De-Arias.

- **Topónimos (nombres de lugares)**

El guion une topónimos en casos de fusión de entidades o en contextos bilingües.

Ejemplos:

Rivas-Vaciamadrid,

Donostia-San Sebastián.

San Pedro-Sula

Puerto Real-Cádiz

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

1.3.2. UNIÓN DE ADJETIVOS

Se utiliza para combinar dos adjetivos (usualmente relacionales) que se aplican conjuntamente a un sustantivo o grupo nominal, cuando no se desea usar una conjunción.

- **Gentilicios**

El guion indica que se hace referencia a dos nacionalidades u orígenes geográficos distintos. El primer adjetivo se mantiene invariable y el segundo añade la concordancia de género/número.

Ejemplos:

conflicto árabe-israelí, película ítalo-francesa.

Cuando se fusionan en un solo significado, se prefiere la forma univerbal (sin guion) y usando variantes terminadas en -o.

Ejemplos:

francoiraní, grecorromano, turcoitaliano, rusopolaco.

- **No gentilicios**

Se usa el guion entre adjetivos relacionales de distinto ámbito.

Ejemplos:

análisis lingüístico-literario, tratamiento médico-quirúrgico.

Se prefiere la forma univerbal cuando existen variantes en -o:

Ejemplos:

infantojuvenil, fisicoquímico, psicosociocultural .

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

1.3.3. UNIÓN DE SUSTANTIVOS

También puede usarse para unir sustantivos con dos fines principales:

Mostrar su vinculación semántica formando unidades léxicas complejas.

Expresar sintéticamente las relaciones entre las entidades designadas por los sustantivos.

- **Unidades léxicas complejas**

Cuando dos sustantivos forman una unidad ocasional o reciente, se usa guion; si ya están lexicalizados, se escriben separados. En las que el segundo aplica una modificación de sentido sobre el primero.

Ejemplos:

hombre-caballo, lectura-escritura, madre-padre (ocasionales), sofá cama, hombre rana, hombre lobo, tren bala (estables).

- **Sustantivos en igualdad**

El guion se usa entre sustantivos del mismo nivel que actúan como núcleo conjunto mostrando concordancia en los cambios. En estos no se permite la omisión del guion

Ejemplos:

cazador-recolector, directora-presentadora, lectura-escritura, cantante-compositor.

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

1.3.4. REPETICIÓN DE ELEMENTOS

Cuando se repite una palabra con variación de una vocal, y se utilizan como sustantivos no se usa guion.

Ejemplos:

tictac, zigzag, chachachá, pillapilla, picapica.

Se permite el guion en secuencias onomatopéyicas que se interpretan como una sucesión continua.

Ejemplos:

ta-ta-ta-ta (metralleta), taca-taca-taca-taca (taconeos).

1.3.5. COMBINACIÓN DE CIFRAS Y LETRAS

En las palabras canónicas (que están compuestas solo por caracteres alfabéticos), tradicionalmente se usa el guion para separar cifras y letras en denominaciones técnicas o cuando se prefijan números.

Ejemplos:

DC-10 (avión de la Douglas Company, modelo 10).

omega-3 (tipo de ácidos grasos).

sub-21 (categoría deportiva inferior a veintiún años).

Puede omitirse el guion en siglas modernas o en intercalados:

Ejemplos:

MP4 (por Moving Picture Experts Group versión 4).

3G (por telefonía de tercera generación).

H1N1 (por hemaglutinina tipo 1 y neuraminidasa tipo 1).

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

1.4. LA RAYA

La raya es un signo de puntuación que consiste en un trazo horizontal largo, equivalente en tipografía a un cuadratín, es decir, al ancho del cuerpo de letra usado.

Es importante no confundirla con el guion, que es más corto y tiene otras funciones, ni con el guion bajo, de uso distinto. Aunque hoy en día está claramente diferenciada del guion, esta distinción no se formalizó en la ortografía académica hasta el año 1880.

Como signo ortográfico de puntuación, la raya puede utilizarse de dos formas:

- **Como signo simple:** Para introducir elementos como intervenciones en diálogos, conversaciones o incisos.
- **Como signo doble:** Para enmarcar aclaraciones dentro de una oración.

En ambas situaciones, la misión principal es establecer una distinción significativa dentro del texto, resaltando o separando información que se considera secundaria, explicativa o complementaria, sin alterar o romper completamente la estructura del texto principal.



ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

1.5. USOS DE LA RAYA COMO SIGNO DELIMITADOR

En su función de signo de puntuación doble, tiene un papel crucial en la estructura del discurso escrito. En este contexto su objetivo es definir y delimitar un segundo discurso que se inserta dentro del texto principal.

En esta incorporación se añade información, entre las que están observaciones o comentarios, que enriquecen el significado o lo clarifican con respecto al mensaje principal.

Además, esta habilidad para incorporar pausas o signos en la información entre rayas favorece a una expresividad y precisión superior en el texto, particularmente en obras de carácter narrativo o argumentativo.

A continuación, se explorarán los distintos usos de la raya en su función delimitadora en apartados como incisos, incisos dentro de incisos, comentarios, notas, entre otros, con el fin de comprender mejor sus aplicaciones y normas dentro del texto escrito.

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

1.5. USOS DE LA RAYA COMO SIGNO DELIMITADOR

- **Para incisos**

Se usa como signo doble para insertar incisos que interrumpen el discurso principal, aportando información adicional.

Ejemplo:

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

Su aislamiento es mayor que el de las comas, pero menor que el de los paréntesis. La raya de cierre no debe omitirse, aunque le siga un signo de puntuación.

Ejemplos:

Esperaba a Emilio —un gran amigo—. Lamentablemente, no vino.

Esperaba a Emilio —un gran amigo—, que, lamentablemente, no vino.

- **Incisos dentro de incisos**

Cuando un inciso ya está entre paréntesis, se usa la raya para introducir una aclaración adicional.

Ejemplo:

(la bibliografía existente —incluso en español— es bastante extensa).

Ocurre lo opuesto si el inciso principal está entre rayas.

Ejemplo:

Venezuela —primer lugar de tierra firme avistado por Colón (1498)— tenía...

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

1.5. USOS DE LA RAYA COMO SIGNO DELIMITADOR

- **Comentarios del narrador**

En citas textuales, las rayas pueden enmarcar comentarios del narrador.

Ejemplo:

«Es imprescindible —señaló el ministro— que se refuercen los sistemas de control sanitario».

- **Normas importantes:**

No se usa raya de cierre si el personaje no sigue hablando.

Si el narrador interrumpe la frase, se usan dos rayas.

Ejemplo:

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

Si el comentario no va con verbo de lengua (decir, añadir, asegurar, preguntar, contestar, entre otros.), se inicia con mayúscula y la frase del personaje se cierra con punto:

Ejemplos:

—No se moleste. —Cerró la puerta y salió de mala gana.

—¡Qué le vamos a hacer! —exclamó resignada doña Patro.

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

1.5. USOS DE LA RAYA OTROS USOS

- **En diálogos**

En narrativa, se usa una sola raya para introducir las intervenciones de los personajes o interlocutores sin mencionar su nombre:

Ejemplos:

—¿Cuándo volverás?

—No tengo ni idea.

- **Punto seguido de raya (.—)**

Aunque en desuso debido a otras soluciones tipográficas, se emplea tradicionalmente en ciertos casos.

Ejemplos:

En epígrafes internos de libros.

Género de los sustantivos.— Por el género, los sustantivos se dividen en español en femeninos y masculinos...

En teatro para unir personaje y diálogo.

MARÍA.— ¿Dónde vas?

JUAN.— A dar una vuelta.

En ambos casos el punto y raya se separa mediante un espacio del texto que sigue, como se haría si en lugar de esta combinación se empleasen dos puntos.

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

1.5. USOS DE LA RAYA OTROS USOS

- **Uso en enumeraciones listas simples**

Se usa una raya con espacio tras ella para introducir cada ítem:

Ejemplos:

Las funciones del lenguaje son:

- expresiva,
- fática,
- conativa, etc.

También puede omitirse la puntuación al final de cada ítem:

Ejemplos:

- expresiva
- fática
- conativa

- **Uso en enumeraciones listas simples**

Cuando los elementos son largos o tienen puntuación interna, se usa punto y coma:

Ejemplos:

- no refugiarse bajo un árbol;
- quitarse objetos metálicos;
- evitar estar de pie en campo abierto.

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

USOS DE SIGNOS: EL GUION Y LA RAYA

- **Ejercicio 1:** Lee las siguientes oraciones. Identifica y corrige los errores en el uso del guion (-) y la raya (—).

Asegúrate de utilizar la raya para insertar información adicional o interrupciones en la oración y el guion para unir palabras o dividir términos compuestos.

a) La conferencia -que se celebrará en Madrid- será sobre el impacto del cambio climático.

b) La autora del libro —con el cual todos quedamos impresionados— es experta en historia medieval.

c) El acuerdo hispano-francés fue firmado en 2020.

d) El curso ofrece formación en temas sociales-económicos.

e) El diccionario es español-inglés y portugués-alemán.

- **Ejercicio 2:** Escribe un texto en el que utilices tanto el guion como la raya.

Usa el guion para crear palabras compuestas y dividir elementos, y utiliza la raya para añadir explicaciones, interrupciones o aclaraciones dentro de las oraciones.

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

2.LOS PUNTOS SUSPENSIVOS

Los puntos suspensivos son un signo de puntuación formado por tres puntos consecutivos (...), sin espacios entre ellos. Aunque hoy se limitan a tres puntos, antiguamente no tenían un número fijo y podían representarse mediante puntos simples (.....) o dobles (:::).

Su uso primitivo consistía en señalar supresiones en citas o en textos con partes ilegibles en transcripciones. Fue en 1841 cuando la Real Academia Española adoptó oficialmente el nombre “puntos suspensivos” o “línea de puntos” y amplió sus funciones más allá de la mera omisión textual.

Si los puntos suspensivos cierran un enunciado, la palabra siguiente deberá comenzar con mayúscula. Si no cierran el enunciado, la palabra siguiente va con minúscula.

A continuación, se presentarán los principales usos y reglamento de los puntos suspensivos como indicadores de modalidad discursiva, marcadores de omisión intencional, entre otros.

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

2.1. USOS DE LOS PUNTOS SUSPENSIVOS COMO INDICADORES DE MODALIDAD Y OMISIÓN

Nos señalan una interrupción o una omisión en el discurso, donde su función puede ser tanto estructural como expresiva:

- **Estructural:** Cuando una sección del texto es excluida (por necesidad o conveniencia)
- **Expresivo:** Cuando expresan estados de ánimo, actitudes o intenciones del hablante.

En estas situaciones, funcionan como indicadores de modalidad y pueden expresar diversos estados en relación con el mensaje entre ellos:

- **Duda, temor o vacilación**

Se utilizan para indicar una pausa transitoria.

Ejemplos:

Quería preguntarte... No sé..., bueno..., que si quieres salir conmigo.

Te llaman del hospital... Espero que sean buenas noticias.

- **Suspenso para crear expectación o evitar continuar**

Se utilizan cuando el orador no finaliza la frase y deja en suspenso.

Ejemplos:

Fue todo muy violento, estuvo muy desagradable... No quiero seguir hablando de ello.

Si yo te contara...

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

2.1. USOS DE LOS PUNTOS SUSPENSIVOS COMO INDICADORES DE MODALIDAD Y OMISIÓN

- **Demora o enfatización del mensaje sin omitir información**

Se utilizan para aportar una pausa enfática que resalta lo que se dice.

Ejemplos:

Ser... o no ser... esa es la cuestión.

- **Indicar silencios significativos en los diálogos**

Se utilizan para reflejar silencios del interlocutor, causadas por sorpresa, duda o rechazo.

Ejemplo:

—¿Eso era todo lo que me querías decir?

—...

—Bueno, está bien.

Según las emociones mostradas se combinan con signos de interrogación o exclamación.

Ejemplo con signos:

—¿Te parece justo esto?

—¿...?

—Porque a mí no.

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

2.2. USOS DE LOS PUNTOS SUSPENSIVOS OTROS USOS DE LOS PUNTOS SUSPENSIVOS

Además de los usos expresivos del apartado anterior, los puntos suspensivos se emplean para indicar al lector que se omite una palabra o un grupo de palabras, debido a que el autor las considera innecesarias, o porque ya son reconocidas por el lector.

Por lo que dichos usos y su relación son enumerados a continuación:

- **Interrupción voluntaria de un discurso**

Se utilizan para señalar que el hablante o escritor no completa una frase porque el final se considera conocida o sobreentendida.

Ejemplos:

A quien madruga...; así que dense prisa.

Y, en mitad de la fiesta, se subió a una mesa y comenzó a recitar: «Con diez cañones por banda...».

- **Abreviación de títulos largos**

Se utilizan para evitar repetir en su totalidad el título largo de una obra ya mencionada.

Ejemplo:

La obra Yo era un tonto y lo que he visto me ha hecho dos tontos, de Rafael Alberti, está llena de grandes aciertos.

Los versos de Yo era un tonto... contienen algunos de los mejores hallazgos expresivos del autor.

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

2.2. USOS DE LOS PUNTOS SUSPENSIVOS OTROS USOS DE LOS PUNTOS SUSPENSIVOS

- **Evasión de palabras malsonantes o nombres propios**

Se utilizan para insinuar términos ofensivos, inconvenientes o nombres propios que se prefiere no mencionar explícitamente.

Ejemplos:

¡Qué hijo de p... está hecho!

Vete a la m... No te aguanto más.

«Estaba ennoviado con una moza del Roncal llamada Gabriela S..., una joven de carácter varonil que hacía contrabando».

- **Enumeraciones abiertas o incompletas**

Se utilizan al final de listas con el mismo valor que la palabra "etcétera".

Ejemplos correctos:

Puedes hacer lo que quieras: leer, ver la televisión, oír música...

No deben usarse junto a "etc." o "etcétera" por resultar redundante.

Ejemplos incorrectos:

Puedes hacer lo que quieras: leer, ver la televisión, oír música..., etc.

Puedes hacer lo que quieras: leer, ver la televisión, oír música, etcétera...

EJERCICIOS PRÁCTICOS

EL MANUAL DE LOS INGS

USOS DE SIGNOS: LOS PUNTOS SUSPENSIVOS

- **Ejercicio 1:** Completa las siguientes frases utilizando los puntos suspensivos de manera adecuada.

Reflexiona sobre el contexto de cada oración y cómo los puntos suspensivos pueden generar suspense o indicar una interrupción.

- a) Ya te lo dije... no quiero... hablar más sobre eso...
- b) Nunca imaginé que llegaría a ser tan tarde... y yo aún no había terminado.
- c) Cuando abrió la puerta me miró...y dijo... Esto es lo que tanto temías...
- d) Si tan solo supieras lo que ocurrió en mi vida este año. pero no quiero hablar de ello ahora...

Ejercicio 2: Relaciona cada enunciado (1-4) con la función que cumplen los puntos suspensivos (A-D).

Funciones:

- A. Indicar una interrupción en el discurso
- B. Expresar duda o vacilación
- C. Crear suspenso o dejar una idea en el aire
- D. Marcar una enumeración incompleta

Enunciados:

- 1. Podríamos ir al cine, a cenar, al parque... lo que tú quieras.
- 2. Yo solo quería decirte que... bueno, olvídalos.
- 3. Estaba seguro de que había cerrado la puerta, pero...
- 4.No sé... tal vez deberíamos pensarlo un poco más.

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

3. LOS PARÉNTESIS Y CORCHETES

Dentro del sistema de puntuación del español, algunos signos como los paréntesis y los corchetes cumplen la función de insertar información adicional o aclaratoria sin alterar la estructura principal del enunciado. Aunque ambos son signos ortográficos dobles y comparten ciertas similitudes, presentan diferencias importantes tanto en su aplicación como en su frecuencia de aparición.

3.1. LOS PARÉNTESIS

Los paréntesis son un signo ortográfico doble (), aunque sus antecedentes medievales tenían formas mixtas, como |⟩ o angulares ⟨ ⟩, aunque estos últimos quedaron en desuso. El paréntesis se usa generalmente, aunque no de manera exclusiva, para insertar en un enunciado una información complementaria o aclaratoria.

Se clasifican como signos auxiliares y se escriben pegados al primer y al último carácter de lo que enmarcan, y separados por un espacio del elemento que los precede o los sigue. Si lo que sigue al signo de apertura o de cierre de paréntesis es un signo de puntuación, no se deja espacio entre ambos.

A continuación, se presentan las características de los paréntesis como signo de puntuación propiamente dicho y, posteriormente, los valores que pueden considerarse auxiliares.

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

3.2.1. USOS DEL PARÉNTESIS COMO SIGNO DELIMITADOR

La función principal es indicar que las unidades lingüísticas aisladas por ellos (palabras, grupos sintácticos, oraciones, enunciados e incluso párrafos) no son una parte central del mensaje, sino que constituyen un segundo discurso que se inserta en el discurso principal para introducir información complementaria de muy diverso tipo.

En su función delimitadora de un segundo discurso, los paréntesis tienen tres usos principales:

- **Para aislar incisos**

Se utilizan para insertar ampliaciones, rectificaciones o aclaraciones que interrumpen momentáneamente el flujo del enunciado principal.

Ejemplo:

Las asambleas (la última duró casi cuatro horas sin ningún descanso) se celebran en el salón de actos.

Ejemplo con puntuación interna:

Alejados de familias, tutelas y cortapisas morales o sociales (yo era un desarraigado; María Coral, una vulgar cabaretera), nos comportamos paradójicamente con mayor circunspección que si nos hubiese rodeado un cerco de madres pudibundas.

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

3.2.1. USOS DEL PARÉNTESIS COMO SIGNO DELIMITADOR

- **Para aislar otros elementos intercalados**

Se utilizan para incluir información adicional como fechas, lugares, autores o títulos. En este caso, la información tiene carácter factual (con relación a los hechos) y no necesariamente interrumpe el flujo del discurso de manera significativa.

Ejemplos:

El año de su nacimiento (1616) es el mismo en que murió Cervantes.

Toda su familia nació en Guadalajara (México).

La OPEP (Organización de Países Exportadores de Petróleo) ha decidido aumentar la producción de crudo.

- **En obras teatrales**

Se utilizan para encerrar acotaciones del autor o apartes de los personajes, usualmente escritos en cursiva.

Estas intervenciones indican acciones, emociones o comentarios que no se expresan directamente en el diálogo.

Ejemplo de acotación:

BERNARDA. (*Golpeando con el bastón en el suelo*). ¡No os hagáis ilusiones de que vais a poder conmigo!

Ejemplo de aparte:

BRÍGIDA. No, no; si estáis inmutada. (Ya presa en la red está).

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

3.2.2. USOS DEL PARÉNTESIS USOS AUXILIARES

Junto a las funciones puramente delimitadoras, los paréntesis presentan usos de muy diversa naturaleza que los acercan a los signos auxiliares y a los elementos tipográficos.

Entre los diversos usos que presenta se destacan:

- **Introducción de opciones**

Se utilizan para introducir opciones dentro del texto, ya sea mediante palabras completas o morfemas añadidos.

Ejemplos:

En el documento se indicará(n) el (los) día(s) en que haya tenido lugar la baja.

Se necesita chico(a) para repartir pedidos.

- **Omisiones o variantes en el discurso**

Se utilizan en textos lingüísticos, empleados para indicar elementos omisibles tanto en la escritura como en el habla.

Ejemplos:

- aren(a) + oso → arenoso
- tijera(s)
- (Ella) está muy tranquila.
- Las cosas saldrán como esperamos (que salgan).

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

3.2.2. USOS DEL PARÉNTESIS USOS AUXILIARES

- **Desarrollo de abreviaturas o reconstrucción de palabras** (se aconseja el uso de corchetes)

Se utilizan para la restauración de términos incompletos del original proveniente de textos antiguos.

Ejemplo:

Imp(eratori) Caes(ari) → Abreviación de Imperatori Caesari.

- **Omisión en citas textuales** (se aconseja el uso de corchetes)

Se utilizan tres puntos entre paréntesis para representar la omisión de un fragmento de la cita.

Ejemplos:

«Pensé que él no pudo ver mi sonrisa (...) por lo negra que estaba la noche.»

«Pensé que él no pudo ver mi sonrisa (...) por lo negra que estaba la noche».

- **Uso en fórmulas**

Se utilizan en el campo de las matemáticas o la química, separando operaciones dentro de una expresión. Si hay operaciones anidadas, se recurre a corchetes.

Ejemplos:

$[(4 + 2) \times (5 + 3)] - (6 - 2).$

$(3 + 5) \times (2 - 1) = 8.$

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

3.3. LOS CORCHETES

Los corchetes son un signo ortográfico doble ([]), aunque en ciertos contextos se usan de manera similar a los paréntesis, para incorporar información complementaria o aclaratoria dentro de un texto ya citado, como se mostro anteriormente.

Se emplean principalmente en textos académicos o literarios para añadir una nota, corregir un error o hacer una aclaración dentro de una cita textual.

Los corchetes se escriben pegados al primer y al último carácter del contenido que enmarcan, y separados por un espacio del elemento que los precede o los sigue. No se deja espacio cuando el corchete va seguido o precedido por un signo de puntuación.

A continuación, se presentan las características de los corchetes como signo de puntuación auxiliar, así como los usos específicos que los distinguen dentro del sistema ortográfico.

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

3.3.1. USOS DE LOS CORCHETES COMO SIGNO DELIMITADOR

Los corchetes se usan principalmente como signos delimitadores de unidades lingüísticas que constituyen información complementaria o aclaratoria, remplazando a sus hermanos los paréntesis en dichos casos.

En su función delimitadora, los corchetes tienen los siguientes usos principales:

- **Aclaraciones en citas ajenas**

Se utilizan para prevenir el uso consecutivo de paréntesis, preservando la claridad del enunciado.

Ejemplo:

El historiador escribió: «Los soldados lo redujeron rápidamente [se refiere al líder rebelde] y lo llevaron al cuartel».

- **Información adicional dentro de paréntesis**

Se utilizan para evitar el uso encadenado de paréntesis, manteniendo la claridad del enunciado.

Ejemplo:

Una de las últimas novelas que publicó Galdós (algunos estudiosos consideran su obra Fortunata y Jacinta [1886-87] la mejor novela española del siglo XIX) fue El caballero encantado (1909).

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

3.3.2. USOS DE LOS CORCHETES OTROS USOS

Los corchetes desempeñan funciones muy diversas en textos pertenecientes a ámbitos específicos.

Entre los diversos usos que presenta se destacan:

- **En poesía**

Se utilizan para marcar el inicio de una parte final de un verso que ha sido dividido y continúa en la siguiente línea.

Ejemplo:

«Y los ritmos indóciles vinieron acercándose,
juntándose en las sombras, huyéndose y
[buscándose».

(Silva Obra [Col. 1880-95])

- **En transcripciones**

Se utilizan para insertar comentarios, corregir errores, añadir palabras omitidas o desarrollar abreviaturas en textos originales. No se separan con espacios de las palabras a las que se integran.

Ejemplos:

Hay otros [templos] de esta misma época de los que no se conserva prácticamente nada;

Subió la cue[s]ta con dificultad [en el original, cuenta];

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

3.3.2. USOS DE LOS CORCHETES OTROS USOS

- **En referencias bibliográficas**

Se utilizan para encerrar los datos que no aparecen en la fuente original, como lugar de edición, editorial o fecha.

Ejemplo:

RAMÓN J. SENDER: Adela y yo. [Barcelona]: Destino, [1978].

- **En lingüística**

Se utilizan para encerrar transcripciones fonéticas precisas de palabras. A diferencia de las fonológicas.

Ejemplo:

[eŋ'klaβe] (transcripción fonética de enclave)

Fonológica: /en'klabe/

- **Para indicar omisiones en citas** (Mencionado en paréntesis)

Se escriben tres puntos entre corchetes para representar la omisión de un fragmento de la cita.

«Pensé que él no pudo ver mi sonrisa [...] por lo negra que estaba la noche».

- **En fórmulas matemáticas** (Mencionado en paréntesis)

Se utilizan para agrupar operaciones cuando ya se están utilizando paréntesis en el interior de la expresión.

Ejemplos:

$[(4 + 2) \times (5 + 3)] - (6 - 2).$

EJERCICIOS PRÁCTICOS

EL MANUAL DE LOS INGS

USOS DE SIGNOS: LOS PARÉNTESIS Y COCHETES

- **Ejercicio 1:** Lee las siguientes oraciones y utiliza correctamente los paréntesis y los corchetes.

Recuerda que los paréntesis se usan para agregar información adicional o aclaratoria, y los corchetes se utilizan para hacer una corrección dentro de una cita.

- a) El Dr. López [especialista en cirugía cardiovascular] estará presente en la conferencia.
- b) La autora (de la investigación) no mencionó la fuente de los datos utilizados.
- c) El informe debe entregarse a más tardar el 30 de marzo [fecha límite para la entrega].

- **Ejercicio 2:** Relaciona cada enunciado (1-4) con la función que cumplen los paréntesis o los corchetes (A-D).

Funciones:

- A. Aclarar información dentro de una cita textual
- B. Añadir datos explicativos o complementarios
- C. Indicar una corrección en un error dentro de una cita
- D. Especificar un rol o título relacionado con una persona mencionada

Enunciados:

1. El científico (ganador del Premio Nobel) compartió sus hallazgos.
2. "El experimento fue un éxit [éxito] total", dijo el investigador.
3. La experta afirmó: "No se consideró la variable ambiental [en el análisis de datos]".
4. Mi hermana (médica pediatra) trabaja en un hospital rural.

Nota: Respuestas en pág. 120

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

4. LA COMA

La coma (,) es un signo de puntuación empleado para definir unidades lingüísticas pequeñas (palabras, expresiones o frases dentro de la oración). Además para distinguir elementos en enumeraciones, cerrar, y establecer pausas que contribuyen a estructurar el sentido del discurso.

Su uso es muy variado y frecuente, lo cual la convierte en uno de los signos con mayor cantidad de reglas e información. Se escribe pegada al elemento anterior y separada por un espacio del siguiente, salvo cuando lo que sigue es otro signo de puntuación.

Y su precedente más antiguo proviene del sistema grecolatino de puntuación, la subdistinctio (un punto bajo [.]). Hasta que en el Renacimiento, pasó de la vírgula (/) a la forma curvada que conocemos como coma (,).

A continuación, se detallan los principales usos de la coma como signo de puntuación auxiliar y su reglamento especial dentro del sistema ortográfico, para comprender su funcionamiento dentro de la lengua escrita.

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

4.1. USOS DE LA COMA COMO SIGNO DELIMITADOR

La función principal es aislar partes del enunciado (oraciones subordinadas, incisos, grupos sintácticos), sin interrumpir totalmente el flujo del discurso, a diferencia del punto.

Existen múltiples formas de delimitación, las cuales se establecen de la siguiente manera:

- **En la oralidad y en la escritura**

Aunque suele asociarse con pausas breves en la lectura, no siempre una pausa justifica una coma, ni toda coma implica una pausa real al leer.

Ejemplos:

Incorrecto: Estaba tan cambiado, que apenas lo reconocí.

Correcto: Estaba tan cambiado que apenas lo reconocí.

La elección de coma, punto o punto y coma depende más de la estructura del mensaje y de la intención del emisor que de la duración de las pausas.

Ejemplo comparativo:

- Lo hizo. Lamentablemente. (enunciados separados)
- Lo hizo; lamentablemente. (pausa fuerte, más unidad)
- Lo hizo, lamentablemente. (conector o inciso integrado)

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

4.1. USOS DE LA COMA COMO SIGNO DELIMITADOR

- **Opcional y obligatoria (o distintiva)**

La coma opcional no influye el significado, pero sí en el estilo o ritmo del texto.

Ejemplos:

(La coma agrega matices expresivos que quieren transmitirse o, ayuda con la claridad del texto.)

A las ocho de la mañana(,) hago deporte.

Íbamos a ir juntos al cine, pero(,) al final(,) no nos pusimos de acuerdo.

Si llueve, a veces(,) salimos a buscar setas.

La coma distintiva cambia el significado del enunciado o modifica su estructura secuencial.

Ejemplos:

Esteban, el ingeniero, y yo (2 personas).

Esteban, el ingeniero y yo (3 personas).

Me he vestido, como me indicaron ('me indicaron que me vistiera').

Me he vestido como me indicaron ('me indicaron cómo debía vestirme').

En estas situaciones, la coma limita las posibles interpretaciones y evita ambigüedades.

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

4.1. USOS DE LA COMA COMO SIGNO DELIMITADOR

- **Frente a otros signos delimitadores**

Aunque en algunos contextos la coma puede remplazar a otros signos delimitadores como el punto y coma o los dos puntos, su abuso con respecto a los demás signos —especialmente del punto y coma— puede restar claridad del mensaje.

Ejemplo de uso inadecuado por exceso de comas:

No tenía buen aspecto, su pelo estaba sucio, su cara presentaba magulladuras, había adelgazado, no obstante, en cuanto apareció en el portal, lo reconocí.

Revisión más clara:

No tenía buen aspecto: su pelo estaba sucio; su cara presentaba magulladuras; había adelgazado... No obstante, en cuanto apareció en el portal, lo reconocí.

O bien esta otra:

No tenía buen aspecto: su pelo estaba sucio; su cara presentaba magulladuras, y había adelgazado. No obstante, en cuanto apareció en el portal, lo reconocí.

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

4.2. USOS DE LA COMA (CONTEXTOS DE DUDA MÁS FRECUENTES)

El uso correcto de la coma en español es fundamental para lograr claridad, coherencia y precisión en la escritura evitando ambigüedades o malentendidos. Por lo que se presentan los principales contextos de empleo de la coma, agrupados según su función dentro de las oraciones.

A continuación, la distribución en seis grandes grupos:

- **Para delimitar incisos y unidades con alto grado de independencia**
- **Para delimitar ciertos miembros o grupos sintácticos en la oración simple**
- **Para delimitar unidades coordinadas**
- **Para delimitar oraciones subordinadas**
- **Para delimitar los conectores en un enunciado**

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

4.2.1 PARA DELIMITAR INCISOS Y UNIDADES CON ALTO GRADO DE INDEPENDENCIA

Se emplea la coma para encerrar información periférica, que interrumpe el flujo principal del enunciado. Estas unidades suelen destacar por una breve pausa con respecto a la oración principal. Dependiendo de la posición en el enunciado:

Intermedia: encerrada entre dos comas.

Ejemplo: La iniciativa, como se ha explicado, es muy novedosa.

Inicial o final: separada con una coma o con otro signo (¡!, ¿?).

Ejemplo: ¡Ay!, me invade la nostalgia.

Entre los múltiples usos de delimitación tenemos unidades con alto grado de dependencia:

- **Incisos**

Los incisos son elementos suplementarios que aportan información complementaria (precisiones, ampliaciones, rectificaciones o circunstancias), a lo dicho.

Tipos de incisos:

- Estructuras explicativas:

Interrumpen para agregar una precisión. Siempre se escriben entre comas.

Ejemplos:

Aposiciones (sustantivos): Mi hermano, Arturo, estuvo allí.

Adjetivos: El agente, robusto, ayudó a todos.

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

4.2.1 PARA DELIMITAR INCISOS Y UNIDADES CON ALTO GRADO DE INDEPENDENCIA

- Construcciones absolutas:

Son estructuras que predica algo de un sujeto sin utilizar verbo personal, (es decir, un verbo conjugado para una persona gramatical como "yo", "tú", "nosotros").

Ejemplos:

Finalizadas las excavaciones, se organizó una exposición.

Ayudándose de un destornillador, consiguió abrir el cofre.

- Expresiones u oraciones accesorias:

Son expresiones sin vinculación sintáctica directa con el resto de la oración.

Ejemplos:

Se presentó a comer, dime tú si no es para matarlo, con diez amigos.

No pienso ir a la fiesta, pero, insisto, te ayudaré en los preparativos.

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

4.2.1 PARA DELIMITAR INCISOS Y UNIDADES CON ALTO GRADO DE INDEPENDENCIA

- **Interjecciones**

Las interjecciones expresan sentimientos o reacciones. Estas pueden formar por sí mismas un enunciado o si están dentro de una oración, se escriben entre comas.

Ejemplos:

Hola, ¿cómo le va?, porque a mi muy bien
¡Aleluya, aleluya, lo hemos conseguido!

- **Vocativos**

El vocativo se usa para llamar o dirigirse al interlocutor.

Siempre se separa con comas, incluso en oraciones breves.

Ejemplos:

Alberto, escribe bien. (vocativo) vs. Alberto escribe bien. (sujeto)

- Javier, no quiero que salgas tan tarde.
- Estoy a sus órdenes, mi coronel.
- No, señor.

- **Apéndices confirmativos**

Son expresiones interrogativas al final de oraciones afirmativas.

Se separan por una coma previa.

Ejemplos:

No te gusta esta ciudad, ¿verdad?

Confías en mí, ¿no?

Así que quería irse sin avisar, ¿eh?

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

4.2.2 PARA DELIMITAR CIERTOS MIEMBROS O GRUPOS SINTÁCTICOS EN LA ORACIÓN SIMPLE

Se emplea para delimitar grupos sintácticos, partes de una oración simple, sin alterar su estructura básica. Estas admiten diversos modificadores y complementos, dependiendo de la función que desempeñen los sintagmas correspondientes.

La clave está en respetar la estructura sintáctica del enunciado sin fragmentarla innecesariamente, aunque en la oralidad existan pausas. Por lo que a continuación, son descritos sus usos entre los sintagmas.

- **Uso entre el sujeto y el verbo**

Aunque pueda haber una pausa al hablar, no se debe poner coma entre el sujeto y el verbo, ya que forman una unidad gramatical esencial.

Ejemplo incorrecto:

Mis padres, mis tíos, mis abuelos, me felicitaron ayer.

Ejemplo correcto:

Mis padres, mis tíos, mis abuelos me felicitaron ayer.

Excepciones:

Cuando el sujeto termina en etc.:

El novio, los parientes, los invitados, etc., esperaban a la novia.

Si se intercala un inciso:

Mi hermano, como tú sabes, es un gran deportista.

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

4.2.2 PARA DELIMITAR CIERTOS MIEMBROS O GRUPOS SINTÁCTICOS EN LA ORACIÓN SIMPLE

- **Uso entre el verbo y sus complementos obligatorios**

El verbo no debe separarse con comas de sus complementos obligatorios (directo, indirecto, entre otros.), ya que forman parte de su estructura mínima obligatoria.

Ejemplo:

Incorrecto:

Luis compró, un coche nuevo.

Correcto:

Luis compró un coche nuevo.

Excepciones permitidas:

Cuando hay una estructura contrastiva (no, sino):

Ahora serías no un rey desterrado, sino un rey secreto.

Cuando el complemento está anticipado para dar énfasis (no se coloca coma):

Vergüenza debería darte.

Muy contento te veo.

Cuando el complemento anticipado es muy largo o complejo:

La costumbre de hacer regalos a los niños cuando terminan las clases, nunca la hemos seguido en mi casa.

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

4.2.2 PARA DELIMITAR CIERTOS MIEMBROS O GRUPOS SINTÁCTICOS EN LA ORACIÓN SIMPLE

- **Uso con complementos circunstanciales**

Los complementos circunstanciales modifican al verbo pero aportan información que este no exige (circunstancias de tiempo, lugar, causa, compañía, entre otros.) y pueden ir con o sin coma según su posición, longitud o intención comunicativa.

Se recomienda usar coma si están antepuestos, son extensos o contrastivos, pero es preferible evitarlo si son breves e informativos.

Ejemplo:

Con coma (recomendado):

En aquellos calurosos días de principios del verano pasado, la convivencia era idílica.

En mayo de 1968, París se convirtió en un hervidero.

Sin coma (también válido):

Hoy iremos al cine.

Después del almuerzo continuamos trabajando.

Uso enfático o contrastivo:

Por las mañanas, estudia en la facultad y, por las tardes, se dedica a trabajar en lo que encuentra

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

4.2.2 PARA DELIMITAR CIERTOS MIEMBROS O GRUPOS SINTÁCTICOS EN LA ORACIÓN SIMPLE

- **Uso con complementos no verbales**

Cuando un complemento no verbal va al principio de la oración, se separa con coma si su función es contrastiva, comparativa o explicativa, o si se anticipa por énfasis.

Ejemplos:

De las soluciones propuestas, ninguna es convincente. (explicativo)

De sus amigos, la mitad son solteros. (partitivo)

Más que un problema religioso, es un problema político.
(comparativo)

- **Uso con complementos que afectan a toda la oración**

Estos complementos no modifican directamente al verbo, sino que reflejan la frecuencia, actitud o valoración del hablante sobre el contenido del enunciado. Se aíslan con comas tanto al inicio como al final o al medio.

Ejemplos:

Francamente, no volveré.

Evidentemente, no estaba en casa.

No volveré, francamente.

También se aíslan construcciones valor introductorio (en relación con, con respecto a, respecto de, entre otros.):

Con respecto a los papeles, no supe más.

En cuanto a los informes, ya están listos.

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

4.2.3 PARA DELIMITAR UNIDADES COORDINADAS

La coordinación gramatical consiste en la unión de dos o más unidades equivalentes jerárquicamente. Estas unidades pueden ser palabras, grupos sintácticos u oraciones.

Existen diversos tipos de coordinación mencionando algunas:

Copulativas: expresan suma (y, e, ni, así como...).

Disyuntivas: presentan alternativas (o, u, ya..., ya...; bien..., bien...).

Adversativas: expresan oposición (pero, sino, mas...).

A continuación, los casos del uso de la coma con los tipos de coordinación más comunes y sus pautas específicas:

- **Coma y coordinación copulativa y disyuntiva**

Cuando se coordinan varios elementos mediante conjunciones copulativas o disyuntivas, la coma se utiliza o se omite según la estructura.

Si hay conjunciones, normalmente no se usa coma antes de la última; pero si no las hay (enumeración yuxtapuesta), sí se usa.

Ejemplos:

Coordinación yuxtapuesta (sin conjunciones):

Se usan comas para separar los elementos:

- Corrían, tropezaban, avanzaban.

En enumeraciones incompletas, se usa coma antes de etc.:

- el sofá, la alfombra, las lámparas, etc.

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

4.2.3 PARA DELIMITAR UNIDADES COORDINADAS

Coordinación con conjunciones simples (y, e, ni, o, u):

No se usa coma antes del último elemento:

- Compramos naranjas, peras y manzanas.
- No comió carne ni pescado.

Coordinación con conjunciones copulativas discontinuas (ni... ni..., tanto... como...):

No se pone coma:

- Ni el jefe ni los empleados entendieron.
- Tanto Luis como Juan aprobaron.

Solo se usa coma si hay incisos:

- Tanto los clientes habituales, como los nuevos, serán atendidos.

Coordinación con conjunciones disyuntivas discontinuas (ya... ya..., bien... bien..., ora... ora...):

Se escribe coma antes de cada elemento:

- Bien en casa, bien en la oficina.
- Ora sonríte, ora llora.

Se puede omitir coma si se separa sujeto y predicado:

- Don Alfonso ora se inclinaba a la derecha, ora a la izquierda.

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

4.2.3 PARA DELIMITAR UNIDADES COORDINADAS

- **Uso de la coma ante las conjunciones copulativas y disyuntivas simples**

Aunque normalmente no se escribe coma antes de las conjunciones y, e, ni, o, u, existen excepciones que justifican su uso por motivos de claridad, ritmo o estructura.

Cuando los elementos anteriores ya están separados por punto y coma:

Llevaron el pan; la fruta; y los refrescos.

Cuando la conjunción enlaza con toda una oración:

Tomó el bolso, y salió corriendo.

Cuando la última parte expresa consecuencia:

Encendieron las luces, y el perro se calmó.

Cuando las oraciones coordinadas tienen sujetos distintos:

El niño lloraba, y la madre lo consolaba.

Cuando hay incisos antes o después de la conjunción:

O, si prefieres, puedes quedarte.

En el polisíndeton (repetición de conjunciones):

Y reía, y lloraba, y cantaba...

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

4.2.4 PARA DELIMITAR ORACIONES SUBORDINADAS

Las oraciones subordinadas dependen sintáctica y semánticamente de una oración principal. El uso de la coma para delimitarlas varia según el tipo de subordinación y el grado de independencia con respecto al verbo principal.

A continuación, se presentan los casos más comunes del uso de la coma en relación con los tipos de subordinación, junto con sus pautas específicas.

Existen diversos tipos de subordinadas, entre ellas:

- **Subordinadas sustantivas**
- **Subordinadas de relativo**
- **Subordinadas de relativo sin antecedente expreso**
- **Subordinadas causales y finales**

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

4.2.4 PARA DELIMITAR ORACIONES SUBORDINADAS

- **Subordinadas sustantivas**

No se escribe coma entre el verbo y la oración subordinada si esta cumple funciones esenciales (como sujeto, complemento directo o de régimen).

Ejemplo incorrecto:

Advierte, que es posible que estén equivocados.

Que vengas esta tarde, es una buena idea.

Ejemplo correcto:

Advierte que es posible que estén equivocados.

Que vengas esta tarde es una buena idea.

Excepción: Si hay un inciso o vocativo entre el verbo y la subordinada, se escribe coma antes y después del inciso:

Quiero decir, hijo, que algún día tendrás que trabajar.

- **Subordinadas de relativo (o adjetivas)**

Se introducen por un elemento relativo (como pronombres o adverbios) y se refieren a un sustantivo mencionado anteriormente (el antecedente). Si añaden información explicativa, van entre comas; si restringen el significado del antecedente, no llevan coma.

Ejemplos: **Con antecedente expreso**

Necesitamos un empleado que sepa idiomas.

Ese lugar, donde veraneo todos los años, tiene mucho encanto.

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

4.2.4 PARA DELIMITAR ORACIONES SUBORDINADAS

Ejemplos: **Con pronombres personales sujeto**

Yo, que lo conocí bien, puedo contarle.

Él, que no perdía el sueño por nada, se desveló esa noche.

- **Sin antecedente expreso**

No se pone coma si la subordinada es el sujeto o complemento necesario.

Ejemplo incorrecto:

Quien no haya rellenado el formulario, no será atendido.

Ejemplo correcto:

Quien no haya rellenado el formulario no será atendido.

Si funciona como complemento circunstancial antepuesto sí puede llevar coma.

Ejemplo:

Cuando salía por la puerta, me encontré con Luisa.

Excepciones: En refranes o frases hechas se permite la coma por razones rítmicas, pero debe evitarse si rompe la sintaxis.

Ejemplo:

A quien madruga, Dios le ayuda.

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

4.2.4 PARA DELIMITAR ORACIONES SUBORDINADAS

- **Causales y finales**

Estas construcciones explican causa (por qué ocurre algo) o finalidad (para qué se hace algo).

Van sin coma, si son parte esencial del predicado.

Ejemplos:

Se quedaron en casa porque hacía frío.

Terminé el trabajo para que descanses.

Van con coma, si aportan información adicional.

Ejemplo:

No ha dicho la verdad, porque me ha guiñado el ojo. (explicación subjetiva)

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

4.2.5 PARA DELIMITAR LOS CONECTORES EN UN ENUNCIADO

Los conectores son adverbios o locuciones que relacionan partes del discurso. A diferencia de las conjunciones, no forman grupo sintáctico con lo que sigue, por lo que se aíslan mediante comas y tienen libertad posicional (ocupar diferentes posiciones, sin que esto altere el significado).

A continuación un listado de los tipos comunes de conectores:

- **Aditivos o particularizadores:** además, asimismo, de hecho, por si fuera poco...
- **Adversativos:** sin embargo, no obstante, en cambio...
- **Concesivos:** aun así, con todo, en cualquier caso...
- **Consecutivos:** por lo tanto, en consecuencia, así pues...
- **Explicativos:** es decir, o sea, a saber...
- **Reformuladores:** con otras palabras, dicho de otro modo...
- **Ejemplificativos:** por ejemplo, así, verbigracia...
- **Rectificativos:** mejor dicho, más bien...
- **Recapitulativos:** en resumen, en fin, en definitiva...
- **De ordenación:** en primer lugar, por último, para terminar...
- **De apoyo argumentativo:** en vista de ello, dicho esto...
- **De digresión:** a propósito, por cierto, dicho sea de paso...

Seguidamente sus normas de uso dependiendo en la ubicación del conector.

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

4.2.4 PARA DELIMITAR ORACIONES SUBORDINADAS

- **Conectores al inicio de la secuencia**

Se escriben seguido de coma y precedido por coma, punto y coma, o punto.

Ejemplos:

Volvió decepcionado, es decir, no le fue bien.

No estaba preparado para el ritmo. Así pues, regresó a su pueblo.

No puede negarse; a fin de cuentas, es la primera vez que le pedimos algo.

- **Conectores en medio de la secuencia**

Se escriben entre comas.

Ejemplos:

Nadie, sin embargo, me llama así.

Su marido, en cambio, no soporta el teatro.

Fue la única vez, dicho sea de paso, que su padre lo admiró.

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

4.2.4 PARA DELIMITAR ORACIONES SUBORDINADAS

- **Conectores precedidos de conjunción o subordinante**

También se enmarcan entre comas, aunque pueden omitirse ambas para dar fluidez si no hay ambigüedad.

Ejemplos con comas (recomendado):

Pero, con todo y con eso, llegó el primero.

Si, en el fondo, le da igual...

Y, sin embargo, te quiero.

Ejemplos sin comas (válido si no hay ambigüedad):

Pero con todo y con eso llegó el primero.

Y sin embargo te quiero.

- **Conectores al final de la secuencia**

Se preceden de coma, seguidos del signo final adecuado (punto, punto y coma...).

Ejemplos:

Hoy vamos a comer tres frutas, por ejemplo.

No parecía importarle, en cambio.

No faltaba quien lo dudara, sin embargo.

EJERCICIOS PRÁCTICOS

EL MANUAL DE LOS INGS

USOS DE SIGNOS: LA COMA

- **Ejercicio 1:** Añade las comas en los lugares correctos de las siguientes oraciones.

Recuerda que la coma se utiliza para separar elementos en una lista, para marcar pausas y para separar oraciones unidas por una conjunción.

- a) Durante el evento el presidente habló sobre el cambio climático, la pobreza y la educación y destacó la importancia de la colaboración global.
- b) Juan llegó temprano, a la reunión pero no encontró a nadie así, que decidió esperar.
- c) Aunque la lluvia fue intensa no interrumpió el evento, que continuó según lo previsto.

- **Ejercicio 2:** Selecciona la opción (A o B) y elige la oración correcta en cuanto al uso de comas.

1. ¿Cuál opción usa correctamente las comas al enumerar?

- A) Me gusta el café el té el chocolate y el jugo.
- B) Me gusta el café, el té, el chocolate y el jugo.

2. ¿Cuál opción separa bien una oración con frase introductoria?

- A) Cuando terminó la película todos aplaudieron.
- B) Cuando terminó la película, todos aplaudieron.

3. ¿En cuál oración se usan mal las comas con conectores?

- A) María estudió mucho, por lo tanto, aprobó el examen.
- B) María estudió mucho por lo tanto aprobó el examen.

Nota: Respuestas en pág. 121

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

5. EL PUNTO Y COMA

El punto y coma (;) es un signo de puntuación delimitador originado en la Edad Media, cuando se experimentaba con combinaciones de signos, aunque sin criterios fijos.

En su forma actual, comenzó a usarse con los humanistas italianos bajo el nombre de “semicolon” y se difundió gracias a la imprenta. En España lo introdujo Felipe Mey en 1606 como colon imperfecto, aunque su adopción fue lenta.

Se escribe pegado a la palabra anterior y separado por un espacio de la siguiente, la cual debe ir en minúscula, salvo en obras lingüísticas, donde puede ir en mayúscula al iniciar ejemplos independientes.

A continuación, se presentan los usos fundamentales del punto y coma como signo de puntuación auxiliar; además, se explica su papel específico dentro del sistema ortográfico, con el fin de entender mejor cómo funciona en la escritura.

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

5.1. USOS DEL PUNTO Y COMA COMO SIGNO DELIMITADOR

La función principal es distinguir unidades de texto, y a pesar de que tradicionalmente se ha vinculado a una pausa intermedia entre la coma y el punto, la longitud de la pausa no es un indicador fiable para su uso. Delimitando unidades inferiores al enunciado como palabras, sintagmas, y oraciones.

Ejemplo:

«Era el jardín de tilos, con sus mecedoras de lona y sus mesas de mimbre; los salones espaciosos con muebles firmados y tapices del XVI; la biblioteca salpicada de incunables...» (Salisachs, Gangrena)

A pesar de compartir las funciones mencionadas con la coma, no significa que sean siempre intercambiables. Cuando separa oraciones independientes, el punto y coma ejerce una delimitación similar al punto.

Ejemplo:

«Si le cuento lo de la pesadilla en la terraza, no me creerá; si me cree, me tomará por loco; si no le cuento, por estúpido» (Kociancich, Maravilla)

Debido a esta ambivalencia, muchas veces se evita su uso para en cambio utilizar punto o la coma, lo que ha llevado a pensar erróneamente que es un signo prescindible.

Sin embargo, el punto y coma tiene dos funciones esenciales:

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

5.1. USOS DEL PUNTO Y COMA COMO SIGNO DELIMITADOR

- Jerarquización de la información

Se utiliza para organizar estructuras complejas, como enumeraciones con varios niveles, ayudando a distinguir los distintos grupos de información.

Ejemplo:

«Era el jardín de tilos, con sus mecedoras de lona y sus mesas de mimbre; los salones espaciosos con muebles firmados y tapices del XVI; la biblioteca salpicada de incunables; la sala de estar con sus cuadros antiguos, sus porcelanas del Retiro y sus jarros de La Granja; ...» (Salisachs Gangrena [Esp. 1975]).

- Vinculación semántica

Se utiliza para expresar el grado de dependencia y de relevancia entre enunciados, mostrando una mayor diferenciación que la coma, pero menor que el del punto.

Ejemplo:

«Si le cuento lo de la pesadilla en la terraza, no me creerá; si me cree, me tomará por loco; si no le cuento, por estúpido» (Kociancich Maravilla [Arg. 1982]).

ORTOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

5.2 USOS DEL PUNTO Y COMA

Es un signo de puntuación que cumple una función jerarquizadora de la información. Donde su empleo depende de la relación entre las oraciones que separa, así como de la complejidad y longitud de estos.

Aunque no hay reglas estrictas, se reconocen algunos usos frecuentes que ayudan a estructurar adecuadamente el texto entre ellos:

- Entre oraciones yuxtapuestas

Se utiliza para separar oraciones independientes desde el punto de vista gramatical, pero semánticamente relacionadas. El signo sugiere que ambas oraciones forman parte del mismo enunciado y se complementan informativamente.

Ejemplos:

Lo ha hecho por el bien de su familia; no puede reprochársele nada.

Puede irse a casa; ya no hay nada más que hacer.

En cuanto recibieron el aviso, salieron a buscarlo; aún estaba vivo cuando lo encontraron.

EJERCICIOS PRÁCTICOS

EL MANUAL DE LOS INGS

USOS DE SIGNOS: EL PUNTO Y COMA

- **Ejercicio 1:** Lee las siguientes oraciones y usa el punto y coma correctamente en los lugares indicados.

El punto y coma se utiliza para separar oraciones relacionadas que no están unidas por una conjunción, y también para separar elementos complejos en una lista.

- a) Este año, el número de estudiantes en la universidad ha aumentado considerablemente; sin embargo, el presupuesto para nuevos proyectos sigue siendo limitado.
- b) Los temas de la conferencia incluyen la sostenibilidad, la tecnología en la educación, el cambio climático; y cómo estos tres factores se interrelacionan.
- c) El comité aprobó el presupuesto; sin objeciones; el director en cambio; pidió una revisión más detallada.
- d) Me gusta leer novelas históricas; también disfruto los ensayos filosóficos y la poesía moderna.

- **Ejercicio 2:** Completa las siguientes oraciones con punto y coma (;) o coma (,) según corresponda.

1. Tengo que preparar la presentación ____ además, debo revisar los informes del mes.
2. El equipo de trabajo está formado por Ana, directora ____ Jorge, coordinador ____ y Laura, analista.
3. Marta terminó su parte del proyecto ____ sin embargo ____ Pedro aún no ha comenzado.



CAPÍTULO II REDACCIÓN

REDACCIÓN

EL MANUAL DE LOS INGS

ESTILO FORMAL Y ACADÉMICO: USO ADECUADO DEL LENGUAJE TÉCNICO Y CIENTÍFICO

La escritura académica es una forma de escritura que pretende comunicar una determinada idea, concepto o argumento. Se utiliza a menudo en trabajos de investigación, ensayos e informes, y suele requerir el uso de un lenguaje y un tono formales.

Además de la escritura científica como una actividad situada, híbrida, dialógica y epistémica que requiere poner en marcha procesos recursivos, composición y revisión.

A continuación, se presentan las principales características de la escritura académica, permitiendo entender el propósito de generar y compartir conocimiento de manera clara y estructurada, utilizando un lenguaje formal, ya sea técnico o científico.

- **Creación de conocimiento**

La finalidad es generar y compartir nuevos saberes, facilitando el acceso a conceptos, sean o no especialistas en el tema.

- **Estructura organizada y lenguaje formal**

Implica una organización clara de ideas, y un estilo objetivo sin términos coloquiales.

REDACCIÓN

EL MANUAL DE LOS INGS

ESTILO FORMAL Y ACADÉMICO: USO ADECUADO DEL LENGUAJE TÉCNICO Y CIENTÍFICO

- **Consistencia conceptual**

No admite ambigüedades ni vacíos informativos. Todo argumento debe estar respaldado y proceder de fuentes confiables.

- **Combinación de conocimientos**

Integra diversas fuentes, disciplinas o enfoques, en la elaboración del texto, permitiendo enriquecer el contenido.

1. ESTRATEGIAS PARA SU USO

- **Escribir concisamente**

Debe ser directo y evitar detalles innecesarios, simplificando la redacción y limitando el uso de adjetivos, adverbios y frases descriptivas.

Ejemplo:

Inadecuado: El importante libro Crimen y castigo, clásico de la literatura universal, presenta desgarradora y magistralmente lo que ocurre cuando una persona sabe que ha hecho algo malo.

Adecuado: La obra Crimen y castigo ofrece caracterización precisa de la experiencia de la culpabilidad.

REDACCIÓN

EL MANUAL DE LOS INGS

1. ESTRATEGIAS PARA SU USO

- **Evitar repeticiones**

Debe evitarse utilizar varias veces los mismos sustantivos, verbos o conectores lógicos. Reemplazando las repeticiones por sinónimos.

Ejemplo:

Inadecuado: Shakespeare enfatiza en el personaje de la reina mostrándola como un personaje cruel. Ahora bien, Shakespeare revela que la reina es cruel en la escena en la cual la reina planea el asesinato

Adecuado: Shakespeare enfatiza en el personaje de la reina mostrándola como un ser cruel. Ahora bien, el escritor revela la maldad de la monarca en la escena en la cual ella planea el asesinato.

- **No utilizar términos coloquiales**

Debe estar libre de términos coloquiales. Ya que le restan formalidad al escrito y pueden ser incomprensibles para ciertos lectores.

Ejemplo:

Inadecuado: La señora que escribió el artículo dice que la economía va a estar mal y que también va a hacer falta plata.

Adecuado: La autora del artículo afirma que la economía se verá afectada y que no habrá suficientes recursos.

REDACCIÓN

EL MANUAL DE LOS INGS

1. ESTRATEGIAS PARA SU USO

- **Respetar el lenguaje de las disciplinas**

Deben respetarse los términos de las disciplinas académicas, a menudo suelen ser diferentes de las expresiones cotidianas, que deben ser aplicados en los textos formales.

Ejemplo:

Inadecuado: esta mata, ese germen, aquel bicho se benefician entre sí.

Adecuado: esta planta, esa bacteria y aquel insecto se benefician entre sí.

- **Utilizar lenguaje sencillo**

Deben respetarse los vocablos técnicos de las disciplinas, pero a su vez utilizar lenguaje comprensible y simple.

Ejemplo:

Inadecuado: Las elucubraciones teóricas del autor lo condujeron a evaluar el aspecto gnoseológico del planteamiento aristotélico.

Adecuado: El autor se interesó en evaluar el planteamiento aristotélico en términos de la teoría del conocimiento.

EJERCICIOS PRÁCTICOS

EL MANUAL DE LOS INGS

ESTILO FORMAL Y ACADÉMICO

- **Ejercicio 1:** A continuación, se presentan fragmentos con errores en el uso del lenguaje formal, científico o académico. Reescribe cada uno utilizando un estilo adecuado según las características de la escritura académica.

a) El man se dio cuenta de que su teoría estaba medio rara, entonces la cambió por otra más pro.

b) Los bichos que se meten en el cuerpo pueden hacer que la persona se sienta feo.

c) El autor le da muchas vueltas al tema, pero al final dice que Aristóteles tenía razón.

- **Ejercicio 2:** Lee cada grupo de enunciados y selecciona cuál se ajusta mejor al estilo formal y académico de redacción.

1. ¿Cuál opción utiliza un lenguaje técnico y objetivo?

a) El libro es buenísimo porque trata sobre lo que pasa cuando alguien hace cosas malas.

b) La obra describe con precisión las consecuencias psicológicas de la culpa en el personaje principal.

2. ¿Cuál enunciado evita el uso de términos coloquiales?

a) La señora que escribió el artículo dice que la economía va a estar fea.

b) La autora del artículo advierte que el contexto económico será desfavorable.

REDACCIÓN

EL MANUAL DE LOS INGS

PRINCIPALES NORMAS DE REDACCIÓN

Las normas de redacción académica pautas establecidas para asegurar la claridad, coherencia y precisión en la escritura académica. Entre las cuales podemos destacar: las Normas APA, el Manual de Estilo de Chicago, el IEEE, la ISO y las Normas Vancouver.

Dichos estándares definen normas para la citación de fuentes, creación de referencias bibliográficas, entre otras. Cada una de estas reglas se ajusta a diferentes contextos y campos de estudio, garantizando consistencia y exactitud en la redacción técnica y científica.

A continuación, se describen las características fundamentales de la redacción académica, facilitando la comprensión del objetivo de producir y difundir conocimiento de forma clara y organizada, empleando un lenguaje formal, ya sea técnico o científico.



**AMERICAN
PSYCHOLOGICAL
ASSOCIATION**



REDACCIÓN

EL MANUAL DE LOS INGS

1. APA

Las normas APA son un conjunto de reglas creadas en 1929. Antropólogos y psicólogos las desarrollaron en su primer manual para lograr establecer parámetros para unificar criterios de redacción académica.

Estas normas constituyen un conjunto de reglas universales para realizar trabajos académicos. Como los procesos de citación y las referencias bibliográficas.

2. CHICAGO

The Chicago Manual of Style o Manual de estilo de Chicago, es un manual que fue publicado por la University of Chicago Press en 1906.

Este manual de normas tiene guías y consejos de gramática, ortografía y tipografía. También abarca aspectos concernientes a la edición.

3. IEEE

El Institute of Electrical and Electronics Engineers es una asociación científica internacional de ingenieros y técnicos.

De tal forma, es un estilo utilizado por profesionales del área tecnológica. Ayuda a definir algunas normas para citar IEEE, existiendo modelos para toda clase de documentos.

REDACCIÓN

EL MANUAL DE LOS INGS

4. ISO

Es lo que se conoce como UNE-ISO 690 Información y documentación. Son las Directrices para la redacción de referencias bibliográficas y de citas de recursos de información. Es un conjunto de reglas donde se establecen las directrices para las referencias bibliográficas de materiales publicados.

En estas normas se abarcan las referencias de materiales como monografías y artículos de publicaciones. No se aplican cuando se trate de referencias de manuscritos o materiales sin publicar, ni citas legales.

5. VANCOUVER

Las normas Vancouver, son un estilo de Requisitos de Uniformidad para Manuscritos enviados a Revistas Biomédicas. Son empleadas para realizar investigaciones científicas inherentes al área de la salud.

La ciudad canadiense de Vancouver es la cuna de esta normativa. Un grupo de médicos conocido como el Grupo de Vancouver quisieron establecer unos criterios académicos para dar uniformidad en el formato de sus publicaciones.

EJERCICIOS PRÁCTICOS

EL MANUAL DE LOS INGS

NORMAS DE REDACCIÓN PÁG. 1

- **Ejercicio 1:** Lee cada afirmación y selecciona la norma de redacción a la que pertenece.

1. Esta normativa, desarrollada en el siglo XX, fue impulsada por disciplinas como la Psicología y la Antropología para establecer pautas claras en trabajos académicos.

- | | |
|---------|--------------|
| a) IEEE | c) ISO |
| b) APA | d) Vancouver |

2. Se trata de un manual editorial originado en una universidad estadounidense a comienzos del siglo XX, que aborda aspectos formales como ortografía y estilo

- | | |
|------------|--------------|
| a) Chicago | c) Vancouver |
| b) ISO | d) APA |

3. Nació de la iniciativa de profesionales del área médica en una ciudad canadiense, con el fin de estandarizar la presentación de manuscritos científicos.

- | | |
|--------|--------------|
| a) APA | c) Vancouver |
| b) ISO | d) IEEE |

EJERCICIO 2 EN SIGUIENTE PÁGINA

EJERCICIOS PRÁCTICOS

EL MANUAL DE LOS INGS

NORMAS DE REDACCIÓN PÁG. 2

- **Ejercicio 2:** Relaciona cada norma (1-5) con la característica que le identifica o describe (A-E).

Normas:

1. APA
2. IEEE
3. ISO
4. Chicago
5. Vancouver

Características:

- A. Establece directrices para citar documentos técnicos en el área de ingeniería.
- B. Enfocada en investigaciones del área de la salud.
- C. Proporciona reglas sobre edición, ortografía y tipografía.
- D. Se originó en el ámbito de la psicología y ciencias sociales.
- E. Abarca referencias de monografías y artículos publicados, no manuscritos.

REDACCIÓN

EL MANUAL DE LOS INGS

NORMAS APA

La citación y elaboración de referencias bibliográficas son dos tareas esenciales en la escritura académica. Estos dos recursos discursivos colaboran en la sustentación efectiva del proceso argumentativo, puesto que cada cita constituye, generalmente, en sí misma un argumento de autoridad (Núñez Cortés, 2016).

Al ser fundamentales en los manuscritos universitarios (comentarios críticos, ensayos, informes, trabajos de grados, etc.), citar y referenciar tienen carácter obligatorio.

Estos mecanismos demuestran –entre otros aspectos– las prácticas de honestidad intelectual, por lo que su falta representa el grave delito del plagio.

A continuación, aunque existen diversos sistemas de citación, nos centraremos únicamente en el de la American Psychological Association (APA), 7ª edición, y sus pautas y formas de citación.



REDACCIÓN

EL MANUAL DE LOS INGS

1. TIPOS DE CITAS: DIRECTA E INDIRECTA

Existen dos maneras de exponer las ideas de un tercero:

- **La cita directa:** corresponde a la transcripción literal de un fragmento de un escrito. Dicha fracción seleccionada debe estar copiada obligatoria y debidamente entre comillas dobles.

Ejemplo:

En los inicios de la DL se propusieron 16 centros de interés, los cuales fueron asumidos por el PPHDL. Sin embargo, algunos investigadores han ahondado sobre otros, lo que ha significado un avance en este tipo de estudio, puesto que: “la adaptación, inclusión y/o exclusión de áreas o subáreas asociativas es una de las grandes ventajas de la disponibilidad léxica, dado que podemos recoger léxico con el objetivo de enseñarlo de una forma completamente adaptada a las necesidades reales” (Herranz-Llácer & Gómez Devís, 2022, p. 94)

REDACCIÓN

EL MANUAL DE LOS INGS

1. TIPOS DE CITAS: DIRECTA E INDIRECTA

- **La cita indirecta:** corresponde al uso de paráfrasis (condensar el contenido de un texto mediante palabras propias). En estos casos no se requiere el uso de comillas dobles, pero sí la identificación del texto fuente.

Ejemplo:

Las principales fuentes de locuciones prepositivas, en diferentes lenguas, son los nombres que tienen que ver con experiencias universales del ser humano. En particular, aquellos que implican referencias espaciales (como fondo u orilla) y los que dan cuenta de la relación del individuo con su entorno (como ir o venir) y con su propio cuerpo (Elvira, 2015).

REDACCIÓN

EL MANUAL DE LOS INGS

2. REQUISITOS GENERALES DE CITACIÓN

Citar correctamente en un trabajo no es simplemente pegar textos de especialistas. Al contrario, este recurso requiere que el extracto citado cumpla requisitos:

- **Ser coherente**

Debe relacionarse directamente con la línea argumental planteada, complementándola o dándole otra perspectiva.

- **Ser pertinente y relevante**

El fragmento seleccionado debe ser el que mejor defina y explique la base argumental entre la información posible.

- **Ser claro**

Debe ser completamente comprensible, ayudando a precisar la idea propia del escritor que este citando.

- **Debe haber homogeneidad de citación**

A pesar de que hay diferentes tipos de sistemas (APA, MLA, Chicago, Vancouver, entre otros.), debe aplicarse solamente un tipo en todo el trabajo elaborado.

REDACCIÓN

EL MANUAL DE LOS INGS

3. ¿CÓMO CITAR SEGÚN LAS NORMAS APA?

Al momento de citar las obras consultadas, deben considerarse algunos aspectos:

- **Sistema de citación a utilizar**
- **Tipo de cita (directa o indirecta)**
- **Cantidad de palabras de la fracción copiada**
- **Cantidad de autores de la obra.**

A continuación, tomando en cuenta estos aspectos, se describen y ejemplifican las maneras más recurrentes de citar en el ámbito universitario según las normas APA, las cuales son las siguientes:

- **Citas directas con menos de 40 palabras**
 - Textos de un solo autor
 - Textos de tres o más autores
 - Textos de instituciones o autores corporativos
- **Citas directas con más de 40 palabras**
- **Citas indirectas**
 - Paráfrasis basada en un solo texto
 - Paráfrasis basada en dos o más textos

REDACCIÓN

EL MANUAL DE LOS INGS

3. ¿CÓMO CITAR SEGÚN LAS NORMAS APA?

- **Citas directas con menos de 40 palabras**

Si la cita tiene menos de cuarenta palabras, esta debe estar entre comillas dobles e integrada al texto, sin ningún tipo de edición especial.

Para esto se recomienda la utilización idónea de conectores discursivos y frases relacionadoras de ideas como los siguientes:

- Según afirma...
- Como lo señala...
- De acuerdo con lo expuesto por...
- Lo cual se aprecia en las palabras...

Ejemplos para distintos casos:

Textos de un solo autor

Entre paréntesis debe colocarse el apellido del autor, año de publicación y el número de la página de donde se sacó el fragmento, todo esto separado por comas.

Sobre el proceso de adaptación, se ha señalado que: “la literatura dedicada a la teoría de la adaptación ha centrado su atención en los vínculos y tensiones entre diversas formas narrativas, como la literatura, el cómic y el cine. [...] siguen una estructura diegética” (Gutiérrez, 2019, p. 671)

REDACCIÓN

EL MANUAL DE LOS INGS

3. ¿CÓMO CITAR SEGÚN LAS NORMAS APA?

Textos de tres o más autores

Según el principio general, se indica únicamente el apellido del primer autor y luego se coloca el latinismo et al (que significa “y otros”), seguidamente, el año de publicación y el número de página.

En cuanto a la función de la atenuación discursiva, algunos investigadores afirman que: “El empleo de un mecanismo atenuante, así como la expresión más o menos vaga de nuestras ideas, [...] a sus palabras” (Albelda et al., 2020, p. 3)

Textos de instituciones o autores corporativos

Se siguen los principios básicos señalados previamente, pero, en vez de apellidos personales, se coloca la sigla o acrónimo de la institución, año y número de página.

La situación sanitaria mundial ha afectado negativamente a las mujeres en distintas esferas. En el caso del ámbito educativo, se ha observado que: “La interrupción de los sistemas educativos asociada a la pandemia entorpecieron aún más el acceso y profundizaron las desigualdades educativas para los grupos de niñas y mujeres jóvenes” (ONU Mujeres, 2022, p. 4).

REDACCIÓN

EL MANUAL DE LOS INGS

3. ¿CÓMO CITAR SEGÚN LAS NORMAS APA?

Textos de instituciones o autores corporativos

Se siguen los principios básicos señalados previamente, pero, en vez de apellidos personales, se coloca la sigla o acrónimo de la institución, año y número de página.

La situación sanitaria mundial ha afectado negativamente a las mujeres en distintas esferas. En el caso del ámbito educativo, se ha observado que: “La interrupción de los sistemas educativos asociada a la pandemia entorpecieron aún más el acceso y profundizaron las desigualdades educativas para los grupos de niñas y mujeres jóvenes” (ONU Mujeres, 2022, p. 4).

REDACCIÓN

EL MANUAL DE LOS INGS

3. ¿CÓMO CITAR SEGÚN LAS NORMAS APA?

- **Citas directas con más de 40 palabras**

Los protocolos de citación de APA y MLA recurren a la sangría izquierda (1.27 cm o 0.5") cuando la cita literal tiene más de cuarenta palabras.

Esta debe colocarse en un renglón separado del cuerpo del texto, sin comillas dobles, pero con la identificación de la fuente al final, entre paréntesis, incluyendo los datos bibliográficos, y sin punto final dentro de la cita.

Ejemplo:

El uso y las funciones de los diminutivos han resultado de gran interés, especialmente considerando sus valores socioculturales y distribución geolectal. En el caso del habla de Sevilla, se ha afirmado que:

El diminutivo constituye una estrategia pragmática con la el hablante presenta la realidad desde su propio punto de vista: se emplea como vehículo de su intención comunicativa. Es un rasgo de idiosincrasia cultural. [...] Asimismo, ambos se adhieren habitualmente a sustantivos, seguidos de adjetivos y locuciones. (León-Castro, 2020, p. 128)

En la comunidad de habla de Sevilla, como en el resto del ámbito hispánico, ...

REDACCIÓN

EL MANUAL DE LOS INGS

3. ¿CÓMO CITAR SEGÚN LAS NORMAS APA?

- **Citas indirectas**

Como se ha indicado, este tipo corresponde a la paráfrasis. Es decir, cuando un escritor expresa con sus propias palabras las ideas de un autor. En estos casos, como con cualquier cita es necesario y obligatorio mencionar la fuente de donde proviene la información.

Paráfrasis basada en un solo texto

Se coloca entre paréntesis el apellido del autor y el año de la publicación, separados por coma.

Ejemplo:

Haska (2016) tomó en consideración el trabajo de López Morales (2004). Hay que señalar que la conciencia se hace más clara y definida en el sociolecto alto y disminuye en la medida en que baja también el espectro social (López Morales, 2004).

Paráfrasis basada en dos o más textos

Se coloca entre paréntesis los datos de cada texto, separados por punto y coma, y en orden cronológico. Si hubiera más bibliografía, la numeración se cierra con la frase “entre otros”.

Ejemplo:

Muchas investigaciones han puesto de manifiesto la existencia de dificultades no superadas que persisten después del proceso de enseñanza aprendizaje de la física cuántica (Fischler y Lichtfeldt, 1992; Johnston et al., 1998; Kalkanis et al., 2003; entre otros.)

REDACCIÓN

EL MANUAL DE LOS INGS

4. ¿CÓMO ELABORAR LAS REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS?

Las referencias bibliográficas se tratan del apartado ubicado al final del trabajo en el que se coloca la lista de los textos reseñados en todo el documento, los cuales deben aparecer ordenados alfabéticamente por el apellido de los autores (o título si se desconoce el autor). Así pues, solamente se mencionan las obras debidamente citadas.

A continuación, se indica la manera de realizar las referencias en los contextos más comunes como los siguientes:

- **Libros**
 - Libros de un solo autor
 - Libros de dos o más autores
 - Obras clásicas
- **Sitios web**
 - Artículos de instituciones publicados en internet
 - Con actualizaciones frecuentes
- **Archivo PDF**
- **Materiales audiovisuales**
 - Videos, documentales de YouTube
 - Películas
- **Artículos de revistas científicas**
- **Notas de prensa**

REDACCIÓN

EL MANUAL DE LOS INGS

3. ¿CÓMO CITAR SEGÚN LAS NORMAS APA?

- **Libros - Libros de 1 autor**

Formato:

Apellido, Inicial del nombre. (Año de publicación). Título del libro en cursiva (número de edición, si tuviera más de una). Editorial.

Ejemplo:

Moreno Fernández, F. (2017). *Principios de sociolingüística y sociología del lenguaje* (4ª. Ed.). Ariel Letras

- **Libros - Libros de 2 o más autores**

Formato:

Apellido, Inicial del nombre del primer autor. signo et "&" Apellido, Inicial del nombre del segundo autor. (Año). Título en cursivas (número de edición, si tuviera más de una). Editorial.

Ejemplo:

Prado, J., Galloso, M. & Conceição, M. (2009). *La disponibilidad léxica en situación de contacto de lenguas en las zonas limítrofes de Andalucía y Extremadura (España) y Algarve y Alentejo (Portugal)*. Universidad de Huelva Publicaciones.

REDACCIÓN

EL MANUAL DE LOS INGS

3. ¿CÓMO CITAR SEGÚN LAS NORMAS APA?

- **Libros - Obras clásicas**

Formato:

Nombre del autor clásico. (Año de la publicación actual). Título en cursivas (Inicial del nombre y Apellido completo, sigla de traductor/ editor/ prologuista). Colección (si la hubiera). Editorial.

Ejemplo:

San Agustín. (2022). *Las confesiones* (O. García de la Fuente, ed.). Ediciones Akal

- **Sitios web**

Formato:

Apellido, A., Apellido, B., y Apellido, C. (Fecha de publicación). Título del artículo de la página web en cursiva. Nombre del sitio web. <https://url.com>

Ejemplo:

Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura. (1 de octubre de 2018). *Nuevos datos revelan que en el mundo uno de cada tres 50 adolescentes sufre acoso escolar*. <https://es.unesco.org/news/nuevos-datosrevelan-que-mundo-cada-tres-adolescentes-sufre-acoso-escolar>

REDACCIÓN

EL MANUAL DE LOS INGS

3. ¿CÓMO CITAR SEGÚN LAS NORMAS APA?

- **Sitios Web - Artículos de instituciones publicados en internet**

Formato:

Nombre, sigla o acrónimo del autor corporativo. (Año). Título del artículo. URL.

Ejemplo:

ONU Mujeres. (2022). El progreso en el cumplimiento de los objetivos de desarrollo sostenible. Panorama de género 2022. <https://www.unwomen.org/es/digital-library/publications/2022/10/el-progreso-en-el-cumplimiento-de-los-objetivos-de-desarrollo-sostenible-panorama-de-genero-2022>

- **Sitios web - Con actualizaciones frecuentes**

Formato:

Apellido, A., Apellido, B., y Apellido, C. (Fecha de publicación). Título del artículo de la página web en cursiva. Nombre del sitio web. Recuperado el día mes año de <https://url.com>

Ejemplo:

- Orgaz C. (9 mayo 2019). *Cómo perjudica a América Latina la elogiada agricultura verde de Europa*. BBC News Mundo. Recuperado el 20 de mayo de 2025 de <https://www.bbc.com/mundo/noticias-america-latina-48147115>

REDACCIÓN

EL MANUAL DE LOS INGS

3. ¿CÓMO CITAR SEGÚN LAS NORMAS APA?

- **Archivo PDF**

Formato:

Apellido, N. (Fecha de publicación). Título del artículo en cursiva [Formato]. URL

Ejemplo:

Sala, M. C. (2019). *Escribir textos académicos y de investigación* [Archivo PDF]. <https://openaccess.uoc.edu/bitstream/10609/147625/4/EscribirTextosAcademicosyDelInvestigacion.pdf>

- **Materiales audiovisuales - YouTube**

Formato:

Apellido, Inicial nombre o Nombre de la institución. (Fecha de posteo). Título del vídeo en cursiva [Formato]. Nombre de la plataforma. URL.

Ejemplo:

Harvard University. (28 de agosto de 2019). *Soft robotic gripper for jellyfish* [Video]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=guRoWTYfxMs>

REDACCIÓN

EL MANUAL DE LOS INGS

3. ¿CÓMO CITAR SEGÚN LAS NORMAS APA?

- **Materiales audiovisuales - Películas**

Formato:

Apellido, Inicial del nombre del director. (Director). (Año). Título de la película en idioma original (Título traducido) [Formato]. Productora.

Ejemplo:

Daldry, S. (Director). (2002). The Hours (Las horas) [Película]. Miramax y Paramount Picture.

- **Artículos de revistas científicas**

Formato:

Apellido, Inicial del nombre. (Año). Título del artículo. Título de la revista en cursiva, volumen (número de la revista), rango de páginas del artículo. DOI

Ejemplo:

Herranz-Llácer, C. & Gómez Devís, M.^a B. (2022). La investigación en disponibilidad léxica infantil: aplicaciones para la enseñanza de ELE. *Cultura, Lenguaje y Representación*, XXVIII, 83-101. DOI: <http://dx.doi.org/10.6035/clr.6116>

REDACCIÓN

EL MANUAL DE LOS INGS

3. ¿CÓMO CITAR SEGÚN LAS NORMAS APA?

- **Notas de prensa**

Formato:

Apellido, Inicial del nombre. (Fecha de publicación). Título del artículo. Título del periódico en cursiva. URL.

Ejemplo:

Toro, D. (4 de enero de 2023). Zoom a la PAES: Baja brecha de género en Ciencias y alumnos de colegios particular lideraron asistencia. *Emol.*

<https://www.emol.com/noticias/Nacional/2023/01/03/1082784/paes-resultados-mujeres-establecimientos-2023.html>

EJERCICIOS PRÁCTICOS

EL MANUAL DE LOS INGS

NORMAS APA

- **Ejercicio 1:** Lee cada enunciado y responde brevemente.

- a) ¿Qué delito se comete al no citar las fuentes correctamente?
- b) Una cita directa de más de 40 palabras, ¿cómo debe presentarse?
- c) ¿Cuál es la diferencia entre una cita directa e indirecta?

- **Ejercicio 2:** Lee cuidadosamente cada una de las siguientes preguntas y selecciona la opción que consideres correcta.

1. ¿Cómo deben mencionarse dos autores en una cita según las normas APA?

- a) Apellido del primer autor, nombre del segundo autor, año y página.
- b) Apellido del primer autor seguido de "&" y el apellido del segundo autor, año y página.
- c) Solo el apellido del segundo autor, seguido del año.

2. ¿Qué se utiliza cuando una obra tiene tres o más autores, según APA?

- a) Se escriben todos los apellidos separados por comas.
- b) Solo se menciona el apellido del último autor.
- c) Se escribe el apellido del primer autor seguido de "et al.", el año y la página.

3. ¿Cómo se ordenan las referencias bibliográficas en el formato APA?

- a) Por año de publicación.
- b) Alfabéticamente por el apellido del primer autor.
- c) Por tipo de fuente.

CONCLUSIONES

EL MANUAL DE LOS INGS

A través de la lectura de este libro podemos comprender el nivel de importancia de la ortografía y la redacción para lograr una comunicación efectiva, comprender el uso adecuado de los signos, los estilos de escritura así como las principales normas de redacción no solo nos ayuda a expresarnos mejor de forma escrita, si no también mejora nuestra forma de expresarnos en la cotidianidad.

El dominio de la lengua escrita no es una habilidad exclusiva del ámbito académico o profesional; es una herramienta que influye en la forma en que nos relacionamos con los demás y transmitimos nuestras ideas.

Con este documento se busca fomentar la reflexión sobre la importancia del uso correcto del lenguaje, promover el hábito de la escritura y destacar su valor como medio para aprender, enseñar y comunicar con eficacia. La práctica constante y el interés por mejorar son las claves para seguir desarrollando nuestras competencias lingüísticas.

Implementar buenas prácticas de ortografía y redacción no solo mejora nuestros textos, sino también nuestra capacidad de pensar con claridad, de argumentar con lógica y de expresarnos con confianza. Este libro es solo un punto de partida para continuar aprendiendo.



RESPUESTAS DE EJERCICIOS PRÁCTICOS

RESPUESTAS EJERCICIOS

EL MANUAL DE LOS INGS

LAS MAYÚSCULAS

Nota: Están marcada con **negrita** las respuestas, palabras relevantes con respecto al ejercicio o las palabras con corrección necesaria.

- **Ejercicio 1:**

- a) El presidente de la **República** de Perú viajó a Buenos Aires el **lunes** 3 de febrero de 2025.
- b) **El** nombre de la **Universidad Autónoma de Madrid** se menciona en todos los documentos oficiales.
- c) Ayer, durante el evento, conocí al Dr. López, quien es experto en Biología Molecular.
- d) El **capitán** de la selección nacional de fútbol viajará a **Brasil** el próximo mes.
- e) La **Cumbre de Cambio Climático** se celebrará en **París** en **diciembre**.

- **Ejercicio 2:**

El 4 de **julio** de 1776, en **Filadelfia**, los representantes de las **trece colonias** firmaron la **Declaración de Independencia** de los Estados Unidos. Thomas **Jefferson** fue uno de los autores principales del **documento**, y su firma quedó registrada como uno de los hitos más importantes de la **historia**.

RESPUESTAS EJERCICIOS

EL MANUAL DE LOS INGS

ABREVIATURAS, SIGLAS Y ACRÓNIMOS

Nota: Están marcada con **negrita** las respuestas, palabras relevantes con respecto al ejercicio o las palabras con corrección necesaria.

- **Ejercicio 1:**

- a) **ONU**: Organización de las Naciones Unidas, dedicada a la promoción de la paz y la seguridad mundial.
- b) **U.S.A.**: Aunque se usa comúnmente, en español es preferible usar **EE. UU.**.
- c) **Dr.**: Abreviatura de **Doctor**, utilizada para referirse a personas que han obtenido un doctorado en una disciplina académica.
- d) **etc.**: Abreviatura de **etcétera**, que significa "y otras cosas" o "y lo demás". Se usa al final de una lista cuando se quiere indicar que hay más elementos similares.
-

- **Ejercicio 2:**

En el congreso de la **UAM** se presentó un análisis sobre los avances en la investigación científica. **El Dr. Pérez**, quien es miembro de la **AMA**, habló sobre los métodos de tratamiento innovadores. En la reunión también se discutieron temas que abordaron los estudios de la **OPS** y la **OMS** sobre el uso de medicamentos. Además, se mencionaron las conclusiones del **Instituto Nacional de Salud** y del **Departamento de Farmacología**, que han influido en las nuevas normativas.

RESPUESTAS EJERCICIOS

EL MANUAL DE LOS INGS

USOS DE SIGNOS: EL GUION Y LA RAYA

Nota: Están marcada con **negrita** las respuestas, correcciones y una explicación entre paréntesis de ser requerida.

- **Ejercicio 1:**

- a) La conferencia **—que se celebrará en Madrid—** será sobre el impacto del cambio climático.
(Uso incorrecto de guion, usar rayas)
- b) La autora del libro **—con el cual todos quedamos impresionados—** es experta en historia medieval. (Sin error)
- c) El acuerdo **hispano-francés** fue firmado en 2020. (Sin error)
- d) El curso ofrece formación en temas **socioeconómicos**.
(No hay dos elementos independientes)
- e) El diccionario es **español-inglés** y **portugués-alemán**.
(Uso incorrecto de raya, usar guion)

- **Ejercicio 2:**

Texto de ejemplo:

Durante la conferencia sobre cooperación científica **hispano-lusa**, el profesor Martínez—**un experto en relaciones internacionales**—explicó cómo los acuerdos bilaterales **España-Portugal** han evolucionado en los últimos años. Señaló que estos tratados no solo abordan temas económico-sociales, sino también cuestiones educativas y de salud pública. “La colaboración académica—**añadió con entusiasmo**—es fundamental para el desarrollo regional.”

RESPUESTAS EJERCICIOS

EL MANUAL DE LOS INGS

USOS DE SIGNOS: LOS PUNTOS SUSPENSIVOS

Nota: Están marcada con **negrita** las respuestas, correcciones y una explicación entre paréntesis de ser requerida.

- **Ejercicio 1:**

- a) Ya te lo dije... no quiero hablar más sobre eso.
(uso excesivo de puntos suspensivos)
- b) Nunca imaginé que llegaría a ser tan tarde... y yo aún no había terminado. (Sin errores)
- c) Cuando abrió la puerta, me miró y dijo... 'Esto es lo que tanto temías'. (uso de coma y retiro de puntos suspensivos innecesarios)
- d) Si tan solo supieras lo que ocurrió en mi vida este año... pero no quiero hablar de ello ahora.
(uso incorrecto de puntos suspensivos)

- **Ejercicio 2:**

1. → **D.** Se listan ejemplos, pero la lista no está cerrada.
2. → **A.** El hablante se interrumpe a sí mismo y no concluye la idea.
3. → **C.** Se sugiere algo inesperado o no dicho que queda implícito.
4. → **B.** La pausa marca una vacilación propia de la inseguridad al hablar.

RESPUESTAS EJERCICIOS

EL MANUAL DE LOS INGS

USOS DE SIGNOS: LOS PARÉNTESIS Y COCHETES

Nota: Están marcada con **negrita** las respuestas, correcciones y una explicación entre paréntesis de ser requerida.

- **Ejercicio 1:**

- a) El Dr. López (**especialista en cirugía cardiovascular**) estará presente en la conferencia. (uso incorrecto de corchetes)
- b) La autora [**de la investigación**] no mencionó la fuente de los datos utilizados. (uso incorrecto de paréntesis)
- c) El informe debe entregarse a más tardar el 30 de marzo [**fecha límite para la entrega**]. (sin errores)

- **Ejercicio 2:**

1. → **B.** El paréntesis explica un detalle que no es esencial, pero añade información relevante.
2. → **C.** Se corrige un error en la transcripción original respetando la cita textual.
3. → **A.** Los corchetes añaden contexto a una parte de la cita que de otro modo sería ambigua.
4. → **D.** Se usa el paréntesis para indicar el rol profesional de la persona nombrada.

RESPUESTAS EJERCICIOS

EL MANUAL DE LOS INGS

USOS DE SIGNOS: LA COMA

Nota: Están marcada con **negrita** las respuestas, correcciones y una explicación entre paréntesis de ser requerida.

- **Ejercicio 1:**

- a) Durante el **evento**, el presidente habló sobre el cambio climático, la pobreza y la **educación**, y destacó la importancia de la colaboración global. (separación de oraciones por coma)
- b) Juan llegó temprano a la **reunión**, pero no encontró a **nadie**, así que decidió esperar. (comas antes de oraciones coordinadas.)
- c) Aunque la lluvia fue **intensa**, no interrumpió el **evento**, que continuó según lo previsto. (coma antes de proposición subordinada y antes de oración explicativa)

- **Ejercicio 2:**

1. → **B.** La coma se usa correctamente para separar elementos de una lista.
2. → **B.** La coma se coloca después de la frase introductoria para marcar la pausa natural.
3. → **A.** Las comas faltantes antes y después del conector "por lo tanto" son agregadas.

RESPUESTAS EJERCICIOS

EL MANUAL DE LOS INGS

USOS DE SIGNOS: EL PUNTO Y COMA

Nota: Están marcada con **negrita** las respuestas, correcciones y una explicación entre paréntesis de ser requerida.

- **Ejercicio 1:**

- a) Este año, el número de estudiantes en la universidad ha aumentado considerablemente; sin embargo, el presupuesto para nuevos proyectos sigue siendo limitado. (sin errores)
- b) Los temas de la conferencia incluyen la sostenibilidad, la tecnología en la educación, el cambio **climático** y cómo estos tres factores se interrelacionan. (el punto y coma es innecesario)
- c) El comité aprobó el **presupuesto** sin objeciones; el **director**, en **cambio**, pidió una revisión más detallada. (uso de punto y coma incorrecto)
- d) Me gusta leer novelas históricas; también disfruto los ensayos filosóficos y la poesía moderna. (sin errores)

- **Ejercicio 2:**

Tengo que preparar la **presentación**; además, debo revisar los informes del mes. (Son dos oraciones completas, unidas por un conector).

El equipo de trabajo está formado por Ana, **directora**; Jorge, **coordinador**; y Laura, analista. (Es una enumeración compleja).

Marta terminó su parte del **proyecto**; sin **embargo**, Pedro aún no ha comenzado. (Se usa punto y coma antes del conector y coma después).

RESPUESTAS EJERCICIOS

EL MANUAL DE LOS INGS

ESTILO FORMAL Y ACADÉMICO

Nota: Están marcada con **negrita** las respuestas, correcciones y una explicación entre paréntesis de ser requerida.

- **Ejercicio 1:**

(Existen diversas formas de reestructurar las oraciones, tomar las siguientes como posibles pero no únicas soluciones.)

- a) **El investigador identificó inconsistencias en su teoría inicial, por lo que la reformuló con un enfoque más adecuado.**
- b) **Ciertos microorganismos que ingresan al cuerpo pueden generar efectos negativos en la salud humana.**
- c) **El autor examina detalladamente el tema y concluye que el planteamiento de Aristóteles es válido.**

- **Ejercicio 2:**

1. → b) La obra describe con precisión las consecuencias psicológicas de la culpa en el personaje principal.

2. → b) La autora del artículo advierte que el contexto económico será desfavorable.

RESPUESTAS EJERCICIOS

EL MANUAL DE LOS INGS

NORMAS APA PÁG. 1, PÁG. 2

Nota: Están marcada con **negrita** las respuestas, correcciones y una explicación entre paréntesis de ser requerida.

- **Ejercicio 1:**

- 1. Esta normativa, desarrollada en el siglo XX, fue impulsada por disciplinas como la Psicología y la Antropología para establecer pautas claras en trabajos académicos. **b) APA**
- 2. Se trata de un manual editorial originado en una universidad estadounidense a comienzos del siglo XX, que aborda aspectos formales como ortografía y estilo. **a) Chicago**
- 3. Nació de la iniciativa de profesionales del área médica en una ciudad canadiense, con el fin de estandarizar la presentación de manuscritos científicos. **c) Vancouver**

- **Ejercicio 2:**

1. → **D APA** Se originó en el ámbito de la psicología y ciencias sociales.
2. → **A IEEE** Establece directrices para citar documentos técnicos en el área de ingeniería.
3. → **E ISO** Abarca referencias de monografías y artículos publicados, no manuscritos.
4. → **C Chicago** Proporciona reglas sobre edición, ortografía y tipografía.
5. → **B Vancouver** Enfocada en investigaciones del área de la salud.

RESPUESTAS EJERCICIOS

EL MANUAL DE LOS INGS

NORMAS APA

Nota: Están marcada con **negrita** las respuestas, correcciones y una explicación entre paréntesis de ser requerida.

- **Ejercicio 1:**

- a) **Plagio.**
- b) **En un bloque aparte, sin comillas, con sangría a la izquierda y con los datos de la fuente al final entre paréntesis.**
- c)
- **La cita directa es la transcripción literal entre comillas.**
- **La cita indirecta es una paráfrasis con palabras propias, sin comillas, pero mencionando la fuente.**

- **Ejercicio 2:**

1. → **b)** Apellido del primer autor seguido de "&" y el apellido del segundo autor, año y página.

2. → **c)** Se escribe el apellido del primer autor seguido de "et al.", el año y la página.

3. → **b)** Alfabéticamente por el apellido del primer autor.

GLOSARIO

EL MANUAL DE LOS INGS

- 1. Acotación:** Intervención breve del autor o narrador en un texto dramático que indica acciones o expresiones.
- 2. Ambivalencia:** Doble interpretación o sentido que puede presentar una palabra, expresión o construcción textual.
- 3. Antropólogo:** Profesional que se dedica a estudiar el ser humano, su cultura y sociedad.
- 4. Apartes:** Técnica teatral mediante la cual un personaje habla al público sin ser escuchado por los demás personajes.
- 5. Autoría:** Condición de ser autor de una obra intelectual, académica o científica.
- 6. Composición léxica:** Formación de palabras por unión de dos o más lexemas con valor propio. Ejemplo: coche cama, hombre rana.
- 7. Conectores discursivos:** Palabras o expresiones que articulan ideas en un texto, mostrando relaciones como causa, contraste o adición. Ejemplo: sin embargo, por tanto, además.
- 8. Denominación:** Nombre o título con el que se identifica una persona, entidad, lugar o concepto.
- 9. Derivación:** Proceso de formación de nuevas palabras mediante la adición de prefijos o sufijos a una base léxica.
Ejemplo: feliz → felicidad.
- 10. Designios:** Intenciones o propósitos que se manifiestan en un texto o discurso, generalmente implícitos.
- 11. Diéresis:** Signo ortográfico (¨) que se coloca sobre la vocal “u” para indicar que debe pronunciarse en grupos “gue” y “gui”.
- 12. Dígrafos:** Conjunto de dos letras que representan un único fonema en una lengua, como “ch” o “ll”.

GLOSARIO

EL MANUAL DE LOS INGS

13. Información periférica: Datos secundarios o aclaratorios que no constituyen el núcleo del mensaje principal.

14. Inscripciones: Textos grabados o escritos en superficies permanentes, utilizados comúnmente en monumentos o documentos oficiales.

15. Legibilidad: Facilidad con la que un texto puede ser leído y comprendido por un lector.

16. Lemas: Frases breves que expresan una idea central o principio representativo de una organización, nación o movimiento.

17. Léxico: Conjunto de palabras que componen una lengua o que maneja un hablante o texto.

18. Morfológica: Relativo a la estructura de las palabras y los procesos de formación léxica mediante afijos.

19. Ortotipografía: Normas relacionadas con la correcta escritura, uso de signos y disposición gráfica del texto.

20. Patrón silábico: Estructura fonológica que determina la división de palabras en sílabas dentro del idioma.

21. Pluriverbal: Expresión compuesta por dos o más palabras que funcionan como una unidad de significado.

22. Prefijadas: Palabras que se forman mediante la adición de un prefijo a una base o raíz.

23. Univerbal: Palabra formada por la fusión de varios componentes léxicos que se escriben como una sola unidad. Ejemplo: sociopolítico, electromecánico.

24. Vínculo sintáctico: Relación estructural entre elementos de una oración que garantiza cohesión y coherencia.

25. Vocativo: Palabra con la que se llama o nombra a una persona directamente en el discurso. Ejemplo: Pedro, ven acá.

BIBLIOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

American Psychological Association. (2020). Publication manual of the American Psychological Association (7th ed.). <https://doi.org/10.1037/0000165-000>

Conceptos básicos de redacción académica: una guía de formalidad y estilo. (23 de abril de 2024). Obtenido de Plag: <https://blog.plag.ai/es/academic-writing-formality-style-guide>

Consultores, B. (5 de agosto de 2019). Normas de Redacción Académica. Obtenido de Online Tesis: <https://online-tesis.com/normas-de-redaccion-academica/>

Universidad Adolfo Ibañez (2023) manual de escritura académica: pautas esenciales para la producción de textos [Archivo PDF]. <https://ceo.uai.cl/wp-content/uploads/2023/03/MANUAL-DE-ESCRITURA-ACADEMICA-UAI-2023.pdf>

Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española. (s.f.). Capítulo III. El uso de los signos ortográficos. Obtenido de Ortografía de la lengua española: <https://www.rae.es/ortografia/signos-de-puntuación>

Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española. (s.f.). Capítulo III. El uso de los signos ortográficos Como signo de división de palabras a final de línea. Obtenido de Ortografía de la lengua española: <https://www.rae.es/ortografia/como-signo-de-división-de-palabras-a-final-de-línea>

Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española. (s.f.). Capítulo III. El uso de los signos ortográficos Como signo de unión entre palabras u otros elementos. Obtenido de Ortografía de la lengua española: <https://www.rae.es/ortografia/como-signo-de-unión-entre-palabras-u-otros-elementos>

Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española. (s.f.). Capítulo III. El uso de los signos ortográficos Como signo de unión entre palabras u otros elementos. Obtenido de Ortografía de la lengua española: <https://www.rae.es/ortografia/como-signo-de-unión-entre-palabras-u-otros-elementos>

BIBLIOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española. (s.f.).
Capítulo III. El uso de los signos ortográficos El punto y coma. Obtenido de Ortografía de la lengua española: <https://www.rae.es/ortografía/el-punto-y-coma>

Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española. (s.f.).
Capítulo III. El uso de los signos ortográficos El punto y coma como signo delimitador. Obtenido de Ortografía de la lengua española: <https://www.rae.es/ortografía/el-punto-y-coma-como-signo-delimitador>

Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española. (s.f.).
Capítulo III. El uso de los signos ortográficos Guion. Obtenido de Ortografía de la lengua española: <https://www.rae.es/ortografía/guion>

Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española. (s.f.).
Capítulo III. El uso de los signos ortográficos La coma. Obtenido de Ortografía de la lengua española : <https://www.rae.es/ortografía/la-coma>

Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española. (s.f.).
Capítulo III. El uso de los signos ortográficos La raya. Obtenido de Ortografía de la lengua española: <https://www.rae.es/ortografía/la-raya>

Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española. (s.f.).
Capítulo III. El uso de los signos ortográficos La raya como signo delimitador. Obtenido de Ortografía de la lengua española: <https://www.rae.es/ortografía/la-raya-como-signo-delimitador>

Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española. (s.f.).
Capítulo III. El uso de los signos ortográficos Los corchetes. Obtenido de Ortografía de la lengua española: <https://www.rae.es/ortografía/los-corchetes>

Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española. (s.f.).
Capítulo III. El uso de los signos ortográficos Los corchetes como signo delimitador. Obtenido de Ortografía de la lengua española: <https://www.rae.es/ortografía/los-corchetes-como-signo-delimitador>

BIBLIOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española. (s.f.).
Capítulo III. El uso de los signos ortográficos Los paréntesis. Obtenido de Ortografía de la lengua española: <https://www.rae.es/ortografia/los-paréntesis>

Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española. (s.f.).
Capítulo III. El uso de los signos ortográficos Los paréntesis como signo delimitador.
Obtenido de Ortografía de la lengua española: <https://www.rae.es/ortografia/los-paréntesis-como-signo-delimitador>

Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española. (s.f.).
Capítulo III. El uso de los signos ortográficos Los puntos suspensivos. Obtenido de Ortografía de la lengua española: <https://www.rae.es/ortografia/los-puntos-suspensivos>

Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española. (s.f.).
Capítulo III. El uso de los signos ortográficos Los puntos suspensivos como indicadores de modalidad y omisión. Obtenido de Ortografía de la lengua española:
<https://www.rae.es/ortografia/los-puntos-suspensivos-como-indicadores-de-modalidad-y-omisión>

Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española. (s.f.).
Capítulo III. El uso de los signos ortográficos Otros usos de la raya. Obtenido de Ortografía de la lengua española: <https://www.rae.es/ortografia/otros-usos-de-la-rya>

Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española. (s.f.).
Capítulo III. El uso de los signos ortográficos Otros usos de los puntos suspensivos.
Obtenido de Ortografía de la lengua española:
<https://www.rae.es/ortografia/otros-usos-de-los-puntos-suspensivos>

Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española. (s.f.).
Capítulo III. El uso de los signos ortográficos Usos auxiliares de los corchetes . Obtenido de Ortografía de la lengua española: <https://www.rae.es/ortografia/usos-auxiliares-de-los-corchetes>

BIBLIOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española. (s.f.).
Capítulo III. El uso de los signos ortográficos Usos auxiliares de los paréntesis. Obtenido de Ortografía de la lengua española: <https://www.rae.es/ortografia/usos-auxiliares-de-los-paréntesis>

Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española. (s.f.).
Capítulo III. El uso de los signos ortográficos Usos de la coma (contextos de duda más frecuentes). Obtenido de Ortografía de la lengua española:
<https://www.rae.es/ortografia/usos-de-la-coma-contextos-de-duda-más-frecuentes>

Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española. (s.f.).
Capítulo III. El uso de los signos ortográficos Usos del punto y coma. Obtenido de Ortografía de la lengua española: <https://www.rae.es/ortografia/usos-del-punto-y-coma>

Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española. (s.f.).
Capítulo V. La representación gráfica de las unidades léxicas Siglas y acrónimos. Obtenido de Ortografía de la lengua española: <https://www.rae.es/ortografia/siglas-y-acrónimos>

Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española. (s.f.).
Capítulo V. La representación gráfica de las unidades léxicas. Abreviaturas. Obtenido de Ortografía de la lengua española: <https://www.rae.es/ortografia/abreviaturas>

Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española. (s.f.).
Capítulo III. El uso de los signos ortográficos La coma como signo delimitador. Obtenido de Ortografía de la lengua española : <https://www.rae.es/ortografia/la-coma-como-signo-delimitador>

Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española. (s.f.).
Diccionario panhispánico de dudas mayúsculas, 2.^a edición (versión provisional). Obtenido de Diccionario panhispánico de dudas (DPD) [en línea]:
<https://www.rae.es/dpd/mayúsculas>

BIBLIOGRAFÍA

EL MANUAL DE LOS INGS

Redaction Team. (13 de junio de 2023). ¿Qué es la escritura académica? Obtenido de barrazacarlos: <https://barrazacarlos.com/es/que-es-la-escritura-academica/>

Roa, E. P. (15 de julio de 2021). Lenguaje académico. Obtenido de Lectura, escritura y oralidad en español: <https://leo.uniandes.edu.co/lenguaje-academico/>

Sala, M. C. (12 de febrero de 2019). Escribir textos académicos y de investigación [Archivo PDF]. <https://openaccess.uoc.edu/bitstream/10609/147625/4/EscribirTextosAcademicos yDeInvestigacion.pdf>

