**CORRECCIONES**

**XOLOPES** (Juanjo Conti)

Nota preliminar: todas las correcciones se fundamentan en lo que la Real Academia Española establece en su *Manual de ortografía* y en otros libros de autores reconocidos que tratan sobre el “buen escribir” y en los cursos que la correctora ha hecho (hace y hará) a lo largo de su carrera como Licenciada en Letras.

24 de noviembre, 2013

Uso de la raya (para implementar en los diálogos)

Incluir la raya en los diálogos que figuran en las siguientes páginas: 7 (al final), 10 (al final), 12 (al final), 14, 15 (segundo parágrafo, que comienza diciendo: “En el último grupo que traje…”, ya que, aparentemente, hay un interlocutor que le habla a otros que no responden), 20, 24, 28 (ídem pág. 15), 30, 31 (hacia el final, ídem pág. 15), 32 (continúa el diálogo de la pág. 32 y se agregan otros al final), 34 (ídem pág. 15), 35, 36, 37, 40 (ídem pág. 15), 45, 46, 48 (en parte, ídem pág. 15), 49, 50, 51, 52, 54, 55, 56, 57, 58, 60, 63, 64 (solo al principio; continuación de la página anterior), 65, 66, 69, 70 (primer parágrafo, si sucede lo de la pág. 15), 72, 73, 74, 76, 78, 79, 80, 82 (continuación de la página anterior y otro ya marcado, aunque en este segundo caso se debe corregir los espacios entre la raya y la palabra que la sigue), 83 (revisar las rayas existentes), 84 (ver otras opciones cuando se comente esa página), 85 y 86.

NOTA I: “ídem pág. 15” significa que se presume la existencia de una persona que habla y otra u otras que escuchan y no responden. En todos los casos, la raya de diálogo se recomienda porque el estilo desarrollado no justifica su ausencia y en lugar de agilizar la lectura, la obstaculiza, ya que puede confundir a un lector no avezado.

A continuación, se enumeran los usos de la raya en los diálogos y las normas a tener en cuenta:

1) La raya se emplea en los diálogos para señalar el cambio de interlocutor. En este caso, la raya precede cada una de las intervenciones de los personajes, sin que sea necesario mencionar su nombre. Entre la raya y el comienzo de cada parlamento, no debe dejarse espacio. Ejemplo:

─¿A qué hora sale el tren?

─Dentro de tres horas.

(Como se ve, después de la raya, no existe ningún espacio entre ella y el signo de interrogación en la primera oración, ni entre ella y la preposición *dentro* en la segunda).

2) Si las palabras del personaje no continúan después del comentario del narrador, solo se escribe una raya delante del comentario, sin necesidad de cerrarlo con otra; si, en cambio, el comentario del narrador interrumpe la intervención del personaje y luego este continúa su parlamento, deben escribirse dos rayas, una de apertura y otra de cierre. Ejemplos:

─Despertémonos ─decía Oliveira alguna que otra vez.

(…)

─Está bien ─rezongaba Oliveira─. No me confundás con Rocamadour. (…)

(Ambas oraciones son tomadas de *Rayuela* de Julio Cortázar. Comentarios: 1) en la primera oración, se escribe la raya e inmediatamente después, sin espacio alguno, la palabra que continúa; cuando vuelve a hablar el narrador, se abre la raya y de igual forma, sin espacio, se escribe lo que dice; 2) en la segunda, el comentario del narrador se cierra con una raya y un punto y seguido, sin mediar espacios entre ellos, porque el personaje continúa hablando).

3) 1. El comentario del narrador puede estar introducido por un verbo de habla (como *decir*, *añadir*, *preguntar*, etc.) o por otro tipo de verbos. En el primer caso, su intervención se iniciará siempre con minúscula y si ella ha interrumpido el parlamento del personaje, el singo de puntuación que corresponda al enunciado interrumpido deberá colocarse después de la raya que cierra el inciso del narrador. Ejemplo:

─Sí ─contestó la mujer─, el vuelo está confirmado.

(No hay espacio entre la raya y la palabra que le sigue; sí entre la palabra y la raya que continúa, es decir, “raya + *sí* + espacio + raya + *contestó*… + raya + coma + espacio + *el vuelo* [palabras del personaje, según lo determinan los signos de puntuación]).

3) 2. Si el signo de puntuación que corresponde poner luego del comentario del narrador son los dos puntos, estos se escriben también después de la raya de cierre:

─Ayer fui a la casa de Andrés ─le comentó, y agregó─: Me divertí muchísimo.

(Como se observa, después de la coma que sigue al verbo *comentó*, hay un espacio para escribir lo que el narrador aún tiene para decir; cuando aparece la raya, no hay espacio entre ella y *agregó*, ni entre ella y los dos puntos; sí entre estos y lo que dice el personaje).

3) 3. Cuando la aclaración del narrador no está introducida por un verbo de habla, las palabras del personaje deben cerrarse con punto y el inciso del narrador debe iniciarse con mayúscula. Ejemplo:

─Me voy. ─El hombre se levantó indignado.

(Entre el punto y la segunda raya, hay un espacio. Esta segunda raya está “unida”, sin embargo, a el artículo *el*).

3) 4. Finalmente, si el discurso del personaje continúa luego de un comentario no introducido por un verbo de habla (como el caso anterior), se colocará punto tras la raya de cierre para marcar el final del inciso narrativo. Ejemplo:

─Me voy. ─El hombre se levantó indignado─. No me molesten. Conozco la salida.

(Después del adjetivo *indignado*, sin dejar espacio se escribe la raya y el punto. Luego sí se deja espacio y se continúa transcribiendo lo que dice el personaje).

NOTA II: la raya también es llamada *guion largo* o *guion mayor*. Para trazarla como corresponde, se puede presionar Ctrl + Alt + guion del teclado numérico, o bien ir a la ventana de “insertar” y buscarla en la sección de “símbolo”.

Bibliografía: **García** **Negroni**, María Marta. *Escribir en español. Claves para una corrección de estilo*, Santiago Arcos editor, Buenos Aires, 2010.

28 de noviembre, 2013

Correcciones en la página 3 (la que empieza diciendo “edición automágica”)

1) Edición automágica**,** 2013: incluir la coma.

2) *Creative Commons Attribution – Non-commercial – ShareAlike 3.0 Unported License*: como es un vocablo de otra lengua, debe ser escrito en cursiva. Por el modo en que aparece en el texto, sería un nombre. Si es así, se respeta los guiones y las letras mayúsculas en cada *content word*. Si bien *commercial* lo es, se escribe con minúscula porque está prefijada por *non*. El término *ShareAlike* debería ir separado, pero, en este caso, parece referirse nuevamente a una designación. Si solo *Creative Commons Attribution* corresponde al nombre de esta licencia, se aconsejan utilizar comas en lugar de guiones y escribir el adjetivo *non-commercial* con minúscula inicial.

3) … y crear obras derivadas mencionando al autor, pero no hacer uso comercial **de ella**: se elimina *de la misma* porque *MISMO* NO ES UN PRONOMBRE DEMOSTRATIVO y se agrega lo que figura en negrita.

4) Más información sobre este libro **en** <http://www.juanjoconti.comar/xolopes>: se debe agregar la preposición *en* y subir al mismo renglón el sitio web. Lo mismo se aconseja para la frase que le sigue.

Correcciones de la página 5

1) Si la estructura no es adrede, se recomienda conservarla. De lo contrario, se aconseja la siguiente:

Xolopes

*está dedicado a mi papá y a mi mamá*

*que me enseñaron a leer*

*y a amar.*

*Amo, por eso escribo.*

La alineación puede ser centrada o derecha. Pero si la estructura se conserva, es mejor la derecha (es decir, todo quería igual).

Correcciones de la página 7

1) Segundo parágrafo

Algunos, un día antes**,** no saben **dónde** viajar (*antes* + coma; *dónde* por *adónde* porque es menos coloquial)

… manejan hasta el aeropuerto y ¡buen viaje! (cerrar la última frase entre signos de exclamación)

… y tenemos el viaje **pago desde** hace tres (*pago* por *pagado*, aunque ambos participios son correctos; en este caso, prefiero el primero; agregar la preposición *desde*)

2) Cuarto y último parágrafo

… vamos a un *all-inclusive* (cursiva para la palabra de otra lengua)

RECORDAR el uso de la raya de diálogo.

Correcciones de la página 8

1) Primer parágrafo

Lo que a continuación se escribe es un artículo de un periódico. Por lo tanto, se recomienda escribir el título en negrita y con un tamaño de letra mayor que el del cuerpo de la noticia. Por ejemplo:

El “Heraldo”de *Quintana Roo* informa:

**Ocho detenidas por robo en un hotel cinco estrellas**

Tres de los apresados son extranjeros. El robo se produjo **a** la noche; se llevaron el dinero de una caja de seguridad ubicada en el mismo hotel. El botín también incluye joyas de la esposa del dueño.

(Cambio de preposición, *a* por *por*. Nuevamente, se elimina *mismo* (QUE NO ES UN PRONOMBRE DEMOSTRATIVO). Al decir *del dueño*, se sobreentiende que es el del hotel: la referencia no está lejos).

[…] Se recuperaron algunas joyas del botín**,** pero… (Agregar la coma delante de *pero*)

NOTA: el nombre del periódico se escribe entre comillas, precisamente porque es un nombre. El del hotel, en cursiva para diferenciarlo del primero.

2) Segundo parágrafo

En este caso, aparece una cita, que debe escribirse de la siguiente manera:

Me acordé de un pasaje de mi infancia**: “**O frío o caliente, a los tibios los escupiré de mi boca”.

(La cita se introduce con los dos puntos. Luego, se abre comillas y se cita. Cuando esta finaliza, se escribe primero las comillas, después el punto final).

5 de diciembre, 2013

Correcciones de la página 10

1) Primer parágrafo

a. Línea 2: “… estoy sentado **en** el avión” (se debe utilizar la preposición *en* y no *dentro*; queda claro que no es “sobre el avión”).

b. Línea 12: “… ponga derecho **el** asiento” (en español, a diferencia del inglés, se emplea más el artículo que el adjetivo posesivo).

c. Líneas 16 y 17: “(…) Repaso las oraciones de un rosario como si quisiera ametrallar **con mis palabras** **al pelado de adelante**” (cambio de orden).

d. Línea 19: “… bajo las ruedas del avión que ya se han despegado **de él**” (se debe agregar *de él* y no *del* ya que, en este caso, no se trata de una contracción, sino de una preposición [*de*] y un pronombre personal [*él*] que hacer referencia al asfalto; otra alternativa es emplear el verbo sin su reflexivo: “… del avión que ya **han despegado**”).

e. Línea 22: la cifra debe escribirse con un punto o un espacio; así: 10.000, o bien, 10 000.

f. Líneas 22 y 23: las palabras del capitán pueden llevar raya de diálogo, aunque la más aconsejable es cerrarlas entre comillas porque él no pretende establecer ningún diálogo con nadie. Solo informa y a un interlocutor colectivo: todo los pasajeros (e incluso, al resto de la tripulación).

8 de diciembre, 2013

Correcciones de la pág. 10

De esta página, solo falta agregar que el diálogo que figura en el último parágrafo debe ir en cursiva, ya que está escrito en otra lengua. Como hay otras partes que también están en cursiva (la leyenda de Xtabay y Utz-Colel), se aconseja variar el tipo o tamaño de letra en esos casos. Precisamente, la diversidad de tipos de textos es una característica que contribuye a la riqueza de esta novela, entre otras cosas. Cuando digo “tipos de textos”, me refiero a que encontramos publicidades, recetas, artículos periodísticos, cuentos del narrador, incluso lo que podría interpretarse como el “cuaderno de actas” de un grupo organizado. Cambiar el tipo de letra facilita la lectura, lo que no siempre es bueno, ya que revela el “secreto” o la “magia” de la novela, por decirlo de algún modo. Además, es una advertencia al lector que lo deja sin el desafío de desentrañar los vericuetos de la trama. No obstante, para el caso de la leyenda en particular, sí se puede utilizar otra letra o variar su tamaño, aunque dejarla en cursiva **no es incorrecto ni afecta la textura de la trama**.

Correcciones de la página 11

1) Primer parágrafo

… fuimos a un *all-inclusive* (Nuevamente, como toda palabra en otra lengua, debe escribirse en cursiva. ¡Cuidado con el uso de las mayúsculas!; todas las palabras de este *compound* deben escribirse en minúsculas).

2) Segundo parágrafo

Línea 6 y siguientes: “Mientras vas cayendo**,** te despertás. Estás en el asiento del avión. Otra vea te dormiste y otra vez te despertaste. Mirás el reloj**;** es la tercera vez en la última hora. Notás movimiento unas filas más adelante**;**...” (Después de *cayendo* se escribe una coma y después de *reloj* y *adelante*, punto y coma).

Líneas 14 a 17: “Ahora**,** el hombre rubio está tirado en el piso del avión**.** **A**lguien le practica técnicas de reanimación. Ves c**ó**mo arrastran al hombre rubio detrás de las cortinas” (Después de *ahora*, se debe colocar una coma y después de *avión*, punto y seguido. La palabra *cómo* no introduce aquí ninguna comparación. Por eso se escribe con acento. Por último, debe eliminarse la preposición *hasta* y decir directamente *detrás de las cortinas*; esta frase es télica por sí sola, esto es, delimita la acción que expresa el verbo y marca su fin o meta).

Correcciones de la página 12

1) Primer parágrafo

(…) si vas por tu cuenta**. T**e buscan a las 7 am**,** pero… (La primera oración termina con la expresión *por tu cuenta*. Se escribe luego punto y seguido y se inicia con mayúscula. Antes de la conjunción adversativa *pero* se escribe coma).

2) Segundo parágrafo

(…) No alcancé a escuchar exactamente a qué habitación se referían, pero **decodifiqué**… (Uno de los pocos [si no es el único] error de ortografía: *decodifiqué* es una palabra aguda que termina en vocal; por lo tanto, debe llevar tilde).

**En un día nublado y con lloviznas en la península de Yucatán y sin nada que hacer**, dejé el área de desayuno… (Se aconseja un cambio en el orden de la estructura; debe agregarse la preposición *en* que encabeza la oración).

3) Tercer parágrafo

Las frases “boca de pozo” y “brujos de agua” deben escribirse en redonda (letra normal, ni cursiva ni negrita), ya que el texto está en cursiva (porque es otro tipo de texto [¿un cartel, un folleto?; no interesa… es parte del desafío que el escritor propone al lector]) y tales frases hacen referencia a significados.

4) Último parágrafo

Las palabras del capitán pueden llevar raya de diálogo, aunque la más aconsejable es cerrarlas entre comillas porque él no pretende establecer ningún diálogo con nadie. Solo informa y a un interlocutor colectivo: todo los pasajeros (e incluso, al resto de la tripulación).

(…) “Les habla el capitán**. H**ay una persona descompuesta… (Después de *capitán*, coma y punto y seguido).

Correcciones de la pág. 14

1) Primer parágrafo

Continúan las palabras del capitán (ver comentarios de la página anterior).

(…) no estamos pudiendo ayudarla**,** por lo que vamos a lanzar el combustible al mar y aterrizar en Recife**”** (Después de *ayudarla* se escribe coma y se cierra la oración con comillas si se eligió esta opción).

2) Segundo parágrafo

Aquí hay un personaje (un señor bajito que habla parado sobre un banquito) que, megáfono en mano, parece dar un discurso. Se aconseja, en este caso, utilizar la raya de diálogo o las comillas, al igual que cuando habla el capitán, ya que el señor bajito trata de instar y convencer al resto de las personas; no espera una contestación de su parte, no al menos en palabras, sí en acción. No hay diálogo; más bien, alguien que quiere motivar al resto a sumarse a su ideología y su lucha. Por eso, el empleo de las comillas sería acertado.

(…) “… Sin embargo, en la Constitución Política de México, Artículo 123, **S**ección IV, se encuentra… (La palabra *sección* debe ir en mayúsculas porque aquí es un término jurídico; la palabra *artículo* puede abreviarse por la misma razón; incluso, sería aún más apropiado emplear la abreviatura, pero siempre en mayúscula [Art.]).

(…) la Ley Federal de Trabajo la que contiene la regulación de los salarios mínimos. **Las características principales están contenidas entre las Art. 90 y 97** / **Entre los Art. 90 y 97, se encuentran sus características principales** (¡Atención! Se aconseja reestructurar la oración para que sea más clara).

(…) **“E**l salario mínimo en México es de **$60.66** diarios, lo que equivale a **U$S4.4, y esto** resulta insuficiente para cubrir las necesidades de una familia. **En la constitución mexicana, compañeros, se determina que la Comisión…**”

Este fragmento merece varios comentarios y aclaraciones:

a) Si el señor bajito continúa hablando, no se cierran las comillas en la oración anterior, que pertenece a otro párrafo, pero sí se abren al iniciar otro después de un punto y aparte para advertirle al lector que quien “habla” no es el narrador, sino el personaje.

b) Cuando se emplean cifras, lo correcto es escribir el signo de la moneda y sin dejar espacios, la cifra en cuestión. En España, se prefiere utilizar el signo pospuesto y con un espacio entre la cifra el signo de la moneda, pero no aquí en América. Para las cifras decimales, puede emplearse la coma o el punto (**60.66** o **60,66**). Cabe recordar que para las cifras enteras se debe dejar un espacio entre las decenas y centenas: **10 000**, según lo establece la norma internacional, aunque el punto también puede usarse: **10.000**. (Lo mejor, por supuesto, es seguir los parámetros internacionales).

c) Después de la cifra en dólares, se escribe una coma y se agrega *esto*, pronombre demostrativo que hacer referencia a la precedente.

c) Si se dice: “… y esto resulta insuficiente para cubrir las necesidades de una familia como está establecido en la constitución mexicana”, la expresión resulta poco clara. ¿Qué establece la Constitución Nacional? ¿Qué no se cubran las necesidades básicas o que sí? ¿Establece, acaso, que resulta insuficiente cubrir las necesidades básicas…? Por eso, se aconseja cerrar con un punto y seguido después de *familia* y continuar el discurso agregar el dato antes no incluido.

d) La frase *constitución mexicana* se considera un genérico, no un nombre, por lo que debe escribirse en minúsculas.

Correcciones de la página 15

1) Primer parágrafo

“(…) (En la constitución mexicana, compañeros, se determina que la Comisión Nacional de Salarios Mínimos), integrada por **el gobierno más empleadores y trabajadores**, será la responsable… **s**erá la responsable de fijar los salarios mínimos cada año. A pesar de este esquema, el salario mínimo ha perdido un 80% de su poder adquisitivo desde 1882**”.**

Este fragmento debe cerrarse con comillas (si se eligió esta opción) que deben preceder al punto. Se aconseja reestructurar la frase y colocar a *el gobierno* al principio de la enumeración. Para equilibrar la oración, se aconseja también escribir *más* o *y* antes de *empleadores*.

2) Segundo parágrafo

Como se explicó más arriba, en este caso, se aconseja el uso de las rayas de diálogo porque claramente hay alguien que habla y otro (u otros) que escuchan sin responder (al menos en este fragmento). Asimismo, se aclara que se debe escribir lo siguiente entre comillas porque son partes de un parlamento dicho por otro que aquí se retoma:

“Dólares maya”, le dijeron. “Un dólar americano, un dólar maya”. Eran quetzales…

Correcciones de la página 16

1) Primer parágrafo

Línea 2: “… sin nada que me **dé**…” (El verbo *dé*, si bien es monosílabo, debe llevar tilde para diferenciarlo de la preposición *de*; esto se denomina *acento diacrítico*, que diferencia muchos otros pares de palabras).

Línea 7: “… una señorita de zapatos rojos **con** taco aguja” (Como el taco aguja es una característica de los zapatos, se prefiere la preposición *con*).

2) Segundo parágrafo

Nuevamente, nos encontramos con otro tipo de texto. Si bien no queda claro cuál, hay una especie de título (*caminando por Tulum*), que podría escribirse en negrita. Abajo, podían agregarse las frases que le siguen, o bien, después de un punto y seguido:

**Caminado por Tulum**  (SIN PUNTO FINAL porque se trata de un título)

Podemos acortar camino por acá. Lo que no está prohibido está permitido.

(También es válido el punto y coma: … **por acá; lo que**… RECORDAR dejar sangría).

**Caminado por Tulum**. Podemos acortar camino por acá; lo que no está prohibido está permitido.

Aquí sí se coloca un punto después del título porque sigue el texto.

Por último, si las oraciones son parte de un diálogo, debería (o podría) emplearse las rayas de diálogo.

3) Tercer parágrafo

Línea 1: “**Después de haber pasado** una hora, el clima del avión **era** tenso (Modificar los tiempos verbales; se debe agregar un adverbio de tiempo, *después*, para habilitar el tiempo presente que se emplea en las siguientes oraciones).

Líneas 3 a 5: vuelve a hablar el capitán; se aconseja el uso de las comillas.

Línea 12: “… **que tengamos** que dejar el avión…” (Primera persona del plural; el narrador es testigo y vive los mismos acontecimientos que el resto de los personajes).

Correcciones de la página 17

1) Primer parágrafo

RECORDAR uso de la raya de diálogo.

2) Segundo parágrafo

Línea 4: “… (aunque hay excepciones)**,** que se trasladan…” (Después del paréntesis, se escribe coma).

Línea 10: *hostels* debe escribirse en cursiva por ser un apalabra extranjera.

Línea 15: *períodos* se escribe con tilde den la *i*.

Correcciones de la página 18

1) Primer parágrafo

Línea 3: *Ocean Beach Caribbean Resort*  se escribe en cursiva porque es un nombre en inglés.

2) Segundo parágrafo

Línea 4: “… líneas de acción**,** orientadas a poner en marcha…” (Después de *acción*, se escribe coma).

Línea 7: en esta línea, se inicia una lista. Por lo tanto, esta se debe escribir del siguiente modo:

(…) A saber:

1. reducción de la jornada laboral…**;**
2. aumento **del** salario mínimo de $1.300 a $5.000**.**

Como se trata de frases (más específicamente de sustantivos acompañados por modificadores indirectos, según el estructuralismo), no se escribe punto al final del ítem 1, sino punto y coma. Recién se escribe el punto cuando se cierra la lista, aquí en ítem 2. Debe decirse *del*  y no *de salario*. Y por último, recordar los comentarios anteriores para la escritura de las cifras y del símbolo de una moneda.

Correcciones de la página 19

1) Primer parágrafo

Línea 1 : “La chica que me miraba desde su altura más **la de**  los veinte centímetros de los tacos…” (Agregar *la de*).

Líneas 3 y 4: “Me levantó del hombro (era muy fuerte **y,** sumado a la pista del idioma**, intuí que era** rusa o ucraniana)…” (Se aconseja agregar la conjunción *y* seguida de coma y reemplazar el verbo *adivino* por *intuí*).

2) Segundo parágrafo

RECORDAR el uso de las comillas para las palabras del capitán.

3) Tercer parágrafo

Líneas 2 y 3: se aconseja encerrar entre paréntesis la siguiente oración, ya que es un comentario que el narrador agrega sin tener necesidad de hacerlo, y como modo de enfatizar aún más la complicidad que dicho narrador quiere establecer con su lector:

(Por favor**,** absténganse de malos pensamientos que esta no es ese tipo de historias).

Agregar también la coma después de *por favor*.

Correcciones de la página 21

1) Primer parágrafo

Línea 1: “… y descartable de aseo personal**,** varios consensados en una pelota…” (Se escribe coma después de *personal*).

Línea 5: “… los brazos y hasta la nuca**;** era una limpieza sin fin” (Después de *nuca*, punto y coma).

Líneas 7 y 8: “… su pesadilla cloacal parecía **haber terminado**” (Cambiar el tiempo verbal).

2) Segundo parágrafo

VER los comentarios de las correcciones de la página 16.

3) Tercer parágrafo

En lo que respecta a la estructura del artículo en sí, seguir las instrucciones que se detallan en las correcciones de la página 8. Se supone que *Fohla da Brasil* es el nombre del periódico; se escribe en cursiva por ser una palabra en portugués y sin comillas.

En el cuerpo del artículo, se debe corregir lo que sigue:

“… fue atendido por dos médicos**,** pero estos no pudieron hacer nada…” (Después de *médicos*, se escribe coma).

2) Segundo parágrafo

Línea 1: cambiar *inscrita* (término arcaizante) por *inscripta*.

Líneas 3 y 4: quitar la coma después de *2007* y de *moderno*.

3) Tercer parágrafo

Las supuestas palabras en ucraniano deben escribirse en cursiva.

9 de diciembre, 2013

Correcciones de la página 24

1) Primer parágrafo

Línea 6: “Cuando pude escaparme y salir de la setecientos cuarenta y cuatro**,**  me encontré…” (Después de *setecientos cuarenta y cuatro*, se escribe coma).

2) Segundo parágrafo

Línea 1: “Algo que no te conté del tipo del avión es que…” (Eliminar las comas).

Líneas 3 y 4: “Cuando me desperté**,** con todo el movimiento**,**  no me di cuenta, pero antes de bajarme la vi**; debajo** **de**l 32B**,** estaba su billetera”. (Después de *desperté* y *movimiento* se escribe coma; después del verbo *vi*, sugiero punto y coma. Luego del número del asiento, se aconseja coma para enfatizar el suspenso que ya viene creado con la oración anterior y los dos puntos. Y recordar que siempre es DE*bajo* DE).

Líneas 6 a 8: “¿**L**levarla a la policía?**,** ¿la policía de México se la iba a llevar a la policía de Brasil?**,** ¿a la de Sudáfrica? (Se aconseja iniciar una oración con la segunda pregunta y separarla del resto con comas).

3) Tercer parágrafo

Línea 1: *one dollar* en cursiva (ya sabemos por qué).

Correcciones de la página 25

1) Segundo parágrafo

Línea 2: “… Fede Heiz**;** ¿lo tenés? **E**l de barba y pelo largo”. (Después del nombre, se escribe punto y coma. Después de la pregunta, se inicia otra oración que lleva mayúscula en la inicial de la primera palabra).

Línea 3: “… me acorde de esta historia**. T**e la paso…” (Después de *historia*, se escribe punto y se inicia otra oración). El relato debe cerrarse con comillas; así: **“E**n el primer día de vacaciones (…) comisiones e impuestos**”.** En otras palabras, se abren en la primera palabra y se cierran en la última (página 27). RECORDAR que siempre se escriben las comillas primero y luego el punto final.

Este parágrafo parece ser un e-mail (ya que las cartas están en desuso…). Podría (léase “posibilidad pero no necesidad”) emplearse otro tipo de letra, que debería ser igual para la “introducción” y el relato. Aún así, este debe abrirse y cerrarse con comillas.

Línea 6: “De abajo para arriba**,** llevaba ojotas…” (Después de *arriba*, se escribe coma).

Línea 7: “… amplia para disimular la **“**zapán**”** y…” (Eliminara *como* y encomillar la palabra del lunfardo).

Líneas 10 y 11: se aconseja cerrar entre paréntesis la siguiente frase que debe seguir a *Club Atlético Talleres* (se elimina *que*): “(no por seductor iba a renegar de sus sentimientos más profundos)”.

Línea 14: *sillón playero* por *sillón de playa*.

Líneas 17 y 18: “… pasar desapercibido**; al** fin y al cabo**,** las mujeres tampoco son de palo **y** menos **en** esas latitudes…” (Después de *desapercibido*, se escribe punto y coma y se elimina *que*. Después de *cabo*, va coma, pero esta se elimina antes de *y*. Se reemplaza la preposición *por* por la preposición *en*).

Líneas 21 y 22: la pregunta en inglés debe escribirse entre comillas. No es necesario aquí utilizar raya de diálogo porque este no se desarrolla. Por supuesto, todo se escribe en cursiva.

Dos niveles de comillas iguales?

Correcciones de la página 26

1) Primer párrafo

Línea 3: *mano derecha* + coma + *al tiempo que*

2) Segundo párrafo

Líneas 6 y 7: “… se hicieron caras **y** sin previo aviso**,**  Martín…” (Se elimina la coma después de *caras* y se agrega después de *aviso*).

3) Tercer párrafo

Línea 3: se aconseja cerrar entre paréntesis la siguiente frase (previa eliminación de las comas): “(si tal cosa cabía)**, quien** saludó **a la morena**…”. Después, como se ve, se escribe coma; se elimina *la* y se especifica *a la morena* para que el referente queda claro.

4) Último párrafo (dos líneas)

Línea 1: eliminar la coma después de *lejos*.

Correcciones de la página 27

1) Primer párrafo

Línea 2: eliminar la coma después de *habitación* y agregarla después de la conjunción *y* en la línea de abajo.

Línea 3: se escribe entre comas lo siguiente: “...**,** pese a que su aspecto era agradable**,**…”

Línea 5: “… Carlos, **que**...” (Cambiar *quien* por *que*).

2) Segundo párrafo

Línea 1: eliminar la coma después de *hotel*.

Líneas 6 a 9: se prefiere el término *sentimientos* por *sentidos* (aunque este no está incorrecto). Eliminar las comas después de *solidaridad*, *latinoamericano* y *amigas*. Reemplazar *quienes* por *que*.

Línea 10: se prefiere *escuchar* por *atender*.

Línea 12: el adverbio *solo* ya no lleva acento, según las nuevas disposiciones de la RAE.

3) Tercer párrafo

Líneas 6 a 8: cambiar el orden de la siguiente oración del modo en que aquí se formula para que resulta mejor construida y más clara: “… en tiempo compartido **por una módica cuota mensual diez días al año, del 3 al 13 de junio, con** servicio de mucama…” (Se elimina la coma despuñes de *compartido* y se reemplaza *más* por *con*).

Correcciones de la página 28

1) Primer parágrafo

Usar la raya de diálogo.

2) Segundo parágrafo

Línea 2: la palabra *mula* va entre comillas porque no se refiere a un animal, sino a una persona que trasporta algo.

Líneas 4 y 5: no usar raya de diálogo ni comillas. En este caso, el narrador piensa y reflexiona consigo mismo. PERO, separar cada oración con punto y coma: “… encontré esto**;** tome**;** gracias…”

Línea 7: después de *policía*, va coma; se elimina la conjunción adversativa *o*.

3) Tercer parágrafo

Ver los comentarios de las correcciones de la página 16.

4) Cuarto parágrafo

Línea 2: escribir la cifra así: **U$S400**.

Línea 4: después de *lado*, se escribe coma.