



**DIVISION DE EDUCACION CONTINUA
FACULTAD DE INGENIERIA U.N.A.M.**

REDACCION DE INFORMES TECNICOS

PRIMERA PARTE
CUESTIONES GRAMATICALES

ING. ANTONIO MIGUEL SAAD

FEBRERO, 1981

PARTE PRIMERA

CUESTIONES GRAMATICALES

CAPITULO 1

REDACCION Y EFICACIA

1.1. REDACCION

1.1.1. Qué es redactar. Este verbo procede del latín redactum = compilar, poner en orden, y significa escribir lo pensado, acordado, sucedido o investigado. Pero simplemente escribir no basta; es necesario que el redactor lo haga con exactitud, originalidad, concisión y claridad; es decir que redacte bien. Para lograr este objetivo debe conocer lo esencial de la gramática, estar al tanto de los errores en que se incurre con más frecuencia y seguir las normas generales y especiales que dan calidad a todo escrito; además, debe ser persuasivo y convincente si quiere lograr el propósito que se ha impuesto.

Quienes pueden exteriorizar sus ideas en un escrito reafirman su personalidad y destacan; en cambio, quienes se expresan con torpeza dejan entrever su falta de cultura y de intelecto, causando una paupérrima impresión. Por este motivo es imperioso que los profesionales, estudiantes, secretarias, etc., se empeñen en dominar el particular arte de la redacción, en el que la palabra bien organizada es la llave que abre las tres razones que existen en el hombre: la del corazón para agradar y emocionar, la de la voluntad para persuadir y la del entendimiento para convencer. Llegar o penetrar en una o en las tres razones debe ser el fin de todo documento.

Para hacer más patente la necesidad de dominar la buena redacción, comparemos la expresión escrita con la expresión oral. Ciertamente es que esta última se limita por la inhibición que impone, en muchos, la presencia del público; pero cuenta con la ventaja del fácil contagio, porque la palabra en vibración oral captura la atención del oyente, lo emociona e impone en él toda la emotividad anímica del orador, por ser éste escultura viviente y productora. En cambio, la expresión escrita presenta serias y graves desventajas, pues no cuenta con el recurso del contacto directo, carece del gesto oratorio que afirma, refuerza, prolonga y facilita la visualización de las imágenes; no está en ella la escultura viviente y vibrante que sensibiliza y matiza la idea, el pensamiento y el mensaje; además, siempre está sujeta a la crítica severa y fría del lector, la cual está ausente casi absolutamente en el público que escucha.

De la comparación anterior se deduce que si queremos dar dimensión emocional y dinamismo a nuestra expresión escrita; si queremos ser persuasivos y convincentes con nuestra palabra estática, inerte para muchos, tenemos que inyectar en cada uno de nuestros documentos, cualquiera que sea su naturaleza, una fuerza e intención especial, que sólo puede emanar de la propia imaginación de quien posee el secreto de la REDACCION APLICADA; es decir, de quien conoce el rigorismo sintáctico y domina la flexibilidad del ordenamiento lógico-psicológico, de modo que pueda subordinar siempre el orden de las palabras al orden de las ideas en forma coherente y concate

nada; que sólo puede emanar de quien posee un amplio y rico vocabulario para entregar con cada palabra la connotación y la imagen que se quiera grabar en el corazón, en la mente y en el entendimiento del lector.

1.1.2. Cómo aprender a redactar: Para aprender a redactar sólo hay un camino: practicar. Recordemos que como arte dominado impone la condición de creatividad. El redactor debe conocer, naturalmente, los principios permanentes que no pueden soslayarse; es decir, debe conocer la gramática básica, saturarse del deseo de cultivarse como disciplina formativa y, como norma, superarse en cada escrito, no estancarse, sino procurar siempre mejorar sin caer en la copia de lo ajeno o en la de su propia creación. Esto tiene que ser sistemático, porque el redactor debe considerar la redacción como una herramienta cuyo manejo se propone dominar.

Cierto es que no se escribe bien sólo con el aprendizaje de la gramática. Como arte, requiere de modelos y de experiencia propia; pero modelos en los que cada redactor ha impreso su emotividad anímica y su personalidad; así, quienes redactan llegan a enriquecer su experiencia y crear su personal estilo.

Leopoldo Lugones dice, con razón: "... se aprende a escribir escribiendo, leyendo a otros escritores y estudiando el idioma". Estas tres condiciones simplistas constituyen la base para llegar a dominar la redacción. Em--

pieando uno sólo de estos medios se reduce la propia posibilidad de alcanzar el objetivo,

La gramática es ineludible, pues aun el analfabeto que se expresa bien por índole, hace gramática sin saberlo. Pero no es necesario caer en el absurdo gramaticismo, como un conjunto de reglas frías y muertas. Claro que no podemos prescindir en absoluto de dichas reglas; pero es preciso darles vida, animarlas mediante ejemplos de aplicación práctica que surjan de la buena lectura, del propio estudio o de la enseñanza a la que nos sometemos para alcanzar el dominio de la redacción.

Con la gramática como base, con la lectura como complemento obligado para acrecentar el vocabulario, con la constante práctica y con la intención de ser siempre creativos, toda persona puede ubicarse como buen redactor. Sólo hay que proponérselo. Escribir, tachar y volver a escribir, a fin de corregirse y superarse, es el camino para alcanzar la maestría en este arte que es actividad comunicativa, tan valorizada como indispensable, que va desde la simple nota escrita hasta el informe formal técnico extenso.

No es preciso ser un literato para tener necesidad de escribir bien. La actividad moderna de cualquier índole nos obliga a dominar la expresión escrita, como documentos de comunicación en el campo de relaciones. Seamos dominadores de este tipo de comunicación; obliguémonos a conocer los princi

pics básicos de la gramática, tomemos modelos de buenos escritores y redactores y ubiquémonos en el justo lugar de nuestra propia actividad profesional.

1.2. EFICACIA

1.2.1. Elementos del escrito. Además de las ideas bien expresadas, todo escrito debe estar impregnado de tacto y cortesía, factores éstos que dan -- nuevo significado y valor de eficacia al documento; asimismo, deben satisfacer cualidades de claridad, concisión, sencillez, adecuación, ordenación, -- originalidad y que precisen interés.

Externar tacto y cortesía en un escrito es:

- Establecer claramente el objetivo. Al cumplir con este principio el redactor sabe lo que quiere decir y cómo decirlo, y lo hará más -- comprensible para el lector.
- Pensar en el destinatario. Como procede el buen vendedor, el redactor debe ofrecer beneficios antes que el producto; es decir, que en su correspondencia ha de exponer motivos de interés y de comprensión hacia su destinatario, pero, por supuesto, sin perder de vista el principal objetivo. Debe también despojarse del personalísimo -- "yo", consustancial, que tanto encoquece y que es característico de los egocentristas. ("Yo pienso así", "yo quiero...", "me interesa.", etc.) En cambio, empleando el "usted" la gente participa de mejor grado, y con el "nosotros" todos automáticamente se incluyen en -- nuestros pensamientos.
- Cuidar el tono. Este debe adecuarse tanto a la naturaleza del escrito como a las características del lector. El tono debe ser siempre amable, pero sin dejar entrever flaqueza.
- Ser amable y comprensivo. Sin caer en adulación ni en debilidad y

sin importar circunstancia, el redactor debe demostrar amabilidad y comprensión. Esto es arma infalible en el campo de relaciones. En una carta se puede reclamar, acusar, corregir, reprochar, rebatir, etc., pero su éxito dependerá de su fuerza persuasiva y de la fuerte dosis de tacto (*) con que ha sido escrita; por ello ha de planearse con mucho cuidado antes de proceder a su redacción definitiva.

Además del tacto y de la cortesía, existen otros elementos que contribuyen a la eficacia y no deben omitirse en un escrito; éstos son:

- Plantear cuidadosamente lo que se expresará. Esto significa que, de acuerdo con el objetivo, se han de jerarquizar y ordenar las ideas de modo que despierten interés y lo mantengan al través de todo el documento mediante una exposición y encadenamiento lógico psicológico, "lucidus ordo" (disposición correcta), que exige el lector.
- No olvidar que las palabras escritas permanecen. En la expresión oral las palabras vuelan y se olvidan, en la escrita tienen vigencia permanente; por ello debe cuidarse el vocablo seleccionado, no escribir bajo presión de impulsos ni precipitaciones; pues nada hay más contraproducente que equivocar términos, hacer rectificaciones posteriores o protestar arrepentimientos. Además, lo escrito será permanente testimonio con que valorizarán la personalidad del redactor. Por lo tanto, hay que procurar que esta valorización sea siempre favorable.
- Evitar el automatismo. El buen redactor siempre tratará, en cada escrito, de ser creador. Esta cualidad, además de llevarlo a la maestría, hará que sus documentos persuadan y convencan. Esto no significa que deba desecharse lo habitual; no, significa que debe extraerse lo útil y actuante y dar un toque personal a las exposiciones, acorde con las necesidades.
- Estar al día en materia idiomática. Excluir en todo escrito los vulgarismos, barbarismos y ~~solecismos~~ frecuentes en el habla cotidiana, es una obligación de todo redactor. Liberarse de los escollos
{ solecismos

(*) Entiéndase aquí al tacto como el arte de ganar una discusión sin perder un amigo.

gramaticales, dominar la lengua general mediante un amplísimo vocabulario, conocer asimismo las variaciones regionales y aplicarlas con oportunidad es también requisito que debe satisfacer al redactor.

1.2.2. Cualidades que debe reunir una buena redacción. Todo redactor debe poner decidido empeño para que sus escritos reúnan cualidades que den calidad a un escrito. Estas cualidades son:

- Claridad, como elemento fundamental de cualquier escrito, se logra procurando no emplear términos ni giros confusos, de modo que nada de lo expuesto motive dudas ni equívocos en el lector. Al redactor, por pequeño que sea su escrito, debe preocuparle hacerse comprender; para ello nada mejor que seleccionar las palabras que tengan un sentido exacto de lo que quiere decir; después podrá intentar el adorno y el revestimiento elegante, pero sin ampulosidad, a fin de imponer su ritmo emocional, desde luego, sin descuidar el orden cronológico que es tan importante para escribir con claridad, ya que facilita al lector la comprensión; y el lógico encadenamiento es la mejor guía para el redactor, porque evita que incurra en anacronismos o expresiones incompletas.
- Concisión, como equivalente de brevedad, impide la redundancia, evita rodeos inútiles, ya que el redactor emplea las palabras indispensables con las que facilita la inmediata comprensión del lector. Ser breve en un escrito no significa regatear palabras hasta parecer obscuro, sino evitar el desperdicio de vocablos que alargan inútilmente los párrafos; significa no usar palabras ociosas, "huecas de contenido". Hoy se prefiere la economía y la funcionalidad en todos los órdenes de la actividad humana, y la redacción no podría estar exenta de esta exigencia. Cuando se es conciso y exacto en palabras, se es generoso en sentido; además, por la precisión de los términos, el redactor se gana más pronto la atención del lector.
- Sencillez, como característica de llaneza y de ausencia de afectación, imprime a la redacción un tono de veracidad expresiva que la hace efectiva y atractiva. Las expresiones hinchadas y ceremoniosas, la mayor de las veces rutinarias y serviles, deben quedar fuera de todo escrito; pues la redacción moderna se distingue por su simplicidad y por su cortesía en la que están ausentes los cropelas

y falsos halagos.

- Adecuación, como una actitud de lógica consideración hacia el destinatario, es adaptar todo escrito a la comprensión, al gusto y a las necesidades del lector. Adecuar un escrito es seguir la célebre frase de Sócrates: "Hablar en zapatero con el zapatero y en filósofo con el filósofo". De esta sabia sentencia se desprende que el redactor no debe dirigirse a todos de idéntica manera, pues no daría resultados favorables tratar con igual lenguaje un mismo tema en una carta familiar, en un informe, en un artículo, etc. Es indiscutible que se siente la necesidad de una redacción distinta para cada caso. Adecuar nuestro lenguaje al destinatario es captar de inmediato su atención, es ayudarlo a la fácil comprensión del asunto que se trata en el escrito.
- Ordenación, como parte o factor de la claridad, obliga a que los elementos integrantes de un escrito se ordenen en forma lógica y cronológica y no al azar ni de manera rutinaria o habitual, y menos automáticamente. El redactor no debe olvidar que cada parte del escrito (principio, medio y fin) tiene una misión que cumplir, según el tipo de documento; pero cada una de ellas debe responder al cumplimiento estricto de esa misión. Si se quiere llevar al lector hacia el final del documento, el comienzo ha de ser una invitación que lo motive sobre lo que se expresa en la parte medular, pero la atracción despertada debe mantenerse al través del desarrollo lógico y con la fuerza argumentativa que se requiera. Una estrategia bien planeada, que oriente hacia una acertada distribución de los elementos integradores, conduce, indiscutiblemente, hacia el logro de la efectividad que debe buscarse en toda expresión escrita.
- Originalidad, como determinante de la personalidad creativa, significa que el redactor debe emplear formas propias de pensamiento a fin de evitar que sus escritos tengan el sello de lo mecánico y rutinario y para que no resulten fríos. Aunque no siempre es posible eludir el formulismo de cliché, el redactor puede utilizar lo estandarizado con clara conciencia de su utilidad, pero actualizándolo para imponerle fuerza expresiva. Algunas veces la simple naturalidad del habla cotidiana pone en los escritos un toque de agradable originalidad, ya que con ella se logra que la expresión no resulte artificiosa ni rebuscada.
- Interés, como motor motivador de influencias positivas, es el vehículo que maneja el redactor para conducir al lector hasta el final del escrito, sin que pierda la atención en el contenido de cada párrafo. Claro está que para interesar es preciso cruzar el límite de lo rutinario, impersonal o abstracto; hay que manejar adecuadamente motivos de acercamiento, tocar incentivos, causar gratas impresio

nes y ayudar a decidir a favor de lo que se ofrece, poniendo en la mente del destinatario imágenes que fijen en ella la base de firme confianza. Todo esto impulsa al lector hacia el final del escrito y favorece el resultado positivo que se busca.

1.3. RECOMENDACIONES

- Estudie con interés la gramática básica que incluimos en este tratado.
- Recuerde que redactar bien es afirmar la personalidad y destacar.
- Acumule un amplio y rico vocabulario, al través de las buenas lecturas y del diccionario, para que pueda expresar con precisión sus ideas.
- Recuerde que se aprende a escribir escribiendo, leyendo a otros escritores y estudiando el idioma. No se aleje de ninguna de estas tres condiciones.
- Con la gramática como base, con la lectura como complemento -- obligado, con la constante práctica y con la intención de ser -- siempre creativo, usted llegará a ubicarse como buen redactor.
- Como factores de tacto y de cortesía, nunca olvidar en sus escritos:
 - Fijar claramente el objetivo.
 - Pensar en el destinatario.
 - Cuidar el tono.
 - Ser amable y comprensivo.
- Como cualidades que aumentan la eficacia de los escritos, nunca olvidar saturarlos de:
 - Claridad.
 - Concisión.
 - Sencillez.
 - Ordenación.
 - Originalidad.
 - Interés.

CAPITULO 2

SIGNOS DE PUNTUACION

2.1. NECESIDAD DE PUNTUAR

Si queremos distinguir el valor prosódico de las palabras y el sentido de las oraciones y de cada uno de sus miembros; si deseamos que -- nuestros escritos expresen con claridad el mensaje que en ellos entregamos; si pretendemos que las oraciones principales se distingan de las subordinadas estableciendo la obligada prelación en las afirmaciones que el escrito contiene; si nuestra intención es facilitar el empleo de incisos que ayuden a la lectura en forma correcta, debemos utilizar adecuadamente los signos de puntuación, pues son tan precisos y necesarios como las "señales de tránsito" de una gran ciudad, y no sólo cumplen la finalidad de - evitar el desorden y la anarquía, sino que están al servicio del orden y la claridad y son elementos únicos para conseguirlo, ya que constituyen la marca exterior y visible del pensamiento ordenado.

No se puede escribir sin puntuación ni tampoco utilizar los signos sin conocer el valor y la significación de ellos, pues indican las paradas obligatorias, las discrecionales, la prioridad de una frase sobre otra, el cambio de dirección de una idea, y marcan la entonación, el sentido de lo que se escribe, o cualquier otro matiz particular de lo que se expresa.

Creer que los signos de puntuación son figuritas decorativas, caprichos de gramático, elementos de importancia secundaria, es aceptar de antemano la pobreza, la obscuridad y el caos o la confusión del pensamiento por expresar. Hay que convencerse de que no se puede escribir sin -- utilizar correctamente los signos de puntuación, ya que son médula de toda expresión ordenada, clara, precisa y eficaz.

Pasemos al examen de cada uno de ellos:

2.2. LA COMA

Este es el signo que representa la pausa más breve, pero también el que se usa con más frecuencia; por tal motivo, su uso es el que requiere más atención. Se usa:

- a) Para separar elementos análogos de una serie. (Palabras de una misma clase y frases y oraciones breves.)
- b) Para separar palabras, frases u oraciones que tienen carácter incidental dentro de la oración.
- c) Para separar el vocativo del resto de la oración.
- d) Para separar elementos antepuestos al sujeto.
- e) Ante la conjunción "y".
- f) Para separar elementos en aposición.
- g) En las oraciones elípticas.
- h) Para separar el sujeto del verbo principal.
- i) Para separar palabras o expresiones enfáticas que estén al comienzo de la frase.
- j) Para cambiar una oración "determinativa" en "explicativa" o viceversa.

k) Otros usos de la coma.

2.2.1. Para separar palabras, frases, u oraciones de una serie. (Palabras de una misma clase y frases y oraciones breves.)

Ejemplos:

- Antonio, Pedro, Juan, Ramón y Arturo.
- Salí, entré, volví, lo busqué y no lo encontré.
- Compré lápices, cuadernos, gomas, tinta, regla y gises para - mis hijos.
- Margarita iba elegante, bien vestida, perfumada y muy contenta.
- Ella, tú, él y yo debemos divertirnos.
- Antonio es bueno, laborioso, amable, discreto e inteligente.
- Jóvenes y mayores, pobres y ricos, intelectuales y negociantes, todos necesitan expresarse bien.
- Ni tú lo crees, ni yo lo creo, ni nadie lo crea.
- Mar de fondo, frágil quilla, largo viaje, playa ignota...

2.2.2. Para separar palabras, frases, u oraciones que tienen carácter incidental dentro de la oración. (Son elementos incidentales toda palabra, - frase u oración explicativa —en tipo cursivo en los ejemplos— que, suprimidas, no alterarían el sentido genérico de la oración.)

Ejemplos:

- Colón, que era genovés, descubrió el nuevo mundo.

- Pedro, si se lo propone, lo consigue.
- Sé, por desgracia, que no soy muy hábil.
- Digo, por si no lo sabes, que llega hoy.
- El oro, metal precioso, es codiciado por todo el mundo.
- Creo, como ya te lo he dicho, que no ha de venir.

2.2.3. Para separar el vocativo (en tipo cursivo en los ejemplos) del resto de la oración.

Ejemplos:

- ¡Dios mío, escúchame!
- Amigos, cuenten con nosotros
- Cuenten con nosotros, amigos.
- Jorge, dílo de una vez.
- Soldados del 50o, Regimiento, ¡yo soy vuestro Emperador!
- Aprovechen, campesinos, la oportunidad que les brinda el gobierno.

(Obsérvese que si el vocativo está al principio de la oración se pone una coma después de él, si está intercalado se coloca entre comas, y si está al final se coloca una coma antes de él.)

En ocasiones, suprimiendo la coma del vocativo se cambia el sentido; pues no es lo mismo decir:

- Juan entra enseguida,
- que - Juan, entra enseguida.

En el primer caso se afirma (oración enunciativa afirmativa) que Juan entra; en la segunda, llamamos a Juan —vocativo— diciéndole que entre (oración exhortativa o imperativa).

2.2.4. Para separar elementos antepuestos al sujeto.

- a) Cuando antecede al sujeto un sí afirmativo, un no enfático, o una interjección, la coma es obligatoria.

Ejemplos:

- Sí, estoy de acuerdo.
- No, no iré aunque te empeñes.
- Sí, estoy convencido de sus aptitudes.
- ¡Oh!, yo le conozco sus amorfos.
- ¡Ay, que dolor por tu ausencia, amada mía!
- ¡Ah!, entonces, todavía tengo tiempo.
- No, no me convencerás, por más que te empeñes.

- b) Cuando el elemento que antecede al sujeto es de alguna extensión y siempre que contenga alguna forma verbal, debe separarse del sujeto por medio de coma.

Ejemplos:

- Mientras más conozco a los hombres, más quiero a mi perro.
- Para hacer mal, poco tiempo basta. (Séneca.)
- Cuando llegaron al final del camino, todos se sintieron contentos.
- Cuando terminen los exámenes, sabremos quiénes fueron aprobados.

- Oídas las exposiciones, el jurado dictó su fallo.

2.2.5. La coma ante la conjunción y.

- a) En caso en que pudiera haber confusión.

Ejemplos:

- A Manuel le gustaba el trabajo, y el ocio lo consideraba absurdo.
- Sobre los barcos lloraba toda la marinería, y las más bellas mujeres, enlutadas y afligidas, lo iban llorando también por el limonar arriba (García Lorca.)

(En el primer ejemplo, si se suprime la coma parecería que "a Manuel le gustaba el trabajo y el ocio"; en el segundo, parecería que "sobre los barcos lloraba toda la marinería y las más bellas mujeres".)

- b) Cuando dos oraciones coordinadas ^{o copuladas} por la conjunción "y" sean perfectamente separables (con sujeto y verbos distintos).

Ejemplos:

- Pedro arrancó su coche, y yo me quedé sorprendido.
- Juan llegó, y tú fuiste al cine.
- Ahora quiero contarle el último fondo, y el último fondo es que el hombre que sea hombre... (Unamuno.)

- c) Cuando una de las oraciones sea afirmativa y la otra negativa.

Ejemplos:

- El llegó, y no pudo encontrarte.
- Llamé enérgicamente, y no me respondieron.
- Lo estudió toda la noche, y no lo comprendió.

d) En ocasiones, cuando la "y" va seguida de un elemento intercalado, para no poner dos comas tan cercanas, se suprime la que le precede.

Ejemplos:

- No habló más, y, por razones obvias, tampoco nosotros.
(No habló más y, por razones obvias, tampoco nosotros.)
- Ella está muy grave, y, aunque quiera, no puedo ocultarlo.
(Ella está muy grave y, aunque quiera, no puedo ocultarlo.)

2.2.6. Para separar elementos en aposición (*)

Ejemplos:

- Don Juan de Castilla, caballero de la orden de Calatrava, - Marqués de Valle Santo, Conde de la Villa del Aguila, Capitán de Dragones de la Reina, triunfador de la expedición a las Indias, ha sido designado por su Majestad para ocupar el alto puesto de...
- Madrid, capital de España.
- Juárez, patriota mexicano, fue hombre de profunda visión política.
- Andrés Bello, el célebre gramático venezolano, vivió y murió en Chile.

(*) Efecto de poner consecutivamente sin conjunción, dos o más sustantivos que denoten una misma persona o cosa.

2.2.7. En las oraciones elípticas, (En estas oraciones hay que poner una coma en el lugar del verbo omitido.)

Ejemplos:

- Arturo era simpático; Pedro, antipático.
- Yo amo a María; tú, a Eloísa.
- Tú, tranquilo (= tú mantente tranquilo).
- Unos hablaron de negocios; otros, de deporte.
- Te prometo que nuestro hogar será hermoso; nuestros hijos, - iguales que nosotros; nuestro amor, firme y siempre armónico; y nuestra felicidad, permanente.

2.2.8. Para separar el sujeto del verbo principal, (La coma sólo debe usarse cuando el sujeto sea de alguna extensión.)

Ejemplos:

- El tener que huir de enemigos que atentan contra su propia vida, debe de ser muy desagradable.
- La multitud inquieta e incontrolable que tanto nos preocupó, dio, al fin, muestras de cordura y pudimos dialogar con ella, dentro de la razón y la justicia.

2.2.9. Para separar palabras o expresiones enfáticas que estén al comienzo de la frase,

Ejemplos:

- Cierto, no podíamos pedir más.
- He aquí, que me he hecho meter en el saco.

- Adiós, no creo que lo veré más.
- Caramba, llueve desde hace un mes.

2.2.10. Para cambiar una oración "determinativa" en "explicativa" o -- viceversa.

Ejemplos:

- El piloto mareado no pudo dominar el avión. (Oración determinativa puesto que precisa cuál era el piloto que no pudo dominar el avión.)
- El piloto, mareado, no pudo dominar el avión. (Oración en la que explicamos que el piloto no pudo dominar el avión por que estaba mareado.)
- Los niños, que estaban en el patio, echaron a correr. (Oración explicativa que nos dice dónde estaban los niños que echaron a correr.)
- Los niños que estaban en el patio echaron a correr. (Oración determinativa porque afirma que solamente echaron a correr los niños que estaban en el patio.)
- Los soldados que ignoraban la orden cayeron en la trampa. - (Oración determinativa en la que se afirma que sólo aquellos que ignoraban la orden cayeron en la trampa.)
- Los soldados, que ignoraban la orden, cayeron en la trampa. (Oración explicativa que nos dice que todos los soldados, por ignorar la orden, cayeron en la trampa.)

2.2.11. Otros usos de la coma,

- a) Al comienzo de una carta para separar el nombre de una ciudad del de su Estado, Provincia o País.

2/10.

Ejemplos:

- México, D. F.
- Campeche, Camp.
- Toluca, Méx.
- La Habana, Cuba.
- Bogotá, Colombia.

b) Para separar el nombre de una obra, del de su autor.

Ejemplos:

- Romeo y Julieta, de William Shakespeare, se ha representado en todos los idiomas.
- Un agónico español, de Ma. Dolores Pérez-Lucas, es una -- magnífica biografía de Miguel de Unamuno.

c) Cuando se cambia el orden sintáctico de una oración o de las oraciones dentro de un párrafo; es decir, cuando se adelanta lo que debería ir después.

Ejemplos:

- Con la bandera envolviéndole su cuerpo, el cadete se lanzó al vacío.
- Cuando llega la primavera, los campos florecen.

Si ambos ejemplos los expresamos en su orden sintáctico no habrá necesidad de emplear la coma: "El cadete se lanzó al vacío con la bandera envolviéndole su cuerpo". "Los campos florecen cuando la primavera llega".

d) Se usa la coma para aislar las expresiones: esto es, es decir, -

sin embargo, por consiguiente, por tanto, no obstante y otras parecidas.

Ejemplos:

- Todos, en efecto, estudiaron la cuestión.
- Los acuerdos, por tanto, pueden considerarse satisfactorios.
- Te diré, sin embargo, que es imposible lo que pides.

Cuando estas locuciones se ubiquen en principio de frase, la coma se pondrá después de ellas. Cuando la expresión que les antecede, dentro de la oración, es de cierta extensión se pondrá punto y coma antes de ellas y coma después. (Véase el uso del punto y coma.)

- e) Se usa la coma para separar una pregunta o exclamación iniciada dentro de la oración.

Ejemplos:

- Yo estaba, ¡claro está!, confuso y sorprendido.
- Después de la aclaración, ¿por qué habría de preocuparme?
- Caminando a ciegas, ¿cómo habría de saber dónde me encontraba?

- f) Se usa la coma para separar términos que denotan alternativa enlazados por la conjunción "o"; y se evita si los términos son sinónimos.

Ejemplos:

- En el drama estrenado ayer, el protagonista o actor principal muere trágicamente. (Une sinónimos.)
- El Instituto de la Comunicación y Ventas fue inaugurado por el

Ministro o Secretario de Educación. (Une sinónimos.)

- No recuerdo si era sordo, o mudo. (Enlaza alternativas.)
- No sé si en el accidente murió el padre, o el hijo. (Enlaza alternativas.)

- g) Se usa la coma ante la conjunción ni cuando los términos que enlaza son inconciliables o contrarios; pero se suprime cuando los términos son conciliables.

Ejemplos:

- En la actualidad, la ciudad de Nueva York no garantiza ni orden ni seguridad. (Conciliables.)
- Manuel no cometió ni robo ni fraude. (Concillable.)
- Ni la deja en paz, ni la comprende. (Contrarios.)
- Mi jefe es muy terco, no dirá ni que sí, ni que no. (Contrarios.)

2.2.12. Frases cuyo significado depende del lugar que ocupa la coma.

Para que el lector valore la importancia de este signo de puntuación, incluimos a continuación algunos ejemplos cuyo significado depende sólo del lugar que ocupa la coma, y que fueron tomados del libro 20 Lecciones de - Español, de la Dra. María Caso.

- 1) Tuve una entrevista con él, sólo para explorar su ánimo.
- 1a) Tuve una entrevista con él solo, para explorar su ánimo.
- 2) Si él la quisiera, mal podría perderla.
- 2 a) Si él la quisiera mal, podría perderla.

- 3) Dejo mi hacienda a mi hijo, y a mi esposa el usufructo para su *manutención*.
- 3 a) Dejo mi hacienda a mi hijo y a mi esposa, el usufructo para su *manutención*.
- 4) ¡Señor, muerto está, tarde llegaremos!
- 4 a) ¡Señor muerto, esta tarde llegaremos!
- 5) La señora, de usted espera el fallo.
- 5 a) La señora de usted, espera el fallo.

E J E R C I C I O S

En los párrafos siguientes se ha omitido la coma. Coloque este signo donde crea que deba ir. Los demás signos de puntuación son correctos.

- 1) Las fuentes la entretienen los prados la consuelan los árboles la desenojan y las flores la alegran. (Cervantes)
- 2) El viento la lluvia y el frío causaron serios daños a los bosques a los sembrados y a la población urbana.
- 3) El oro se prueba con el fuego; la mujer con el oro; y el hombre con la mujer. (Quilón.)
- 4) Se quitó frente al tocador el sombrero de fieltro negro que seguía haciendo un buen papel a pesar de tener dos temporadas y cambió rápidamente su traje de chaqueta negra por un vestido de casa.
- 5) Compañeros tengo que comunicarles una noticia agradable.
- 6) Lloro mujer y vencerás.
- 7) Enséñame viejo puente a dejar pasar el río. (Manuel de Cabral.)
- 8) Todos entraron algunos se quedaron en la sala los demás pasaron al comedor.

- 9) Usar pues la venganza con el superior es locura; con el igual peligroso; con el inferior vileza.
- 10) Conquistó y gobernó el Perú Francisco Pizarro.
- 11) Se acogió al remedio a que otros muchos perdidos en aquella ciudad se acogían que es pasarse a las Indias refugio y amparo de los desesperados de España iglesia de los alzados salvoconducto de los homicidas etc. (Cervantes.)
- 12) ¡Ay qué trabajo me cuesta quererte como te quiero !
- 13) No definitivamente no lo acepto.
- 14) Desde antiguo fue el militar quien poseyó la tierra y sirvió para premiar actos de heroísmo.
- 15) Diremos finalmente que los acontecimientos se precipitaron y en efecto el desenlace sobrevino rápidamente.

2.3. EL PUNTO Y COMA.

Este signo sirve para señalar una pausa mayor que la que denota la coma, y se emplea:

2.3.1. Para separar frases relacionadas entre sí, pero no unidas por una conjunción o una preposición.

Ejemplos:

- Consiguí un gran triunfo; casualmente yo estaba allí.
- Estaba muy ocupada; me prometió acudir al día siguiente.
- En cuanto a cambiar desenlace no me era posible; no soy yo - quien ha dado vida a Don Avito, a Marina, Apolodoro, sino son ellos los que han prendido vida en mí después de haber andado errantes por los limbos de la existencia (Unamuno.)

2/15.

2.3.2. Para separar los elementos compuestos de una serie; y también - oraciones entre cuyos sentidos hay proximidad.

Ejemplos:

- Veo el viento que agita violentamente las ramas; la lluvia -- despiadada, hostil, que no descansa; la nieve de silenciosos pies que deja sobre el paisaje su huella de blancura.
- En su vida realizó cosas diferentes: trabajó como agricultor - en su juventud; realizó estudios en la escuela y en la univer- sidad; ejercitó la profesión de abogado; en fin, fue un ciu- dadano ejemplar.
- Vinieron los aquilones de noviembre, glaciales y recios; arre- bataron sus hojas a los árboles, llevándolas, ya rodando por la tierra, ya volando entre las nubes de grueso polvo; se -- guareció el rabadán en su cabaña, y el labrador en su alque- ría; la nieve, descendiendo espesa sobre el monte y el valle, borró los caminos, llenó las barrancas y cubrió con su triste blancura todos los matices del suelo, toda la variedad riquísi- ma de la naturaleza. (Esbozo de una nueva Gramática de la Lengua Española.)
- La obra Conversar es vender, de Antonio Miguel Saad, es un texto ágil y moderno; de clara y sencilla exposición; de gran valor como instrumento de trabajo para el vendedor, pues su método es realista y objetivo.

2.3.3. Para separar las conjunciones de aquellas oraciones que tienen -- cierta extensión; conjunciones tales como: pero, por consiguiente, más -- aunque, por tanto, empero, porque, sin embargo, etc. (Véase el apartado 2.2.11 d.)

Ejemplos:

- En dura y penosa caminata habíamos atravesado el desierto, teníamos una sed abrasadora; pero nuestro jefe impuso su criterio y nos obligó a continuar.
- Nosotros estábamos dispuestos a cumplir nuestras promesas; pero después de lo ocurrido, ya no es posible.
- Realizó con gusto y perfección todas las tareas; aunque sabía que no iban a ser pagadas.
- Los pasajeros del "Titanic" no se habían percatado del peligro; andaban alegres y despreocupados, felices de haber podido realizar la travesía; de pronto, el coloso enorme de hielo, los gritos de angustia, el silencio.

2.3.4. Quando poniendo coma, una oración o un periodo pueden resultar confusos. (Véase el apartado 2.2.7.)

Ejemplos:

- La primera parte de la obra era interesante; la segunda, insípida; la tercera, francamente aburrida.
- Ustedes compran al contado; nosotros, a plazos.
- La tragedia de la vida es la muerte; el anhelo, la ilusión de amar.



2.3.5. Quando, después de varios incisos separados por coma, hayamos de emplear una oración que se refiera a los mismos conceptos o los abarque y comprenda todos.

Ejemplos:

- El incesante tránsito de coches, la notable afluencia de gente, el ruido y el griterío de las calles, la desusada animación de la ciudad; todo me hace creer que se da hoy la primera corrida.
- Para hacernos cargo, pues, de lo que es nuestra técnica, conviene de intento destacar su peculiar silueta sobre el fondo de todo el pasado técnico del hombre; en suma, conviene dibujar... (Ortega y Gasset.)
- Sus antecedentes personales, las referencias que de él dieron, su aspecto bondadoso; todo nos hizo suponer que se trataba de una buena persona.

2.3.6. Quando en los miembros que forman la cláusula se repite el nombre, que hace veces de sujeto, representado este último por el relativo que, quien.

Ejemplos:

- El hombre de estado que guía por buen sendero a su patria; que la gobierna con justicia y con celo; que procura enaltecerla con la rectitud de sus costumbres; que gustoso otorga su vida en bien de la misma patria, ése vivirá siempre en el corazón de todos los hombres de bien. (María Caso.)
- Un niño a quien nunca se prodigaron caricias; a quien no se le instruyó moralmente; a quien se le dieron malos ejemplos; a quien se le suprimían toda clase de diversiones y golosinas, no puede culparse hoy, que ha sido condenado por la justicia. (María Caso.)

2.3.7. Antes de la conjunción y, después de una oración en que se establece un principio general, y se añade otra en la que se da aplicación particular al mismo concepto.

Ejemplos:

- Pero nada bastó para desalojar al enemigo, hasta que se abrió el asalto por el camino que abrió la artillería; y se observó que uno sólo, de tantos como fueron deshechos en este adoratorio, se rindió a la merced de los españoles. (Solís, - Historia de Nueva España, III.)
- El buen periodista debe participar de las cualidades de todo ser pensante; pero ha de contenerlas en sumo grado; ha de menester, si quiere ser auténtico informador y orientador, ser de pasta dura; caminar sin caer dentro del amplio barranco del soborno; y agachar las orejas, como lo hace el asno, cuando zumba en derredor de ellas el garrote.

E J E R C I C I O S

En los párrafos siguientes se han omitido las comas y los puntos y comas.

Coloque estos signos donde crea que deban ir.

- 1) Anímese a escribir sobre cualquier asunto por ejemplo sobre los beneficios de la estilística.
- 2) Si trujeras a tu mujer contigo enséñala doctrínala y desbástala de su natural rudeza porque todo lo que suele adquirir un gobernador discreto suele perder y derramar una mujer rústica y tonta. (Cervantes.)
- 3) Unidos para crear no para destruir.
- 4) Como yo también he pasado por esa situación comprendo perfectamente bien su estado de ánimo pero no puedo autorizarle por no tener facultades para ello lo que ahora me pide.
- 5) La idea es buena la realización mediocre el resultado pésimo.
- 6) No sólo de pan vive el hombre vive de ideas de máximas de creencias de espiritualidad.

- 7) Conforme al uso de los caballeros andantes Don Quijote elige a su dama en honor de la cual ha de realizar sus proezas y la llama Dulcinea del Toboso porque su imaginación la concibe como princesa la que en realidad era una labradora llamada Aldonza Lorenzo.
- 8) El hombre débil teme la muerte el desgraciado la llama el valentón la provoca y el hombre sensato la espera.
- 9) Riego y Avilés afirmaron que no había tal que existía el contacto entre España y el resto de Europa que así se había podido dar en España antes que en otra nación europea unas Cortes como las de Cádiz.
- 10) Al capitalismo no se le puede negar haber sido con todas sus taras el promotor del progreso en que viven las naciones sin él -- no cabe pensar en mejoras que sólo la ambición es capaz de --- crear.
- 11) Y hubo situaciones y resoluciones para colmar las aspiraciones de los más escépticos: quién prefirió seguir apegado al patrón -- dinero quién eligió otro trabajo más grato quién se encaminó a recibir un trato agradable quién prefería luz y limpieza en el taller en vez de obscuridad y suciedad.

2.4. EL PUNTO

Aunque debemos distinguir el punto y aparte (punto aparte) del punto y seguido (punto seguido), no entraña ninguna dificultad su selección y uso. El primero denota una pausa mayor que el segundo, puesto que se usa para cerrar un párrafo; y ambos, a la vez, precisan una pausa mayor que la de los otros signos estudiados.

Puesto que el párrafo es el conjunto de oraciones, coordinadas o ---

2/20.

subordinadas, con que se expresa una idea distinta o un aspecto distinto de la idea, todo escrito o documento debe integrarse con uno o más párrafos para totalizar el asunto o pensamiento que se quiere transmitir. En cada caso ha de colocarse un punto aparte; y cada nuevo párrafo deberá comenzarse con mayúscula, más adentro de los otros renglones y dos líneas abajo. (Este margen izquierdo mayor que en los otros renglones se llama sangría. Se aconseja su uso por razones psicológicas, ya que hace descansar al lector y la lectura se hace más legible.)

Ejemplo:

- "La expresión de la belleza en sus formas más elevadas, a través del temperamento de un artista o de un genio, es lo que puede conceptuarse como arte. De esto se desprende que el arte no es otra cosa que el método superior y exquisito de modelar o crear algo.

"Cuando el hombre aplica su entendimiento a crear voluntariamente belleza o emoción estética, lo que realiza recibe el nombre de arte.

"Séneca afirmaba que todo arte es imitación de la Naturaleza, cuando ésta es contemplada con intención estética para producir el paisaje. Sin embargo, la Naturaleza no se considera como obra artística, porque no es una creación humana.

"El artista crea la belleza en unos casos y la descubre en otros. La crea cuando es producto de la imaginación y la descubre cuando hace de ella un modelo para su obra de arte". (Julio de la Canal.)

2.5. EL PUNTO SEGUIDO

2.5.1. Este signo se coloca después de las abreviaturas. (Se excluyen -

los símbolos que representan una voz correspondiente a la ciencia o a la técnica, los cuales sólo llevarán puntuación de acuerdo a su ubicación - en la oración. (Véase el Apéndice A.)

Ejemplos:

- Art. (artículo), Cap. (capitán), Gral. (general), Sr., Sra., Srta., (señor, señora, señorita), Afmo. (afectísimo), Atto., (atento), etc. (etcétera).

2.5.2. Se usa punto seguido cuando las oraciones o cláusulas tienen estrecha relación entre sí; o bien, cuando terminamos un concepto y seguimos razonando sobre el mismo tema.

Ejemplos:

- El carácter no es el resultado de la casualidad, sino el resultado de la solución del alma y su grado de potencialidad. Representa la línea del pensamiento que ha sido seguido por ella en su desarrollo. (Ramacharaka.)
- El verdadero bien del hombre está siempre en la parte que difiere de las bestias. Conviene, por tanto, que esta parte se halle bien asistida y fortificada, y que las virtudes sean sus centinelas, para rechazar mejor al enemigo, y vivir con toda seguridad, exento de temores. (Epicteta.)
- Vanidad de vanidades y todo vanidad, dice el sabio. Vi todo lo que se hace bajo del sol, y todo era vanidad. Con razón este mundo, en la Escritura, es llamado hipócrita, pues teniendo buena apariencia, es de dentro lleno de corrupción y vanidad.
- (También se puede observar el uso correcto del punto seguido en los cuatro párrafos del ejemplo relativo al punto aparte.)

1.5.3 Los pronombres demostrativos, los adjetivos demostrativos, los adjetivos posesivos y pronombres personales no deben iniciar párrafo, puesto que designan lo que está cerca del hablante o señalan lo acabado de mencionar. De ahí que, si inician párrafos no precisan si se refiere a la oración que finaliza el párrafo o a todo lo encerrado en él; sobre todo los pronombres demostrativos que siempre impondrán la duda en el lector; máxime si existen dos o más párrafos anteriores.

Los vocablos citados son elementos de apoyo con los que el autor sigue razonando sobre la idea, variante de la idea o argumento que ha de contener el párrafo; por ello forzosamente deben continuar dentro del mismo párrafo, y, si lo exige la puntuación, después de un punto seguido.

Ejemplos:

- 1) "De las inversiones que el sector público mexicano hizo en 1959 fueron productivas directa o indirectamente el 91.4%, representando las directamente productivas el 68.0% .

"Ello quiere decir que aunque en lo general la inversión fue buena, para el futuro debe cuidarse que la directamente productiva tenga una inversión mayor".

Critica: Es indiscutible que el pronombre ello se refiere a lo representado por las directamente productivas; por lo tanto, debe continuar den-

tro del mismo párrafo; de otra manera quedaría suelta la conclusión.

- 2) "La educación debe ser adecuada al hombre. La naturaleza del hombre indica que hay un proceso evolutivo en el que pueden discernirse elementos constantes y elementos variables. Luego, la educación adecuada al hombre debe ser reflejo de ese proceso evolutivo. Eso es lo que sostiene el educador experimentalista.

Critica: Imposible separar con punto aparte la conclusión del silogismo que se inicia con el pronombre demostrativo eso.

- 3) Al emprender la tarea de escribir este libro para ayudar a quienes aspiran a redactar con corrección, no tengo la pretensión de establecer normas o principios directores, pues reconozco que "No hay nada nuevo bajo el sol".

Esto es lo cierto, nada hay nuevo. Quienes nos atrevemos a la recopilación y a la expresión personal no somos sino una partícula de polvo que se levanta, para caer, e intenta levantarse para emprender nuevamente algo que pueda ser útil.

- 4) "Fray Luis de León nos declara que su arte era reflexivo y meditado, arte de selección cuidadosa de palabras y arte de medida en la disposición de las frases; arte esmerado que nos ofrece la lengua castellana con los mejores elementos poéti--

cos y musicales de que es capaz. Su empeño fue poner en el habla del vulgo abundancia, entonación y armonía. Pocas veces cae ..."

5) "El realismo es independiente de las escuelas literarias. Se trata aquí del verdadero realismo, el de los maestros, desde Homero hasta los clásicos de hoy. Este noble realismo, preocupación eterna del arte, se podría definir diciendo que es un método de escribir dando a las cosas la ilusión de vida verdadera, con la ayuda de la observación moral y plástica".

6) "Llegaban muy cansados, agobiados por un largo y fatigoso caminar. El grupo se componía de hombres, mujeres y niños, Estos tenían, marcadas en sus facciones, las huellas de varios días de ayuno".

Critica: En los ejemplos (3) y (6) los pronombres demostrativos ésto y éstos; en el (4), el posesivo su; y en el (5), el adjetivo determinativo este están correctamente ubicados; pues en sus respectivos párrafos sirven de apoyo al razonamiento y a la idea que se expresan.

1.6. LOS DOS PUNTOS.

Este signo también indica una pausa y anuncia algo. Se emplea:

1.6.1. Después de toda frase que anuncia una cita textual.

2/23.

Ejemplos:

- Bolívar dijo: "A la sombra del misterio no trabaja sino el crimen".
- En su lecho de muerte, Disraeli corregía las pruebas de su último discurso que había pronunciado en el Parlamento y dijo: "No quiero pasar a la posteridad hablando con incorrección gramatical".
- Cicerón en sus Oficios dice a este propósito lo siguiente: — "No hay cosa que tanto degrade al hombre como la envidia".
- Con relación a la lectura, dice Balmes: "Se ha de leer mucho, pero no muchos libros; esta es una regla excelente. La lectura es como el alimento; el provecho no está en proporción de lo que se come, sino de lo que se digiere".

2.6.2. Quando tras ellos viene una enumeración de elementos incluidos en la primera frase.

Ejemplos:

- Estos hombres son sagrados: Bolívar, de Venezuela; San Martín, del Río de la Plata; Hidalgo, de México. (José Martí.)
- Los hombres han abusado de todas las cosas: de los vegetales, para sacar veneno; del hierro, para asesinar; del oro, para comprar iniquidades; de las artes, para multiplicar los medios de su destrucción; de la brújula, para ir a esclavizar a sus semejantes. (Capmany.)
- Don Miguel de Unamuno ha escrito numerosas obras: Cómo se hace una novela, La agonía del cristiano, Del sentimiento trágico de la vida en los hombres y en los pueblos, etc.

2.6.3. Para abrir paso a una aclaración, un resumen o una justificación; o bien, cuando la primera oración tiene su consecuencia en la segunda. (Ob-

sérvese la fuerza de esta construcción.)

Ejemplos:

- No pude venir: estaba ausente de la ciudad.
- Nadie ha estudiado: todos fueron reprobados.
- No se me puede condenar por lo que he dicho: la verdad lealmente expresada no puede ser delito. (B. Monteagudo.)
- Llamó a sus parientes, suplicó a sus amigos, removió cielo y tierra, pero todo fue inútil: nadie lo compadecía.

2.6.4. Después de una salutación o tratamiento.

Ejemplos:

- Distinguido señor Secretario:
- Respetable señora:
- Estimado amigo:
- Compañeros:
- Asociados:

2.6.5. Después de los términos: a saber, decreto, ordeno y mando, certificado, verbigracia, por ejemplo, o palabras semejantes que den a entender una gran precisión en lo que se va a exponer.

Ejemplos:

- La mayoría de las terminaciones en allo, illo, illa, se escriben

2/25.

con ll y no con y; verbigracia: ladrllo, chiqulla, hornlla, - pallllo, valle, perlla, heblla, maneclla, palomlla, etc. En cambio, se escriben con y las que siguen: ensye, sosyayo, desymayo, explyave, yayo, etc.

- El suscrito, con domicilio en, ... ante usted comparece y expone:
 - 1o. Que...
 - 2o. Que...
- Para ocasiones como ésta hay varias flores que se consideran apropiadas; por ejemplo: las rosas, los claveles y las orquídeas.
- Hay varios tipos de verbos, a saber: regulares, irregulares, impersonales, defectivos, etc.

2.6.6. Después de interrogación que cierra, cuando la respuesta la da el mismo que interroga.

Ejemplo:

- ¿Qué es la vida?: un frenesí;
¿qué es la vida?: una ilusión.
Una sombra, una ficción.
Y el mayor bien es pequeño;
que toda la vida es sueño,
y los sueños... sueños son.

(Calderón de la Barca)

2.7. LOS PUNTOS SUSPENSIVOS

Los puntos suspensivos (nunca más de tres) representan para la lectura una pausa en la que el tono de voz queda indeciso. Se usan:

2.7.1. Quando conviene al escritor dejar la oración incompleta, omitiendo alguna idea o palabra que fácilmente puede suponer el lector.

Ejemplos:

- Yo creo que pintan bien, pero...
- No quiero oír más... Espero que me comprendan. Es justo, pero...
- No sé, hijo mío, tal vez...
- Sí, claro, lo respeto mucho, pero...

2.7.2. Quando se hace una pausa para expresar temor, duda o algo sorprendente.

Ejemplos:

- Abrí la puerta y... ¡Horror! ... Un espectáculo dantesco.
- Ojalá lo ignore siempre, porque sería capaz... sería capaz de matarla.
- Todo era calma... de repente un ruido ensordecedor... un sacudimiento... y la tragedia se mostró en toda su crudeza: muertos y heridos tapizaban las aceras y calles.

2.7.3. Quando se transcribe en forma incompleta una frase, oración o periodo, de otro autor.

Ejemplos:

- Así dice Cervantes: "... y mucha gente de la casa le pellizcaron".

2/27.

- El famoso Don Quijote así comienza: "En un lugar de la Mancha, de cuyo nombre no quiero acordarme..."

2.7.4. Quando se quiere provocar el recuerdo de algo que se ha olvidado,

Ejemplos:

- Te acuerdas de aquella muchacha alta y morena... ¿Cómo se llamaba...? ¿Margarita...? ¿Alicia...?
- El paisaje era de una belleza sin par... ¿Cuál era el lugar...? ¿Te acuerdas...?

2.7.5. Los puntos suspensivos y el etcétera. Hay quienes afirman que, a veces, los puntos suspensivos equivalen al etcétera, y que éste, por poco elegante debe sustituirse por aquellos. No compartimos este criterio, porque consideramos que se trata de dos recursos completamente diferentes; pues, cuando empleamos puntos, quienes nos leen deben adivinar qué clase de palabras dejamos de añadir a las precedentes.

Ejemplo:

- El hotel era viejo, incómodo, sombrío...

Se intuye o se adivina que los puntos suspensivos sustituyen a otros adjetivos que armonizan con los anteriores: "húmedo, triste, oscuro, - - maloliente..."; en cambio, cuando empleamos etcétera, quienes nos leen deben saber qué clase de palabras dejamos de añadir a las anteriores.

Ejemplo:

- Todas las Secretarías de Estado: --Hacienda y Crédito Público, Gobernación, Comercio, Asentamientos Humanos y Obras Públicas, etc.— serán reorganizadas antes del próximo septiembre.

(El etcétera suple al resto de las Secretarías de Estado.)

2.8. LOS SIGNOS DE INTERROGACION Y DE EXCLAMACION

Los signos de interrogación y de exclamación (inexactamente llamado de "admiración", porque no todas las exclamaciones la expresan), sirven para indicar maticos de entonación y de intensidad que caracterizan aquellas formas de expresión.

2.8.1. Aunque estos signos sirven de punto final, no excluyen el uso de los otros signos de puntuación.

Ejemplos:

- ¿Dónde has estado?, ¿qué has hecho en tantos días?, ¿cómo no te pusiste en camino, así que recibiste mi carta?
- ¡Cuánto engaño! ¡Cuánta perfidia! ¡Qué imprudencia!
- Privado del racional discurso, ¿qué es el hombre sino una criatura desvalida, inferior a los brutos?

2.8.2. Sucede a veces que ciertas cláusulas son interrogativas y exclamativas. En estos casos se podrá poner el signo de interrogación al prin

cipio y el de exclamación al final, o viceversa.

Ejemplos:

- ¡Qué esté negado al hombre saber cuándo será la hora de su muerte?
- ¿Qué persecución es ésta, Dios mío !
- ¡Dios mío, qué ocurre aquí?
- ¡Qué clase de broma es ésta, señores?

2.9 LOS GUIONES Y PARENTESIS

Hay que distinguir dos tipos de guiones: el guión menor (-) y el -- guión mayor o raya (—). El primero tiene tres usos:

2.9.1. Quando al final de un renglón no cabe un vocablo entero, se escribe sólo una parte de éste, la cual siempre ha de formar sílaba cabal.

Ejemplos:

- Con-ca-vi-dad, pro-tes-ta, sub-si-guien-te, re-vo-lu-ción.

2.9.2. Para indicar oposición o contraste entre los elementos componentes,

Ejemplos:

- Franco-prusiano, germano-soviético, hispano-americano, hispano-británico.

En cambio, cuando los dos gentilicios se fusionan para formar una -

2/30.

nueva y sola palabra, aplicable a una tercera entidad geográfica política en la que se han fundido los caracteres de ambos pueblos o territorios, se suprime el guión.

Ejemplos:

- Hispanoamericano, francoprusiano, germanosoviético, hispanobritánico.

2.9.3. Para unir elementos de los compuestos de nueva creación en que entran dos adjetivos.

Ejemplos:

- Fuimos a una reunión técnico-administrativa.
- Las lecciones teórico-prácticas resultaron interesantísimas.
- Acaba de aparecer un boletín muy interesante científico-geográfico.
- Estudios logicoanalíticos.

(Nótese que el primer elemento de estos vocablos conservan invariablemente la terminación masculina singular, mientras que el segundo concuerda, en género y número, con el sustantivo a que califican. Nótese también que en la fusión de los dos adjetivos el primero pierde su acentuación ortográfica.)

2.9.4. La raya (—) o guión mayor se emplea en los diálogos, colocándolo delante de lo dicho por cada interlocutor.

Ejemplo:

- Entusiasmado el Gerente de la Empresa por la solución que dio un empleado a un serio problema, lo mandó venir a su presencia y le dijo:
- ¿Cómo te llamas?
- Andrés Gutiérrez, —contestó el joven.
- ¿Desde cuándo trabajas en la Empresa?
- Desde hace tres años.
- ¿En qué Departamento?
- En el de Embarques y Distribución.

2.9.5. Se usa también, como la coma, para separar elementos intercalados, incidentales o complementarios dentro de la oración principal; pero indican un grado mayor de separación con la idea genérica que se expresa en la oración principal.

Ejemplos:

- Hombres, mujeres y niños, apelotonados dentro del autobús, parecían sardinas en lata.
- Hombres, mujeres y niños —los había para todos los gustos— se apelotonaban dentro del autobús.

2.9.6. Los paréntesis sirven para separar, dentro de una oración, aquella misma especie de elementos incidentales con mayor grado de separación que el indicado por las rayas o guiones mayores.

Ejemplos:

- Cuando empieza la temporada de la vendimia (la vid es el cultivo de mayor importancia económica en la región de Oporto), se celebran fiestas durante varios días.
- Acostados todos en un género de lechos que rodeaban la mesa (pues los romanos comían tendidos y soslayado el cuerpo sobre el codo izquierdo), empezó a echarles en cara la tibieza de su fe.

2.9.7. Se emplean también para encerrar entre ellos noticias o datos aclaratorios, explicaciones de abreviaturas, etc.

Ejemplos:

- Pasteur se interesó profundamente por el estudio de la rabia, enfermedad que cada año cobraba centenares de vidas... (Por innecesaria, omitimos una larga explicación sobre el asunto.)
- El carácter (manera de ser, actuar y pensar, inclusive su transformación y sus condiciones), de los personajes principales de la obra, si los hubiera; así como...
- Los primeros ferrocarriles públicos se abrieron en el norte de Inglaterra (el ferrocarril de Stockton a Darlington en el año 1825), región que carecía de canales.
- La UNAM (Universidad Nacional Autónoma de México) será siempre un baluarte de la cultura, aunque los falsos estudiantes se empeñen en desprestigiarla.

2.9.8 Para el mejor manejo y selección de las comas, las rayas y los paréntesis en la separación de elementos intercalados, incidentales o com

plementarios, dentro de una oración principal, ténoase presente la siguiente recomendación:

- a) Si la frase incidental es corta y tiene íntima relación con la idea genérica expresada por la oración principal, bastan las comas.
- b) Si la frase incidental es bastante larga que pueda aceptar puntuación u otra incidental, úsense los guiones mayores; aunque exista proximidad con la oración principal.

Ejemplo:

- Los antibióticos —usados hoy contra la tuberculosis, auténtica plaga en otros tiempos, y contra muchas enfermedades infecciosas— salvan cada día millares de vidas.
- c) Adóptense los paréntesis para elementos que tengan mayor grado de separación respecto la idea encerrada en la oración principal.

2.10 LAS COMILLAS

Las comillas se emplean en los siguientes casos:

2.10.1 Para destacar una palabra o frase, dándole cierto énfasis o, simplemente, un sentido irónico.

Ejemplo:

- Pedro Fernández "Chicote" es un gran cómico.
- Lo compramos en "El Bazar" de los sábados.
- Nunca recibí un ataque tan "caballeroso", como el que acaba de hacerme tan "ilustre" contrincante.

2.10.2. Cuando hacemos una cita textual, ya sea de algún autor, o de lo que nosotros hayamos dicho en otra ocasión. (Cuando se transcriben varios párrafos del mismo autor, basta colocar las comillas al comienzo de cada uno de ellos; y cerrarías, al finalizar el último.) (Véase el -- ejemplo del párrafo 2.4.)

Ejemplos:

- Jesús dijo: "Ama a tu prójimo como a ti mismo".
- "Todo se ha perdido menos el honor", dijo Luis XIV.
- Y yo le dije: "¡Caramba! ¡Estás desconocido!"
- Se levantó y dijo: "Si me conceden diez minutos, les expondré la idea".

2.10.3. Para señalar voces nuevas (neologismos o barbarismos), títulos de libros y algunos vocablos poco conocidos —tal es el caso de una palabra propia de una determinada jerga profesional,

Ejemplos:

- El es un verdadero "gentleman".
- Con la compra de un "Long Play" se obsequia un "poster" del artista "Z".
- El desarrollo "organizacional" es una nueva técnica.
- El ciclista español batió el "record".
- Esto de los "cíceros" y de los "puntos", no acabo de entenderlo bien.
- Jorge Isaac es autor de "María".

- Estas vacaciones leí "Crimen y Castigo".

EJERCICIOS GENERALES

Ponga la puntuación correcta en las cláusulas y párrafos siguientes:

- 1) Vamos compañeros apuren la marcha.
- 2) Dios poderoso a vos acudo en mi dolor vehemente.
- 3) Animo ánimo hijas mías acuérdense que no da Dios a ninguno más trabajo que los que puede sufrir y que está su Majestad con los atribulados. (Teresa de Jesús.)
- 4) Oh lo que me gustan.
- 5) Ella es atenta correcta fina delicada sociable y afectuosa.
- 6) Andrés Bello el célebre gramático venezolano vivió y murió en Chile.
- 7) Rubén Darío quien escribió excelentes poesías fue distinguido diplomático.
- 8) Pero mujer no compares ahora están aquí José María Salomé y Miguel para hacerme compañía.
- 9) Como has decidido irte nada puedo decir que te lo impida.
- 10) O Pedro va a casa o tendré que ir yo.
- 11) Hablemos del presente de esta vida nuestra rápida moderna eficiente ustedes hablen de un pasado muerto sin vigencia.
- 12) La sangre de los buenos dijo Martí no se vierte nunca en vano.
- 13) Este verano he leído Esclavo del destino.
- 14) Voy hablarles francamente yo creo que Fulano de Tal es un sinvergüenza.

- 15) Sí amigo mío he ahí lo que os hará desdichado para toda la vida.
- 16) Sabiduría sí pero cómo llegarás a alcanzar la sabiduría.
- 17) Los supuestos por mí subrayados hasta aquí no son ciertamente los únicos pero son los más radicales por lo mismo los más ocultos y en consecuencia los que suelen pasar más desapercibidos. *inadvertidos*.
- 18) En el preámbulo de la Constitución de la UNESCO véase página 45 se dice puesto que las guerras nacen en la mente de los hombres es en la mente de los hombres donde deben erigirse los baluartes de la paz.
- 19) El hombre tiene una misión de claridad sobre la tierra afirma Ortega y Gasset la lleva dentro de sí es la raíz misma de su constitución.

C A P I T U L O 3

LA ORACION Y SU ESTRUCTURA SINTACTICA.

SIGNIFICACION DE LOS TIEMPOS VERBALES.

3.1. GENERALIDADES

Para lograr la expresión correcta en cualquier documento, es indispensable aplicar la máxima atención a los elementos que lo integran. Un documento, cualquiera que sea su intención o índole, está integrado por párrafos; por ello es necesario conocer la estructura de éstos. En todo lo que se escribe, la buena redacción de los párrafos conduce, naturalmente, a la correcta expresión, que es el principal objetivo de quien pretende convencer o conmover a través de la palabra escrita.

De lo anterior se desprende que el párrafo constituye la unidad o elemento básico de todo documento; porque, además de integrarlo, sólo puede -- contener una idea distinta, o un aspecto distinto de la misma idea; ésta es la característica esencial del párrafo. Asimismo, en todo escrito sólo hay unidad en el propósito cuando en él se trata únicamente, hasta su total integración, un asunto o pensamiento generador, eje y lazo de unión de cada párrafo o parte.

Para que el párrafo sustente la unidad que se le exige, es necesario

que las oraciones que lo componen estén correctamente estructuradas, es decir que no presenten ambigüedades ni anfibologías, sino estructuración sintáctica, o lógica-psicológica, en virtud de la cual se logre expresar con precisión y claridad aquello que se intenta transmitir. Sin este requisito y sin la coherencia entre las oraciones no podrá haber unidad en el párrafo y tampoco en el todo. (*)

3.2. LA ORACION

3.2.1. Sus elementos y formación. La Real Academia Española de la Lengua define la oración como la palabra o conjunto de palabras con que se expresa un concepto cabal; es decir, que es la menor unidad del habla con sentido completo, puesto que con una sola palabra podemos emitir un juicio, concepto o sentido completo, siempre y cuando contenga los dos elementos esenciales: el sujeto, que representa la persona, animal o cosa de lo que se dice algo, y el predicado, que es lo expresado referente al sujeto. En efecto, si decimos:

Canto:	Está implícito el sujeto yo.
Caminas:	Está implícito el sujeto tú.
Trabajamos:	Está implícito el sujeto nosotros.

Con cada uno de estos vocablos estamos indicando lo que hacen sus

(*) En el Capítulo hablaremos de todos los requisitos que deben satisfacerse en el párrafo. Aquí sólo trataremos lo relativo a las oraciones.

respectivos sujetos (yo, tú, nosotros); por tanto, representamos un sentido completo y, por lo mismo, enunciarnos una oración en cada caso, ya que contienen sus dos elementos esenciales (sujeto y predicado) para emitir un juicio cabal. Si, en cambio, decimos:

Los antiguos castillos

Entre bastidores

El libro de pasta negra,

expresamos una significación pero sin sentido completo (no obstante que reunimos varias palabras en cada caso), puesto que les falta el predicado que es el que dice algo referente al sujeto; es decir, en cada una de las expresiones falta el verbo, con el que se declara, se pregunta, se manda o se expresa el deseo de algo. Claramente se ve que es preciso "conexio--nar", mediante un verbo, para aumentar y dar sentido completo a las frases y convertirlas así en oraciones.

- Los antiguos castillos tienen historia.
- Entre bastidores hay peligro.
- El libro de pasta negra es interesantísimo.

Ahora estas expresiones sí tienen sentido completo, puesto que con el verbo, como núcleo del predicado, se relacionan los elementos esenciales (sujeto y predicado). En la primera afirmamos que los castillos antiguos (sujeto) tienen historia (predicado); en la segunda se advierte, en forma impersonal, del peligro que hay entre bastidores (predicado); y en la tercera decimos que el libro

de pasta negra (sujeto) tiene como cualidad ser interesantísimo (predicado). -
 De esto se desprende que todo lo que decimos del sujeto está en el predica-
do.

3.3. CLASIFICACION DE LAS ORACIONES

3.3.1. De acuerdo con la actitud del que habla, o según la calidad psicológica del juicio, las oraciones se clasifican en:

- Enunciative-afirmativa: Jesús fue el Mártir del Gólgota-
- Enunciative-negativa: La penicilina no es panacea universal.
- Interrogativa: ¿Tienes listo el informe?
- Exclamativa-desiderativa: ¡Quién pudiera viajar!

Imperativas	}	Imperativa: Tráigame unas flores.
o		Mandato: Camine adelante.
Exhortativas		Ruego: Por favor, atienda mi petición.

3.3.2. De acuerdo a la naturaleza del predicado las oraciones se clasifican en:

- a) Intransitivas. d) Reflexivas.
- b) Transitivas. e) Recíprocas.
- c) Pasivas. f) Impersonales.

a) Intransitivas son aquellas oraciones en las que el verbo es el --

predicado completo, porque dice todo lo que queremos afirmar del sujeto.

Ejemplos:

- Pedro murió.
- El caballo salta.
- El alumno ha estudiado.
- El gobierno decreta.

Esto equivale a decir que las oraciones que no llevan complemento directo (en el que recae directa o inmediatamente la acción del verbo), se llaman intransitivas.

b) Transitivas, las que llevan complemento directo.

Ejemplos:

- El alumno ha estudiado la lección.
- La casa tiene jardín.
- El libro tiene capítulos interesantes.
- El niño escribe su tarea.

c) Pasivas, aquellas en las que el interés principal del que habla está en el objeto de la acción y no en el sujeto; es decir, aquellas en las que el sujeto recibe la acción del verbo en vez de ejercerla, como en las oraciones activas.

Ejemplos:

- Juan es respetado por todos.
- Pedro es amado por María.
- El autor ha sido aplaudido por el público.

- El problema fue resuelto por Arturo.

d) Reflexivas, aquellas en las que el sujeto, además de ejercer la acción la recibe al través de las formas pronominales me, te, se, nos y os. Es decir, que en ellas, el sujeto es a la vez - complemento de la acción verbal que ejecuta.

Ejemplos:

- Yo me visto.
- Ellos se peinan.
- Tú te lavas.
- El se conforma.
- Vosotros os alimentáis.
- Nosotros nos lavamos.

e) Recíprocas, son aquellas oraciones en las que dos o más sujetos ejecutan la acción y a la vez la reciben al través de las variantes pronominales nos, os y se.

Ejemplos:

- José y Pedro se alaban uno al otro.
- Carlos y María se aman.
- Mi primo Juan y yo nos saludamos.
- Las comadres dícnese las verdades.
- Vosotros os odiáis.

f) Impersonales, son aquellas que no llevan sujeto expreso, ya sea porque éste es indeterminado o porque no existe.

Ejemplos:

- Lllaman a la puerta.
- Anuncian un ciclón.
- Llueve a cántaros.
- Hay mucho frío.
- Está relampagueando.
- Hubo fiestas.
- Ha habido varias detenciones.
- Se dice que habrá huelga.
- Se vive bien aquí.

3.4. VERBO

3.4.1. Lo asentado y los ejemplos varios precisan la importancia del verbo, puesto que con él se declara, se pregunta, se manda o se expresa el deseo de algo para que la expresión adquiriera sentido cabal; por ello, además de su definición, profundizaremos en la significación de sus accidentes gramaticales.

Muchas son las definiciones con que se intenta connotar el verdadero concepto del verbo, pero todas son coincidentes en lo esencial.

La Real Academia Española de la Lengua lo define como la parte de la oración que designa estado, acción o pasión.

Según Rafael Seco, el verbo es la palabra por excelencia que expresa el juicio mental incluyendo sus dos términos esenciales: el predicado y el sujeto.

Para Luis Miranda Podadera, es la parte variable de la oración que designa estado, esencia, existencia, acción o pasión, con formas distintas para los diferentes tiempos, números y personas.

Como puede apreciarse, la definición dada por la Academia es la más condensada, pero no por ello imprecisa, puesto que estado, acción o pasión, involucran cualquier juicio mental que se quiera externar. Claro que Rafael Seco nos da una definición quizá más completa en cuanto a que nos habla de que el verbo incluye al predicado y al sujeto, partes esenciales de toda oración. Por último, Miranda Podadera extiende la definición de la Academia introduciendo otros conceptos, que en realidad están contenidos en los vocablos estado, acción o pasión; sin embargo, nos habla de las distintas formas que va adquiriendo el verbo según el tiempo de la acción y el número o persona que la ejerce o la recibe.

3.4.2. Accidente del verbo. El verbo, para poder cumplir con su importante misión, cuenta con las más ricas variaciones de formas o accidentes gramaticales. Al conjunto de estas variaciones se les llama conjugación y comprende: la persona, el número, el tiempo, el modo y la voz,

3.4.2.1. La persona y el número. Número, en el verbo, es el que indica

si la acción se refiere a una persona, animal o cosa (singular) o a varias (plural). Persona es el indicador de la forma que toma el verbo en coincidencia con el sujeto. (Yo, tú, él, en singular; nosotros, vosotros, ellos, en plural.)

Ejemplo:

- | | | |
|----------------------------|---|----------|
| - Yo am- <u>o</u> | } | singular |
| - Tú am- <u>as</u> | | |
| - El am- <u>a</u> | | |
| - Nosotros am- <u>amos</u> | } | plural |
| - Vosotros am- <u>áis</u> | | |
| - Ellos am- <u>an</u> | | |

Las terminaciones o, as, a, amos, áis y an, constituyen las desinencias verbales y son indicadores del sujeto que ejerce la acción. La parte invariable am, llamada radical, siempre queda constituida por las letras que preceden a la terminación ar, er o ir del infinitivo.

Ejemplos:

- De cantar: cant (o-as-a-amos-áis-an).
- De comer: com (o-es-e-emos-éis-en).
- De partir: part (o-es-e-imos-is-en).

3.4.2.2. Los tiempos son los accidentes verbales que nos indican si lo que expresa la acción del verbo ocurre en el momento actual (presente), en el pasado (pretérito) o en el porvenir (futuro).

Ejemplos:

- Yo tengo autorización. (Presente.)
- Yo tuve ocasión de verlo. (Pretérito.)
- Yo tendré valor para enfrentarme. (Futuro.)

Para expresar con precisión el momento en que se ejecuta la acción del verbo no bastan los tres tiempos conocidos ya mencionados, sino que dentro de ellos hay diversos grados o matices que corresponden a formas distintas, unas simples y otras compuestas. Esto ha dado origen a un complicado sistema de tiempos verbales, principalmente para el pretérito: Pretérito perfecto simple, pretérito imperfecto, pretérito perfecto compuesto, pretérito pluscuamperfecto, pretérito anterior.

3.4.2.3. Los modos. Los modos significan las distintas maneras que el hablante tiene de considerar o encarar la acción del verbo. Estos modos son:

- INDICATIVO: Se presenta el hecho como real: "Todo tiene remedio"; "tengo veinte pesos"; "tenía deseos de comer"; "tuve ocasión de asistir"; "tendré oportunidad de verlo". En cualquier caso, el que habla encara la acción como real.
- POTENCIAL: Se presenta el hecho como posible: "Tendría entonces 20 años"; "ya habría terminado el libro".
- IMPERATIVO: Se presenta el hecho como un mandato, consejo, ruego o petición: "Ten"; "ven"; "pasa".
- SUBJUNTIVO: Se presenta el hecho como un deseo: "Ojalá pudiera venir"; "si aceptara tendrá muchas oportunidades de --

progresar". Este modo es el de la subordinación; -- pues siempre se junta a otro verbo para tener significación cabal.

3.4.2.4. Las voces. Este accidente indica si la significación del verbo es producida o recibida por el sujeto. Si es producida se llama voz activa (yo respeto), si es recibida se llama voz pasiva (soy respetado).

3.4.2.5. En resumen y con el propósito de concentrar la atención en la -- importancia de este elemento de la oración, podemos afirmar que verbo es -- la palabra oracional por excelencia, ya que:

- 1o. Es el núcleo del predicado y centro de todos los complementos. (*)
- 2o. Expresa la actitud enunciativa, desiderativa o imperativa del -- que habla, con lo cual establece la unidad de pensamiento en la oración.
- 3o. Con sus desinencias repite la persona gramatical del sujeto y así une sintácticamente las dos partes: sujeto y predicado.
- 4o. Con sus tiempos sitúa no sólo su significado, sino el de toda la oración en el presente, en el pasado o en el porvenir.
- 5o. Con sus modos proporciona la manera de considerar o encarar su acción.
- 6o. Con sus voces ubica al sujeto ejecutando o recibiendo su acción.

(*) Complemento: palabra o conjunto de palabras en las que se perfecciona la significación del predicado, asunto del cual hablaremos en el apartado 3.6. (Pág.).

3.5. SIGNIFICACION DE LOS TIEMPOS.

3.5.1. Conocer el correcto significado de los tiempos verbales es estar en posibilidad de seleccionarlos adecuadamente para externar las ideas - sin posibles equívocos; por ello, siguiendo a Rafael Seco, explicaremos - sus significados, ayudándonos con representaciones gráficas.

3.5.2. Presente. Expresa que la acción del verbo ocurre en la época misma en que se habla; es decir que coexiste con el acto de la palabra: "no amo"; "tengo 20 años"; "la Luna es un satélite de la Tierra". De estos ejemplos se desprende que el momento presente no debe entenderse como un instante fugaz, sino como un plazo más o menos largo, en el cual está -- comprendido el momento en que se habla.

3.5.2.1. Como variantes y con precisa significación contamos con el:

Presente actual. Considera la acción como realizándose en el momento en que se habla.

Ejemplos:

- Estamos en casa.
- El viene hacia la casa.
- Ella llama a Pedro ahora mismo.

Presente habitual. Expresa que la significación del verbo ocurre - habitualmente o con repetición regular.

Ejemplos:

- Yo estudio de noche.
- El Presidente de México dura en su mandato seis años.
- María baila en algunas temporadas.

En esta clase de presente se incluyen los que, en vez de la repetición habitual expresan una cualidad del sujeto; o bien, que identifican el hábito y la cualidad.

Ejemplos:

- Los gamos saltan mucho.
- Los camellos aguantan mucho sin beber.
- El perro es fiel.

Presente histórico. Con este presente, forma favorita del estilo de la historia, nuestro espíritu se identifica un instante imaginativamente con el tiempo real de los hechos, puesto que sustituye al tiempo pretérito y da al relato especial vivacidad.

Ejemplos:

- "Decidido a atacar Roma, Anibal reúne su ejército, pasa -- los Pirineos, vadea el Ródano, escala los Alpes y cae como un castigo sobre las llanuras italianas".
- Colón descubre América en el año de 1492.
- "Salgo de mi casa e inmediatamente me dirijo a su oficina; no lo encuentro en ella, y entonces..!"

En cada uno de estos ejemplos, los presentes sirven para indicar hechos pretéritos, que nada tienen de actualidad.

Presente por futuro. Con esta forma del presente, de uso frecuentísimo, no sólo anticipamos imaginativamente los hechos del futuro al presente, sino que con ella añadimos una resolución, o convicción, o seguridad actual de que el hecho ocurrirá.

Ejemplos:

- María se casa (por se casará).
- El martes embarcamos para Europa (por nos embarcaremos).
- El año entrante me voy a Buenos Aires. (Además, doy seguridad de que iré.)
- Mañana mismo me pongo a estudiar. (Asimismo, doy seguridad de que estudiaré.)
- El próximo mes me inicio en nueva actividad. (Expreso también la seguridad de que lo haré.)

Futuro. Significa la acción venidera independiente de otra acción: -- "iré"; "vendremos"; "amanecerá". En sentido figurado expresa probabilidad o duda (futuro hipotético o de probabilidad).

Ejemplos:

- Estará en su casa. (Supongo que está.)
- Estaré enfermo. (Supongo que estoy enfermo.)
- Serán las diez. (Estimo que son las diez.)
- Vendrán mañana. (Supongo que vendrán.)

Este importante tiempo de nuestra conjugación está a punto de perderse, desplazado por el presente de indicativo del auxiliar "haber", seguido -

de la preposición "de" y del infinitivo correspondiente.

Quienes no se preocupan por la precisión del lenguaje y repiten - sin reflexión, dicen con carácter dubitativo o de suposición:

- Han de ser las diez;
- hemos de llegar mañana;
- ha de dominar el idioma inglés;

cuando en correcto español tienen auténtico matiz de obligatoriedad o de regularización a la cual se somete el sujeto. Quien así procede, a más de empobrecer el idioma, desplaza una forma sancionada, para introducir otra que a su vez pierde su auténtica significación.

3.5.3. Tiempos del pasado. Del pasado es de donde tomamos máxima experiencia; por ello, para expresar sus distintas significaciones, existen variadas formas. La nomenclatura actual, según el "Esbozo de una nueva gramática de la lengua española", es: Pretérito perfecto simple, pretérito imperfecto, pretérito perfecto compuesto, pretérito pluscuamperfecto y pretérito anterior. (Para ayudar al lector daremos también la nomenclatura propuesta por Andrés Bello.)

Pretérito perfecto simple. (Bello: Pretérito.) Se considera como un tiempo perfecto, puesto que da la acción como terminada; o bien indica un pasado remoto con relación al momento en que se habla o escribe. En la figura 1, se representa gráficamente su significación.

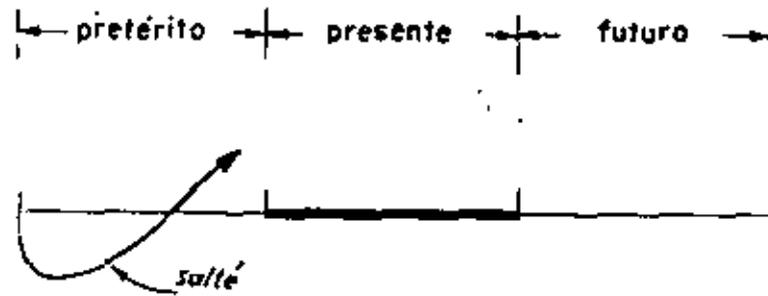


Fig. 1

Ejemplos:

- En fuerte ataque, cayó Italia.
- Salté de gozo cuando la ví.
- Quise mucho a María.
- El abrió la ventana.

Pretérito imperfecto. (Ballo: Copretérito). La acción que expresamos con este pretérito nos interesa sólo en su duración, y no en su principio ni en su término. Si digo llovía sin parar, no me importa cuando comenzó la lluvia, ni que haya dejado o no de llover. Indica también una acción pasada que no se muestra como terminada (nevaba, llovía, trabajaba mucho). Asimismo, indica que un hecho está ocurriendo en el pasado, o bien como un presente en el pasado.

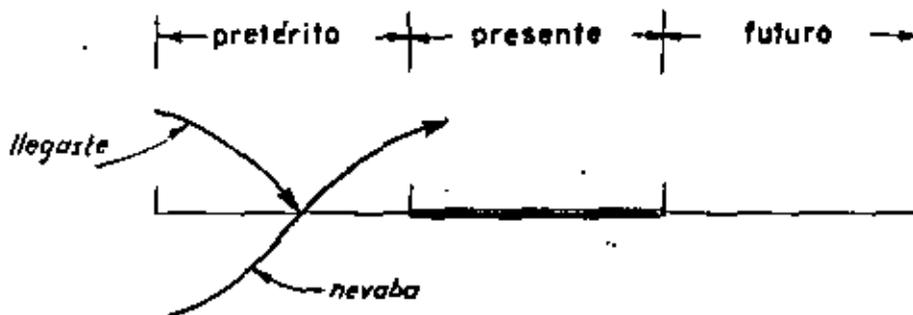


Fig. 2

3/17

Ejemplos:

- Estaba todo tan tranquilo.
- Ella lo quería mucho.
- El campesino descansaba toda la tarde.

Bello llamó a este tiempo copretérito porque es un tiempo relativo, ya que su acción no terminada coincide con otra anterior; es decir que -- participan dos pretéritos para completar la expresión.

Ejemplos:

- Ella refa cuando tú hablabas,
- Pedro trabajaba mientras su esposa dormía,
- Cuando llegaste, nevaba.
- Cuando entraste, llovía.

La gráfica de la Fig. 2 muestra la coincidencia o simultaneidad de las acciones nevaba (pretérito imperfecto) y llegaste (pretérito perfecto simple).

De los cuatro últimos ejemplos anotados puede decirse que el pretérito imperfecto equivale a un gerundio durativo,

Ejemplos:

- Ella refa cuando tú hablabas (o estabas hablando).
- Pedro trabajaba mientras ella dormía (o estaba durmiendo).
- Cuando llegaste, nevaba (o estaba nevando).
- Cuando entraste, llovía (o estaba lloviendo).

Pretérito perfecto compuesto, Bello: Antepresente. (*) Expresa un hecho que se acaba de realizar en el momento en que hablamos, o bien, un hecho cuyas circunstancias o consecuencias tienen en cierto modo relación con el presente. Así, por ejemplo: he dicho (=acabo de decir); he visitado hoy a tu hermano. Es como un pasado visto desde el presente. (Fig. 3)

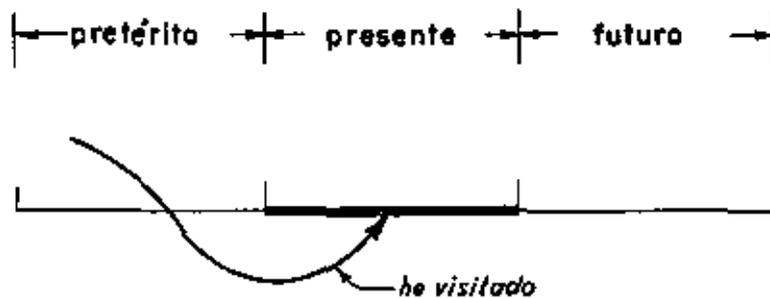


Fig. 3

Ejemplos:

- Ha sucedido lo que esperaba.
- Esta mañana me he levantado a las ocho.
- Este año ha habido buenas cosechas.

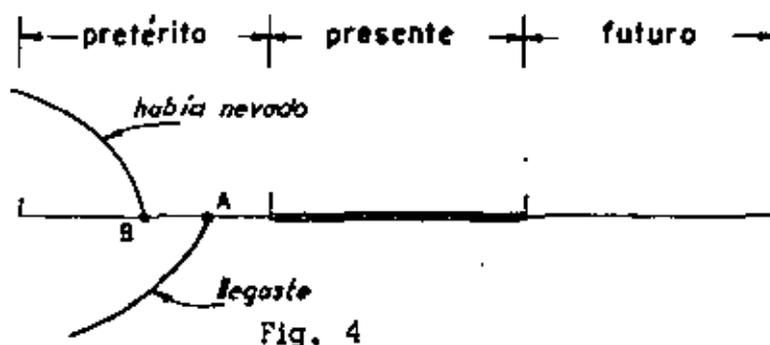
Puede observarse que, en cualquiera de estos ejemplos, los hechos enunciados han terminado dentro del momento presente.

Por la misma significación de este tiempo, cuando hechos pasados y

(*) Bello antepuso la partícula ante a todos los tiempos compuestos porque expresan la significación del verbo como hechos ocurridos antes del tiempo correspondiente a la forma del auxiliar.

remotos siguen con vigencia en el presente podemos decir: "Los griegos nos han dejado el arquetipo de la tragedia antigua"; puesto que seguimos recogiendo los frutos resultantes de este hecho. Sin embargo, hay quienes mal interpretando la significación de este tiempo, dicen: "El año pasado he comprado una casa"; en vez de: "Me compré una casa el año pasado"; "Salí hoy", en vez de: "Ha salido hoy".

Pretérito pluscuamperfecto. (Bello: Antecopretérito). Expresa un hecho que es pasado con respecto a otro que es también pasado; ese hecho se anuncia como ya terminado.



Ejemplos:

- Cuando tú llegaste, ya había nevado, (Es decir que el nevar estaba acabado antes de venir tú.)
- Yo había salido, cuando tú llamabas, (Es decir que el salir estaba realizado antes de tu ~~llamada~~ llamada.)

En la representación gráfica de la Fig. 4, el nevar aparece acabado en el punto "B", anterior al punto "A" en que acabó el llegar.

Pretérito anterior. (Bello: Antepretérito.) Expresa un hecho como inmediatamente anterior a otro pasado.

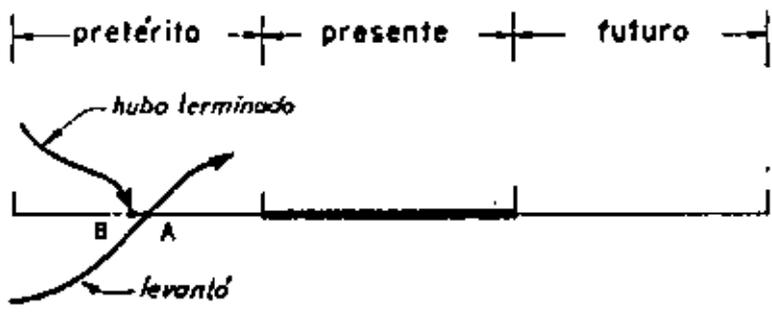


Fig. 5

Ejemplos:

- Apenas hubo terminado se levantó
- Cuando hubo amanecido salió
- Cuando hubieron comido emprendieron el viaje.

En la gráfica de la Fig. 5 el levantar ocurrió en un tiempo evidentemente pasado, localizado en el punto "A"; y el terminar fue inmediatamente antes, en "B".

Por fortuna este tiempo ha dejado de usarse en la lengua hablada y poco se usa en la literaria, desplazado por el pretérito pluscuamperfecto - (antecopretérito) - si bien éste es incapaz de expresar exactamente el matiz del pretérito anterior (antepretérito). Además, este tiempo, sólo se usa -- precedido de palabras o frases como: apenas, cuando, luego que, así que, no bien, tan pronto como, en seguida que, etc.

Ejemplos:

- Después que hubo dado las gracias se sentó. (Después que había dado las gracias se sentó.)
- Apenas hubo terminado de informar se marchó. (Apenas había informado se marchó.)

3.5.4. Futuro perfecto. (Bello: Antefuturo.) Tiempo verbal que enuncia una

acción venidera, pero que se da ya por acabada para cuando ocurra otra - también venidera.

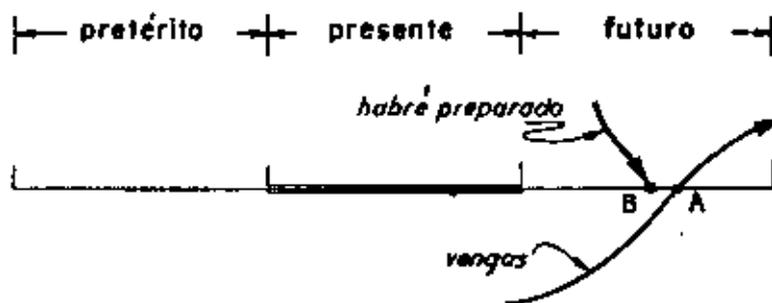


Fig. 6

Ejemplos:

- Cuando vengas ya habré preparado el equipaje.
- Ya habré terminado el libro cuando tú vengas,
- Cuando lleguéis habremos cenado.

En la gráfica de la Fig. 6 puede apreciarse la situación relativa, en B, del verbo preparar respecto de la situación, en A, del verbo venir. Esto mismo sucede con los otros dos ejemplos; la acción de terminar es anterior a tu venida, y la de cenar anterior a vuestra llegada.

Este tiempo puede expresar también la probabilidad o posibilidad de un hecho que se supone pasado perfecto, a diferencia del futuro (hipotético) simple que expresa la probabilidad en el presente.

Ejemplos:

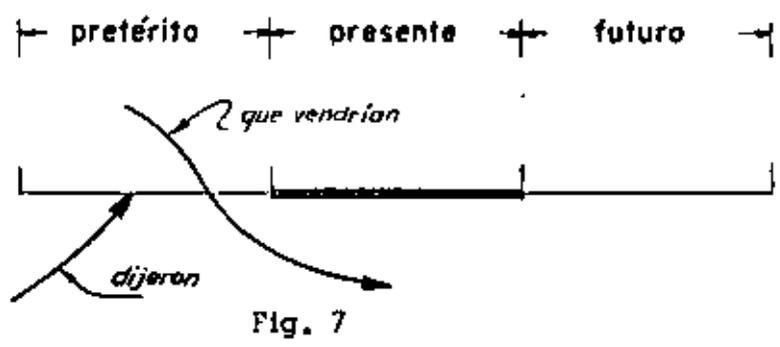
- Habrán dado las 10. (Supongo que han dado.)
- No habré sabido explicarme. (Es probable que no haya sabido.)

- Ya habrá empezado la misa. (Supongo que haya empezado.)

3.5.5. Tiempos del modo potencial. Recordamos que este modo presenta un hecho considerado no como real, sino como posible: "caminaría"; "escucharía"; etc. Cuenta solamente con dos formas: una simple y otra compuesta.

Potencial simple. Actualmente la Academia designa este tiempo - - con el nombre de Condicional. (Bello: Pospretérito.) Expresa:

- a) Una acción futura en relación con el pasado que le sirve de punto de partida.



Ejemplos:

- Dijeron que vendrían a la reunión.
- Han dicho que volverían.
- Confirmaron que asistirían al banquete.

Vendrían, volverían y asistirían eran actos futuros cuando dijeron, - han dicho y confirmaron, respectivamente. La representación gráfica Fig.7), precisa la significación.

- b) Una posibilidad que cabe en cualquier época.

Ejemplos:

- Tendría entonces 30 años.
- Sería bueno multiplicar las escuelas de artes y oficios.
- Los muchachos estudiarían en condiciones favorables.

Potencial compuesto. Actualmente la Academia designa este tiempo con el nombre de Condicional compuesto. (Bello: Antepospretérito.) Coincide con el condicional simple en expresar una acción futura en relación con un pasado que le sirve de punto de partida; pero se diferencia en que el Condicional compuesto enuncia el hecho como terminado o perfecto.

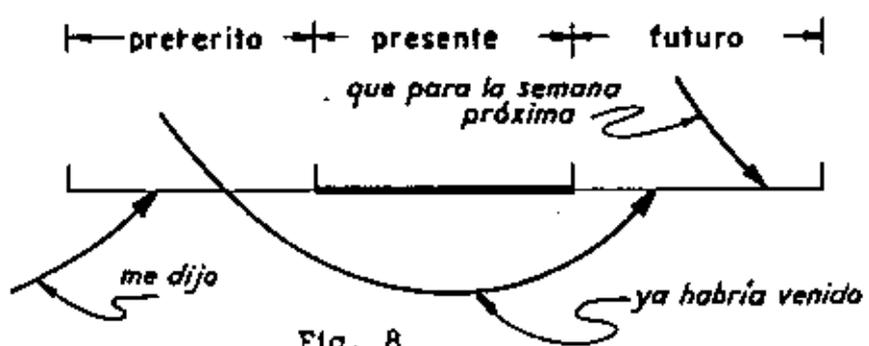


Fig. 8

Ejemplos:

- Yo habría cambiado de bando.
- Vosotros habrías triunfado.
- Yo no habría dicho tal cosa.
- Supuse que en aquel momento ya habría leído la carta.
- Me dijo que para la semana próxima ya habría venido.

De acuerdo con el último ejemplo, este tiempo también expresa una acción pasada con respecto a otro momento futuro; pues el venir es futuro

con relación al momento en que me dijo, pero pasado con relación a la semana próxima (Fig. 8).

3.5.6. Tiempo del modo subjuntivo. Por ser este modo el de la subordinación gramatical, ya que para tener significación cabal se junta a otro verbo, es fácil aceptar que puede sustituirse por el modo indicativo.

Ejemplos:

- Si fuere necesario, se hará. = Si es necesario, se hará.
- Si viniere, háblenle. = Si viene, háblenle.
- Temía perder el dominio que hasta entonces conservara, = Temía perder el dominio que hasta entonces había conservado.

De las sustituciones y del valor exacto de ellas se desprende que este modo tiende a desaparecer de las expresiones del redactor para ser exclusivo de los escritores casticietas.

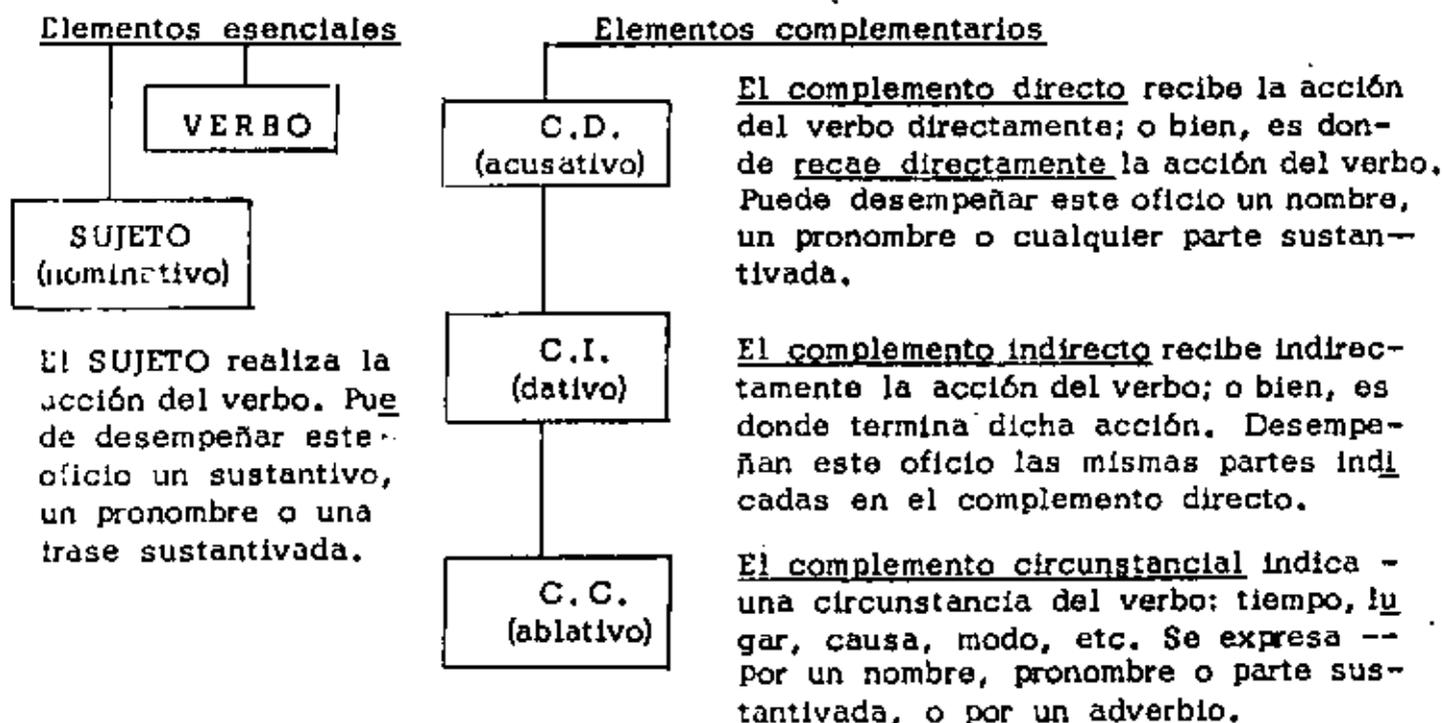
3.5.7. Infinitivo. (Palabra que deriva del latín: infinitivus que significa ilimitado, indeterminado, indefinido.) Es un modo verbal que da nombre al verbo y carece de los accidentes de número, personal, tiempo y voz. El infinitivo es un sustantivo verbal masculino; por ello es el nombre del verbo. Como sustantivo, puede ser sujeto o complemento de la oración principal.

Ejemplos:

- Sujeto: El COMER mucho hace daño.
- Complemento del sujeto: Ya es hora de IR.
- Complemento directo: Juan no quiere VENIR.
- Complemento indirecto: Leo para APRENDER
- Complemento circunstancial: De TRABAJAR tanto cayó enfermo.

3.6. ESTRUCTURA SINTACTICA DE LA ORACION ACTIVA.

3.6.1. Dar estructura sintáctica a la oración es organizarla de modo que siempre tenga el siguiente ordenamiento:



EL COMPLEMENTO DETERMINATIVO (genitivo), por ser complemento del sustantivo y no del verbo, puede ocupar cualquier lugar, formando parte del sujeto, de los complementos o de ambos.

Cualquier oración puede llevar o no complementos, pero si los lleva mantendrá su orden sintáctico siempre que ellos se ubiquen en el orden indicado.

Ejemplos:

- 1) Yo canto. (*)
 ① ②
- 2) El niño estudia su lección.
 ① ② ③
- 3) Mi padre regaló sus libros para la biblioteca.
 ① ② ③ ④
- 4) Don Luis entregó toda su fortuna para el Hospital X.
 ① ② ③ ④
poco antes de su muerte.
 ⑤ ⑥
- 5) El profesor de mi escuela es muy competente
 ① ② ③
- 6) Los niños del Colegio representaron un juguete cómico
 ① ② ③
en el salón de actos del Ayuntamiento.
 ④ ⑤ ⑥
- 7) Juan escribió a sus padres.
 ① ② ③ ④

En todos estos ejemplos, que analizaremos, se respeta el orden sintáctico.

(*) Con los números dentro del círculo indicamos los diferentes oficios que ejerce la palabra o conjuntos de palabras en la oración. Así: ① = sujeto (nominativo); ② = acción del verbo; ③ = complemento directo (acusativo); ④ = complemento indirecto (dativo); ⑤ = complemento circunstancial (ablativo); ⑥ = complemento determinativo (genitivo); ⑦ = vocativo.

3.6.2. Estudio sintáctico de las oraciones. El estudio sintáctico de las oraciones es indispensable para imponernos una disciplina metodizada de su construcción; por ello definiremos los distintos oficios que el sustantivo, el pronombre que lo sustituye, o la frase sustantivada desempeña en la oración; asimismo daremos las preguntas con las que pueden descubrirse:

Sujeto: Persona, animal o cosa de quien se afirma o se niega algo; o bien, quien ejerce o recibe la acción del verbo. - Si la ejerce, la oración es activa (amo a María); si la recibe, la oración es pasiva (María es amada por mí). - Se averigua, haciendo al verbo las preguntas mentales - ¿quién? ¿quiénes? o ¿qué?

Ejemplos:- El perro ladra,
 ① ②

acción del verbo: ladra ②
 ¿quién ladra? Respuesta: el perro (sujeto) ①

- Yo canto,
 ① ②

acción del verbo: canto.
 ¿quién canta? Respuesta: yo (sujeto) ①

- La casa es grande,
 ① ②

acción del verbo: es ②
 ¿qué es? Respuesta: la casa (sujeto) ①

Complementos: En cuanto a su función sintáctica, son palabras o frases que sirven para determinar y precisar la significación del predicado, o la del sujeto o de otros complementos cuando es determinativo. Se clasifican en: directo, indirecto, circunstancial y determinativo.

Complemento directo Representa el objeto de la acción del verbo; o bien, es el vocablo o conjunto de ellos a que pasa directamente la acción (transita) del verbo transitivo; o sea la persona o cosa en que recae directamente la acción del verbo.

Por excepción lleva la partícula a; esto es, si se trata de persona, animal o cosa personificada. Para descubrirlo, preguntamos mentalmente al través de la acción verbal; es decir, anteponiéndola a las preguntas: ¿a quién, ¿qué? ¿qué cosa?

Ejemplo:

- La casa tiene balcones
1 2 3
- San Fernando conquistó a Sevilla.
1 2 3
- Admiro a los artistas.
2 3
- No quiso venir.
2 3

Preguntamos:

1. Tiene, ¿qué? Respuesta: balcones (C. D.)
2. Conquistó, ¿a quién? Respuesta: a Sevilla (C. D.)
3. Admiro, ¿a quién? Respuesta: a los artistas (C. D.)
4. No quiso, ¿qué? Respuesta: venir (C. D.)

Complemento indirecto

Expresa el objeto final de la acción del verbo, recibiendo lo directamente con la preposición a o la preposición para. Puede decirse que es el vocablo o grupo de ellos en los que termina la acción del verbo. Responde a las preguntas: ¿a quién?, ¿para quién?, ¿a qué?, ¿para qué?, hechas por la acción del verbo o después de ella.

Ejemplos:

- Hice el plano para la casa.
2 3 4
- Escribí una carta a mis padres.
2 3 4
- Envié flores a María.
2 3 4

- Juan tomó para sí...
 (1) (2) (4)

Preguntamos:

1. Hice, ¿para qué? Respuesta: para la casa (C.I.)
2. Escribí, ¿a quién? Respuesta: a mis padres (C.I.)
3. Envié, ¿a quién? Respuesta: a María (C.I.)
4. Tomó, ¿para quién? Respuesta: para sí (C.I.)

Conviene señalar la duda que puede surgir entre el complemento indirecto y el complemento directo, cuando éste lleva la preposición a, ya que ambos responden a la pregunta ¿a quién?

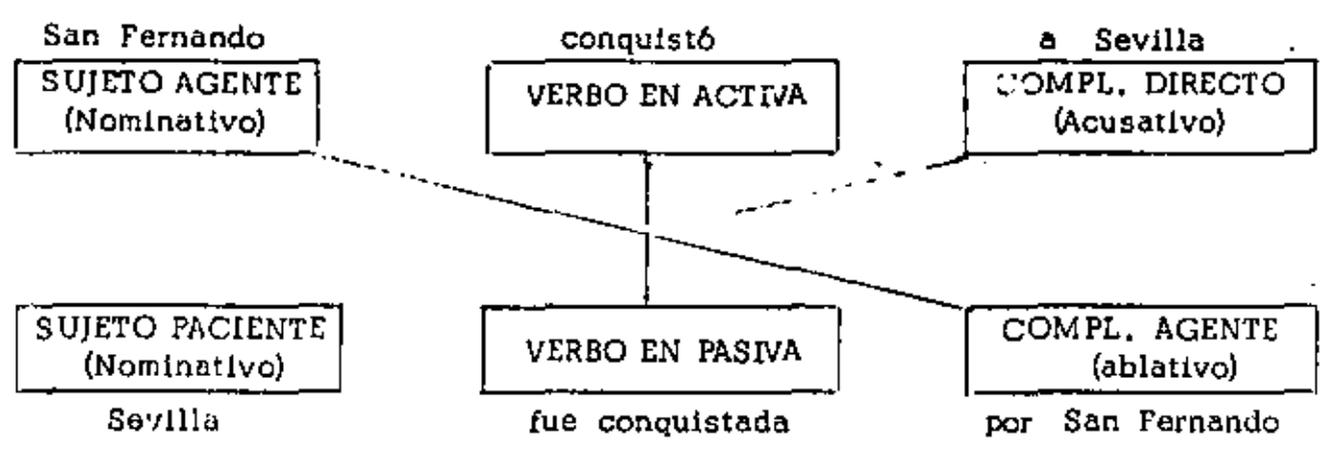
Ejemplos:

- Escribo a mis padres.
- Llamé a mis amigos.
- Yo hablo a mis hermanos.
- San Fernando conquistó a Sevilla.

Preguntamos:

1. Escribo, ¿a quién? Respuesta: a mis padres.
2. Llamé, ¿a quién? Respuesta: a mis amigos.
3. Hablo, ¿a quién? Respuesta: a mis hermanos.
4. Conquistó, ¿a quién? Respuesta: a Sevilla.

Para despejar esta incógnita, basta con pasar a pasiva la oración activa. Será C.D. si puede pasar a sujeto paciente, y el sujeto agente a complemento agente precedido siempre de la preposición por. A reserva de un estudio posterior más exhaustivo sobre la estructura de la oración pasiva, consideramos de gran ayuda el esquema explicativo siguiente:



Lo mismo podemos hacer con el ejemplo dos: "Mis amigos fueron llamados por mí"; pero no podremos decir: -- "Mis padres fueron escritos por mí"; y esto es natural, porque la acción de escribir recae directamente en carta, nota, etc., y termina en mis padres; lo mismo sucede con "Mis hermanos son hablados por mí"; pues esto es imposible; además no debe causarnos sorpresa, ya que el verbo hablar es intransitivo.

Complemento circunstancial

Es vocablo o grupo de vocablos que modifican la significación del verbo, ya que le añaden una idea de:

1. Tiempo: Llegaré tarde.
2. Lugar: Está en Buenos Aires.
3. Modo: Trabaja con cuidado.
4. Procedencia: Vengo de mi casa.
5. Dirección: Voy hacia la ciudad.
6. Compañía: Anda con su hijo.
7. Instrumento: Lo mató con arma de fuego.
8. Etcétera.

Este complemento puede ir precedido de todas las preposiciones porque, como hemos dicho, añade al verbo numerosas ideas o circunstancias; pero, significando tiempo, se construye también sin ninguna: "Pedro ayuna los viernes"; "Llegó ayer tarde". Por tanto, responde a la acción del verbo con las preguntas: ¿cuándo?, ¿dónde?, ¿con qué?, ¿por qué?, -- ¿para qué?, ¿cómo?, ¿cuánto?, ¿con quién?, etc.

Complemento de--
terminativo o nomi-
nal.

Es complemento del sustantivo, por ello puede ocupar cualquier lugar, formando parte del sujeto o de los -- complementos. Indica posesión, propiedad, pertenencia o materia, y siempre va precedida de la preposición de. Como es complemento del sustantivo responde a él y no al verbo; pues cuando responde al verbo es complemento circunstancial.

Ejemplos:

- De posesión: el caballo de Juan. (6)
- De propiedad: la virtud de los humildes. (6)
- De pertenencia: el bolsillo del abrigo. (6)
- De materia: mesa de mármol. (6)
- libro de gramática. (6)

Siempre responderá al sustantivo con las preguntas: - ¿De quién?, ¿de qué?.

Ejemplo:

- El carpintero de la fábrica de mi padre hace muebles para sus hijos con madera de caoba.

acción verbal = hace.

sujeto = el carpintero de la fábrica de mi padre (¿quién hace?)

C.D. = muebles: hace, ¿qué?)

C.I. = para sus hijos; (hace, ¿para quiénes?)

C.C. = con madera de caoba: (hace, ¿con qué?)

C.del = de la fábrica: (carpintero, ¿de qué?)
sujeto = de mi padre: (fábrica, ¿de quién?)

C.del = de caoba: (muebles, ¿de qué?)
C.C.

Como ayuda para el lector incluimos un cuadro sinóptico de todo cuanto hemos expuesto, en el que adicionamos los casos gramaticales correspondientes a los oficios de cada elemento oracional.

Para que el lector pueda aplicar en su totalidad el cuadro anterior, incluimos siete ejemplos señalando al vocativo.

- 1) Súplica: ¡Dios mío, concédeme esta gracia!
- 2) Mandato: ¡Márchate al instante, Juan!
- 3) Invocación: ¡Oh, casa de mis padres, cuántos recuerdos - traes a mí!
- 4) ¡Juan, ven acá!
- 5) ¡Te digo, Juan, que vengas!
- 6) ¡Ven acá, Juan!

} Para recordar al lector que el -
vocativo debe separarse siempre
por comas.

Como práctica general, a continuación analizaremos los ejemplos - del apartado 3.6.1.:

CUADRO SINOPTICO DE LOS CASOS

CASOS *	OFICIO QUE DESEMPEÑA	SIGNIFICADO	PREPOSICION QUE LLEVA	RESPONDE A LAS PREGUNTAS
Nominativo	Sujeto	Agente del verbo	Ninguna	¿Quién? ¿Qué? ¿Qué cosa? (Antes del verbo.)
Acusativo	Complemento directo	En quien recae <u>di</u> rectamente la acción del verbo.	Por excepción "a" (persona o cosa personificada)	¿A quién? ¿Qué? ¿Qué cosa? (Hechas después del verbo.)
Dativo	Complemento indirecto	En quien termina la acción del -- verbo.	"a" o "para"	¿A quién?, o ¿para quién? ¿A qué?, o ¿para qué? (Hechas después del verbo.)
Ablativo	Complemento circunstancial	Tiempo, lugar, causa, modo, - etc.	Todas las preposiciones	¿Cuándo? ¿Dónde? ¿Con qué?, ¿Para qué?, etc. (Hechas después - del verbo.)
Genitivo	Complemento determinativo	Posesión, propiedad, pertenencia y materia	"de"	¿De quién? ¿De qué? (Responde al sustantivo.)
Vocativo	Exclamación	Súplica, alegría, sorpresa, etc.	Ninguna	Lleva el signo de exclamación o está sobrentendido.

* Llámase caso al accidente gramatical que indica el oficio que desempeñan en la oración los sustantivos o los pronombres.

- 1) Yo canto,
① ②
- 2) El niño estudia su lección,
① ② ③
- 3) Mi padre regaló sus libros
① ② ③
para la biblioteca,
④
- 4) Don Luis entregó toda su for-
① ② ③
tuna para el Hospital X poco
④ ⑤
antes de su muerte.
⑤

- ¿Quién canta? Yo ①
- ¿Quién estudia? El niño ①
Estudia, ¿qué? Su lección ③
- ¿Quién regaló? Mi padre ①
Regaló, ¿qué? Sus libros ③
Regaló, ¿para qué? Para la biblioteca ④
- ¿Quién entregó? Don Luis ①
Entregó, ¿qué? Toda su fortuna ③
Entregó, ¿para qué? Para el Hospital X ④
Entregó, ¿cuándo? Poco antes de su -
muerte ⑤

- 5) El profesor de mi escuela es
① ②
muy competente.
⑤

- ¿Quién es? El profesor de mi escuela ①
Es, ¿qué? No hay respuesta
Es, ¿a o para qué? No hay respuesta
Es, ¿cómo? Muy competente ⑤
Profesor ¿de qué? De mi escuela ⑥

- 6) Los niños del Colegio represen-
① ②
taron un juguete cómico en el
③ ④
salón de actos del Ayuntamiento.
⑤ ⑥

- ¿Quiénes representaron? Los niños del
Colegio ①
Representaron, ¿qué? Un juguete cómico ③
Representaron, ¿a o para qué? No hay -
respuesta
Representaron, ¿dónde? En el salón de
actos del Ayuntamiento ⑤
Niños ¿de qué? Del Colegio ⑥
Salón de actos, ¿de qué? Del Ayunta-
miento ⑥

- 7) Juan escribió a sus padres,
① ② ④

- ¿Quién escribió? Juan ①
Escribió, ¿a quiénes? A sus padres ④
Cómo existe la duda, la despejamos es-
cribiendo en pasiva la oración: así:

- 7') Sus padres fueron escritos
por Juan

Cosa que es imposible; por tanto: "a sus
padres" es C.I.

EJERCICIOS GENERALES

Determinar, en las siguientes oraciones, la acción del verbo, el sujeto, y los complementos. En caso de duda recurra a la oración pasiva.

- 1) Cervantes escribió El Quijote.
- 2) No quería a sus hermanos.
- 3) Los manifestantes tiraron piedras.
- 4) Llegué temprano para merendar.
- 5) Voy a la escuela con ella.
- 6) Se quemó la casa de madera de mi tío.
- 7) Mi padre tiene una biblioteca.
- 8) El hombre sabe bastantes cosas.
- 9) Compré veneno para las ratas.
- 10) Vendí mi casa en varios miles de pesos.
- 11) La campana de bronce.
- 12) Me dio el pésame.
- 13) Piensan en ella.

- 14) Esta casa es de ella.
- 15) Juan alimenta muy bien a su perro.
- 16) Este ruido aturde a los oyentes.
- 17) Este ruido gusta a los oyentes.
- 18) Yo hablo con mis amigos.
- 19) Yo escucho a mis amigos.
- 20) Los labradores cogen leña para sus casas de campo.
- 21) Este plan, señores, proporcionará a todos grandes beneficios.
- 22) El edificio de la esquina se construyó en 10 meses.
- 23) La secretaria escribe a máquina.
- 24) La secretaria escribe el informe.
- 25) El niño ha subido sus juguetes a su cuarto.
- 26) Veré mañana a todos.
- 27) Mi tío recolecta las peras mejores para el abuelo durante el verano.
- 28) Guarda silenciosamente sus ahorros.
- 29) Los exploradores partieron rumbo al norte.

- 30) Algunos llegaron con dos horas de retraso.
- 31) Su cartera, señor, está en la mesa.
- 32) No esperaré más tiempo la llegada de mis amigos.
- 33) Los médicos no han hecho aún el reconocimiento del enfermo.
- 34) En toda la región nevó copiosamente tres días consecutivos.
- 35) Eduardo, ella llegará hoy de Buenos Aires.
- 36) Tú, tú, Inés eres la culpable.

Vea soluciones en la página

CAPITULO 4

EL ADJETIVO Y EL ADVERBIO

4.1. EL ADJETIVO

4.1.1. Su función como "actualizador". El adjetivo, como el artículo, es un adjunto natural del sustantivo y desempeña el papel de "actualizador" (*), porque precisa la significación del nombre al agregar a éste diversas circunstancias y matices. Como "actualizador", se antepone al sustantivo, de ahí que no todos los adjetivos tengan esta característica. Muchos de ellos se unen a un nombre que ya está actualizado (bien porque lleva "actualizador", bien porque es nombre propio) para completar la imagen del ser o del objeto, expresando alguna particularidad.

Ejemplos (adjetivos como "actualizadores"):

- Esta casa es demasiado lujosa para ellos.
- Sus padres así lo quisieron.
- Ciertas personas son negativas para la empresa.
- Dos testigos se rehusaron rectificar sus declaraciones.

Ejemplos (artículos como "actualizadores"):

- La ciudad vieja está sobre colinas.
- Un lujoso coche se detuvo frente a nuestra casa.

(*) El sustantivo castellano correspondiente es actualización que significa, para este caso particular, proceso por el cual los elementos virtuales - del lenguaje consiguen su significado y una función real en la frase: - aquella mesa; esta silla, etc.

- La ropa blanca no es conveniente para los niños.
- El único inconveniente de la lavadora mecánica es su precio.
- La mesa redonda es bonita y barata.

Como se ve, a diferencia del artículo, que sólo puede ir delante - del nombre, muchos adjetivos pueden ir colocados antes o después.

4.1.2. Califica y determina al sustantivo. El adjetivo, por su papel "actualizador" y de acompañante del sustantivo, tiene como función básica calificarlo y determinarlo, concordando con él en género y número. De ahí que el adjetivo se defina como la palabra variable de la oración que acompaña al sustantivo (o a una expresión sustantivada) para calificarlo o determinarlo.

Bien sabemos que el nombre sustantivo designa persona, animal o cosa, pero sin precisar sus cualidades o las circunstancias en que se encuentran. Si decimos: hombre nos referimos en forma genérica a la especie; pero, si decimos:

- Este hombre;
- hombre blanco;
- aquel hombre;
- un hombre;
- hombre alto;
- hombre rubio;

estamos dando a hombre una nueva significación, determinándolo con los

adjetivos: este, aquel, un, y calificándolo con los adjetivos: blanco, alto, rubio; es decir que constreñimos la idea virtual a una realidad particular. Esto nos precisa que los adjetivos son verdaderos modificadores, y como tales han de ubicarse en toda expresión, para que la idea en ella -externada llegue a la mente del destinatario, o interlocutor con la intención deseada.

4.1.3. Colocación del adjetivo. Contrario a lo que sucede en las lenguas germánicas que anteponen el adjetivo al sustantivo (una redonda mesa, un alazán caballo, en vez de una mesa redonda, un caballo alazán); en nuestro idioma, el adjetivo puede ir antes o después del sustantivo, dependiendo del objetivo por lograr:

4.1.4. Antepuesto, o pospuesto al sustantivo sin modificar la idea.

Ejemplos:

- Bello paisaje y paisaje bello.
- Hermosa mujer y mujer hermosa.
- Espléndida noche y noche espléndida.

Esta libertad permite al redactor atraer la atención del lector sobre la cualidad o sobre el objeto, según esté el adjetivo antes o después - del sustantivo.

4.1.5. El adjetivo que nos dice cómo es el objeto para distinguirlo de otros, sólo puede ubicarse después del sustantivo.

Ejemplos:

- Caballo alazán.
- Mesa redonda.
- Cielo azul.
- Escritorio cuadrado.

4.1.6. Antepuesto, o pospuesto al sustantivo modificando la idea.

Ejemplos:

- Un pobre hombre y un hombre pobre.
- Un gran hombre y un hombre grande.
- Cierta noticia y noticia cierta.
- Viejo castillo y castillo viejo.

El lector fácilmente puede apreciar la diferencia entre cada par de frases, cuyas significaciones son completamente distintas; y sólo, por la ubicación de cierto tipo de adjetivos.

4.1.7. Concordancia del adjetivo. Se denomina concordancia a la conformidad de accidentes gramaticales, entre dos o más palabras variables. En el caso particular, por ser el adjetivo parte de la oración variable, debe concordar con los accidentes del sustantivo al que acompañan.

Ejemplos:

- Niño bueno; niña buena.
- Niños buenos; niñas buenas.
- Hombre laborioso; mujer laboriosa.
- La profesora estudiosa; el profesor estudioso.

La identidad de género y número que debe existir entre el sustantivo y el adjetivo puede ocurrir:

4.1.8. Cuando un adjetivo califica a varios sustantivos de diferente género y número, En este caso el adjetivo debe ir en plural y en género - masculino, si alguno de los nombres fuese masculino.

Ejemplos:

- Pedro, su mujer e hija son amables.
- Juana, su tía y madre son buenas.
- La zorra y el lobo son astutos.
- Las alumnas y alumnos son atentos.

4.1.9. Quando se emplean sustantivos en singular y plural, y de diferente género, el adjetivo se usa en masculino plural.

Ejemplos:

- Todos los capítulos y páginas del libro son bellísimos.
- Los alimentos y las telas están caros.
- La mesa, las sillas y la vajilla eran finísimas.
- La libreta, el libro, los lápices y los cuadernos eran nuevos.

4.1.10. Cuando la idea expresada por un sustantivo en plural está modificada por uno o varios adjetivos ordinales, éstos permanecen en singular.

Ejemplos:

- Las lecciones tercera, quinta y sexta son muy interesantes.
- Los libros, "Rosaj de la infancia", segundo y cuarto tienen hermosos trozos para los niños.
- Las semanas primera y tercera de cada mes las destinaré para viajar.

4.1.11. Cuando los sustantivos son sinónimos, o van unidos con la conjunción disyuntiva "o", "u", el adjetivo sólo concuerda con el último.

Ejemplos:

- En el examen a que fue sometido, Manuel demostró tener una habilidad o competencia inaudita.
- El negocio o tráfico de drogas es lucrativo, pero nocivo para la humanidad.

4.1.12. Cuando precede a varios sustantivos, el adjetivo concierta en singular con el más próximo.

Ejemplos:

- Su maravillosa imaginación y talento.
- Su extraordinaria labor, esfuerzo y fe lo llevaron al éxito.

4.1.13. Cuando un nombre se halle unido a otro por medio de la preposición "de", el adjetivo debe concordar con el sustantivo al que se aplica.

Ejemplos:

- Libros de medicina, baratos.
- Zapatos de gamuza, finísimos.
- Escuela de Economía, prestigiosa.

4.1.14. Cuando un nombre es calificado por un adjetivo compuesto, la concordancia se realiza entre el nombre y el segundo elemento del compuesto, puesto que el primero estará siempre en masculino y singular. (Véase el apartado 2.9.3.)

Ejemplos:

- Velada histórico-romana.
- Reuniones tecnicoadministrativas.
- Los estudios teórico-prácticos.

4.1.15. RECOMENDACIONES

- a) Procure no caer en la facilidad que ofrece el inagotable material de los adjetivos, pues demostrará con ello un vocabulario muy precario.
- b) Tenga presente lo que dice Marouzeau: "La multiplicación de los epítetos raramente sirven para reforzar una impresión. Dicha multiplicación, a menudo, dispersa y cansa la atención. - Es decir, que resulta contraproducente, pues la figura que así se intenta dibujar se pierde, se esfuma, entre la nebulosa de adjetivos que, como los árboles, no nos dejan ver el bosque".
- c) Procure evitar la aglomeración innecesaria de adjetivos de análoga significación: "Notorio y manifiesto"; "ilustre y preclaro"; "bello y hermoso"; etc. Esto sólo confirma rebuscamientos que son criticados por los lectores.
- d) Recuerde con el poeta chileno Vicente ^{Huidobro} ~~Montalva~~, quien dice: "... el adjetivo, cuando no da vida, mata".
- e) Evite "encariñarse" con algún adjetivo que resulte cómodo y del que se abusa sin medida; pues no es raro encontrar personas -- para las que todo es "estupendo" o "maravilloso" o "magnífico".. Este es un vicio que conviene vencer, sobre todo al escribir.
- f) Evite los adjetivos inexpressivos que no indican nada nuevo, que pueden ser aplicados a cualquier cosa o hecho: "Una tarde maravillosa (extraordinaria, excelente, admirable)". "Un espectáculo lindo (hermoso, bello, apacible y grato a la vista)".
- g) Evite la profusión de adjetivos, pues indican esterilidad de pensamiento; sobre todo cuando se acumulan en forma immoderada.

Como resumen puede afirmarse que las principales virtudes de la adjetivación son: la variedad, la propiedad y la riqueza; y sus vicios: la monotona, la vaguedad y la pobreza.

E J E R C I C I O S

1. Subraye, en las siguientes expresiones, todas las palabras empleadas como adjetivos, y señale con una flecha (↩) o (→) el sustantivo a que acompañan:

1. Buscaba el máximo de rendimiento con el mínimo de esfuerzo.
2. En las dos competencias recibió el primer puesto.
3. Este cocinero, además de rápido, hace buenas comidas.
4. Una multitud irrumpió de pronto por las estrechas calles del pequeño pueblo.
5. La vieja bicicleta, mohosa y muy usada, se partió por el cuadro cuando el hombre gordo dejó caer sobre los delgados hierros su corpulenta humanidad.
6. A petición del exigente público se cerraron las puertas del lujoso restaurante.

II. De la lista de adjetivos siguientes:

- | | | |
|----------------------|---------------------|----------------------|
| a) <u>estupendo</u> | e) <u>delicado</u> | i) <u>milagroso</u> |
| b) <u>atractivo</u> | f) <u>prudente</u> | j) <u>espontáneo</u> |
| c) <u>excelente</u> | g) <u>hábil</u> | k) <u>momentáneo</u> |
| d) <u>encantador</u> | h) <u>magnífico</u> | l) <u>lujoso</u> |

seleccione el más adecuado, según su significación, y póngalo en el lugar marcado con la raya. Si es necesario, varíe el género y el número:

1. La tarta ofrecía _____ aspecto
2. He pensado algo _____ para la hora del recreo.
3. Pedro viaja en _____ automóvil.
4. Aquel amanecer _____ jamás se borrará de mi mente.
5. La señora del juez era _____.
6. La actitud _____ del joven cautivó a la gente que admiraba su _____ figura.
7. El resplandor _____ de los cuerpos deleitó a todo el público congregado.

III. Escriba en cada espacio un adjetivo, de modo que la frase adquiera sentido completo.

1. _____ día realizaba _____ trabajo, pero lo efectuaba con _____ alegría.
2. _____ rumores sobre _____ particular son indudablemente _____.
3. La situación _____ entrañaba un _____ riesgo para _____ gente.
4. Básicamente tiene la _____ estructura que las oraciones transitivas
5. El día de _____ santo envió a _____ mujer un _____ regalo.

- 6. Se han eliminado _____ las complicaciones gracias a contar con un _____ director.
- 7. El coche más _____, el de la carrocería _____, es más _____ que el coche _____.

4.2. EL ADVERBIO

Es la parte invariable de la oración que califica o determina al verbo, al adjetivo o a otro adverbio. Es decir, el adverbio cumple, con respecto al verbo, al adjetivo y a otro adverbio, la misma función que el adjetivo con respecto al nombre.

Ejemplos:

- Comió bien bien califica a la acción verbal comió.
- Descansó aquí aquí determina el lugar en que se realiza la acción de descansar.
- Llegó ayer ayer determina el tiempo en que se realiza la acción del verbo llegar.
- La calle es muy ancha muy determina la extensión o cantidad en que debemos entender la cualidad expresada por el adjetivo ancha.
- El está muy mal muy, en este caso determina al adverbio mal, y ambos determinan la acción del verbo estar.
- Exageradamente alto exageradamente da al adjetivo alto una nueva dimensión.
- Más allá de aquel crucero más da nueva ubicación al adverbio allá, y ambos ubican al adjetivo aquel.

4.2.1. Normas para su ubicación. Dado que el adverbio puede calificar y determinar a un verbo, a un adjetivo y a otro adverbio, para evitar confusiones ha de ubicarse lo más cerca posible de la palabra a que modifica.

Ejemplos:

- Merece un descanso, pues HARTO ha trabajado.
- El pescador contempló CALLADAMENTE su barca averiada...
DESPUES desapareció RAPIDA Y SILENCIOSAMENTE.
- Caminaba DE PUNTILLAS para no hacer ruido.
- Cantó HORRIBLEMENTE mal, por lo que el público salió MUY disgustado.
- El señor Ramírez ha llamado NUEVAMENTE para recordar que se le envíe DEFINITIVAMENTE el libro solicitado.

4.2.2. Adverbios terminados en "mente". Se forman con los adjetivos en terminación femenina o en la única que tienen, si son de una sola forma, agregándoles "mente". Son fonéticamente palabras de dos acentos: fuertemente, profundamente, rápidamente, cortésmente, excesivamente, hábilmente, silenciosamente,... (Nótese que si el adjetivo del cual deriva lleva -- acento ortográfico, lo conserva al agregársele la terminación "mente".

Esta facilísima forma de transformar adjetivos en adverbios tiene el -

grave inconveniente de la cacofonía y de la monotonía, producida por el abuso del sufijo "mente". Para evitar este peligro, cuando los adverbios modales de este tipo son consecutivos, se aplica la terminación en "men-
te" sólo al último.

Ejemplo:

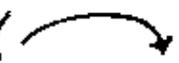
- Vivíamos tranquila, cómoda y holgadamente.
- Me lo dijo lisa y llanamente.
- Hablé sincera, clara y bellamente.
- Se vistió sencilla, pulcra y elegantemente.

Para evitar el defecto señalado, que motivan los adverbios terminados en "mente, procuremos, siempre que sea posible, descomponerlo mediante una preposición y un sustantivo, o bien, en otra forma.

Ejemplos:

- Responde rápidamente = Responde con rapidez.
- Pronuncia claramente = Pronuncia claro = Pronuncia con claridad.
- Se expresa muy oscuramente = Se expresa de un modo muy oscuro.
- Trabaja afanosamente = Trabaja con afán.

E J E R C I C I O S

1. Subraya las palabras empleadas como adverbios e indique con una flecha () o () el vocable al que califican o determinan.

1. Para él fueron demasiadas preocupaciones, pues no siempre le daban la colaboración suficiente.
2. Nunca pensé que aquel río fuera tan caudaloso.
3. No soy un parroquiano asiduo, sólo vengo de vez en cuando.
4. Estaba la perra, en el umbral, mirando dulcemente a su amo.
5. La lluvia abundante nos hizo regresar pronto; todos quedamos con deseo de repetir la excursión.

II. De los adverbios y modos adverbiales listados a continuación:

- | | | |
|----------------------------|----------------------------|---------------------------|
| a) <u>sobre todo</u> | i) <u>en realidad</u> | k) <u>de repente</u> |
| b) <u>encima</u> | g) <u>bastante</u> | l) <u>después de</u> |
| c) <u>a menudo</u> | h) <u>de memoria</u> | m) <u>nunca más</u> |
| d) <u>convenientemente</u> | l) <u>de vez en cuando</u> | n) <u>suficientemente</u> |
| e) <u>demasiado</u> | j) <u>mucho</u> | o) <u>muy</u> |
| p) <u>mucho más</u> | q) <u>tan</u> | |

seleccione el más apropiado y colóquelo en el lugar de las rayas, de acuerdo con cada una de las siguientes frases:

1. El suele ir al "Palacio de Hierro _____".
2. _____, si se lo propone triunfará porque es hombre inteligente.

- 3. El autobús llegó _____ temprano que el tren.
- 4. Que el verdugo seleccione una cuerda _____ resistente.
- 5. El conferenciante expuso _____ rápidamente como pudo, su tesis.
- 6. _____ del desayuno saldré para Monterrey.
- 7. Si es usted sensato tenga cuidado con la intoxicación; _____ con el monóxido de carbono.
- 8. _____ se atreva a repetir _____ expresiones que no entienda.

III. En las frases siguientes falta uno de los adverbios o modos adverbiales que se listan:

- a) al fin
- b) también
- c) a ciegas
- d) tranquilamente
- e) mucho
- f) adrede
- g) excelentemente
- h) maravillosamente
- i) silenciosamente
- j) fastuosamente
- k) clandestinamente
- l) escasamente

- 1. Ella se ha encariñado con su nueva casa.
- 2. Se decide a emprender el recorrido al través de la abrupta serranía.
- 3. Los niños bajaron a la sala para escuchar a los mayores.
- 4. Lefa su periódico en cómodo sillón.
- 5. Tenga cuidado; en esta ciudad hay ^{demasiado} tránsito.
- 6. Es uno de los tantos millonarios que viven en lujosos palacetes.

7. La pandilla se componía de cinco mozaibetes.
8. Los ejemplares de la revista "Hojas libres", eran introducidos en España.
9. Caminar por la vida, sin intención firme, es retrasar el éxito personal.
10. El niño se portó mal; tiró la piedra.
11. Es un experto, resolvió el problema del transporte.
12. El conferenciante combinó sus palabras y nos dejó complacidos.

Solución en la página

C A P I T U L O 5

PRINCIPALES PREPOSICIONES

5.1. USOS CORRECTO E INCORRECTO DE LAS PREPOSICIONES.

5.1.1. Preposición. Numerosas son sus definiciones y muchas las controversias en relación con su semántica; pero como nuestro objetivo es simplemente señalar los lineamientos para el correcto empleo de las principales preposiciones (a, de, en, por, para, con, bajo, hasta) y ejemplificar los errores más comunes que con ellas se cometen, aceptamos la siguiente definición: La preposición es una partícula invariable que se antepone a un sustantivo para convertirlo en complemento (*); o bien, es la partícula que indica la dependencia que tienen entre sí los vocablos por ella enlazados. En este caso, al complemento se le llama término de la preposición porque en él termina y se consume la relación que la preposición establece; por ejemplo: pintó la pared CON pintura DE aceite.

El empleo correcto de las preposiciones no está sujeto a reglas generales; ello dificulta su selección; sin embargo, cuando acompañan a un complemento verbal o a un determinativo la dificultad puede vencerse si se aplica lo estudiado en el Capítulo 3, específicamente en lo relativo

(*) Cosa, cualidad o circunstancia que se añade a otra para hacerla íntegra o perfecta.

a complementos y cómo localizarlos. (Recordemos que el complemento determinativo siempre va acompañado de la preposición DE.) Pero cuando la preposición relaciona a dos sustantivos la dificultad se hace patente, y el único recurso con que cuenta el redactor es recurrir a la buena lectura y a la "lista de palabras que se construyen con preposiciones" (*). Este hábito le permitirá dominar, en forma lenta, pero efectiva, la selección y -- empleo de estas partículas.

5.2. EMPLEO CORRECTO DE LA PREPOSICION A

5.2.1. Señala caso acusativo, cuando antecede al complemento directo de una oración transitiva,

Ejemplos:

- Yo atrapé a los ladrones.
(Atrapé, ¿a quiénes?)
- San Fernando conquistó a Sevilla.
(Conquistó, ¿a quién?)
- Pedro ama a María.
(Ama, ¿a quién?)

5.2.2. Señala caso dativo, cuando antecede al complemento indirecto de la oración.

(*) Puede recurrirse al apéndice del Diccionario de sinónimos y contrarios, Editorial Varazán; o a Martín Alonso, ciencia del lenguaje y arte del estilo, Editorial Aguilar.

Ejemplos:

- Reclamé mis documentos a tu hermano.
(Reclamé mis documentos, ¿a quién?)
- Escribí una carta a mis padres.
(Escribí una carta, ¿a quiénes?)
- Pongo un abrigo al (*) niño.
(Pongo un abrigo, ¿a quién?)
- Agregaron una nave a la fábrica.
(Agregaron una nave, ¿a qué?)
- Sumaron una cantidad a la otra.
(Sumaron una cantidad, ¿a qué?)

5.2.3. Denota ablativo, cuando se refiere a lugar, tiempo, medio, modo, etc.

Ejemplos:

- LUGAR:
- Llegó a Sevilla.
(Llegó, ¿a dónde?)
 - Vive a dos cuadras de mi casa.
(Vive, ¿dónde?)
- TIEMPO:
- Salíó a las doce.
(Salíó, ¿cuándo?)
 - Llegó a las 14.00 h.
(Llegó, ¿cuándo?)

(*) Recuerde que al es contracción de la preposición a y el artículo el.

13. Repasé el libro línea a línea.
14. La situación se agrava minuto a minuto.
15. Distribuyeron las ganancias a mil pesos por persona.
16. La habitación sale a cien pesos por día y por persona.
17. Los soldados marchaban con el fusil al hombro.

5.2.5. DE o DESDE + S + P + S.

18. El tren llegará DE seis a siete.
19. No existe mucha distancia DE aquí al pueblo (o DESDE aquí al pueblo).
20. Se le dificultó el paso DE la Preparatoria a la Universidad.

5.2.6. P + artículo + verbo.

21. Al salir del cine.
22. Al comenzar la función.
23. Al poner en marcha el coche.
24. Al casarse perdió todas sus amistades.
25. Al amanecer los campos se cubren de rocío.

5.2.7. Adjetivo + P + S.

26. Es favorable a los cambios.
27. Este monumento es desagradable a la vista.
28. Resulta interesante a simple vista.
29. Se muestra intransigente a la opinión pública.

5.2.8. P + Infinitivo

- 30. A dormir, que ya es tarde.
- 31. A comer, que ya se pasó la hora.
- 32. A volver, que se hace de noche.
- 33. A cantar todos, cuando yo lo ordene

Del análisis de cada ejemplo, el lector podrá deducir el correcto empleo de la preposición a, para casos similares particulares.

5.2.9. Ejemplos varios del uso incorrecto de la preposición a, para orientar mejor a nuestros lectores, listamos expresiones incorrectas, de uso común; así como las formas correctas correspondientes.

Formas incorrectas

Formas correctas

- | | |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 1. De acuerdo <u>a</u> ... | De acuerdo <u>con</u> ... |
| 2. Abonar <u>a</u> la cuenta. | Abonar <u>en</u> la cuenta. |
| 3. <u>Al</u> instante de salir. | <u>En</u> el instante de salir. |
| 4. Mirarse <u>al</u> espejo. | Mirarse <u>en</u> el espejo. |
| 5. En relación <u>a</u> ... | En relación <u>con</u> ...; o <u>con</u> relación <u>a</u> ... |
| 6. Disparar tiros <u>a</u> ... | Disparar tiros <u>contra</u> ... |
| 7. Ejecutar al piano ... | Ejecutar <u>en</u> el piano. |
| 8. <u>A</u> beneficio de ... | <u>En</u> beneficio de ... |
| 9. <u>A</u> nombre de ... | <u>En</u> nombre de ... |

- | | |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 10. Aliarse los unos <u>a</u> los otros | Aliarse los unos <u>con</u> los otros. |
| 11. Autorizado <u>a</u> no asistir. | Autorizado <u>para</u> no asistir. |
| 12. Comentarios <u>a</u> la noticia. | Comentarios <u>sobre</u> la noticia. |
| 13. Dañoso <u>a</u> la salud. | Dañoso <u>para</u> la salud. |
| 14. Distinto <u>a</u> sus compañeros. | Distinto <u>de</u> sus compañeros. |
| 15. Ingresar <u>a</u> la Universidad | Ingresar <u>en</u> la Universidad. |
| 16. Sumarse <u>a</u> los opositores | Sumarse <u>con</u> los opositores. |
| 17. Tomar <u>a</u> la izquierda. | Tomar <u>hacia</u> la izquierda. |
| 18. Transgresión <u>a</u> la ley. | Transgresión <u>de</u> la ley. |
| 19. Ventajoso <u>a</u> los inversionistas | Ventajoso <u>para</u> los inversionistas. |
| 20. Aviones <u>a</u> reacción. | Aviones <u>de</u> reacción. |
| 21. Buque <u>a</u> vapor | Buque <u>de</u> vapor. |
| 22. Cocina <u>a</u> gas. | Cocina <u>de</u> gas. |
| 23. Estufa <u>a</u> gas. | Estufa <u>de</u> gas. |
| 24. Dirección <u>a</u> su digno cargo | Dirección <u>de</u> su digno cargo. |
| 25. Escapar <u>a</u> la persecución | Escapar <u>de</u> la persecución. |
| 26. Dolor <u>a</u> los oídos. | Dolor <u>(en)</u> <u>(de)</u> oídos. |
| 27. Distinto <u>a</u> lo que sucede ordi
nariamente. | Distinto <u>de</u> lo que sucede ordinaria
mente. |
| 28. En honor <u>al</u> maestro. | En honor <u>del</u> maestro. |
| 29. <u>A</u> pretexto de ... | <u>Con</u> el pretexto de ... |

Cuidado con las expresiones: "cartas a contestar"; "asuntos a re
solver"; "expedientes a archivar"; "cuentas a pagar"; "facturas a revisar";

etc.; pues en castellano esta a es inadmisibile, ya que se trata de un - auténtico galicismo sintáctico. Por fortuna contamos con dos formas pa- ra eliminar esta a incorrecta:

La primera, la que atiende al significado de la frase:

- Cartas que se deben contestar.
- Asuntos que se deben resolver.
- Expedientes que se deben archivar.
- Cuentas que se deben pagar.

La segunda, la que se vale de las preposiciones para y por es - forma lacónica y aconsejable para ser anotada al pie, o al margen de -- cartas, o expedientes:

- Cartas para contestar
- Cartas por contestar.
- Expedientes para archivar.
- Expedientes por archivar.
- Cuentas para pagar.
- Cuentas por pagar.

La selección de la preposición estará en función de la intención que se tenga: si se pretende precisar la finalidad o el propósito inmediato se emplea para; pero si el propósito es solamente la situación se emplea por, con lo qu se expr a es a. Así, con "Cartas para contes-

tar" indicamos que ya se debe dar respuesta a determinadas cartas; mientras que con "Cartas por contestar" estamos señalando las que pueden - esperar.

5.2.10. Supresión indebida de la preposición a.

1. Contravenir las leyes es un delito. (... a las leyes...)
2. Visitamos Monterrey. (Visitamos a Monterrey.)
3. Consultó eminentes especialistas. (Consultó a o con ...)
4. Se intenta sacar de la miseria la población campesina. (... a la población campesina.)
5. Hay que atender las necesidades del pueblo. (... a las necesidades...)
6. Esperan que llegue el ilustre visitante. (... a que llegue...)
7. Derrocaron un mal gobernante. (... a un mal...)
8. ¿Saludaste aquel hombre? (¿Saludaste a aquel...?)
9. Ayer eligieron los obispos. (... a los obispos.)
10. El río Moscova baña Moscú. (... baña a Moscú.)

5.3. EMPLEO CORRECTO DE LA PREPOSICION DE,

5.3.1. Denota caso genitivo (responde al sustantivo) cuando significa: -

Poseción, propiedad, pertenencia, o materia.

- POSESION: - El dinero del avaro. (Dinero, ¿de quién?)
- El poder del Rey. (Poder, ¿de quién?)

- PROPIEDAD: - Música de Wagner, (Música, ¿de quién?)
 - La casa de mi padre, (Casa, ¿de quién?)
- PERTENENCIA: - Gobernador de Tabasco, (Gobernador, ¿de dónde?)
 - Presidente de México, (Presidente, ¿de dónde?)
- MATERIA: - Cadena de oro, (Cadena, ¿de qué?)
 - Campana de bronce, (Campana, ¿de qué?)

5.3.2. Indica caso ablativo (responde al verbo), antecede al complemento circunstancial, cuando significa: Tiempo, origen o procedencia, modo, instrumento, o materia (refiriéndose al verbo).

- TIEMPO: - Es de noche, (Es, ¿de qué?)
 - Estudio de día, (Estudio, ¿cuándo?)
- ORIGEN o PROCEDENCIA: - Viene de lejanas tierras, (Viene, ¿de dónde?)
 - Desciende de ilustre familia, (Desciende, ¿de dónde?)
- MODO: - Camina de puntillas, (Camina, ¿cómo?)
 - Redacto de memoria, (Redacto, ¿cómo?)
- INSTRUMENTO: - Me valgo del martillo, (Me valgo, ¿de qué?)
 - El plomero se vale de su tñraja, (Se vale, ¿de qué?)
 a

Consideramos que los modelos anteriores son suficientes para orientar al lector hacia el buen uso de esta preposición; sin embargo, reconocemos que abundar en la ejemplificación proporcionará un motivo más de análisis y lo ayudará, en forma más efectiva, en casos similares.

5.3.3. La preposición de entre sustantivos: S + P + S.

1. Catedral de Toledo,
2. En el dormitorio del segundo piso,
3. No conozco aún el Parlamento de Londres.
4. Todas las casas del sureste tienen patio.
5. El Alcalde de Mérida vive problemas.
6. El párroco del pueblo,
7. Pedro el Cruel, zar de Rusia,..
8. Nuestro nuevo gerente de finanzas,..
9. Soy hijo de un pariente de tu padre.
10. La señora de Martínez,
11. El tío de este joven estuvo aquí.
12. La hermana de Joacún es cantante de ópera.
13. Durante las vacaciones del año pasado.
14. Nació en el año de 1961.
15. En la Av. de Francisco I. Madero.
16. De la visita que hice al Aeropuerto Internacional de México.
17. Me enrolé en el ejército de Marruecos,

18. El libro de mi amigo.
19. Ese es coche de tu padre.
20. Esta casa es de mi hermano.
21. El crystal de esa ventana está roto.
22. Nos comimos una pierna de jamón.
23. La Columna de la Independencia es una obra de arte.
24. No pude evitar los piquetes de las abejas.
25. He asistido a una reunión de ingenieros.
26. Si me lo ofrecen me tomaré una copa de vino.
27. Traje una caja de libros (o con libros).
28. Nos faltó un bote de pintura.
29. Las petacas de cuero son las más resistentes.
30. Construiremos las fachadas de ladrillo (o con ladrillo).
31. El torero pidió los trastos de matar.
32. Me gustan las novelas de ciencia-ficción (o sobre...).
33. Tengo que hacerte una consulta de historia (o sobre historia)
34. En el museo hay esculturas de autores anónimos.
35. Hoy haré el trabajo de dos días.
36. Ayer me presentaron a una mujer de cien años.
37. Compré un paquete de tabaco de veinte pesos.
38. No importa, es un jarrón de sólo veinte pesos.
39. Usaremos treinta metros de tela.
40. Esta sala mide diez metros de longitud.

- 41. Llegas con dos horas de retraso.
- 42. Le restan tres meses de vida.
- 43. Tengo miedo de los perros (o a los perros).
- 44. Me da mucha lástima de los pobres (o me dan mucha lástima los pobres).
- 45. Quiero una carabina de repetición.
- 46. La esposa del general es muy amable.

5.3.4. Adjetivo + P + S.

- 47. Mi hermano es el más alto de todos.
- 48. Esta prueba es la más fácil de todas.
- 49. Está enfermo del corazón.
- 50. Es sordo del oído izquierdo.
- 51. Es miopa de ambos ojos.
- 52. Soy español de nacionalidad.
- 53. Soy filatero de vocación.

5.3.5. Más/menos + P + S.

- 54. Tiene menos de treinta años.
- 55. Gané en la ruleta más de diez mil pesos.
- 56. Había menos de cien espectadores.

5.3.6. Igual + P + adjetivo + que + P + adjetivo.

- 57. Era igual de alto que de ancho.

5.3.7. Igual + P + adjetivo + que + S.

58. Era igual de rico que Rockefeller.

5.3.8. Adjetivo + P + lo + que + verbo.

59. Estaba más alto de lo que suponíamos.

60. Es menos valiente de lo que se dice.

5.3.9. Ejemplos varios del uso incorrecto de la preposición de.Formas incorrectas.Formas correctas.

- | | |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 1. Apasionado <u>de</u> la ópera. | Apasionado <u>por</u> la ópera. |
| 2. Asistente <u>de</u> la junta. | Asistente <u>a</u> la junta. |
| 3. Boceto <u>de</u> una obra escultórica. | Boceto <u>para</u> una obra escultórica. |
| 4. Combate <u>de</u> franceses y alemanes. | Combate <u>entre</u> franceses y alemanes. |
| 5. Conversar <u>de</u> cosas intrascendentes. | Conversar <u>sobre</u> cosas intrascendentes. |
| 6. Ansioso <u>de</u> saber. | Ansioso <u>por</u> saber. |
| 7. Diputado <u>de</u> la Cámara Legislativa. | Diputado <u>a</u> (en) la Cámara Legislativa. |
| 8. Disminuir <u>de</u> peso. | Disminuir <u>en</u> peso. |
| 9. Disputa <u>de</u> obreros. | Disputa <u>entre</u> obreros. |
| 10. Ocuparse <u>de</u> un negocio. | Ocuparse <u>en</u> un negocio. |
| 11. Vivir <u>de</u> milagro. | Vivir <u>por</u> milagro. |

- | | |
|-----------------------------------|--------------------------------------|
| 12. Paso <u>de</u> peatones. | Paso <u>para</u> peatones. |
| 13. Protestan <u>de</u> todo. | Protestan <u>contra</u> todo. |
| 14. Quedó <u>de</u> venir. | Quedó <u>en</u> venir. |
| 15. Está <u>de</u> venta. | Está <u>en</u> venta. |
| 16. En honor <u>de</u> la verdad. | En honor <u>a</u> la verdad. |
| 17. Pienso <u>de</u> que... | Pienso que... |
| 18. Con tal <u>de</u> que... | Con tal que... |
| 19. A menos <u>de</u> que... | A menos que... |
| 20. Aparte <u>de</u> esto,... | Aparte esto,... (mejor Esto aparte.) |
| 21. Regalos <u>de</u> señoras. | Regalos <u>para</u> señoras. |
| 22. ¡Póngase <u>de</u> cucullas! | ¡Póngase <u>en</u> cucullas! |

5.3.10. Supresión indebida de la preposición de.

1. Signos de interrogación y exclamación. (... y de exclamación.)
2. Estoy seguro que vendrá. (... de que vendrá.)
3. Acordaos que soy vuestro padre. (... de que soy vuestro padre.)
4. Te lo explicaré, a fin que sepas la verdad. (... a fin de que sepas la verdad.)
5. Dentro la programación de actividades. (... de la programación de actividades.)
6. Teatro "Lope de Vega". (Teatro de "Lope de Vega".)
7. Calle Nicolás San Juan. (Calle de Nicolás San Juan.)

5.4. EMPLEO CORRECTO DE LA PREPOSICION EN.

- 5.4.1. En cuanto al complemento circunstancial que acompaña (caso abla-

tivo), responde a las preguntas ¿en dónde?, ¿dónde?, ¿cuándo?, ¿en cuánto?, ¿cómo?, ¿en qué?, y significa:

LUGAR:

- Los niños están en la habitación (o dentro de...).
- (Están, ¿en dónde?)
- Este libro está en el segundo cajón (o dentro de).
- (Está, ¿en dónde?)
- Veo un pájaro en la torre (sobre, encima de).
- (Veo, ¿en dónde?)
- Tiene un gorro puesto en la cabeza (sobre).
- (Tiene, ¿en dónde?)
- Vive en la calle de Venustiano Carranza.
- (Vive, ¿dónde?)

TIEMPO:

- El nació en el año de 1960 (durante).
- (Nació, ¿cuándo?)
- Las vacaciones comienzan en junio.
- (...comienza, ¿cuando?)
- Mi cumpleaños será en octubre.
- (Será, ¿cuándo?)
- En dos días estará terminado el trabajo.
- (Estará terminado, ¿en cuánto?)
- En el invierno las temperaturas son bajas.
- (Son, ¿cuándo?)

- Hizo el recorrido en 40 minutos,
(Hizo, ¿en cuánto?)
- Esto lo hago en la mitad de tiempo,
(Hago, ¿en cuánto?)

MODO o MEDIO:

- Cruzó el espacio en avión,
(Cruzó, ¿en qué?)
- Se deslizó por la pendiente en un trineo,
(Se deslizó, ¿en qué?)
- Fuimos a Campeche en ferrocarril,
(Fuimos, ¿en qué?)
- Costó el vestido en una máquina antigua,
(Costó, ¿en qué?)
- Recibió a la visita en bata de baño,
(Recibió, ¿cómo?, o ¿en qué?)

A fin de proporcionar más ayuda al lector abundamos en ejemplos:

4
5.3.2. Adjetivo + P + S:

1. Región abundante en ganado.
2. Profesional afamado en su oficio.

- 3. Es amable y simpática en el trato,
- 4. Fui aprobado en el primer trimestre,

⁴
5. ~~X~~.3. S + P + S.

- 5. Doctor en filosofía y letras.
- 6. Conocí a dos licenciados en economía.
- 7. Es un gran especialista en traumatología.
- 8. Mi hermano es perito en electrónica.

⁴
5. ~~X~~.4. P + S.

- 9. El arquitecto hizo la planta de la catedral en cruz.
- 10. Los caracoles tienen la concha en espiral.
- 11. Encuadernaron la enciclopedia en piel.
- 12. Estatuilla labrada en marfil.

⁴
5. ~~X~~.5. Ejemplos varios del uso incorrecto de la preposición en.

Formas incorrectas

Formas correctas.

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> 1. Cumpló <u>en</u> decírselo. 2. Chocó <u>en</u> un árbol. 3. Sacaron <u>en</u> conclusión... 4. Se ha registrado un alza general <u>en</u> los precios 5. Quedó inhabilitado <u>en</u> el trabajo manual | <ul style="list-style-type: none"> Cumpló <u>con</u> decírselo. Chocó <u>contra</u> un árbol. Sacaron <u>por</u> conclusión... Se ha registrado un alza general <u>de</u> los precios. Quedó inhabilitado <u>para</u> el trabajo manual. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- 6. El avión no llegó en tiempo. El avión no llegó a tiempo.
- 7. Sabe expresarse en estilo brillante. Sabe expresarse con estilo brillante.
- 8. Fue muy felicitado en ocasión de su nombramiento. Fue muy felicitado con ocasión de su nombramiento.
- 9. En relación a... Con relación a... (En relación - con...)
- 10. Viajamos en la noche. Viajamos por la noche (...durante la noche.)
- 11. Sentarse en la mesa. Sentarse a la mesa. (Salvo el caso de sentarse sobre la mesa.)
- 12. Vive en príncipe. Vive a lo príncipe (o como...).
- 13. Salió en dirección a Campeche. Salió con dirección a Campeche.
- 14. Pedro es un artista en la palabra. Pedro es un artista con la palabra.
- 15. Es capaz en el empleo. Es capaz del empleo.
- 16. Carestía en los víveres. Carestía de los víveres.
- 17. Acostumbra decir mucho en pocas palabras. Acostumbra decir mucho con pocas palabras.
- 18. Acostumbre leer en la noche. Acostumbre leer por (durante) la noche.
- 19.. Mi maestro en estabilidad es... Mi maestro de estabilidad es...
- 20. Jubilado en su empleo. Jubilado de su empleo.
- 21. Colgó su abrigo en un gancho. Colgó su abrigo de un gancho.
- 22. Mi amigo tiene suerte en todo. Mi amigo tiene suerte para todo.

23. La varilla está torcida en la punta. La varilla está torcida de la punta.
24. El niño es precoz en el aprendizaje. -- El niño es precoz para el aprendizaje.
25. Pasear en el parque. Pasear por el parque.

5.6. Supresión indebida de la preposición en.

1. Continuó su tarea interrumpida (... en su tarea...)
2. El CICM piensa realizar un Congreso. (... en realizar un Congreso.)
3. La policía prosigue la búsqueda del asesino. (... en la búsqueda del asesino.)
4. El gasto excedió mucho al presupuesto original. (... en mucho - al...)
5. Hay que convenir que la frasecilla es rimbombante. (... en que la frasecilla...)
6. Fue siempre fiel en la paz y la guerra. (... paz y en la guerra.)
7. Nació el año... (Nació en el año...)
8. Aprobado esto se pasará al siguiente asunto. (En aprobado...)
9. Espero el día que pueda darte una sorpresa. (Espero el día en que...)
10. No hay inconveniente concederlo. (... en concederlo.)

5
5. EMPLEO CORRECTO DE LA PREPOSICION PARA.

5
5.1. Indica caso dativo cuando precede al complemento indirecto y responde a las preguntas ¿para quién? o ¿para qué?

Ejemplos:

- El regalo es para el niño. (Es, ¿para quién?)
- Me arreglo para salir. (Me arreglo, ¿para qué?)
- Mis ahorros son para mi vejez, (...son, ¿para qué?)
- Los beneficios serán para quienes estudien. (...serán, ¿para quiénes?)

5
5.2. Señala ablativo cuando se refiere a movimiento (equivale: con dirección a...), tiempo, modo, motivo, causa, fin, etc., y antecede al complemento circunstancial.

- MOVIMIENTO: - Salieron para Monterrey. (Salieron, ¿para dónde?)
- Llegaron para marcharse. (Llegaron, ¿para qué?)
- TIEMPO: - Lo dejaremos para mañana. (Dejaremos, ¿para cuándo?)
- Para el día de San Juan me embarcaré. (Me embarcaré, ¿para cuándo?)
- MODO: - Está bien para su edad. (Está, ¿para qué?)
- Lo hizo para convencerse. (Hizo, para qué?)
- FIN: - Trabajar para comer. (Trabajar, ¿para qué?)
- Estudiar para saber. (Estudiar, ¿para qué?)

5.3. S + P + S.

1. Faltan tres días para los exámenes. (ANTES DE...)
2. Quedan seis días para las posadas. (ANTES DE...)
3. Nos sobran tres horas para la comunión.
4. Aún disponemos de cinco minutos para la competencia.

5.4. Adjetivo + P + infinitivo.

5. Esta pluma tiene un punto muy fino para escribir.
6. El coche que me regaló mi padre resultó muy grande para manejarlo.
7. Este cepillo es muy duro para utilizarlo.
8. La libreta contiene 100 hojas buenas para escribir.

5.5. Adjetivo + P + S.

9. Existen camiones especiales para la limpieza de la ciudad.
10. Ya hay aceite purísimo para ensaladas.
11. Es desgraciado para los negocios.
12. Resultó una obra desagradable para el público.

5.6. P + pronombre (mí, ti, sí).

13. Se decía para sí que era falso.
14. Te guardas para ti solo el problema.
15. El pastel es sólo para mí.

⁵
5.7. V + P + infinitivo.

- 16. Vino para irse de inmediato.
- 17. El sol salió para ocultarse rápidamente.
- 18. Se estudia para aprobar los exámenes.
- 19. El ejército sirve para guardar la paz interna.

⁵
5.8. P + S.

- 20. Para Pedro, lo dicho es sólo rumor.
- 21. Para Navidad nos reuniremos.
- 22. Para agosto cantaremos la victoria.
- 23. Para mi hijo, su carrera es lo más importante.

⁵
5.9. Adjetivo + P + con + S.

- 24. Es una persona muy obsequiosa para con sus invitados.
- 25. Es generoso para con los necesitados.
- 26. Es un padre muy comprensivo para con sus hijos.
- 27. Es muy carñosa para con los animales.

⁵
5.10. Está + P + infinitivo (*)

- 28. Está para llover.
- 29. Está para ascender a capitán.
- 30. El tren está para salir.

(*) Esta construcción indica la inminencia de un suceso.

5. 11. Ejemplos varios del uso incorrecto de la preposición para.

Formas incorrectas.

Formas correctas.

- | | |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 1. Jarabe <u>para</u> la tos. | Jarabe <u>contra</u> la tos. |
| 2. Convocar <u>para</u> junta. | Convocar <u>a</u> junta. |
| 3. Fastidioso <u>para</u> los oyentes. | Fastidioso <u>a</u> los oyentes. |
| 4. Se ordenó <u>para</u> sacerdote. | Se ordenó <u>de</u> sacerdote. |
| 5. Protección <u>para</u> los huérfanos. | Protección <u>a</u> los huérfanos. |
| 6. Tardo <u>para</u> comprender. | Tardo <u>en</u> comprender. |
| 7. Útil <u>para</u> los maestros. | Útil <u>a</u> los maestros. |
| 8. Esta medicina es buena <u>para</u> la gripe. | Esta medicina es buena <u>contra</u> la gripe. |
| 9. Producto científico <u>para</u> el mareo. | Producto científico <u>contra</u> el mareo. |
| 10. Hemos venido para verle y <u>para</u> hablarle. | Hemos venido <u>para</u> verle y hablarle. |
| 11. Se esfuerzan las autoridades <u>pa</u> ra buscarle solución. | Se esfuerzan las autoridades <u>en</u> (o <u>por</u>) buscarle solución. |

5. 12. Supresión indebida de la preposición para.

1. Nació poeta. (Nació para poeta.)
2. Acaba de ser elegido diputado. (...para diputado.)
3. Ensayo hablar en público. (...para hablar...)

5.8. EMPLEO CORRECTO DE LA PREPOSICION POR.

5.8.1. Indica caso ablativo cuando precede al complemento circunstancial, y se refiere a lugar, tiempo, modo, causa, etc.

- LUGAR: - Caminaba por la acera, (Caminaba, ¿por dónde?)
- Viajó por el Mediterráneo, (Viajó, ¿por dónde?)

- TIEMPO: - Estudia por la mañana, (Estudia, ¿cuándo?)
- Estimo que el hecho sucedió por el mes de abril, (Sucedió, ¿cuándo?)

- MODO: - Lo hago por obediencia, (Hago, ¿por qué?)
- Lo hizo por la fuerza, (Hizo, ¿por qué?)

- MEDIO: - Transmitido por radio, (Transmitido, ¿cómo?)
- Llamar por teléfono, (Llamar, ¿cómo?)

- CAUSA: *Me cao por amor. (Me cao, ¿por qué?)*
- Me sacrifico por ti, (Sacrifico, ¿por quién?)

5.8.2. Sirve para distinguir la persona agente en las oraciones pasivas.

1. Sevilla fue conquistada por San Fernando,
2. El Quijote fue escrito por Cervantes,
3. El mundo fue hecho por Dios,
4. Pompeyo fue vencido por César,

5. María es amada por Juan,
6. Las piedras fueron tiradas por los manifestantes,
7. Ella es estimada por nosotros,

^b
5.3. S + P + S.

1. Come mantequilla por las calorías,
2. Cierra las ventanas por el aire,
3. No puede evitar su miedo por las tormentas, (A, hacia.)
4. Es marcada su indiferencia por el fútbol, (A, hacia.)

^b
5.4. P + Adjetivo.

5. Nadie lo respeta por borracho,
6. Por vago, no progresa,
7. Lo seleccionaron en el equipo por alto,
8. Está muy enfermo por gordo,

^b
5.5. P + Infinitivo.

9. Lo castigaron por no estudiar,
10. Está muy delgado por dejar de comer,
11. Se fatigó por correr demasiado,
12. Fue prisionero por robar,

^f
5.6. P + S.

13. Desapareció por arte de magia,

- 14. Murmuraba por costumbre,
- 15. Se lo quitaron por las malas. (A.)
- 16. Lo ha solicitado por tercera vez,
- 17. Salíó al campo por flores,
- 18. Hicieron el viaje por carretera,
- 19. Nos enviaron la mercancía por tren. (En.)

5.7.7. P + adjetivo + que.

- 20. Por mucho que corras no llegarás a tiempo.
- 21. Por lejos que quieras llegar.
- 22. Por rápido que camines no me alcanzarás.
- 23. No lo podrás levantar por fuerte que seas.

5.7.8. V + P + S.

- 24. Hemos pasado por Madrid.
- 25. Regresamos por Pachuca.
- 26. Estuvimos por Acapulco,
- 27. Vivimos por el barrio de Santa Lucía.

5.7.9. V + P + adjetivo.

- 28. En la milicia lo degradaron por traidor,
- 29. Lo contrataron por bueno.
- 30. Jamás pasaré por malandrín.
- 31. Triunfó por esforzado.

5.8.10. V + P + infinitivo.

- 32. Comenzaremos por pedir un café.
- 33. Esfuézate por hablar bien.
- 34. Terminó por pagar la cuenta.
- 35. Concluyó por definir su postura.

5.8.11. P + lo + adjetivo.

- 36. Por lo general no bebo cerveza. (Generalmente.)
- 37. Por lo visto se niega a trabajar.
- 38. Por lo corriente se afana en trabajar. (Corrientemente.)
- 39. Por lo bueno que es, actuará con soltura.

5.8.12. Ejemplos varios del uso incorrecto de la preposición por.

Formas incorrectas.

Formas correctas.

- | | |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 1. Tiene afición <u>por</u> las ciencias. | Tiene afición <u>a</u> las ciencias. |
| 2. Tiene afición <u>por</u> los niños. | Tiene afición <u>a</u> los niños. |
| 3. Un traje para estar <u>por</u> casa. | Un traje para estar <u>en</u> casa. |
| 4. Me voy <u>por</u> siempre. | Me voy <u>para</u> siempre. |
| 5. Aficionarse <u>por</u> el deporte. | Aficionarse <u>al</u> deporte. |
| 6. Deseable <u>por</u> todos. | Deseable <u>a</u> (o <u>para</u>) todos. |
| 7. Impresionable <u>por</u> las noticias. | Impresionable <u>para</u> las noticias. |
| 8. Vanagloriarse <u>por</u> el premio. | Vanagloriarse <u>del</u> premio. |
| 9. <u>Por</u> lo ordinario... | <u>De</u> ordinario (u ordinariamente, o comúnmente)... |

5/29

10. ¿Es usted, por un casual (o por casualidad) el médico? ¿Es usted, acaso (quizá, quizás), el médico.
11. Por lo que entiendo... A lo que entiendo,...

5.7.13. Supresión indebida de la preposición por,

1. Sabe bien dónde le aprieta el zapato. (...por dónde le...)
2. Ha nombrado único heredero a su hijo. (...por único...)
3. Propusieron árbitro del fútbol a un hábil futbolista. (Propusieron por árbitro...)
4. Sigue el camino que conduce... (Sigue por el camino...)
5. Estará un mes fuera del país. (Estará por un mes...)

5.7. EMPLEO CORRECTO DE LA PREPOSICION CON.

5.7.1. Señala caso ablativo cuando antecede al complemento circunstancial, y significa compañía, medio o instrumento y modo.

COMPañIA: - Vino con su padre, (Vino, ¿con quién?)

- Va con sus hijos, (Va, ¿con quiénes?)

MEDIO O INSTRUMENTO: - Lo hirió con la espada, (Hirió, ¿con qué?)

- Con la fe se alcanza la gloria. (Se alcanza, ¿con qué?)

MODO: - Trabaja con celo, (Trabajo, ¿cómo?)

- Come con ansia, (Come, ¿cómo?)

5.7.2. Adjetivo + P + S.

1. Es carinoso con sus hermanos (o para con...)
2. Es muy tímido con las chicas. (o para con...)
3. Es cruel con los desamparados (o para con...)
4. Es espléndido con los necesitados (o para con...)

5.7.3. V + P + S.

5. Me recibió con alegría.
6. Cantaba con sentimiento.
7. Trátalo con cariño.
8. Atacó con valor al enemigo.

5.7.4. S + P + S.

9. Una catedral con tres torres. (De.)
10. Una señora con abrigo de astracán.
11. Una televisión con antenas de conejo.
12. Un pantalón con tiras de cuero.

5.7.5. V + S + P + S.

13. Dame un vaso con agua. (De.)
14. Alquilaremos una casa con pocos muebles.
15. Junta estos libros con los de matemáticas.
16. Me encontré una cartera con dinero.

5.7.6. P + Infinitivo.

17. Con sólo hacer lo convenido ganarás mucho dinero.

- 18. Con estudiar algo más, podrás aprobar.
- 19. Con ganar algo más de dinero podrás comprarte un coche pequeño.
- 20. Con pegarle no conseguirás nada.
- 21. Con pedir un préstamo al banco...
- 22. Con ir a los tribunales...
- 23. Con irnos no solucionamos el problema.

⁷
 5.7. Ejemplos varios del uso incorrecto de la preposición con.

<u>Formas incorrectas,</u>	<u>Formas correctas.</u>
1. La enfermedad termina <u>con</u> la muerte.	La enfermedad termina <u>en</u> la muerte.
2. ¡Dame un bocadillo <u>con</u> nada de mantequilla!	Dame un bocadillo <u>sin</u> mantequilla.
3. Los campechanos hablan <u>con</u> voz muy alta.	Los campechanos hablan <u>en</u> voz muy alta.
4. El ingeniero se encontró <u>con</u> un obstáculo.	El ingeniero se encontró un obs -- táculo.
5. Vino <u>con</u> el tren.	Vino <u>en</u> el tren.
6. Obsequiar <u>con</u> libros.	Obsequiar libros.
7. Se querelló <u>con</u> ...	Se querelló <u>contra</u> ...
8. Iba en compañía <u>con</u> sus amigos.	Iba en compañía <u>de</u> sus amigos.
9. Basta <u>con</u> verlo.	Basta verlo.
10. Disentir <u>con</u> ...	Disentir <u>de</u> ...
11. Debilitarse <u>con</u> los desvelos.	Debilitarse <u>por</u> los desvelos.

- | | |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 12. Desobediente <u>con</u> los profesores. | Desobediente <u>a</u> los profesores. |
| 13. Hincharse <u>con</u> los elogios. | Hincharse <u>por</u> los elogios. |
| 14. Imbuir <u>con</u> ideas exóticas. | Imbuir <u>de</u> ideas exóticas. |
| 15. Impresionable <u>con</u> las noticias. | Impresionable <u>para</u> las noticias. |
| 16. Obedece con la prontitud <u>con</u> -
que debe. | Obedece con la prontitud <u>que</u> debe. |

7
5.6.8. Supresión indebida de la preposición con.

1. Sueña grandezas. (Sueña con..)
2. Consultó eminentes médicos especialistas. (Consultó con (o a) eminentes...)
3. Alienta la esperanza de recuperar sus bienes. (Alienta con - la...)

8
5.7. EMPLEOS CORRECTO E INCORRECTO LA PREPOSICION BAJO.

8
5.7.1. Su uso correcto. Esta preposición, por indicar situación inferior, sujeción o dependencia de una cosa o persona respecto a otra, no debe provocar duda o confusión en su empleo; sin embargo, su mal uso está muy generalizado.

Ejemplos de su correcto empleo:

- Vivir bajo el dominio de una dictadura.
- Estar bajo tutela.
- Dormir bajo el mismo techo.
- Tres grados bajo cero.

8
5.X.2. Ejemplos varios del uso incorrecto de la preposición bajo.

Formas incorrectas.

1. Lo hizo bajo el pretexto de ayu-
dar a su compañero.
2. Toca-discos protegido bajo cha-
sis especial
3. Será tolerable bajo ciertas cir-
cunstancias.
4. Debe considerarse bajo este --
punto de vista.
5. Continuó buscando, bajo la ex-
cusa de hacer...
7. Bajo la base de los siguientes
razonamientos.
8. Bajo todos los aspectos.
9. Crear un sistema bajo la base
de...
10. Bajo la condición...
11. Inaceptable bajo tales condi-
ciones.
12. Mal negocio bajo su punto de
vista.
13. Posible bajo la base propuesta.

Formas correctas.

- Lo hizo con el pretexto de ayu-
dar a su compañero.
- Toca-discos protegido por chasis
especial.
- Será tolerable en ciertas circuns-
tancias (o ante ciertas circuns-
tancias", según los casos).
- Debe considerarse desde este --
punto de vista.
- Continuó buscando con la excusa
de hacer...
- Sobre la base de los siguientes -
razonamientos.
- En todos los aspectos.
- Crear un sistema fundado en (o so-
bre) la base de...
- Con la condición...
- Inaceptable en tales condiciones.
- Mal negocio desde su punto de -
vista.
- Posible sobre la base propuesta.

9
5.X. EMPLEO CORRECTO DE LA PREPOSICION HASTA.

- 9
5.p.1. Esta preposición denota el término de lugar, acción, número o tiem-

Ejemplos:

- Llegara hasta Campeche. (Lugar.)
- Se ha de pelear hasta vencer o morir. (Acción.)
- Llevaba hasta mil soldados. (Número.)
- Se despidió hasta la noche. (Tiempo.)

5.7.2. Ejemplos varios del uso incorrecto de la preposición hasta.

Formas incorrectas.

Formas correctas.

- | | |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. <u>Hasta</u> que usé una camisa X me sentí a gusto.</p> | <p><u>Hasta</u> que usé una camisa X <u>no</u> me sentí a gusto. (DESDE que uso una...)</p> |
| <p>2. El autobús da vuelta <u>hasta</u> la esquina.</p> | <p>El autobús <u>no</u> da vuelta <u>hasta</u> la esquina. (...da vuelta <u>en</u> la esquina.)</p> |
| <p>3. <u>Hasta</u> el jueves saldrán los viajeros.</p> | <p><u>Hasta</u> el jueves <u>no</u> saldrán los viajeros. (El jueves saldrán...)</p> |
| <p>4. <u>Hasta</u> que me lo dijo lo supe.</p> | <p><u>Hasta</u> que <u>no</u> me lo dijo lo supe. (Lo supe cuando me lo dijo.)</p> |
| <p>5. Sabremos la verdad <u>hasta</u> que regresen.</p> | <p><u>No</u> sabremos la verdad <u>hasta</u> que regresen. (Cuando regresen sabremos...)</p> |
| <p>6. Entregue las hojas <u>hasta</u> que se lo indiquen.</p> | <p><u>No</u> entregue las hojas <u>hasta</u> que se lo indiquen. (Entregue las hojas cuando...)</p> |
| <p>7. <u>Hasta</u> el año próximo empezaré a estudiar.</p> | <p><u>Hasta</u> el año próximo <u>no</u> empezaré a estudiar. (El año próximo - empezaré...)</p> |
| <p>8. <u>Hasta</u> mañana llega.</p> | <p><u>Hasta</u> mañana <u>no</u> llega. (Mañana llega.)</p> |
| <p>9. Deja <u>hasta</u> otro día.</p> | <p>Deja <u>para</u> otro día.</p> |
| <p>10. Transferir una parte <u>hasta</u> otra.</p> | <p>Transferir una parte <u>a</u> otra.</p> |

¹⁰
5.9. EMPLEO DE LAS PREPOSICIONES, SEGUN SU SIGNIFICADO.

¹⁰
5.9.1. La selección acertada. Nuestro propósito ha sido proporcionar al lector una orientación lo más completa posible con relación a las preposiciones. Lo hicimos valiéndonos de muchos ejemplos, ya sea precisando al complemento, o ubicando la preposición entre distintos vocablos. No desconocemos la explicación objetiva que puede derivarse de la propia significación o de lo que expresan.

Para que el lector se sienta más seguro en la selección y uso de las preposiciones, daremos sus significaciones y las acompañaremos de ejemplos.

¹⁰
5.9.2. "A". Esta preposición expresa:

- a) Movimiento material o figurado: Voy a Madrid; miró al techo; libro dedicado a mis padres; etc.
- b) Proximidad: Se sentaron a la lumbre; se reunieron a conversar; se sentaron a comer; etc.
- c) Lugar y tiempo: A la derecha; a fin de mes; cayó muerto a la puerta; me levanto a las ocho horas; etc.
- d) Modo o manera: A la inglesa; hazlo a tu modo; a tu estilo; a mano; a petición del público; etc.
- e) Valor condicional: A no ser por ti, me hubiera casado; a no afirmarlo tú, lo dudaría.

- f) Precio de las cosas: A doscientos pesos la docena; a dos por un peso; etc.
- g) Móvil o fin: A instancias del fiscal; ¿a qué propósito?; etc.
- h) Instrumento con que se ejecuta algo: Quien a hierro mata, a hierro muere; le molieron a palos; etc.
- i) Sirve para formar muchas frases y locuciones adverbiales: a - tientes; a oscuras; a todo correr; a regañadientes; etc.

¹⁰
S. 3. "DE". Con ella se expresa.

- a) Propiedad, posesión o pertenencia: La casa de mi padre; la dote de mi mujer; las potencias del alma; la madre de los - García; el amigo de todos; etc.
- b) Materia de que está hecha una cosa: La estatua de mármol; la cadena de oro; campana de bronce; etc.
- c) Origen o procedencia: Oriundo de Mérida; desciende de ilustre familia; vengo de casa; etc.
- d) Modo o manera: Almuerzo de pie; cayó de espalda; dibujo de pluma; camina de puntillas; etc.
- e) Asunto o materia de que se trata: Libro de botánica; ¿habla usted de mi pueblo?; arte de cocinar; etc.
- f) Realce de una cualidad: Hombre de valor; el idiota de Pedro; alma de cántaro; entrañas de fiera; etc.
- g) Tiempo en que sucede una cosa: De día; de noche; es de madrugada; trabaja de noche; etc.
- h) Ilación o consecuencia: De esto se sigue...; de aquello se infiere...; de lo dicho hasta aquí resulta...; etc.
- i) Condición (ante un infinitivo): De haber estado allí, lo hubiera visto; etc.

¹⁰
5.7.4. "EN". Con ella se indica:

- a) Reposo estático (lugar): Vivo en México; estoy en París, etc.
- b) Tiempo: Estamos en la canícula; lo hizo en un momento; esta-
mos en primavera; etc.
- c) Modo o manera: Lo hizo en broma; contestó en francés; salió
en mangas de camisa; etc.
- d) Término de un movimiento: Entró en el cine; entró en el des-
pacho; etc.
- e) Aquello en que se ocupa o sobresale una persona: Pasa la no-
che en el juego; nadie le excede en bondad; es docto en medi-
cina; etc.
- f) Precediendo a ciertos adjetivos, da origen a locuciones adver-
biales: en general, en particular; en secreto; en absoluto; que
equivalen a los adverbios generalmente, particularmente, secre-
tamente y absolutamente.

¹⁰
5.8.5. "PARA". Significa:

- a) El destino que se da a las cosas: Esta carta es para el correo;
la honra de la victoria es para el general; para tí será mi he-
rencia; etc.
- b) Objeto o fin: Trabajo para progresar; estudio para saber; papel
para pintar; etc.
- c) Tiempo o plazo: Lo dejaremos para mañana; para San Juan me
embarcaré; etc.
- d) Proximidad de algún suceso: Está para llover; está para titular
se; etc.
- e) Dirección y movimiento: Salgo para Monterrey; Voy para Salti-
llo; etc.

10
5.7.6. "POR", Expresa:

- a) Lugar: Pasa por la calle; anda por el bosque; pasó por la - la calle; etc.
- b) Tiempo aproximado: Me ausento de México por un mes; por la mañana hubo disturbios; por mayo, quizá salga de viaje; etc.
- c) Causa o motivo: Se cerró el aeródromo por la nevada; lo ha go por tu bien; por el amor de Dios; etc.
- d) Medio: Casarse por poder; transmitido por radio; llamar por teléfono; etc.
- e) Modo: Lo hago por obediencia; vende por mayoreo; lo hizo por fuerza; etc.
- f) Sustitución o equivalencia: Váyase lo uno por lo otro; pocos soldados buenos valen por un ejército; lo haré por ti; lo -- compré por diez pesos; etc.
- g) Concepto u opinión: Se le tiene por rico; pasa por rico; se le acepta por estudioso; etc.
- h) Cambio o trueque: Doy mi gabán por el tuyo; la gorra por el sombrero; etc.
- i) Equivale a:
 - En busca de: Va por leña; por pan; etc.
 - En favor de: Hablar, o abogar, por mi hermano; votemos por Juan; etc.
 - En lugar de: Asisto por mi compañero; yo pagaré por él; etc.
 - Sin: La casa está por barrer; la carta, por escri- bir; etc.

- j) Forma locuciones concesivas: Por grande que sea...; por mucho que digas...; etc.

¹⁰
5.7.7. "CON". Significa:

- a) Concurrencia y compañía: Vino con su padre; va con sus hijos; café con leche; fresas con crema; etc.
- b) Medio o instrumento: Con voluntad se progresa; lo lastimó con una barra; le pegó con un látigo; etc.
- c) Circunstancias con que se ejecuta o sucede alguna cosa: Trabaja con celo; el invierno entró con furia; me mira con indiferencia; lo recomendé con interés; etc.

¹⁰
5.7.8. "BAJO". Expresa, como ya dijimos:

- a) Situación inferior: Descansa bajo las ramas de un frondoso árbol; vive bajo el mismo techo que nosotros; etc.
- b) Sujeción o dependencia: Vive bajo la amenaza permanente de su padre; estudia bajo la tutela de su tía; etc.

¹⁰
5.7.9. "HASTA". Significa, como ya asentamos:

- a) Término de lugar: No te verá hasta Campeche.
- b) Tiempo: De aquí hasta mañana.
- c) Número: Corrigió hasta cien cuartillas.
- d) Acción: He de esforzarme hasta triunfar.

EJERCICIOS GENERALES

En las siguientes frases hay errores. Sustituya, suprima, o incluya la preposición que haga correcta la frase.

- 1) No se permite entrar a las horas de oficina.
- 2) No compares el honrado con el bribón.
- 3) El aceptó a condición que se le pagara bien.
- 4) El señor Martínez vive en medio de sabios.
- 5) Acordaos que soy vuestro padre.
- 6) No cabe duda que la acción fue indigna.
- 7) Hay que portarse bien con el amigo y el enemigo.
- 8) Pedro me lo dio a condición de devolvérselo.
- 9) Gasta mucho en relación a su caudal.
- 10) Esto lo hace por reconocimiento a ciertos favores que de él recibió.
- 11) Los romanos arrojaban a los cristianos a las fieras.
- 12) En el lugar que estaba pude observar un bello paisaje.
- 13) Aparte de esto, llegaba algún automóvil.

- 14) Aún no estaba segura que él la amase..
- 15) Busco sellos y colecciono a los franceses.
- 16) Está seguro que haré lo que me dice.
- 17) Iré al cine, a menos de que tenga sueño.
- 18) Los pies derechos trabajan a flexión bajo la acción de los jabalones.
- 19) No he vacilado en tomar la palabra, convencido que..
- 20) Temo mucho a la excesiva juventud de mi hija, a la demasia de lisonjas en torno suyo.
- 21) La operación montaba a muchos millones.
- 22) Lámpara protegida bajo globo de cristal.
- 23) La energía se puede liberar bajo la forma de calor.
- 24) ¡En dondequiera que estés te encontraré!
- 25) Intentaré hacerlo, con tal de que no me estorben.
- 26) Le complaceré a fin que tenga un buen recuerdo de nosotros.
- 27) Las partidas han de ser comprendidas dentro la rúbrica de gastos generales.
- 28) Si atendemos a la circunstancia que mostraban una profunda comprensión...

- 29) La idea, tan generalmente admitida, que la creación artística...
- 30) El artista trabajó con pintura color rosa.

CAPITULO 6

EL GERUNDIO: SUS USOS CORRECTO E INCORRECTO

6.1. EL GERUNDIO

6.1.1. Definición. Se define como la forma verbal invariable del modo infinitivo, y denota la idea del verbo en abstracto sin importar tiempo, género y número, según la frase en que participa; v.gr.: "Estoy, estuve, estaré leyendo"; "volando la tórtola".

Se le considera también como el adverbio verbal, por ser una forma no personal o abstracta del verbo (*), por cuanto modifica la significación del verbo expresando modo, condición, motivo o circunstancia; v.gr.: "Vino corriendo"; "hablando se entiende la gente".

6.1.2. El gerundio es de uso difícil y su empleo constituye una verdadera dificultad. Sobre el particular González Ruiz escribe: "El gerundio se emplea muchas veces mal. Tan honda es la convicción de este hecho, que ha llegado a producir otro: el que muchos realicen denodados esfuerzos para eludir el gerundio al escribir, como quien se encontrase ante un paraje peligroso y prefiriera dar un rodeo con tal de no transitar por él. Pero el rodeo no es nunca buen procedimiento de escribir. Se puede --

(*) Las otras dos formas son: El infinitivo que hace de sustantivo y el participio de adjetivo.

navegar perfectamente entre escollos conociendo cuáles son y dónde están".

6.2. EMPLEO CORRECTO DEL GERUNDIO.

Consideramos que el lector puede minimizar o evitar la dificultad derivada del empleo del gerundio, si observa y sigue las normas y los ejemplos dados a continuación.

6.2.1. Coincidencia con el verbo, El gerundio tiene dos formas, la simple ("cantando") y la compuesta ("habiendo cantado"). Ambos casos expresan coincidencia temporal o anterioridad, pero jamás posterioridad, a la del verbo principal al que queda supeditado. De aquí que su empleo será correcto si la acción expresada por él, es simultánea con el verbo a que se refiere, o también si es anterior.

- Ejemplos: - Llegó a su casa cantando, (Acción simultánea.)
- Acercándose a mí, me habló en voz baja. (Acción anterior.)
- Habiendo estudiado la proposición, la consideró buena y la aceptó. (Acción anterior.)

Sin embargo, cabe emplear el gerundio para expresar actos posteriores al verbo principal, cuando las dos acciones son tan inmediatas que se funden en la representación con apariencia de simultaneidad.

- Ejemplos: - Salió de la estancia dando un fuerte portazo,
- Entró dirigiéndose a su despacho sin saludar.

Es indudable que el portazo se produjo después de salir; pero los dos actos obedecen a un sólo impulso del sujeto, y pueden ser sentidos como simultáneos. En el mismo caso se hallaría el ejemplo segundo, - pues el hablante puede fundir ambos actos inmediatos en una sola representación que justifica el empleo del gerundio. Estos casos son muy particulares y pueden confundir al hablante o al escribiente, por ello es mejor alejarse de toda construcción donde el gerundio exprese posterioridad, aunque ésta sea muy próxima a la acción indicada por el verbo principal. Por ejemplo, las frases anteriores pueden redactarse así:

- Saliendo de la estancia dio un fuerte portazo. (Acción anterior.)
- Entró, y sin saludar se dirigió a su despacho. (Sin empleo del gerundio.)

6.2.2. El gerundio como adverbio, La función más general del gerundio es la de modificar al verbo como un adverbio de modo.

Ejemplos:

- Hablaban gritando.
- Contestó sonriendo.
- Pasan corriendo.
- Respondió llorando.
- Viene volando.

En estas frases, gritando, sonriendo, corriendo, llorando y volando -

expresan la manera de producirse la acción verbal a que se refieren. Aunque el gerundio se coloca generalmente después del verbo, puede ir delante con el objeto de fijar más la atención en la manera que en la acción indicada por el verbo. En este caso el gerundio adquiere un relieve estilístico parecido al del adjetivo calificativo antepuesto al sustantivo.

Ejemplos:

- Gritando hablaban.
- Sonriendo contestó.
- Corriendo pasan.
- Llorando respondió.
- Volando viene.

6.2.3. Su función como participio activo. En ocasiones, cuando no hay verbo principal, el gerundio adquiere el carácter de participio activo del sujeto; por ejemplo, al pie de grabados y fotografías o en títulos de relatos y descripciones es frecuente leer:

- Aníbal pasando los Alpes.
- El Cordobés toreando de muleta.
- La actriz "X" recibiendo los aplausos del público.
- El pueblo de París tomando la Bastilla.

En casos como éstos se alude a la acción en transcurso, es decir, -

mientras o cuando se producía. Así se explica también el gerundio independiente en oraciones exclamativas, como las siguientes:

- ¡Mi hijo, muriendo!
- ¡Y siempre fastidiando!
- ¡El negocio prosperando!

Sin carácter exclamativo se usa también el gerundio en frases narrativas independientes.

Ejemplos:

- Pasando el rato.
- El niño durmiendo.
- Obreros trabajando.
- Bebiendo un trago.

6.2.4. Como adjetivo. Los gerundios ardiendo e hirviendo se han convertido en adjetivos autorizados por el uso antiguo y moderno y pueden referirse también a un complemento circunstancial.

Ejemplos:

- Agua hirviendo.
- Un horno ardiendo.
- Echó a su hijo en un horno ardiendo.
- La mezcla se disuelve en agua ^{hirviendo} ~~ardiendo~~.

6.2.5. Como explicativo. Cuando el gerundio se refiere al sujeto tiene carácter explicativo.

Ejemplos:

- El capitán, viendo que el barco se hundía, mandó preparar las lanchas de salvamento.
- Se puso a contemplar la fotografía, dejando a un lado sus preocupaciones.
- Cazando en los bosques del sureste, vi lo más lindo que puedas imaginarte.
- Después de vender los cuadernos corrí hacia mi casa, deseando descansar de inmediato.

En los cuatro ejemplos anteriores el gerundio enuncia una acción secundaria del sujeto, con la cual explica la acción del verbo subordinante.

6.2.6. Gerundio referido al complemento directo. El sujeto del gerundio puede ser complemento directo del verbo principal; pero esto sólo es posible cuando los verbos principales significan percepción sensible o intelectual (ver, mirar, oír, sentir, notar, observar, contemplar, distinguir, recordar, hallar, etc.) o representaciones (dibujar, pintar, grabar, describir, representar, remedar, etc.)

Ejemplos:

- Encontré a tu padre escribiendo.
(3)
- Reconocimos a lo lejos la bandera española ondeando en la popa del buque.
(3)
- Vi a una muchacha cogiendo manzanas.
(3)

- Observé a Juan contemplando aquella remota perspectiva.

Tu padre, bandera española, una muchacha y Juan, son complementos directos de las acciones verbales encontré, reconocimos, vi y observe, al mismo tiempo que sujetos de escribiendo, ondeando, cogiendo y contemplando. En estos casos la acción expresada por el verbo principal coincide temporalmente con la del gerundio, ya que éste expresa acción durativa.

6.2.7. Gerundio en frases absolutas. El empleo del gerundio es correcto en este tipo de construcciones; es decir, en las que el gerundio tiene su propio sujeto; éste va siempre después de aquél.

- Ejemplos:
- Estando yo presente, no se atreverá a cometer ninguna falta.
 - Mañana, permitiéndolo Dios, saldremos de viaje.
 - Habiendo entrado el Director, se pusieron a trabajar.

Yo, Dios y Director, son los sujetos de estando, permitiéndolo y habiendo entrado. En construcciones de este tipo, el gerundio, además de expresar una acción que coincide temporalmente con la del verbo principal o es inmediatamente anterior a ella, puede tener los siguientes significados:

- a) Modal:
 - Llegó cantando o silbando.
 - Enviándole el paquete por correo aéreo, lo recibirá en pocos días.
- b) Causal:
 - Conociendo su manera de ser, no puedo creerlo.

- c) Temporal: - Vi a Juan paseando.
- Estando en la base llegó la orden de partir.
- d) Condicio- - Habiéndolo ordenado el mando, hay que obedecer.
nal: - Procediendo con precaución, lo lograrás.
- e) Concesivo: - Siendo tan fácil el problema, pocos lo han resuelto al primer intento.
- Protestándole amor, la traicionaba.

6.2.8. Gerundio y preposiciones. La única preposición que puede acompañar al gerundio es en. Con ella se expresa anterioridad inmediata:

Ejemplos:

- En acabando de comer, saldré a pasear contigo.
- En terminando el invierno, retornaré a la capital.

6.2.9. Práctica para el lector. Como síntesis de todo lo asentado, listamos una serie de oraciones correctas para que el lector las ubique dentro de las reglas o normas relativas:

- Leyendo y fumando esperó a su novia.
- Encontrarás a tu padre jugando en el casino.
- Paseando por el parque vi pasar un avión supersónico.
- En diciendo las verdades, se pierden las amistades. (Refrán).
- Y habiendo buscado a alguien que me explicase bien la pintura, compuse estos cuatro libros. (J. Valera.)
- Allí pasaban el rato charlando por lo bajo, leyendo novelas, dibujando caricaturas o soplándose recíprocamente la lección cuando el catedrático les preguntaba. (Pérez Galdós.)
- Las ranas pidiendo rey.
- Comiendo de prisa, se asfixió.

- En terminando de estudiar el expediente, dictaré sentencia.
- Lloviendo a cántaros, iría a tu casa.
- El perro huyó aullando.
- Bajando el terrapién se lastimó el tobillo.
- Habiéndolo ordenado el jefe, tenemos que partir.
- Desde el portal de su casa veía jugando a sus hijos.
- El satélite Telstar girando en torno a la Tierra.
- Se puso a contemplar el paisaje, dejando a un lado sus preocupaciones.
- Abriendo la puerta lo dejó entrar.
- Hablándome suave y pausadamente me hizo comprender sus propósitos.
- Levantando la mano me amenazó pegarme si no guardaba compostura.
- Me insultaron corriendo.
- Pintaban cantando.
- Cantando saltaban.
- ¡El proceso continuando!
- El perro vigilando.
- La multitud destruyendo la Embajada "X".
- Pedro, presintiendo lo que ocurriría, se alejó del lugar.
- Encontré a algunos estudiantes ensimismados contemplando la catedral de Colonia.
- Corría por la calle pidiendo auxilio.

6.3. EMPLEO INCORRECTO DEL GERUNDIO

6.3.1. Cuándo es incorrecto. De lo expuesto hasta aquí se deduce que el empleo del gerundio será incorrecto cuando su acción no sea coincidente o anterior a la del verbo que lo acompaña; aun cuando lleven expresiones de tiempo como: después, más tarde, pronto, etc. Así no puede ni debe --

escribirse:

- Los obreros trabajaron toda la semana teniendo que cobrar el sábado. (Lo correcto: ...semana, y cobraron el sábado.)
- Mató de una estocada dando la vuelta al ruedo. (Imposible matar dando la vuelta al ruedo. Lo correcto: ...estocada y dio una vuelta al ruedo.)
- Decidí cultivar claveles, exportando a París los de mejor calidad. (Lo correcto: ...claveles y exportar a...; o bien, ... claveles y exporté a...)
para exportar
- Unamuno nació en Bilbao, muriendo en Salamanca. (La acción de morir es posterior a la de nacer. Lo correcto: ...Bilbao y murió en Salamanca.)
- Recibí una carta, leyéndola en seguida. (La acción de leer es posterior a la de recibir una carta; por lo tanto, lo correcto es: ...carta y en seguida la leí.)
- Marché al parque, sentándome en un banco. (La acción de sentarse es posterior a la de marchar. Lo correcto: ...parque y me senté en un banco.)
- Fuimos a la fiesta, oyendo un concierto. (La acción de oír un concierto es posterior a la de ir a la fiesta. Lo correcto: ...fiesta y oímos un concierto.)
- El avión se estrelló, siendo encontrado... (Incorrecto porque la acción indicada por el gerundio no puede ser posterior a la del verbo principal. Lo correcto es escribir: El avión se estrelló y fue encontrado posteriormente...)
- El agresor huyó, siendo detenido. (Imposible, si fue detenido no pudo huir. Lo correcto: El agresor huyó y fue detenido cuando intentaba subir a su coche.)

6.3.2. Incorrecto como adjetivo. Cuando el gerundio pierde su carácter -

verbal para convertirse en adjetivo, su empleo es incorrecto; tal sucede cuando tratamos de particularizar o especificar al sujeto. Así:

- Decreto nombrando director. (...que nombra director.)
- Ley regulando los créditos, (...que regula los créditos.)
- Ley reformando las tarifas aduaneras. (...que reforman las tarifas aduaneras.)
- Oficio remitiendo el expediente. (Oficio que remite el expediente.)
- Una caja conteniendo... (Se trata de un típico galicismo; traducción literal de la expresión francesa: "Une boîte - contenant..." Lo correcto en español: Una caja que contiene... En los boletines oficiales, es común leer: "Orden disponiendo...", cuando, en realidad debe decirse: ... que dispone.)

6.3.3. Incorrecto como atributo. Por igual razón, es contrario a la naturaleza del gerundio español su uso como atributo; por lo tanto, serán incorrectas frases como las siguientes:

- Era un hombre robusto, alto y gozando de buena salud. - (Lo correcto: ...alto y que gozaba de buena salud.)
- Vivía en aquel pueblo un hidalgo rico y viejo, teniendo hermosas fincas. (Lo correcto: ...viejo, que tenía hermosas fincas; o bien, ...viejo que era propietario de hermosas fincas.)
- El rey ha declarado nulas las resoluciones adoptadas por los diputados... como siendo ilegales e inconstitucionales. (Lo correcto: ...porque son o eran.)
- Vi un árbol floreciendo, (No puede admitirse floreciendo, -

porque, como ya asentamos, el gerundio no debe expresar cualidad. Además, tampoco se refleja aquí el matiz de contemporaneidad, ya que es imposible que yo vea el florecimiento de un árbol, mientras se produce, a menos que se trate de una película de dibujos animados, o gracias a un procedimiento especial cinematográfico, capaz de captar el florecer de un árbol mientras se va produciendo. Lo correcto: Vi un árbol floreciente, o en proceso de florecimiento.)

EJERCICIOS GENERALES

De las oraciones que se listan diga cuáles son correctas y cuáles incorrectas. Escriba en forma correcta estas últimas, sustituyendo el gerundio por la expresión que connote la idea que se intentaba comunicar.

- Discutieron comiendo. (Incorrecto.) Discutieron mientras comían. (Correcto)
- 1. Iba delante un guía conociendo el país.
- 2. El autor describe a Don Quijote acometiendo a los molinos de viento.
- 3. Cazando en Lesbos, vi lo más lindo que vi jamás.
- 4. Habiendo descubierto el truco, perdió interés por el juego.
- 5. Decidí publicar un libro, enviando a América la edición.
- 6. Acabo de leer un reportaje describiendo el incendio.

7. Vi a Manuel volando sobre el mar.
8. Se pasa el día cantando.
9. Los atletas corrieron velozmente, perdiéndose de vista.
10. Bombardearon la posición enemiga, destruyendo tres fábricas.
11. Sufrió un grave accidente, muriendo poco después.
12. Estaba cojiendo flores.
13. La ley prohibiendo la importación de aparatos eléctricos es de fecha...
14. Se cayó del andamio, rompiéndose las piernas.
15. Se ha publicado un decreto, modificando las cuotas prediales.
16. Abriendo la ventana se dejó acariciar por la brisa.
17. El cohete fue disparado ayer, entrando felizmente en la órbita prevista.
18. El alpinista resbaló arrastrando a los demás encordados.
19. El pintor trabaja silbando.
20. El río bajaba muy crecido arrastrando troncos y ramajes.
21. Era una familia compuesta de cinco personas viviendo en una sola pieza.

- 22. Comiendo pescado, se tragó una espina.
- 23. Descansando tantas horas, no alcanzarás el éxito.
- 24. Procediendo con más cuidado, quizá lo habrías logrado.
- 25. Estaba disparando un tiro.
- 26. Estaba disparando tiros.
- 27. Se hirió, muriendo horas después.
- 28. Proceda usted a hacer la gestión de que se trata, dando cuenta del resultado a esta Dirección.
- 29. Lo comunico a usted para su conocimiento, reiterándole mi atenta consideración.
- 30. Me estoy permitiendo enviarle...

Soluciones en la página

CAPITULO 7

ESCOLLOS GRAMATICALES

Con este título queremos significar tropiezos con el lenguaje, es decir, vicios o dificultades en el empleo de ciertos vocablos, tales como: los pronombres no acentuados "la", "lo" y "le"; "debe" y "debe de"; - el posesivo "cuyo"; la ~~conjunción~~ ^{conjunción} "sino" y "si no"; el abuso de los pronombres; el posesivo "su"; el adjetivo "mismo" y el relativo "que". La mayoría de las veces estos vocablos son mal empleados, quizá por el desconocimiento de sus auténticos significados y funciones gramaticales.

7.1. LAISMO, LOISMO y LEISMO.

7.1.1. Los vicios que los originan. Desgraciadamente es muy frecuente el mal empleo de los pronombres no acentuados "la", "lo" y "le"; esto se debe a que en vez de atender al caso gramatical, se atiende a la terminación en o o en a del género masculino o femenino. Así, se dice: "La di un empujón", cuando se hace referencia a una mujer, y "lo di un empujón", si se refiere a hombre. Ambos casos son erróneos pues lo correcto es: "le di un empujón", ya sea hombre o mujer quien haya recibido el empujón, según demostraremos más adelante. De vicios similares a éste han surgido las denominaciones laísmo, loísmo y leísmo.

7.1.2. Reglas. Para emplear correctamente estas formas atonas de los pro

nombres personales la, lo y le, nos debemos sujetar a las reglas dictadas por la Real Academia Española de la Lengua. Tales reglas son:

- I. El pronombre lo se usa para el acusativo masculino. (Complemento directo = c.d.)
- II. El pronombre la se emplea para el acusativo femenino. (Complemento directo = c.d.)
- III. El pronombre le se utiliza para el dativo de ambos géneros. (Complemento indirecto = c.i.). Además, se puede usar, en casos particulares de mala eufonía, como acusativo masculino de persona, pero nunca de cosa.
- IV. El pronombre los para acusativo masculino plural. (Complemento directo.)
- V. El pronombre las para acusativo femenino plural. (Complemento directo.)
- VI. El pronombre les para dativo de ambos géneros. (Siempre como complemento indirecto.)

7.1.3. Para que el lector se habitúe al análisis, en caso de duda, y pueda seleccionar correctamente estos pronombres, analizamos a continuación varios ejemplos:

1. La di un empujón; lo di un empujón.

Ambos casos erróneos. Lo correcto, Le di un empujón.

Análisis: Di, ¿qué? Resp.: un empujón (c.d.).
 Di un empujón, ¿a quién? Resp.: a él o a ella, (c.i.); por tanto, el pronombre correcto es le, ya que sustituye a un c.i.

2. La vi que la daba un mareo.

El primer la correcto, el segundo incorrecto; por tanto, la frase quedaría así: La vi que le daba un mareo.

Análisis: Para el primer la;
Vi, ¿a quién? Resp.: a ella (c.d.); por lo tanto la vi es correcto.

Para el segundo la;
Daba, ¿qué? Resp.: un mareo (c.d.)

Daba un mareo, ¿a quién? Resp.: a ella (c.i.); por lo tanto, el pronombre correcto es le.

Obsérvese que no podemos decir: La vi que le daba un mareo; - salvo el caso de tratarse de un hombre, ya que Lo vi que le daba un mareo, suena poco eufónico.

3. Cuando la veo ese peinado a María.

Incorrecto; lo correcto es: Cuando la veo ese peinado a María; o también: Cuando la veo con ese peinado,

Análisis: Veo, ¿qué cosa? Resp.: ese peinado (c.d.)
Veo ese peinado, ¿a quién? Resp.: a María (c.i.); por tanto, el pronombre correcto es le.

Para la segunda expresión:
Veo, ¿a quién? Resp.: a María (c.d.), por lo tanto la es el pronombre correcto, ya que con ese peinado pasa a ser un complemento circunstancial.

4. No intente colarse, caballero, que lo veo; no intente colarse, - señorita, que la veo;

Ambos pronombres son correctos.

Análisis: Veo, ¿a quién? Resp.: al caballero y a la señorita (c.d.); por tanto, ambos pronombres son correctos.

5. Le digo a usted, joven, y le digo a usted, señorita, que aquí - no se puede fumar.

Ambos pronombres son correctos.

Análisis: Digo, ¿qué? Resp.: algo, palabras, etc. (c.d.)
Digo algo, ¿a quién? Resp.: al joven y a la señorita, ambos complementos indirectos; por tanto, el pronombre le es correcto.

6. En cuanto me lo tropiece, lo voy a dar una sorpresa.

El primer lo correcto, el segundo incorrecto. La frase correcta sería: En cuanto me lo tropiece le voy a dar una sorpresa.

Análisis: En la primera parte:
Tropiece, ¿a quién? Resp.: a él (c.d.)
En la segunda:
Voy a dar, ¿qué? Resp.: una sorpresa (c.d.)
Voy a dar una sorpresa, ¿a quién? Resp.: a él (c.i.); por tanto, el segundo pronombre es le,

Si se tratara de una mujer, la oración quedaría: En cuanto me la tropiece, le voy a dar una sorpresa.

7. La vi en el tranvía y la dije...

El primer la correcto, el segundo incorrecto. La frase correcta sería: La vi en el tranvía y le dije...

Análisis: Vi, ¿a quién? Resp.: a ella (c.d.).
Dije, ¿qué? Resp.: algo (c.d.).
Dije algo, ¿a quién? Resp.: a ella (c.i.); por tanto, el pronombre es le,

Si se tratara de una persona masculina, la frase sería, de acuerdo a la regla III: Lo vi en el tranvía y le dije...; o Le vi en el tranvía y le dije...

8. Les he visto pasar y les he llamado.

Ambos pronombres incorrectos. La frase correcta es: Los (las) he

visto pasar y los (las) he llamado.

Análisis: He visto pasar, ¿a quiénes? Resp.: a ellos o a ellas (c.d.).
He llamado, ¿a quiénes? Resp.: a ellos o a ellas - (c.d.). Como ambos son complementos directos, los pronombres correctos deben ser: los, para personas - masculinas, y las para personas femeninas.

9. Yo no la permitiría dedicarse a eso.

Incorrecta. La frase correcta es: Yo no le permitiría dedicarse a eso.

Análisis: No permitiría, ¿qué? Resp.: dedicarse a eso (c.d.)

No permitiría, ¿a quién? Resp.: a ella (c.i.); por lo tanto, el pronombre debe ser le.

10. Esto sólo es lo que la compete.

El primer pronombre correcto, el segundo incorrecto. La frase correcta es: Esto sólo es lo que le compete.

Análisis: Es, ¿qué? Resp.: el asunto (c.d.), por ello es lo.
Compete, ¿qué? No hay respuesta, puesto que se trata de un verbo intransitivo.

Compete, ¿a quién? Resp.: a él o a ella (c.i.); por lo tanto, es le, ya sea hombre o mujer.

7.1.4. Confusiones. Es tan importante el correcto manejo de estos pronombres, que de su mal empleo pueden derivarse confusiones; por ejemplo, -- no es lo mismo decir:

a) Reunió a los empleados para presentarlos al jefe.

que

b) Reunió a los empleados para presentarles al jefe.

En el caso (a), los representa a los empleados, quienes son presentados al jefe; en el caso (b), es el jefe el presentado a los empleados, quienes están representados por el pronombre les.

7.1.5. La preposición a, causa de confusión. El empleo indebido del pronombre le (LEISMO), se debe principalmente a lo fácil que es confundir el complemento directo con el indirecto, justamente por la presencia de la preposición a. Decimos: "Quiero a Juan", y no decimos "Quiero Juan"; en cambio, correctamente decimos "Quiero carne" y no "Quiero a carne". (Lo lógico sería "Quiero Juan", lo mismo que decimos "Quiero carne.") Esta dificultad se deriva del hecho de que, en español, el complemento directo de persona o cosa personificada lleva la preposición a, lo cual no sucede en el idioma francés. Un francés dice: "Je vois Pierre", mientras que los de habla hispana decimos: "Veo a Pedro"; no obstante que en ambos casos el complemento directo de "ver" es "Pedro". Con la preposición a, parece como si Pedro fuese complemento indirecto; por ello, al usar el pronombre personal, se dice le, cuando debería ser lo.

Para el caso particular de un complemento directo (persona masculina), el pronombre le es aceptable, según la regla III; pero cuando se trata de un complemento directo femenino, el pronombre correcto será siempre la. Así, por ejemplo, en las despedidas de las cartas, cuando el destinatario

es una persona masculina se puede decir: lo saludo... o le saludo; pero si el destinatario es persona femenina es un error decir: le saludo...; lo correcto es la saludo..., puesto que se trata de un franco caso acusativo femenino, que no encuadra dentro de la regla III.

7.2. DEBE Y DEBE DE

7.2.1. Obligatoriedad y suposición. He aquí otro de los tropiezos con el lenguaje, ya que muchos redactores y aun periodistas adicionan al verbo deber la preposición de, con lo que creen darle más carácter de obligatoriedad, cuando en realidad pierde tal carácter para significar suposición.

Deber + infinitivo, es frase verbal que significa obligación.

Ejemplos:

- Pedro debe estar en el museo. (Está obligado.)
- El profesor debe venir a las ocho, porque a esa hora comienza su clase. (Está obligado.)

En cambio, deber de + infinitivo es frase verbal que significa suposición.

Ejemplos:

- Pedro debe de estar en el museo. (Probablemente está.)
- El profesor debe de venir a las ocho, porque salió de su casa hace media hora. (Se supone que vendrá.)

7.2.2. Análisis de deber y deber de. Es tan sencillo asimilar estos -
conceptos, que es inexplicable el tropiezo que sufren tantos redactores.

Como práctica analizaremos varios ejemplos:

1. El Director debe venir esta tarde a su despacho. (Indicamos que su presencia es ineludible.)
2. El Director debe de venir esta tarde a su despacho. (Indicamos que sólo es probable que venga hoy, porque a veces falta por las tardes.)
3. ¿Dónde están las pinzas? Deben de estar en el cajón de las herramientas. (Que es donde deben estar.)
4. El alumno debe de corregir las faltas que vea en los ejercicios. (Frase incorrecta, porque el alumno tiene la obligación de hacer las correcciones. Lo correcto: El alumno debe corregir,..)
5. Debo de subir en ese autobús; son órdenes del jefe. (Mal, - porque si son órdenes deben cumplirse. Lo correcto: Debo subir...)
6. Debí de bajar de aquel avión, porque yo lo vi salir del hangar. (Correcto, pues el hecho de haberlo visto salir no da la seguridad de que haya bajado del avión.)
7. Este coche debe ser un "Cadillac". (Incorrecto, pues si se tiene la seguridad, debería decirse: Ese coche es un "Cadillac". Como existe la duda debe decirse: "Ese coche debe de ser un "Cadillac".)
8. Debes de tener en cuenta lo que dice el profesor. (Mal, porque el alumno adquiere la obligación ante el profesor; por lo tanto, debió decirse: Debes tener en cuenta,..)

9. Debes de haber pasado mala noche; tienes mal aspecto. (Correcto, pues no se conocen las causas y se está suponiendo.)
10. Los niños deben estar dormidos ya, porque no se oye ruido alguno. (Mal, pues pueden estar leyendo o desarrollando otra actividad silenciosa. Por no conocerse la causa, debió decirse: Los niños deben de estar... Si realmente se tiene la certeza, se ha de decir: Los niños están durmiendo, por ello no se oye ruido alguno.)

7.3. CUYO: SU DOBLE VALOR DE RELATIVO Y POSESIVO.

7.3.1. Cuyo es un pronombre relativo posesivo. Funciona siempre como adjetivo antepuesto al nombre, con el cual concuerda en género y número. Olvidar esta característica es caer en el censurable error de emplearlo como un relativo cualquiera. Este error no es sólo problema de ignorantes, pues, según Manuel Seco, en su Diccionario de dudas de la lengua española, también lo es de escritores consagrados; y, para señalarlo, cita dos ejemplos:

- "...la fe en la inmortalidad del alma, cuya condición tal vez no se precisaba mucho..." (Unamuno, Del sentimiento trágico de la vida.)
- "...reconoció como hijo a su bastardo Julián Valcárcel y le casó con doña Juana de Velasco, hija del condestable de Castilla; de cuyo suceso se hablará en otro lugar de este libro". (Marañón, El Conde-Duque de Olivares.)

En el primer caso debió decirse: ...condición que..., y en el segundo: ...suceso del que...

7.3.2. Sus usos correcto e incorrecto. Para su correcto empleo no debe olvidarse que este vocablo conserva su doble valor de relativo y posasivo, equivalente a de alguien, de quien, del cual, de lo cual, etc., más nunca al cual, lo cual, etc.

Para ayudar al lector a salvar este escollo o tropiezo con el lenguaje, analizamos a continuación algunos ejemplos:

1. Se trata de la imagen creada en la memoria, a cuya imagen - llamamos visión. (Lo correcto: ...memoria, y llamamos visión a esta imagen; o también, aunque repugne la construcción: ... a la cual imagen...)
2. Entonces se introdujo en las academias de pintura y escultura el estudio del cuerpo desnudo, junto al dibujo de los modelos en yeso, en cuyos estudios la admiración de lo antiguo representa, ...(Lo correcto: ...de los modelos en yeso; en estos - estudios...)
3. Dos perros se lanzaron detrás del fugitivo, cuyos perros fueron luego hallados muertos en un prado. (En este caso puede muy bien decirse: ...del fugitivo, los cuales fueron..., ya que no hay equívoco posible, pues el antecedente del pronombre relativo los cuales no puede ser fugitivo, que está en singular.)
4. Vivimos en una casa, cuya casa tenía un tejado rojo. (Mal; debe decirse: Vivimos en una casa, que tenía...)
5. Vivimos en una casa, cuya puerta... (Bien, puesto que la puerta forma parte de la casa.)
6. El avión, cuyas alas... (Bien, puesto que las alas forman parte del avión.)

- 7. Había un avión, en cuyo avión... (Mal; debe decirse: ...avión en el que,,.)

7.3.3. Casos de usos correctos. La Academia permite el uso de cuyo cuando concierne con los vocablos causa, ocasión, razón, fin, motivo, - efecto y otros semejantes.

Ejemplos:

- 1. Decidió apoderarse del trono, a cuyo efecto comenzó los preparativos. (Bien, puesto que también puede escribirse: ...del trono, y a este efecto,,.)
- 2. A veces los labradores trabajan a varios kilómetros de sus hogares, en cuyo caso tienen que comer en pleno campo. (Correcto, porque equivale a decir: ...de sus hogares, y por ese motivo,,.)
- 3. Sus libros eran fuertes, tremendos, por cuyo motivo tenían éxito. (Correcto, porque equivale a escribir: ...tremendos; por tal motivo,,.)
- 4. Antes de morir, el gran escritor "X" quemó sus obras, por cuya razón no contamos con ningún escrito suyo. (Bien, puesto que equivale a escribir: ...sus obras; por esta razón,,.)

7.3.4. Su función verdadera. Para evitar cualquier posible error es preferible que cuyo se emplee en su función genuina: relativo posesivo, o sea, la de relacionar dos nombres, el segundo de los cuales es persona o cosa poseída o propia del primero; por ejemplo:

- 1. Ayer fue detenido un individuo cuyo nombre es Antonio Juárez Z.

2. La señora aprecia mucho a los servidores cuya fidelidad es - constante.
3. Le presentaremos al señor Zárate, a cuyos hijos usted ya conoce.
4. En un lugar de la Mancha, de cuyo nombre no quiero acordarme...
5. Se llevó consigo a Pedro, sin cuya compañía no podía hacerse nada.

7.3.5. Su concordancia. Cuando cuyo antecede a dos sustantivos, debe concordar solamente con el primero; así, no puede decirse:

- Jesús, cuyos padre y madre...

Lo correcto: - Jesús, cuyo padre y madre...;

o bien, repitiendo el relativo posesivo:

- Jesús, cuyo padre y cuya madre...

7.4. SINO Y SI NO

7.4.1. Significados diferentes. Emplear sino por si no y viceversa, es otro escollo, aunque menos frecuente. Esto sucede porque no se tiene claramente la significación de ambas expresiones.

Sino es una conjunción condicional adversativa que enlaza dos oracio

nes, la segunda de ellas indica oposición o contrariedad con respecto a la primera; por ejemplo:

- Este lápiz no es azul, sino rojo.
- No está estudiando, sino jugando.

Si no son dos palabras; si es la partícula condicional; no es la negación. Entre ambas pueden colocarse otras palabras; por ejemplo:

- Si no quieres = si tú no quieres.
- Si no quieres venir hoy = si hoy no quieres venir.

7.4.2. Regla práctica. Para saber cuándo debemos escribir sino o si no, intentemos colocar inmediatamente después de estas partículas la conjunción que. Si la frase la admite, escríbase sino; en caso contrario, si no. Además, el sentido mismo de las frases orienta fácilmente. Analicemos los ejemplos anteriores y otros más:

1. Este lápiz no es azul, sino que es rojo. (Bien.)
2. No está jugando, sino que está durmiendo. (Bien.)
3. Sino que quieres. (Sencillamente imposible.)
4. Sino que quieres venir, ... (Igualmente imposible.)

- 5. No lo has pagado tú, sino que yo. (Bien.)
- 6. Tumbado en la hamaca, intentaba, sino dormir, al menos descansar. (En este ejemplo no puede intercalarse la conjunción que: ... sino que dormir, pues la frase resulta absurda. Además, la frase no expresa oposición ni contrariedad, sino una concesión mediante la conjunción condicional si; por lo tanto, la frase correcta sería: Tumbado en la hamaca, intentaba, si no dormir, al menos descansar.)

7.4.3. La conjunción que origina otro error. Cuidado con el galicismo - que consiste en emplear la conjunción que en lugar de sino:

- No tiene otro medio de influir en ella que acudiendo a su madre. (... sino acudiendo a su madre.)
- No cree haber contado que una divertida anécdota. (... sino una divertida anécdota.)

7.5. PRONOMBRES PLEONASTICOS

7.5.1. Abuso de pronombres. Cuidado con abusar de los pronombres al escribir. Los pronombres innecesarios no sólo hacen incorrecta la exposición, sino que resulta poco elegante y hasta confusa. No caiga en este muy censurable defecto; con un poco de atención y análisis usted puede evitar este inconveniente. Analicemos juntos algunos ejemplos que comprueban nuestra aseveración:

- 1. Tú lo que sin duda eres es un buen piloto.
(Lo correcto: Tú eres sin duda un buen piloto.)

2. Por eso es por lo que yo prefiero volar. (Esta es una defectuosa traducción de la expresión francesa: "C'est pour cela — que..." Lo correcto: Por eso yo prefiero volar; o por eso prefiero volar.)
3. A esa muchacha hay que mandarla a la escuela. (Mejor: Hay que mandar a esa muchacha a la escuela.)
4. Sus ocios los entretiene en resolver crucigramas. (Más limpia la expresión: Entretiene sus ocios en resolver crucigramas.)
5. La cabeza debemos cubrirla para resguardarla del frío. (Mejor expresado: Debemos cubrirnos la cabeza para resguardarla del frío.)
6. Todo el mundo me sonrío y le sonrío a mis perros. (El le no sólo es incorrecto, sino superfluo. Lo correcto: Todo el mundo me sonrío y sonrío a mis perros.)

EJERCICIOS GENERALES

- I. En las frases siguientes, sustituya los pronombres átonos le, lo, la, les, los, las, empleados incorrectamente, por las formas correctas:
 1. Le espera impacientemente.
 2. Le saludo con atención y admiración.
 3. Le tuve a mi lado toda la tarde.
 4. Le asombra (a la reina) la actitud del ministro.
 5. La dí un beso.

- 6. Se volvió a su discípula y la dijo.
- 7. Perdí a mi hijo; pero ya le he encontrado.
- 8. Quisiera enviarle algo, y enviarlo pronto.
- 9. Le di el parabién; lo di con gran entusiasmo.
- 10. Les vi y al momento les conocí.
- 11. Le fue servido el almuerzo, y se lo sirvió el nuevo criado.
- 12. Días pasados encontré a Elvira. Tuve el gusto de saludarla y de estrecharle la mano; pues precisamente ayer la prometieron en matrimonio.

II. Indique las faltas que con debe y debe de se cometen en las siguientes oraciones. Expréselas correctamente.

- 1. Eso debe ser castillo o fortaleza.
- 2. Los niños deben de jugar mucho, pues los fortalece.
- 3. Si te lo propones debes de triunfar.
- 4. El amor debe ser absoluto, de entrega, sin limitaciones.
- 5. Nuestra intención y deseo no deben de ser doblegados, si queremos triunfar.
- 6. Pedro debe asistir al seminario, pues lleva la representación de nuestro colegio.

7. Morir sin darse cuenta debe ser un privilegio que Dios otorga.
8. Debes de venir, Juan; es una orden.
9. Toda decisión debe considerarse antes de exponerla.
10. El auténtico estudiante debe de entregarse al estudio y cumplir con su compromiso.
11. La casa debe estar hecha una ruina por dentro, pues lleva años sin habitar.

III. Señale las faltas que se cometan, por el empleo inadecuado de cuyo, en las frases siguientes y escriba las formas correctas de los -- fragmentos mal redactados.

1. En la alameda "X" se ha descubierto un monumento, cuyo monumento es de piedra.
2. Te he prestado dos revistas, cuyas revistas aún no me has devuelto.
3. Te entrego estos libros cuyas páginas están, como verás, sin abrir.
4. Tres aviones cruzaron la comarca a gran velocidad, cuyos aviones llevaban a nuestros jóvenes e intrépidos paracaidistas.
5. En las excavaciones realizadas en la zona "X" se encontraron restos humanos, cuyos restos parecen ser prehistóricos.
6. En el museo "X" vi una estatua cuyos brazos estaban rotos.

- 7. Con cuyo fin venimos ante usted para pedirle nos conceda la exención de impuesto, que le solicitamos por escrito.
- 8. El caballero cuyo es el gabán.
- 9. Yo soy el caballero de la Blanca Luna cuyas inauditas hazañas te le habrán traído a la memoria.
- 10. Era imperiosa la victoria cuya causa era justa.
- 11. Los niños cuya madre nos presentaron ayer.

IV. En caso de estar mal empleadas las partículas sino o si no, corrijanse las siguientes oraciones.

- 1. Si no lo haces tú, ninguno de tus hermanos podrá hacerlo.
- 2. Tiene la obligación de hacerlo, si no será castigado.
- 3. ¿Quién prodiga al presunto criminal tales elogios de bravura, sino de heroísmo?
- 4. Ponga mucho cuidado al hacer el alojamiento del testero, pues sino los tornillos no entrarán.
- 5. No desempeña su trabajo con eficiencia, sino que siempre está distraído.
- 6. El considera que ha hecho si no lo que debía.
- 7. El sino de las personas no es fatal sino condicionado; si no nos empeñamos en dominarlo, nos dominará.

- 8. Nunca llegó tarde, si no al contrario.
- 9. No traigo el libro que les ofrecí, sino otro mucho mejor.
- 10. Lo que contó no era para reír, sino para llorar.
- 11. No tiene otra forma de decir las cosas que gritando.

V. En las siguientes oraciones hay algunos casos de abusos de pro nombres. Escriba de nuevo las frases que considere incorrectas o supri~~ma~~ ma el o los pronombres pleonásticos.

- 1. Hemos encontrado un ingeniero a quien le encargamos el cálculo estructural de un edificio.
- 2. Hay un sobrante de dinero que lo hemos reservado para gratificaciones.
- 3. Luis arremete furioso contra su adversario; al cual divierte esta furia impotente.
- 4. Por eso es por lo que para ti no significa nada el dinero.
- 5. Emociones eran ésas que me las daba a mí el corazón.
- 6. Es preciso que sepas que lo que busco no es tu dinero.
- 7. La reina le llama "hermanita" a Madame Elizabeth.
- 8. Mi tarea la estoy haciendo por etapas.

- 9. Así que, por evitar dudas, fue por lo que jamás di motivo a las más ligera insinuación.

- 10. Las piernas debemos cubrírnoslas para preservarlas de las zarzas.

Solución en la página

CAPITULO 8
ESCOLLOS GRAMATICALES
(Continuación).

8.1. EL POSESIVO "SU".

8.1.1. El "su" como escollo. Otro escollo, y de los difíciles de salvar, es el que se refiere al adjetivo posesivo su.

Un ejemplo nos precisa la dificultad:

- El América ganó al Cruz Azul en su campo.

Surge la pregunta: ¿cuál campo? Aquí en su campo no nos lo aclara; por lo tanto, si queremos evitar la anfibología y determinar la propiedad del campo tenemos que escribir:

- El América, en su campo, ganó al Cruz Azul.
- El Cruz Azul, en su campo, perdió contra el América.

Las incidentales, en su campo, explican claramente la pertenencia y despejan la duda.

8.1.2. La ambigüedad que origina. Debemos confesar que el adjetivo posesivo su crea a menudo frases ambiguas. La posible anfibología se debe a la pobreza del idioma. Al decir su casa podemos referirnos a la casa de él, de ella, de ellos, de ellas, de usted o de ustedes. Aun el neutro carece de formas propias; su dificultad puede ser la dificultad de él, de

ellos, etc. Para remediar la indeterminación del poseedor, nuestro idioma se vale del recurso de añadir a su o sus el nombre del poseedor, -- o el pronombre que lo señala, precedido por la preposición de, siempre -- que el contexto no baste para indicarlo: su casa de Luis; su casa de -- ellos; sus rentas de ustedes; etc. Esta práctica se mantiene en el habla moderna con visible tendencia a limitarla a su de usted y de ustedes: -- su hermano de usted; sus padres de ustedes.

8.1.3. En otros idiomas. Esta dificultad no se presenta en el idioma francés ni en el inglés, que cuentan con cinco formas de expresión, y menos en el idioma alemán donde el su varía no sólo en género y número, sino -- también según sean uno o varios los poseedores.

Las formas francesas son: "son", "sa", "ses", "leur" y "leurs"; las inglesas: "his", "her", "its", "your" y "their".

Para que el lector pueda evaluar con más tangibilidad la dificultad -- que entraña el manejo del su en español, pondremos ejemplos de aplicación de las diversas formas del posesivo su, tanto en francés como en inglés:

En francés:

1. Son père. (Su padre. Para sustantivo masculino, sin precisar -- de quién es el padre. Si se quiere precisar, debería escribirse: Son père a lui. = Su padre de él. Son père à elle = su padre -- de ella.)

2. Sa mère. (Su madre. Para sustantivo femenino. Si se quiere - precisar de quién es la madre deberá procederse según indicamos en el ejemplo anterior.)
3. Ses pères o ses mères. (Sus padres o sus madres. Para el plural masculino o femenino, sin precisar de quiénes son.)
4. Leur père o leur mère. (Su padre o su madre de ellos o de ellas.)
5. Leurs pères o leurs mères. (Sus padres o sus madres de ellos - o de ellas.)

En inglés:

1. His father. = Su padre de él.
2. Her father. = Su padre de ella.
3. A house with its furniture. = Una casa con sus muebles. (Posesivo neutro: de él, de ella.)
4. Your father = su padre de usted o de ustedes.
5. Their father = su padre de ellos o de ellas.

Como puede apreciarse por los ejemplos anteriores, las varias formas del posesivo su precisan su correcto empleo, sobre todo en el inglés donde jamás podrá existir duda con respecto al poseedor.

8.1.4. Cómo evitar la confusión, Para evitar la confusión que se deriva de la forma única con que cuenta nuestra idioma, se aconseja tener presen

te las siguientes recomendaciones:

- I. Colocar el su de tal suerte que se refiera al nombre anterior más cercano.

Ejemplo:

- El rey Jorge VI de Inglaterra ha muerto en su mansión de campo de Sandringham.

Esta recomendación hay que tomarla con cautela, pues si volvemos a nuestro ejemplo primero (Apartado 8.1.1.), muy pocas personas aceptarán que el campo es propiedad del equipo Cruz Azul. Claro que cuando se trata de su solo posible poseedor, como en el ejemplo inmediato anterior, la duda queda totalmente eliminada.

- II. Hacer construcciones indirectas pronominales. Así, en vez de decir:

- Se le llenaron sus ojos de lágrimas;

diga mejor:

- Se le llenaron los ojos de lágrimas.

8.1.5. Análisis de ejemplos. Para ayudar al lector, analizamos a continuación varios ejemplos, en los que la ambigüedad queda manifiesta:

1. El paciente mató al médico en su casa. (Cabe preguntar en casa de quién. Si fue en casa del paciente, conviene escribir: El paciente, en su casa, mató al médico. Si fue en casa del médico, debe escribirse: El paciente mató al médico en casa de éste.)
2. Han comido en mi casa el señor Pérez y su esposa, y ayer es-

tuvo con nosotros su madre. (La pregunta obligada: ¿madre de quién? Si se refiere a la madre de la señora, podría escribirse: ...y ayer estuvo con nosotros la madre de ella. Si se trata de la madre del señor Pérez, lo correcto sería: ...y ayer estuvo con nosotros la madre de él. También podría escribirse: ...la madre de ésta o la madre de aquél, según se tratara de la madre de la señora o la madre del señor Pérez.)

3. Luis fue a casa de Pedro en su coche. (¿Coche de quién? Para evitar esta ambigüedad escríbase: Luis, en su coche, fue a casa de Pedro. Si el coche es de Pedro: Luis fue a casa de Pedro en el coche de éste.)

En las respuestas en tercera persona, tan comunes en las tarjetas protocolarias, o más bien de cortesía, que se utilizan para agradecer felicitaciones, pésames, participaciones diversas, etc., son frecuentes los errores de este tipo.

4. Ejemplo: _____, agradece a su gentil amigo, Ing. Joaquín Rodríguez, la felicitación que con motivo de su onomástico le envió. (Onomástico ¿de quién? Si se tiene en cuenta la recomendación primera del Apartado 8.1.4., seguramente se trata del onomástico del propio señor Rodríguez y no de quien envía la tarjeta; en cambio, si escribimos:

_____, con motivo de su onomástico, agradece a su gentil amigo, Ing. Joaquín Rodríguez, el telegrama de felicitación que tuvo a bien enviarle. (*)

5. Luis estuvo en casa de Manuel, y allí encontró a su hermano. (¿De quién es hermano; de Luis o de Manuel? Para precisar, escríbase así: Luis, en casa de Manuel, encontró a su hermano; también: Luis encontró a su hermano cuando estuvo en casa de Manuel. En estos dos casos no hay duda de que Luis -

(*) Para ayudar al lector, cuando hablemos de la redacción de los distintos tipos de cartas y documentos, incluiremos 33 modelos muy útiles para contestar motivos diversos.

encontró a su propio hermano. Si se tratara del hermano de Manuel, basta escribir: Luis estuvo en casa de Manuel, y allí encontró al hermano de éste.

8.2. MISMISMO

8.2.1. Mismo es un adjetivo y nunca un pronombre; por lo tanto, su uso debe circunscribirse a su auténtica función, si no se quiere caer en el "mismismo", o en su mal uso. Este escollo o tropiezo con el idioma se adquiere, justamente, por el mal hábito de imitar; de ahí que en la actualidad sea ya un verdadero vicio del que participan no sólo escritores noveles, sino reporteros, periodistas, escritores de prestigio y también editorialistas.

8.2.2. El empleo correcto de este adjetivo se restringe a los siguientes casos:

Expresión de identidad

1. Todas estas obras son del mismo autor.
2. Este gato es el mismo que vimos ayer.
3. El mismo se impuso la obligación de superarse.
4. Por hoy vivimos los mismos problemas que ayer.
5. Las mejores revistas son de la misma empresa editora.

Expresión de intensidad

1. El niño Martínez es la misma bondad.
2. La actitud del señor Juez nos parece la misma terquedad.
3. La guerra debe considerarse como la misma crueldad diabólica.
4. Los tres hermanos tenían el mismo carácter, se diría que eran auténticos gemelos.
5. Tan hermosa como la misma Venus.

Expresión de semejanza o repetición

1. Siempre actúa con la misma calidad humana.
2. Practica el mismo deporte todos los días.
3. Sigue la misma trayectoria que su tío Manuel.
4. El mismo dolor nos embarga a todos los de la familia.
5. Tiene los mismos ojos que su madre.

Expresión de énfasis

1. Yo mismo lo observé ayer.
2. Los mismos inspectores lo saben.

- 3. Fue tan gentil que me recibió en su mismo privado.
- 4. Aquí, en esta misma escuela, estudié mi profesión.
- 5. El mismo que viste y calza. (Expresión aceptada por la Academia.)

8.2.3. Empleo incorrecto o mismismo. En cambio, se comprueba djaria mente que, en la redacción rutinaria y en las expresiones orales de locutores de radio y televisión, es frecuente el vicio llamado "MISMISMO".

Ejemplos:

- 1. El líder campesino habló de la productividad del campo, misma que, según él, va aumentando a ritmo acelerado. (Lo correcto sería: ...productividad del campo que, según él,...)
- 2. ...de este pavoroso problema, prometiéndonos no tener abatimientos frente a la colosal envergadura del mismo, sino con toda calma... (Debió escribirse: ...del mismo problema...; o bien: ...a la colosal envergadura del problema,...)
- 3. El pasado agosto se materializó una de las inquietudes de varios Consejeros Directivos del Colegio X, al celebrar una emotiva ceremonia en la sede del mismo... (Lo correcto: ...ceremonia, - en la sede del mismo Colegio...; o bien: ...en la sede del Colegio,...)
- 4. Terminó la entrega de los certificados ejidales, misimos que son testimonios de posesión. (Lo correcto sería: ...certificados ejidales, que son testimonios de posesión,)
- 5. Se destruyeron las muestras inservibles, misimas que son un estorbo. (Lo correcto sería: ...inservibles por constituir un estorbo.)

6. Hemos recibido su carta de ayer, misma que agradecemos...
(Lo correcto: ...de ayer y le agradecemos...)

8.3. QUEISMO O MAL USO DEL RELATIVO "QUE"

8.3.1. Causas. Son muchas las causas que motivan el mal uso del relativo y conjunción que; entre ellas se pueden citar: la traducción deficiente que suele hacerse de la construcción francesa "c'est ...que"; su errónea ubicación en la frase, con lo que se adjudica a alguien lo que no le corresponde, sembrando así la duda en la mente del lector; el abuso de su empleo, lo cual puede provocar equívocos, incorrecciones y pesantez, y su indebida omisión.

La dificultad señalada la precisa K.-Hito, en su obra Puntos flacos de la gramática española, al decir: "El que es la piedra angular donde se rompen los puntos de las plumas mejor templadas. Al que mal empleado, a su abuso, a su sensibilidad excesiva y dolorosa, podemos llamarle queísmo".

8.3.2. Por mala traducción del "c'est...que" francés. Por los ejemplos que incluimos, el lector podrá valorar la equivalencia del empleo indebido del que con el verbo ser, en vez de donde, como, cuando, por lo que, etc.

Ejemplos:

1. C'est par ce chemin que nous arriverons plus loin. (Traducción defectuosa: Es por este camino que llegaremos más lejos. Traducción correcta: Es por este camino como llegaremos más lejos; o mejor: Por este camino llegaremos más lejos.)
2. C'est dans ce livre que j'ai lu l'histoire. (Traducción defectuosa: Es en este libro que yo he leído la historia. Lo correcto: Es en este libro donde he leído la historia; o mejor: En este libro he leído la historia.)
3. C'est avec la main droite que je prend la plume. (Incorrecto: - Es con la mano derecha que yo tomo la pluma. Lo correcto: Es con la mano derecha con la que tomo la pluma; o mejor: Con la mano derecha tomo la pluma.)
4. C'est au marche que j'achete les pommes. (Incorrecto: Es en el mercado que yo compro las manzanas. Correcto: Es en el mercado donde compro las manzanas; o mejor: En el mercado compro las manzanas.)
5. C'est a midi que leur avion part. (Incorrecto: Es a mediodía - que su avión sale. Correcto: Es a mediodía cuando su avión sale; o mejor: A mediodía sale su avión.)
6. C'est au cinema que je vais avec toi. (Incorrecto: Es al cine - que yo voy contigo. Correcto: Es al cine donde voy contigo; o mejor: Voy al cine contigo; o mejor: Quiero ir a la estación del Este.)
7. C'est a la gare de l'Est que je veux aller. (Incorrecto: Es a la estación del este que yo quiero ir. Correcto: Es a la estación del este donde quiero ir.)
8. C'est pour cette raison qu'il a écrit son livre. (Incorrecto: Es - por esta razón que él ha escrito su libro. Correcto: Es por esta razón por la que ha escrito su libro; o bien: Por esta razón ha escrito su libro.)

- 9. C'est de ce principe qu'on part, (Incorrecto: Es de este principio que se parte. Correcto: Es de este principio de donde se parte, *o mejor: De este principio se parte.*)
- 10. C'est par ce chemin qu'on va au cimetière, (Correcto: Es por este camino por donde se va al cementerio, *o mejor: Por este camino se va al cementerio.*)

Obsérvese que en todos los ejemplos anteriores la traducción más limpia y correcta se logra suprimiendo la construcción francesa "es que...".

Por lo tanto, siempre procuremos escribir:

- Se parte de este principio.
- en vez de: - Es de este principio de donde se parte
- A mediodía sale su avión.
- en vez de: - Es a mediodía cuando sale su avión.
- Por esta razón ha escrito su libro.
- en vez de: - Es por esta razón que ha escrito su libro.
- En el mercado compro las manzanas.
- en vez de: - Es en el mercado donde compro las manzanas.

8.3.3. Por su mala ubicación en la frase, Si el pronombre relativo que no se coloca cerca de su antecedente, se provoca la duda y se adjudica a alguien lo que no le corresponde.

- Ejemplos: - Te señalaré una biografía en este libro que te agrada-
rá. (¿Qué le agrada-
rá, el libro o la biografía? Para evitar la
duda, debió escribirse: Te señalaré en este libro una bio-
grafía que te agrada-
rá.)
- El señor Martínez debe entregar un trabajo al gerente, que
lo tiene muy preocupado. (¿Cuál es su preocupación, el
gerente o el trabajo? Lo correcto: El señor Martínez debe
entregar al gerente un trabajo que lo tiene muy preocupado.)
- Hay una escena en esta película que emociona a los espec-
tadores. (Para evitar dudas, escríbase: En esta película -
hay una escena que emociona a los espectadores.)
- Tengo unos caramelos para mis sobrinos, que son muy sabro-
sos. (Lo correcto, para evitar la carcajada de quien lea es-
ta expresión, es: Tengo para mis sobrinos unos caramelos
que son muy sabrosos.)
- Surgió un hombre entre la multitud que empezó a dar gritos
estentóreos. (¿Quién, el hombre o la multitud? Lo correc-
to: Entre la multitud surgió un hombre que empezó a dar --
gritos estentóreos.)

De los cinco ejemplos anteriores, el lector pueda concluir:

Una idea clara y un antecedente bien conocido, al que ha de re-
ferirse el relativo, bastan para evitar el equívoco que pueda deri-
varse de una mala ubicación del "que". Por ello, siempre que -
sea posible, colóquese el relativo inmediatamente después de su
antecedente. En los casos difíciles, en los que el antecedente
quede retirado, para evitar la duda o el equívoco sustitúyase el
simple relativo por el cual, lo cual, la cual, del cual, etc.; --
repiítase el antecedente, o dése otro giro a la frase.

Ejemplos:

1. Compré hace un año una casa, con un hermoso jardín, la cual -
pienso vender ahora. (No hay duda que la cual se refiere a ca-

sa. Aunque puede usarse que, porque con un hermoso jardín es una incidental, se aconseja la construcción primera ya que se siente más limpia y sin dudas. Dando otro giro se mejora la expresión: Pienso vender ahora la casa que compré hace un año y que tiene un hermoso jardín.)

2. Las hijas de nuestros vecinos, las cuales nos visitaban todas las tardes, dejaron de venir. (Usando las cuales precisamos más la importancia hacia "las hijas" que a toda la expresión. "Las hijas de nuestros vecinos", a la que nos referiríamos si usáramos que.)
3. He recibido una felicitación muy amable de mi amigo Pedro, que me ha llenado de contento. (Aquí forzosamente tiene que usarse la cual, puesto que el antecedente es "felicitación muy amable"; es decir, hay que escribir: He recibido una felicitación muy amable de mi amigo Pedro, la cual me ha llenado de contento.)
4. Se trata de un estudio acerca de Cervantes, cuya lectura te recomiendo. (Aquí, para claridad, basta con repetir el antecedente sin relativo: así: Se trata de un estudio acerca de Cervantes, estudio que te recomiendo leer. O bien, dando otro giro: Te recomiendo la lectura de este estudio acerca de Cervantes.)

8.3.4. Por abuso de su empleo, El auténtico queísmo es caer en el abuso de este vocablo. Con esta forma absurda de escribir, sencillamente cansamos a nuestros lectores, hacemos pesados nuestros escritos y resultamos cacofónicos por tanto que o cual. Así:

1. El hotel que está ubicado en la esquina que da al norte, es el que nos pareció que era el más adecuado para que realizáramos nuestra convención.

Forma sin que: El hotel ubicado en la esquina norte nos pareció el más indicado para realizar nuestra convención.

2. Le ruego que me dé sus instrucciones sobre lo que quiere que ha

ga para que los huéspedes reconozcan que nuestro propósito es proporcionarles máximas comodidades.

Forma sin que: Por favor envíeme sus instrucciones para dar a conocer a los huéspedes nuestros propósitos para mejorar las instalaciones y lograr el reconocimiento de ellos.

de

3. Los peritos que inspeccionaron la obra y que conocían el problema, expresaron que las conclusiones a que habían llegado no eran motivo suficiente para que se culpara al constructor.

Forma sin que: Los peritos conocedores del problema y previa inspección, consideraron en su informe injustificada la responsabilidad atribuida al constructor.

Hemos resuelto tres ejemplos en forma drástica; es decir, sin emplear un solo relativo. Esto no hay que tomarlo como regla, pues sólo quisimos hacer sentir al lector que con un poco de esfuerzo y con empleo de otras palabras se puede escribir con limpieza y sin obligar al destinatario al martirio del sonsonete y la monotonía; pero el redactor puede, naturalmente, hacer uso de los relativos en forma moderada, con correcta ubicación para dejar clara su idea en la mente de sus lectores o destinatarios.

8.3.5. Por su indebida omisión, Además del uso abusivo y mala ubicación de que, se suele cometer el error inverso: su omisión, cuando se requiere, por su calidad de relacionante, al introducir una oración subordinada a otra principal.

Ejemplos:

1. Le rogamos nos remita la factura correspondiente. (Lo correcto: Le rogamos que nos remita la factura correspondiente,)

- 2. Se les autoriza actúen libremente, con plena responsabilidad y autoridad otorgada. (Lo correcto: Se les autoriza que actúen libremente, con plena responsabilidad y autoridad otorgada.)
- 3. Ese asunto parece fue discutido entre él y ella. (Dígame: ... parece que fue discutido, ..)
- 4. Rogaba a Dios le inspirara una buena acción. (Lo correcto: - Rogaba a Dios que le inspirara, ..)
- 5. Mi hermano me dijo iba a librarme de mi promesa. (Dígame: Mi hermano me dijo que iba, ..)

Estimamos que con los ejemplos analizados, el lector no tropezará ya con ninguno de los escollos señalados y estudiados, y su redacción será limpia, sin equívocos y, por consiguiente, clara. Para reforzar cuanto hemos expuesto, incluimos, como en todos los capítulos, ejercicios de carácter general para que el lector los resuelva y consolide su conocimiento.

EJERCICIOS GENERALES.

- 1. Escriba de nuevo las frases que considere incorrectas por el mal uso de su.
 - 1. Su familia de usted se excedió en atenciones.
 - 2. Cuando Reyna se casó con Pedro, sus hijos lo tomaron muy a mal.
 - 3. El viajero dio muerte al bandido con su revólver.
 - 4. Su lengua se le secó de tanto hablar.

- 5. Señor Rodríguez: De acuerdo con nuestra costumbre, se procedió a desembalar el sofá en presencia del señor A. Pérez de su agencia de transportación, y hemos decidido...
- 6. Ha dibujado un retrato del niño que guarda en su cartera.

II. Escrita de nuevo aquellas frases que considere incorrectas por el mal uso del adjetivo mismo.

- 1. Hemos considerado conservadora la cifra de 14,000 millones de barriles, misma que seguramente se incrementará en el curso del presente año.
- 2. ...la tubería de presión podrá conducir diariamente hasta 800 millones de pies cúbicos de gas, mismos que irán aumentando en forma paulatina...
- 3. ...abundó la reventa de las fracciones, mismas que llegaron a cotizarse hasta \$150.00 por pedacito.
- 4. Entrevistado en su cubículo de la casona de Xicoténcatl y Donceles, misma que sirve de recinto a la Cámara Alta...
- 5. El éxito obtenido los alienta y apoya a seguir realizando estos eventos, mismos que redundarán...
- 6. Los componentes de la Junta se denominarán Vocales, con excepción del expresidente más antiguo de la Junta, que será el Presidente de la misma.
- 7. Con el mismo entusiasmo de siempre la saludé.
- 8. Tiene el mismo vicio y la misma enfermedad que sus ancestros.

III. Corrija las frases incorrectas que encuentre, por el mal uso de que.

1. Fue entonces que yo corrí.
2. Es como ingeniero que trabaja Juan.
3. Son éstas las flores que se ven.
4. Es con flexibilidad que se deben templar los rigores de la justicia.
5. De esta manera fue que se hizo criminal.
6. Le envió a usted una liebre con mi padre, que tiene las orejas cortadas.
7. Mi hermano me contó que vio el coche de Joaquín hecho una birria.
8. He visto a tu primo que me dio noticias de su madre que está - mala desde la noche del accidente que tuvo cuando iba a tu fiesta que celebraste el sábado pasado.
9. Creo no te será difícil quererla.
10. Dicen llegará mañana.
11. Dile a tu padre sea más generoso.
12. En todas partes no había más que ruidos confusos de personas - que se empujaban unas a otras, que no podían entenderse, y que

en esta confusión tomaban a un desconocido por amigo.

13. Que yo muera, si no es cierto.
14. Por esta razón es que escribo.
15. "Los galos adoran a Apolo, Marte, Júpiter y Minerva. Creen - que Apolo destierra las enfermedades, que Minerva preside los trabajos, que Júpiter es el soberano de los dioses y Marte el - árbitro de la guerra".

Solución en la página

C A P I T U L O 9
SIGLAS Y PALABRAS CONTRACTAS
REGLAS PRACTICAS PARA SU USO.

9.1. SIGLAS Y PALABRAS CONTRACTAS.

9.1.1. Definiciones. Según el Diccionario de la Lengua Española, "sigla" es la letra inicial que se emplea como abreviatura y también el conjunto de letras iniciales de cada una de las palabras que forman una razón social o nombre de una institución. Así:

- UNAM = Universidad Nacional Autónoma de México.
- SAHOP = Secretaría de Asentamientos Humanos y Obras Públicas.
- FRISA = Fraccionamientos Residenciales e Industriales, S. A.
- ECSA = Edificaciones y Cimentaciones, S. A.

"Palabra contracta" es el vocablo que se forma con las sílabas iniciales de cada una de las palabras de una denominación cualquiera; o bien, el vocablo que se integra con siglas y sílabas.

Así:

- NAFINSA = Nacional Financiera, S. A. (*)
- SEPAFIN = Secretaría del Patrimonio y Fomento Industrial.

(*) Nótese que para lograr eufonía se toman letras de otra sílaba.

- INFONAVIT = Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
- CONACYT = Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

9.1.2. Elementos de separación e incomprensión. Aunque las siglas y las palabras contractas no constituyen auténticos escollos; sí, son obstáculos para una fácil comprensión en la comunicación, tanto oral como escrita, pues el oyente o el lector no están obligados a conocer ni adivinar -- sus significados, si no se ubican en el mismo medio o dentro del mismo campo de acción del hablante o del escribiente; o bien, si no se traducen, cuando menos una vez, dentro del contexto o información que se otorga.

Tanto las siglas como las palabras contractas --también consideradas erróneamente como siglas--, son elementos de separación e incomprensión entre pueblos de una misma lengua que se comunican por la prensa y el libro, puesto que no son más que artificios mecánicos que se quieren convertir en vocablos de seca personalidad, sin tener una precisa y única significación. Desde luego tenemos que aceptar que su utilidad es innegable y que poco a poco se incorporan al idioma, en forma inextirpable, dentro del cual debemos soportarlos, pero sin asimilarlos.

..Desde el punto de vista de la redacción, el problema que se plantea no es por el uso de las siglas, sino por su abuso.

9.1.3. Siglismo. Podemos decir que estamos en la época del "siglismo",

pues hoy raro es el escrito periodístico, científico o simplemente informativo en el que no se encuentre una o varias siglas y/o palabras contractas con intención de formar un vocablo independiente. Se procede así por economía de tiempo y espacio, pero no se tiene en cuenta al sufrido oyente o lector, quien muchas veces no comprende cabalmente la comunicación porque desconoce el significado de las siglas o de las palabras contractas (que puede interpretar de diversas maneras) y, lo que es peor, porque no tiene una fuente de consulta a la cual recurrir para traducir dichas voces.

Se abusa tanto de estos elementos, que al abrir un periódico encontramos noticias como éstas:

- Se ha concedido un crédito de 360 millones de dólares para COSIDESA.
- Se ha modificado, de común acuerdo entre las partes, el convenio ONCEDE.
- NAFICASA ha otorgado un crédito para llevar a cabo nuevas obras de mejoramiento en el puerto de Acapulco.

Seguramente el lector no ha podido descifrar ninguna de estas palabras contractas; pero no se aflija, la mayoría de las veces tendrá el mismo problema; ello justifica lo que hemos asentado de que estos barbarismos necesarios están, por hoy, cumpliendo con su papel de dificultar la comprensión cuando no se manejan con atención hacia el lector.

Abrir hoy un periódico o revista de cualquier tipo es enfrentarse

con todo un panorama de siglas y palabras contractas:

BIC	=	Brigada de Investigación Criminal.
CNIC	=	Cámara Nacional de la Industria de la Construcción.
UNAM	=	Universidad Nacional Autónoma de México.
UANL	=	Universidad Autónoma de Nuevo León.
INPUR	=	Instituto de Planeación Urbana.
BAC	=	Biblioteca de Autores Cristianos.
FONAFE	=	Fondo Nacional de Fomento Ejidal.
SELA	=	Sistema Económico para Latinoamérica.
UNPASA	=	Unión Nacional de Productores de Azúcar, S.A.
FONACOT	=	Fondo Nacional de Consumo para el Trabajador.
FOVISTE	=	Fondo de la Vivienda del ISSSTE.
ISSSTE	=	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para Trabajadores del Estado.
DIF	=	Desarrollo de la Integración Familiar.
CORETT	=	Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra.
ASA	=	Aeropuertos y Servicios Auxiliares
SEDENA	=	Secretaría de la Defensa Nacional
ICONSA	=	Ingenieros Constructores, S. A.
COCONAL	=	Compañía Contratista Nacional
IASA	=	Ingenieros y Arquitectos, S.A.
CANACINTRA	=	Cámara Nacional de la Industria de Transformación.
CONCAMIN	=	Confederación Nacional de Cámaras Industriales.

- CONCANACO = Confederación de Cámaras Nacionales de Comercio.
- FINASA = Financiera Nacional Azucarera, S.A.
- HYLSA = ~~Hojalata~~ Hojalata y Lámina, S. A.
- IMCE = Instituto Mexicano del Comercio Exterior.
- FIDEPAL = Fideicomiso de la Palma.
- CENAPRO = Centro Nacional de Productividad.
- F B I = Federal Bureau of Investigations.
- FIFA = Federación Internacional de Fútbol Asociación.
- R A U = República Arabe Unida.
- P R I = Partido Revolucionario Institucional.
- FROC = Federación Revolucionaria de Obreros y Campesinos.
- CROC = Confederación Revolucionaria de Obreros y Campesinos.
- ONU = Organización de las Naciones Unidas.
- OMS = Organización Mundial para la Salud.

Los ejemplos citados son indicadores de este cada vez más amplio fenómeno lingüístico de nuestra época; y si no se frena, terminaremos en un nuevo idioma, incomprensible para la mayoría de los hispanohablantes.

9.1.4. Millares de siglas. Sobre el uso y abuso de las siglas, Don Enrique Blanche, de la Academia argentina de Letras, en su ponencia presentada en el II Congreso de Academias de la Lengua Española, celebrado -

en Madrid en el año de 1956, expresó:

- 1) "El empleo de las siglas se propaga en todos los estratos sociales y tiende a constituirse en un léxico clave, complementario del lenguaje corriente.
- 2) "De la cuenta que he llevado durante menos de un mes de las siglas contenidas en noticias y anuncios de un periódico, creo permitido calcular que corren cerca de dos millares de ellas en los países de habla hispana (*).
- 3) "...La mayoría de las siglas se emplean sólo dentro de un país y carecen de significado fuera de él. De tal suerte que, así - ininteligibles, estas siglas nacionales o regionales, cada vez - más numerosas, son un elemento de separación y de incom- - prensión entre pueblos de una misma lengua que se comunican por la prensa y el libro.
- 4) "Repárese en la peculiarísima condición de estos vocablos. Ante todo han dejado de ser siglas, en su uso, idénticos a los - nombres propios. Están comprendidas en las normas de la - clasificación gramatical, mas no pocas las eluden, resistiéndose, por ejemplo, a la castellanización del accidente de número. Son neologismos y no lo son, porque un neologismo no - salta de la nada: tiene alguna raíz etimológica siquiera en lengua extraña. No corresponden a la índole de ningún idioma y, no obstante, conviven con los de todos, al punto de que no pueden ser tachados de barbarismos, y lo son, brutalmente, en - su aspecto. No son términos técnicos. Los crea un día, repentinamente, la inventiva individual, y al día siguiente comienzan a ser indispensables.
- 5) "Las siglas convertidas en vocablos, con su seca impersonalidad, no son más que un artificio mecánico de expresión. Pero es innegable su utilidad... Y como son ya, al parecer, - inextirpables, debe el idioma soportarlas, como un mal necesario, sin asimilárseles".

9.1.5. Las siglas como sustantivos. Quienes usan indiscretamente estos "barbarismos necesarios", pretenden convertirlos en sustantivos; y así -

(*) Es de aceptarse que de 1956 a 1978, el número de siglas y palabras contractas utilizadas ha aumentado considerablemente.

oímos y leemos: de ONU, onuista; de CGT, cegetista; de CTM, cetemis
ta; de PAN, panista; de PRI, priista; de FROC, froquista; de CNT, cene-
tista, etc. Sobre este particular, Gonzalo Martín Vivaldi (*) dice: "Con
lo cual la sigla, que en la mayoría de los casos no es más que una de-
nominación circunstancialmente histórica, no sólo se yergue con la pre-
tensión de vocablo, sino que genera otros vocablos de efímera vida y --
significación circunscrita a un breve periodo histórico".

9.2. REGLAS PRACTICAS PARA EL USO.

9.2.1. Recomendaciones. Puesto que el uso de las siglas y de las pala-
bras contractas se generaliza cada día más, conviene, cuando se usen,
valorar su popularidad; es decir, pensar si es necesario o no traducir--
las para que sean comprendidas, pues hay siglas internacionales que son
del dominio público y que no requieren de traducción; tales como ONU,
FIFA, BID, etc., ya que cualquier persona de mediana cultura sabe que
con estas siglas nos referimos, respectivamente, a la Organización de -
las Naciones Unidas, a la Federación Internacional de Fútbol y al Banco
Interamericano de Desarrollo. En cambio, pocas personas saben lo que
quiere indicarse con las siglas OCDE, OMS y RENFE. En estos casos
es obligación del redactor, escribir entre paréntesis --siquiera una vez
en el texto-- lo que indica la sigla o la palabra contracta utilizada. -

(*) G. Martín Vivaldi en su obra Curso de redacción. Editorial Paraninfo.
(1970).

Así, para OCDE (Organización de Cooperación y Desarrollo Económico); para OMS (Organización Mundial de la Salud); para RENFE (Red Nacional de Ferrocarriles).

Es indiscutible que el valor significativo de la sigla depende del círculo de lectores a los que nos dirigimos; de ahí que a medida que éste se amplíe, más obligado está el redactor a traducirla. Cuando el círculo es reducido o especializado, la obligación es menor, porque se supone conocida por el lector.

La regla o recomendación básica, que puede considerarse de elemental educación, es traducir, por lo menos una vez toda sigla o palabra contracta que usemos en cualquier escrito; sobre todo cuando salimos al extranjero o simplemente a la provincia de nuestro propio país. Actuando así ayudamos a la comprensión de nuestro objetivo y no hacemos sufrir al lector.

9.3. SIGLAS DE USO FRECUENTE.

9.3.1. Fuente de consulta. Para que el lector tenga dónde consultar sobre siglas de uso frecuente, listamos una serie de ellas, usadas en español y en inglés:

A

AA	American Airlines (USA)
AAA	American Accounting Association (USA)
AAAA	American Association of Advertising Agencies (USA)
AAR	Association of American Railroads (USA)
ABC	American Broadcasting Corporation (USA)
AC	Asociación Civil
ACI	American Concrete Institute (USA)
ACLA	Asociación Comercial Latino Americana
ACLC	Asociación Caribeña de Libre Comercio
ACM	Asociación Católica Mexicana
ACNUR	Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ONU)
ADELA	Comunidad Atlántica para el Desarrollo de Latino América (Luxemburgo)
ADI	Agencia para el Desarrollo Internacional (EUA) Ing. - AID
ADP	Automatic Data Processing
ADR	American Depositary Receipt (En EUA, certificados que representan valores depositados en el extranjero)
AEC	Atomic Energy Commission (USA)
AELC	Asociación Europea de Libre Comercio - Ing. EFTA
AELPALALC	Asociación de Empresarios Latino Americanos Participantes en la ALALC
AEMPALALC	Asociación de Empresarios Mexicanos participantes en la ALALC
AFL	American Federation of Labor (USA), actualmente AFL-CIO
AGAC	Acuerdo General sobre Aranceles y Comercio - Ing. GATT
AHMSA	Altos Hornos de México, S. A.
AICPA	American Institute of Certified Public Accountants (USA), antes AIA
AID	Agency for International Development (USA) - Esp. ADI
AIDE	Asociación Interamericana de Educación
AIEE	American Institute of Electrical Engineers (USA)
AIEM	Asociación de Industriales del Estado de México
AIF	Asociación Internacional de Fomento (ONU) - Ing. IDA
AILA	Asociación de Industriales de Latino América (ALALC)
AILAFIR	Asociación de Instituciones Latinoamericanas de Financiamiento Rural
AIME	American Institute of Mining Engineers (USA)
AIP	Asociación Interamericana de Prensa
APII	Asociación Interamericana de la Propiedad Industrial
AIR	Asociación Interamericana de Radiodifusión
AISI	American Iron and Steel Institute (USA)
AL	América Latina
ALAF	Asociación Latino Americana de Ferrocarriles
ALAFACE	Asociación Latino Americana de Fabricantes de Cerveza (ALALC)

ALAFATA	Asociación de Fabricantes de Tableros de Fibra, de Madera y Similares (ALALC)
ALAFLETES	Agencia Latino Americana Internacional de Corretajes de Fletes (ALALC)
ALAIC	Asociación Latino Americana de Industriales del Cuero (ALALC)
ALAINEE	Asociación Latino Americana de la Industria Eléctrica y Electrónica (ALALC)
ALALC	Asociación Latino Americana de Libre Comercio, - - Ing. LAFTA
ALAMAR	Asociación Latino Americana de Armadores (ALALC)
ALAICA	Asociación Latino Americana de la Industria de Conservas Alimentadoras (ALALC)
ALIDE	Asociación Latino Americana de Instituciones Financieras de Desarrollo (ALALC)
ALIPLAST	Asociación Latino Americana de la Industria del Plástico (ALALC)
ALAPV	Asociación Latino Americana de Productores del Vidrio (ALALC)
ALATAC	Asociación Latino Americana de Transporte Automotor por Carreteras (ALALC)
ALITALIA	Líneas Aéreas Italianas
ALMA	Asociación Latino Americana de Minoristas de la Alimentación y Artículos de uso y consumo habitual (ALALC)
ALPAE	Asociación de Licenciados y Pasantes en Administración de Empresas
ALPRO	Alianza para el Progreso
AMA	Asociación Mexicana Automovilística A.C.
AMA	American Management Association (USA)
AMA	American Medical Association (USA)
AMAC	Asociación Mexicana de Administración Científica
AMAV	Asociación Mexicana de Agencias de Viajes
AMCD	Asociación Mexicana de Cronistas Deportivos
AMEC	Asociación Mexicana de Ejecutivos de Compras
AMH	Asociación Mexicana de Hoteles
AMIA	Asociación Mexicana de la Industria Automotriz
AMIME	Asociación Mexicana de Ingenieros Mecánicos y Electricistas
AMPAC	Asociación Mexicana de Periodistas, A.C.
AMT	Asociación Mexicana de Turismo
ANA	Asociación Nacional Automovilista
ANAM	Asociación Nacional de Anunciantes de México
ANDA	Asociación Nacional de Distribuidores de Automóviles
ANDA	Asociación Nacional de Actores
ANDSA	Almacenes Nacionales de Depósito
ANIERM	Asociación Nacional de Importadores y Exportadores de la República Mexicana
ANIQ	Asociación Nacional de la Industria Química

9/11

ANP	Asociación Nacional de Publicidad
AP	Associated Press
APA	American Protective Association (USA)
API	American Petroleum Institute (USA)
ARC	American Red Cross (USA)
ASA	American Standards Association (USA)
ASCE	American Society of Civil Engineers (USA)
ASME	American Society of Mechanical Engineers (USA)
ASPA	Asociación Sindical de Pilotos Aviadores de México
ASTA	American Society of Travel Agents (USA)
ASTM	American Society for Testing Materials (USA)
ATAM	Asociación de Técnicos en Alimentos de México, A.C.

B

BAE	Bureau of Agricultural Economics (SUA)
BANAMEX	Banco Nacional de México, S.A.
BANCOMER	Banco de Comercio, S.A.
BANCOMEXT	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.A.
BBC	British Broadcasting Corporation
BENELUX	Bélgica, Holanda, Luxemburgo (Asociación Aduanera)
BID	Banco Interamericano de Desarrollo (OEA) Ing. IDB
BIRF	Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (Banco Mundial - ONU), Ing. IBRD
B/L	Bill of Lading (Esp. C/P)
BLS	Bureau of Labor Statistics (USA)
BLYMSA	Banco de Londres y México, S. A.
BNHUOP	Banco Nacional Hipotecario Urbano y de Obras Públicas
BOAC	British Overseas Airways Corporation
BUO	Bloque de Unidad Obrera
BVM	Bolsa de Valores de México

C

CA	Centro América
CA	Chartered Accountant (Gran Bretaña) Esp. CPT
CAA	Civil Aeronautics Administration (USA)
CAAAREM	Confederación de Asociaciones de Agentes Aduanales de la República Mexicana
CAB	Civil Aeronautics Board (USA)
CAD	Cash Against Documents Esp. CCD)
CADI	Comisión Asesora de Desarrollo Industrial (ALALC)
CAE	Cobrar al Entregar Ing. COD

CAE	Comisión Asesora de Estadística (ALALC)
CAJ	Comisión Asesora de Asuntos Jurídicos (ALALC)
CAM	Comisión Asesora de Asuntos Monetarios (ALALC)
CAME	Consejo de Ayuda Mutua Económica (del área Soviética) también COMECON
CAN	Comisión Asesora de Nomenclatura (ALALC)
CANACINTRA	Cámara Nacional de la Industria de Transformación -- (También CNIT)
CANACO	Cámara Nacional de Comercio de la Ciudad de México
CANAME	Cámara Nacional de Manufacturas Eléctricas
CAO	Centro de Adiestramiento de Operadores (CIP)
CAO	Comisión Asesora de Origen (ALALC)
CAP	Comisión Asesora de Asuntos Agropecuarios (ALALC)
CAPC	Comisión Asesora de Política Comercial (ALALC)
CAPFCE	Comité Administrador del Programa Federal de Cons- trucción de Escuelas
CAT	Comisión Asesora de Transportes (ALALC)
CB	Entrega al Costado del Buque - Ing. FAS
CE	Consejo de Europa
CECI	Centro de Especialización del Comercio Internacional
CBS	Columbia Broadcasting System
CC	Camión Completo - Ing. T/L
C/C	Carta de crédito - Ing. L/C
CCC	Commercial Credit Corporation (USA)
CCD	Cobrar Contra Documentos - Ing. CAD
CCFC	Carro Completo de F.C. - Ing. C/L
CCI	Cámara de Comercio Internacional
CCI	Central Campesina Independiente
CCPM	Colegio de Contadores Públicos de México, A.C.
CDM	Confederación Deportiva Mexicana
CECA	Comisión Económica Centro Americana
CECS	Comisión Especial de Consulta sobre Seguridad (OEA)
CECHISA	Celulosa de Chihuahua, S.A.
CEE	Comunidad Económica Europea (MERCOMUN) - Ing. ECE
CEMLA	Centro de Estudios Monetarios Latino Americanos
CENTO	Central Treaty Organization (Gran Bretaña)
CEP	Comité Ejecutivo Permanente (ALALC)
CEPAL	Comisión Económica Para América Latina (ONU)- Ing. ECLA
CES	Consejo Económico Social (ONU) - Ing. ECOSOC
CF	Costo y Flete - Ing. C & F
CFE	Comisión Federal de Electricidad
CFF	Código Fiscal de la Federación
CFI	Corporación Financiera Internacional (ONU) - Ing. IFC
CGA	Compressed Gas Association (USA)
CIA	Central Intelligence Agency (USA)
CIAP	Comité Interamericano de la Alianza para el Progreso

CICYF	Consejo Interamericano de Comercio y Producción (ALALC)
CICR	Comité Internacional de la Cruz Roja
CIDOSA	Cía. Industrial de Orizaba, S.A.
CIDA	Comité Interamericano de Desarrollo Agrícola
CIDH	Comisión Interamericana de Derechos Humanos (OEA)
CIEA	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados (IPN)
CIECC	Consejo Interamericano para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEA)
CIEN	Comisión Interamericana de Energía Nuclear (OEA)
CIES	Consejo Interamericano Económico y Social (OEA)
CISS	Centro Interamericano de Estudios de Seguridad Social (México, D.F.)
CIF	Const. Insurance and Freight - Esp. CSF
CIM	Comisión Interamericana de Mujeres (OEA)
CIMALALC	Comité Intersecretarial Mexicano de la ALALC
CIO	Congreso of Industrial Organizations (USA) ver AFL
CIP	Centro Industrial de Productividad
C/L	Carload - Esp. CCFC
CMA	Compañía Mexicana de Aviación, S.A.
CNBS	Comisión Nacional Bancaria y de Seguros
CNC	Confederación Nacional Campesina
CNG	Confederación Nacional Ganadera
CNIT	Cámara Nacional de la Industria de Transformación También CANACINTRA
CNOP	Confederación Nacional de Organizaciones Populares
CNP	Consejo Nacional de la Publicidad
CNT	Consejo Nacional de Turismo
CNT	Central Nacional de Trabajadores
CNUD	Junta de Comercio y Desarrollo (ONU)
CNV	Comisión Nacional de Valores
COBOL	Common Business Oriented Language
COD	Cash on Delivery - Esp. CAE
CODISUPO	Cía. Distribuidora de Subsistencias Populares
COFA	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas
COMECON	Consejo de Interayuda Económica - (del área Soviética)
CONACYT	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología
CONAFE	Consejo Nacional de Fomento Educativo
CONASUPO	Compañía Nacional de Subsistencias Populares
CONCAMIN	Confederación de Cámaras Industriales
CONCANACO	Confederación de Cámaras Nacionales de Comercio
COPARMEX	Confederación Patronal de la República Mexicana
COPROMEX	Comisión para la Protección del Comercio Exterior de México
COVE	Cooperativa de Vestuario y Equipo
COVEPE	Corporación Venezolana de Petróleo
CP	Contador Público - Ing. CPA o CA

CP Caballo de Potencia - También CV- Ing. HP
 C/P Carta de Porte - Ing. B/L.
 CPA Certified Public Accountant (USA) - CPT
 CPA Canadian Pacific Airlines
 CPC Card Programmed Calculator
 CPM Critical Path Method (Ruta Crítica)
 CRT Confederación Revolucionaria de Trabajadores
 CSC Civil Service Commission (USA)
 CSF Costo, Seguro y Flete - Ing. CIF
 CTIL Comisión Técnica para la Integración Latino Americana
 CTM Confederación de Trabajadores Mexicanos
 CUCI Clasificación Uniforme para el Comercio Internacional
 (aranceles)
 CU Ciudad Universitaria
 CV Caballo de Vapor - También CP - Ing. HP
 CYDSA Celulosa y Derivados, S. A.

D

DAAC Departamento de Asuntos Agrarios y Colonización
 DAFF Dirección de Auditoria Fiscal Federal
 DF Distrito Federal
 DGN Dirección General de Normas
 DGPT Dirección General de Policía y Tránsito
 DINA Diesel Nacional, S. A.
 DO Diario Oficial

E

EAL Eastern Airlines
 ECA Economic Commission for Africa (ONU)
 ECAFE Economic Commission for Asia and the Far East (ONU)
 ECE Economic Commission for Europe (ONU)
 ECLA Economic Commission for Latin America (ONU) - Esp.
 CEPAL
 ECOSOC Economic and Social Council (ONU) - Esp. CES
 EDP Electronic Data Processing
 EDVAC Electronic Discrete Variable Computer
 EEC. European Economic Community - Esp. CEE
 EFTA European Free Trade Association - Esp. AELC
 EIA Electronic Industries Association (USA)
 ENIAC Electronic Numerical Integrator and Computer
 ENE Escuela Nacional de Economía (UNAM)
 ENI Ente Nazionale Idrocarburi (Petróleos Italianos)

9/15

EPTA	Expanded Program of Technical Assistance (ONU) - Programa ampliado para Asistencia Técnica
ERA	Emergency Relief Administration
ERMA	Electronic Recording Machine Accounting
ESCA	Escuela Superior de Comercio y Administración (IPN)
ESIA	Escuela Superior de Ingeniería y Arquitectura (IPN)
ESIME	Escuela Superior de Ingeniería Mecánica y Eléctrica (IPN)
ESIQUE	Escuela Superior de Ingeniería Química e Industrias Extractivas
EUA	Estados Unidos de América
EURATOM	Comunidad Europea de la Energía Atómica
EXF	Ex - fábrica - Ing. Ex factory
EXIMBANK	Export. - Import Bank (USA)

F

FAA	Federal Aviation Agency (USA)
FAM	Fuerza Aérea Mexicana
FAO	Food and Agriculture Organization (ONU) - Organización para Alimentación y Agricultura
FAS	Free Alongside Ship - Esp. CB
FBI	Federal Bureau of Investigations (USA)
FCA	Facultad de Comercio y Administración (UNAM)
FCA	Farm Credit Administration (USA)
FCC	Federal Communication Commission (USA)
FCDA	Federal Civil Defense Administration (USA)
FCE	Fondo de Cultura Económica
FDA	Food and Drug Administration (USA)
FDIC	Federal Deposit Insurance Corporation (USA)
FEDECAME	Federación Cafetalera de Centroamérica, México y el Caribe
FELABAN	Federación Latino Americana de Bancos (ALALC)
FERRONALES	Ferrocarriles Nacionales de México - También FNM
FHA	Federal Housing Administration (USA)
FIA	Fraternidad Ibero Americana
FIAV	Federación Internacional de Agencias de Viajes
FIFA	Federación Internacional de Fútbol Asociación
FIFARMA	Federación Interamericana de la Industria Química Farmacéutica (ALALC)
FIFO	First-In First-Out - Esp. PEPS
FIDIEL	Federación Iberoamericana de Instituciones Editoriales y del Libro
FIRME	Fondo de Inversiones Rentables Mexicanas, S.A.
FLA	Federal Loan Agency (USA)
FM	Frecuencia Modulada (Radio)

FMI	Fondo Monetario Internacional (ONU) - Ing. IMF
FNM	Ferrocarriles Nacionales de México
FOB	Free - on - Board - Esp. LAB
FOGA	Fondo de Garantía y Apoyo a los Créditos para la vivienda
FOMOCO	Ford Motor Company
FOVI	Fondo de Operaciones y Descuento Bancario para la Vivienda
FPA	Free of Particular Average - (en Seguro Marítimo)
FPAAC	Free of Particular Average - American Conditions.
FPAEC	Free of Particular Average - English Conditions
FPC	Federal Power Commission (USA)
FRB	Federal Reserve Board (USA)
FSTSE	Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado
FTC	Federal Trade Commission (USA)
 <u>G</u>	
GATT	General Agreement on Tariffs and Trade - Esp. AGAC
GESAMEX	General Electric S.A. de México
GE	General Electric Corporation (USA)
GMC	General Motors Corporation (USA)
GMT	Greenwich Mean Time - Esp. TMG
GNP	Gross National Product - Esp. PNB
GOP	Grand Old Party - (Partido Republicano de EUA)
GPO	General Post Office (USA)
 <u>H</u>	
HP	Horse Power - Esp. CP o CV
 <u>I</u>	
IACE	Instituto de Administración Científica de las Empresas (COPARMEX)
IADB	Inter - American Defence Board
IAEA	International Atomic Energy Agency (ONU) - Esp. OIEA
IASI	Instituto Interamericano de Estadística (OEA)
IATA	International Air Transport Association
IBRD	International Bank for Reconstruction and Development, (World Bank - ONU) - Esp. BIRF
IBM	International Business Machines Corp. (USA)
ICA	Ingenieros Civiles Asociados
ICAITI	Instituto Centro Americano de Investigaciones y Tecnología Industrial
ICAO	International Civil Aviation Organization - Esp. OACI

9/17

ICC	Interstate Commerce Commission (USA)
ICI	Imperial Chemical Industries Ltd. (Inglaterra)
ICJ	International Court of Justice (ONU)
IDA	Industrial de Abastos S.A. de C.V. y P.E. México, D.F.
IDA	International Development Association (ONU) - Esp. AIF
IDB	Interamerican Development Bank (OEA)- Esp. BID
IDP	Integrated Data Processing
IEI	Instituto de Entrenamiento Industrial
IEM	Industria Eléctrica de México, S.A.
IEC	International Electrotechnical Commission
IFAL	Instituto Francés de América Latina
IFC	International Finance Corporation (ONU) - Esp. CFI
IFPINU	Instituto de Formación Profesional e Investigaciones de las Naciones Unidas (ONU)
III	Instituto Indigenista Interamericano (OEA)
IICA	Instituto Interamericano de Ciencias Agrícolas (OEA)
IIGE	Impuesto al Ingreso Global de las Empresas.
IIN	Instituto Interamericano del Niño (OEA)
ILAFA	Instituto Latino Americano del Fierro y del Acero (ALALC)
ILCE	Instituto Latino Americano de Cinematografía Educativa
ILO	International Labor Organization (ONU) - Esp. OIT
ILPES	Instituto Latino Americano de Planeación Económica y Social (Santiago de Chile)
IMAN	Instituto Mexicano de Administración de Negocios, S.A.
IMAN	Instituto Mexicano de Asistencia a la Niñez
IMC	Instituto Mexicano de Cultura
IMCE	Instituto Mexicano de Comercio Exterior
IMCO	Intergovernmental Maritime Consultative Organization (ONU)
IMCP	Instituto Mexicano de Contadores Públicos
IMF	International Monetary Fund (ONU) - Esp. FMI
IMI	Instituto Mobiliare Italiano
IMIT	Instituto Mexicano de Investigaciones Tecnológicas
IMPA	Instituto para el Mejoramiento de la Producción de Azúcar
IMSS	Instituto Mexicano del Seguro Social
IN	Ingreso Nacional - Ing. National Income (NI)
INAH	Instituto Nacional de Antropología e Historia
INBA	Instituto Nacional de Bellas Artes
INDETEL	Industria de Telecomunicación, S.A.
INFONAVIT	Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores
INI	Instituto Nacional Indigenista
INPI	Instituto Nacional de Protección a la Infancia
INS	International News Service
INTYF	Industrias Tubulares y de Forja, S.A.
INTERPOL	International Police (Comisión Internacional de Policía de Investigación Criminal)

IP Interés Público (sociedades de)
 IPADE Instituto Panamericano de Alta Dirección de Empresas
 IPGH Instituto Panamericano de Geografía e Historia (OEA)
 IPH Impresiones Por Hora
 IPN Instituto Politécnico Nacional
 IQ Intelligence Quotient (Coeficiente de Inteligencia)
 IRI Instituto per la Ricostruzione Industriale (Italia)
 IRS Internal Revenue Service (Depto. de Impuestos de EUA)
 ISIM Impuesto sobre Ingresos Mercantiles
 ISO International Organization for Standardization
 ISPT Impuesto Sobre Productos del Trabajo
 ISR Impuesto Sobre la Renta
 ISSSTE Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
 ITAM Instituto Tecnológico Autónomo de México
 ITESM Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey
 ITO International Trade Organization (UNCTAD)
 ITT International Telephone and Telegraph Corporation (USA)
 ITU International Telecommunication Union (ONU) - Esp. UIT

J

JAL Japan Air Lines
 JETRO Japan External Trade Organization (Org. Japonesa de Comercio Exterior)
 JID Junta Interamericana de Defensa (OEA)

K

KKK Kukuxklan (Organización Racial de EUA)
 KD Knocked-Down (Artículo que se entrega desarmado)
 KLM Koninklike Luchtvaart Maatschappij - Cía. Real Holandesa de Aviación
 KMH Kilómetros por Hora

L

LA Latino América
 LAB Libre a Bordo - Ing. FOB
 LACSA Líneas Aéreas Costarricenses, S.A.
 LAFTA Latin American Free Trade Association - Esp. ALALC
 L/C Letter of Credit - Esp. C/C
 LE Luis Echeverría Alvarez - Presidente de México 1970-1976
 LFT Ley Federal del Trabajo

LGIC Ley General de Instituciones de Crédito
 LGN Ley General de Normas y de Pesas y Medidas
 LGSM Ley General de Sociedades Mercantiles
 LGTC Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito
 LHDF Ley de Hacienda del D.F.
 LIFO Last - In First - Out - Esp. UEPS
 LISIM Ley del Impuesto Sobre Ingresos Mercantiles
 LISR Ley del Impuesto Sobre la Renta
 LPI Ley de la Propiedad Industrial
 LSS Ley del Seguro Social
 LTL Less than Truckload - Esp. MCC
 LVGC Ley de Vías Generales de Comunicación

M

MCC Mercado Común Centroamericano
 MCC Menos de Camión Completo - Ing. LTL
 MCFC Menos de Carro de F.C. - Ing. LCL
 MCP Master Control Program
 MEDIA Magnavox Electronic Data Image Apparatus
 MICR Magnetic Ink Character Recognition
 MINSA Maíz Industrializado S.A.
 MIRACODE Microfilm Information Retrieval Access Code
 MIS Management Information Systems
 MIT Massachussets Institute of Technology
 MORESA Motores y Refacciones, S.A.
 MP Ministerio Público

N

NAA National Automobile Association (USA)
 NAB Nomenclatura Arancelaria de Bruselas
 NABALAC Nomenclatura Arancelaria de Bruselas adaptada para la
 ALALC
 NACA National Association of Cost Accountants (USA)
 NAFIN Nacional Financiera, S.A.
 NASA National Aeronautics and Space Administration (USA)
 NATO North Atlantic Treaty Organization - Esp. OTAN
 NAUCA Nomenclatura Arancelaria Uniforme Centro Americana
 NBC National Broadcasting Corporation (USA)
 NBS National Bureau of Standards (USA)
 NCR National Cash Register Corporation (USA)
 NEMA National Electrical Manufactures Association (USA)
 NFPA National Fire Protection Association (USA)
 NLRB National Labor Relations Board (USA)
 NOMA National Office Manufacturers Association (USA)

9/20

NCS National Security Council (USA)
 NSF National Science Foundation (USA)
 NY New York
 NYSE New York Stock Exchange

O

OACI Organización de Aviación Civil Internacional - Ing. ICAO
 OAS Organization of American States - Esp. OEA
 OCDE Organización de Cooperación para el Desarrollo Económico - (París) - Ing. OECD
 OCMI Organización Consultiva Marítima Internacional (ONU)
 Ing. IMCO
 ODECA Organización de Estudios Centro Americanos
 OEA Organización de Estados Americanos - Ing. OAS
 OECD Organization for Economic Cooperation and Development
 - (París) Esp. OCDE
 OECE Organización Económica de Colaboración Europea
 OEP Office of Emergency Planning (USA)
 OIEA Organismo Internacional de Energía Atómica (ONU)
 Ing. IAEA
 OIT Organización Internacional del Trabajo (ONU) - Ing. ILO
 OLAVU Organización Latino Americana del Vino y de la Uva
 OMM Organización Meteorológica Mundial (ONU) - Ing. WMO
 OMS Organización Mundial de la Salud (ONU) - Ing. WHO
 ONU Organización de las Naciones Unidas - Ing. UNO
 ONUDI Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial (ONU)
 OOPS Organismo de Obras Públicas y Socorro para los Refugiados de Palestina en el Cercano Oriente
 OPEP Organización de Países Exportadores de Petróleo
 OPS Organización Panamericana de la Salud (OEA)
 ORIT Organización Regional Interamericana de Trabajadores
 OTAN Organización del Tratado del Atlántico Norte - Ing. NATO
 OTASO Organización del Tratado de Asia Sudoriental - Ing. SEATO
 OUA Organización de Unidad Africana

P

PAA PanAmerican Airways (USA)
 PAN Partido Acción Nacional
 PARM Partido Auténtico de la Revolución Mexicana
 PASA Petroquímica Argentina, S.A.
 PAU Pan - American Union - Esp. UPA
 PAWA Pan - American World Airways (USA)
 PE Participación Estatal - (Sociedades -)

9/21

PEMEX	Petróleos Mexicanos
PEPS	Primera Entrada Primera Salida - Ing. FIFO (Costos)
PERT	Program Evaluation Review Technique
PETROBRAS	Petróleo Brasileiro S. A.
PIB	Producto Interno Bruto
PIPSA	Productora e Importadora de Papel S. A.
PMA	Production and Marketing Administration (USA)
PNB	Producto Nacional Bruto - GNP
PNUD	Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (ONU)
PPS	Partido Popular Socialista
PRI	Partido Revolucionario Institucional
PRONAF	Programa Nacional Fronterizo
PSI	Pounds per Square Inch - (Libras por pulgada cuadrada)
PROCINEMEX	Promotora del Cine Mexicano

R

R&D	Research and Development (Investigación y Desarrollo)
RAF	Royal Force - (Inglaterra)
RAMAC	Random Access Method of Accounting and Control
RAU	República Árabe Unida - Ing. UAR
RCA	Radio Corporation of America (USA)
RFC	Registro Federal de Causantes
RISR	Reglamento del Impuesto Sobre la Renta
RMN	Richard Milhaus Nixon - Presidente de EUA - 1969
RNV	Registro Nacional de Valores
RP	Relaciones Públicas
RPM	Revoluciones por Minuto

S

S & L	Savings and Loan Associations (USA)
SAE	Society of Automotive Engineers (USA)
SAG	Secretaría de Agricultura y Ganadería
SAS	Scandinavian Airlines System
SBA	Small Business Administration (USA)
SBIC	Small Business Investment Company (USA)
SCT	Secretaría de Comunicaciones y Transportes
SDT	Scientific Distribution Technique
SDN	Secretaría de la Defensa Nacional
SEATO	South East Asia Collective Defence Treaty Organization Esp. OTASO
SEC	Securities and Exchange Commission - (Comisión de Valores en EUA)
SEP	Secretaría de Educación Pública
SEPANAL	Secretaría del Patrimonio Nacional

SHAPE Supreme Headquarters Allied Powers in Europe
 SHy CP Secretaría de Hacienda y Crédito Público
 SIC Secretaría de Industria y Comercio
 SICLA Semana Internacional de Computación para Latino América
 SIDENA Siderúrgica Nacional, S.A. - (Antes Toyoda)
 SIECA Secretaría de Integración Económica Centro Americana
 SIP Sociedad Interamericana de Prensa
 SKF Svenska Kullager Fabriken - (Suecia)
 SMCE Sociedad Mexicana de Computación Electrónica AC
 SME Sindicato Mexicano de Electricistas
 SMN Servicio Militar Nacional
 SNTE Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación
 SNTSA Sindicato Nacional de Trabajadores de Salubridad y Asistencia
 SOMEX Sociedad Mexicana de Crédito Industrial, S.A.
 SOP Secretaría de Obras Públicas
 SPA System and Procedures Association (USA)
 SRH Secretaría de Recursos Hidráulicos
 SSA Secretaría de Salubridad y Asistencia
 SSS Selective Service System
 STC Sistema de Transporte Colectivo (Metro DF)
 STERM Sindicato de Trabajadores Electricistas de la Rep. Mex.
 STEUNAM Sindicato de Trabajadores y Empleados de la UNAM
 STIC Sindicato de Trabajadores de la Industria Cinematográfica
 STFRM Sindicato de Trabajadores Ferrocarrileros de la Rep. Mex.
 STPRM Sindicato de Trabajadores Petroleros de la Rep. Mex.
 SYR Salinas y Rocha, S.A.

T

TAMSA Tubos de Acero de México, S.A.
 TAPPI Technical Association of Paper and Pulp Industry (USA)
 TATSA Transportes Aéreos Terrestres, S.A.
 TELMEX Teléfonos de México, S.A.
 T/L Truckload - Esp. CC
 TMG Tiempo Medio de Greenwich - Ing, GMT
 TWA Trans World Airlines (USA)

U

UAR United Arab Republic - Esp. RAU
 UEO Unión Europea Occidental - Ing. WEU
 UEPS Ultima Entrada Primera Salida (Costos) Ing. LIFO
 UFIA Unión Femenina Ibero Americana
 UIA Universidad Ibero Americana
 UIT Unión Internacional de Telecomunicaciones (ONU) - Ing.
 ITU

UK	United Kingdom (Gran Bretaña)
UN	United Nations - también UNO - Esp. ONU
UNAM	Universidad Nacional Autónoma de México
UNECF	Unión Nacional de Ejidos y Comunidades Forestales (CNC)
UNESCO	United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization (ONU) - Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura
UNIAPAC	Unión Internacional Cristiana de Dirigentes de Empresas
UNICEF	United Nations Children's Fund (ONU) - Fondo para Niños
UNIVAC	Universal Automatic Computer
UNPASA	Unión Nacional de Productores de Azúcar S.A.
UNICASA	Unión Nacional de Productores de Caña de Azúcar S.A.
UNRWA	United Nations Relief and Works Agency (ONU)
UNO	United Nations Organization - Esp. ONU
UNS	Unión Nacional Sinarquista
UP	United Press (USA)
UPA	Unión Panamericana - Ing. PAU
UPAE	Unión Postal de las Américas y España
UPI	United Press International (USA)
UPU	Unión Postal Universal (ONU) - Ing. Universal Postal Union
URSS	Unión de las Repúblicas Soviéticas Socialistas
USA	United States of America - Esp. EUA
USAF	United States Air Force
USEM	Unión Social de Empresarios Mexicanos
USIA	US Information Agency
USN	US Navy
USO	United Service Organization (USA)
USP	US Pharmacology - (Farmacología Norteamericana)
USS	US Steel Corporation
USSR	Union of Soviet Socialist Republics - Esp. URSS
USTC	US Tariff Commission
UTEHA	Unión Tipográfica Editorial Hispano Americana
<u>V</u>	
VAM	Vehículos Automotores Mexicanos
VARIG	Viacao - Aérea Río Grandense (Brasil)
VIASA	Venezolana Internacional de Aviación, S.A.
V W	Volkswagen (marca alemana de automóvil)
<u>W</u>	
WA	With Average - (en Seguro Marítimo)
WA	Western Airlines (USA)
WEU	Western European Union - Esp. UEO
WHO	World Health Organization (ONU) - Esp. OMS

9/24

WMO World Meteorological Organization (ONU) - Esp. OMM
WPA With Particular Average - (en Seguro Marítimo)
WSJ Wall Street Journal (USA)

Y

YMCA Young Men's Christian Association - (Asociación Cris-
tiana de Jóvenes)
YWCA Young Women's Christian Association - (Asociación Cris-
tiana Femenina)

C A P I T U L O . 10

MAYUSCULAS Y MINUSCULAS

LA MAYUSCULA DIACRITICA.

10.1. MAYUSCULAS.

10.1.1. El problema de las mayúsculas. El uso correcto de las mayúsculas es tema difícil y erizado de excepciones; porque unas veces, por simple ornato, se abusa de ellas, y otras, por apreciaciones personales, se escriben con minúsculas palabras que deben escribirse con mayúsculas. El abuso de las mayúsculas parece derivar de la creencia — alimentada en los años escolares — de que estas letras confieren algo así como cierta dignidad, cosa que es absurda y falsa; y la ausencia de mayúsculas por apreciaciones personales se toma a la ligera sin hacer hincapié en la significación que puede adquirir el vocablo por llevar o no la letra mayúscula inicial (mayúscula diacrítica).

10.1.2. Reglas para el uso de las mayúsculas. Para el uso de las mayúsculas no podemos hacer otra cosa que transcribir las reglas que da la Academia de la Lengua en su Ortografía (*).

- a) En los manuscritos no suelen escribirse con letra mayúscula - palabras o frases enteras.
- b) En las portadas de los libros, en los títulos de sus divisiones

(*) Nuevas normas declaradas de aplicación preceptiva desde el 10. de enero de 1959.

y en las inscripciones monumentales, lo más común es usar todas mayúsculas, generalmente de igual tamaño. Los nombres propios, títulos de obras, dirección y aun cláusulas que se quieran hacer resaltar, pueden escribirse con todas sus letras mayúsculas; pero en cualquier voz en que se haya de emplear letra mayúscula con una o con diferentes minúsculas, aquélla ha de ser la inicial o primera de la dicción.

Ejemplos:

- TRATADO DE BIOLOGIA.
- ORTOGRAFIA CASTELLANA.
- CAPITULO IV. EMPLEO DE LAS MAYUSCULAS.
- CENTRO COMERCIAL "AURRERA".
- "COMERCIAL MEXICANA, S.A."
- ESCUELA COMERCIAL Y BANCARIA.

10.1.3. Se escriben con letra inicial mayúscula:

- 1) La primera palabra de un escrito y la que vaya después de punto.

Ejemplo:

- "Por un momento piensa en el revuelo que su decisión de organizar la Universidad ha desencadenado. ¡No esperaba menos!, pero por encima de comentarios y protestas, estaba su deber de rector, el cual le obligaba a poner un poco de orden en tanto desbarajuste como había. Lo menos que podía exigir a los catedráticos era una plena dedicación a la cátedra, no más de lo que él mismo hacía".

- 2) Todo nombre propio.

Ejemplos:

- Jehovah, Jesús, Luzbel, Platón, Pedro, María, Alvarez,
Apolo, Ramón, Rodríguez, Arellano, Cáucaso, Himalaya,
Adriático, Bucéfalo, Rocinante, etc.

- 3) Los atributos divinos, así como los títulos y nombres de dignidad.

Ejemplos:

- Creador (o Criador), Redentor, Dios, Sumo Pontífice, Duque de Usuna, Marqués de Villena, Divino Maestro, Divina Providencia, Sagrado Corazón, etc. (Dios sólo se escribe con minúscula cuando es sustantivo común, referido a divinidades de las religiones politeístas: "los dioses del Olimpo".)

- 4) Los nombres y apodos con que se designa a determinadas personas. (Sobrenombres célebres).

Ejemplos:

- el Nigromante, el Gran Capitán, Alfonso el Sabio, García el Trémulo, Pedro el Cruel, el Padre de la Independencia, etc.; y particularmente los dictados generales de jerarquía o cargo importante cuando equivalgan a nombres propios. Así, en las respectivas historias de Paulo V, Felipe III y D. Pedro Téllez Girón, v. gr.: se escribirán con mayúscula el Papa, el Rey y el Duque cuantas veces fueren nombrados en esta forma aquellos personajes; pero se deberá usar minúscula, por ejemplo, en la vulgar sentencia: El papa, el rey y el duque están sujetos a morir, como lo está el pordiosero.

- 5) Los tratamientos, y especialmente si están en abreviatura.

Ejemplos:

- Excmo. (Excelentísimo), Sr., Sra., Srta., (señor, señora, señorita), Ilmo. (Ilustrísimo), Emmo. (Eminentísimo), Lic. (licenciado), Ing. (ingeniero), Pbro. (presbítero), - - S.E. (Su Excelencia), S. M. (Su Majestad), etc.

- 6) Ciertos nombres colectivos.

Ejemplos:

- el Reino representó a S.M. contra tales desórdenes.
- el Clero lo había hecho antes.

- 7) Los sustantivos y adjetivos que compongan el nombre de una institución, de un cuerpo o establecimiento.

Ejemplos:

el Supremo Tribunal de Justicia; el Museo de Bellas Artes; el Colegio Naval; la Real Academia de la Historia; la Cámara de Diputados; etc. (si se pluralizan se escribirán con minúscula.)

- 8) Las voces con que se indican entidades públicas, dignidad o cargos importantes.

Ejemplos:

Estado, Ayuntamiento, Municipio, Secretaría de Obras Públicas, Secretario de Estado, Subsecretario, etc. (Si se pluralizan se escribirán con minúscula.)

- 9) Los nombres y adjetivos que entran en el título de cualquier obra.

Ejemplos:

Tratado de Esgrima; Ortografía Castellana; Historia de los Vándalos, etc.

No se observa esta regla cuando el título es largo; v. gr.: Del rey abajo, ningún, y labrador más honrado, de García de Castañar. (*)

- 10) La numeración romana:

- a) Para significar el número con que se distinguen personas del mismo nombre.

Ejemplos: Pío V, Fernando III, León XIII, etc.

- b) Para el número de cada siglo.

Ejemplo: Siglo XX de la Era cristiana.

- c) Para distinguir parte de un todo.

Ejemplos: Tomo I, Capítulo II, Canto IV, Libro V, etc.

(*) Recuérdese que en la portada de los libros es común escribir los títulos con puras mayúsculas.

- 11) Después de dos puntos que se colocan en certificaciones o tratamientos en cartas.

Ejemplos:

- Certifico: Que el señor...
- Expongo: Que los motivos...
- Estimado amigo:...
- Distinguido señor ingeniero: ...

- 12) La palabra que inicia cada estrofa de una poesía, no así el comienzo de cada verso.

Ejemplo:

COPO DE NIEVE

- Para endulzar un poco tus desvíos
fijas en mí tu angelical mirada,
y hundes tus dedos pálidos y fríos
en mi oscura melena alborotada.

o

¡Pero en vano, mujer! No me consuelas.
¡Estamos separados por un mundo!
¿Por qué, si eres la nieve, no me hielas?
¿Por qué, si soy el fuego no te fundo? (*)

o

Tu mano espiritual y transparente,
cuando acaricia mi cabeza esclava,
es el copo glacial sobre el ardiente
volcán cubierto de cenizas y lava.

Díaz Mirón.

(*) Por seguir a punto o signos que tal indican, hay versos que se inician con mayúsculas.

13) Al trasladar alguna cita completa.

Ejemplos:

- Dijo Jesús: "En verdad os digo..."
- Rómulo Gallegos ha escrito numerosas novelas: Doña Bárbara, Canaima, Pobre Negro, etc.

14) Después de signos de interrogación y de exclamación, siempre que no intervengan otros signos de puntuación (,) (;).

Ejemplos:

- ¡Fue! Nada resta ya.
- ¿No ves? Allí está.
- ¿Ente de ficción? ¿Ente de realidad? De realidad de ficción, que es ficción de realidad.
- ¡Pero, mujer, no comprendes!, ahora están allí José María, Salomé y Miguelín.

15) Después de puntos suspensivos, siempre que se considere cerrada la oración.

Ejemplos:

- Yo le dije que haría... Peró no hablemos de eso.
- Fue terrible... espantoso. Cayó fulminado.
- Juan dijo que... Bueno, no vale la pena.

10.1.4. Se escriben con inicial minúscula:

- 1) Los nombres de los días, meses y estaciones del año, por ser nombres comunes, salvo el caso de fechas históricas o destacables por algún motivo, o de personificaciones, en que recuerdan su valor de nombres propios.

Ejemplos:

- 13 de junio; miércoles 3 de noviembre; el lunes pasado; el 21 de marzo comienza la primavera en el hemisferio norte y el otoño en el sur; en los países nórdicos el invierno es muy crudo, etc.

En cambio:

- Son fechas históricas para los mexicanos; el 5 de Febrero, el 5 de Mayo, el 16 de Septiembre y el 20 de Noviembre. El 10. de Mayo es día mundial de los trabajadores. El Viernes Santo bíblico. La Reina de la Primavera, etc.

2) Los nombres de los vientos:

Ejemplos:

- alíseos, monzón, bóreas, etc.

3) Los nombres de monedas:

Ejemplos:

- una peseta, cinco dólares, un luis, tres escudos, etc.

4) Los nombres de objetos que han recibido su nombre común del nombre del autor:

Ejemplos:

- Un máuser (fusil máuser).
- Un bunsen (mechero bunsen).
- Un goya (un cuadro de Goya *).
- Un miura (un toro de la ganadería Miura).
- Soy dueño de un ford. (Soy dueño de un coche marca Ford.)
- Un stradivarius (un violín construido por Stradivarius).

(*) Cuando se hace referencia al nombre propio, éste debe escribirse con mayúscula inicial.

- 5) Los nombres de los sistemas de gobierno, siempre y cuando no se refieran a épocas concretas:

Ejemplos:

- La monarquía, la república, etc.

En cambio,

- durante la Monarquía,
- en la época de la Tiranía,
- en el tiempo de la Restauración, etc.

- 6) Los gentilicios:

Ejemplos:

- mexicano, argentino, español, francés, inglés, etc.

- 7) Los nombres de las religiones y los nombres de sus miembros:

Ejemplos:

- catolicismo y católico.
- budismo y budista.
- protestantismo y protestante.

- 8) Los nombres de ciencias, técnicas, disciplinas de estudios, etc., en tanto no entren a formar parte de una determinada de nominación que exija mayúscula:

Ejemplos:

- la astronomía, parte de la física, estudio del derecho comparado, investigar sobre prehistoria, la química se divide en orgánica e inorgánica.
- El señor Antonio Martínez fue nombrado Profesor de Física.

- Escuela de Medicina.
- Conservatorio Nacional de Música.

9) Los nombres de las oraciones:

Ejemplos:

el padrenuestro, un avemaría, un credo, el ángelus, etc.

10.2. MAYUSCULA DIACRÍTICA.

10.2.1. Definición y objeto. Se llama diacrítica a la letra mayúscula que sirve para distinguir un nombre propio de un nombre común.

Ejemplos:

Por primera vez se abre la puerta del panteón para que -- Mirabeau repose allí toda la eternidad. (Así escrito, el lector se preguntará cuál es ese determinado panteón que se abre por primera vez. En cambio, si el autor de la oración hubiere escrito Panteón, la P mayúscula nos habría indicado que se trataba de un nombre propio, que designa un monumento. En efecto, se trata del célebre edificio -- que durante la Revolución francesa se destinó a panteón de los hombres ilustres de esa época.)

La ley se discutió durante dos días en el parlamento, y su parlamento resultó árido y pesado. (Es evidente que en el primer caso debe llevar letra inicial mayúscula (Parlamento), por tratarse del recinto; en cambio, en el segundo caso se refiere a la acción deliberativa.

Al emanciparse los artistas de la iglesia, se emanciparon también de la mitología y de la historia para lanzarse en brazos de la naturaleza. (En este caso, Iglesia, Historia y Naturaleza deben distinguirse con mayúsculas, porque -- están empleados en sentido absoluto, o sea que el autor se refiere, respectivamente, al conjunto de --

la organización eclesiástica, a la historia en general y al todo de las cosas existentes. En cuanto a mitología, por tener un sólo sentido, se escribe siempre con minúscula.)

10.2.2. Lista de voces dudosas en las que interviene la mayúscula para precisar su significado: (*)

Ejemplos:

- Academia. Se escribe con mayúscula cuando se refiere a una institución o corporación: Real Academia Española, Academia de las Bellas Artes; en los demás casos se escribe con minúscula: en Semana Santa no hay academia (junta o reunión de académicos), hoy voy a la academia, etc.
- Acta. Cuando designa un documento o el título de un libro se escribe con mayúscula: Acta de la Asamblea Constituyente, Acta de los Apóstoles, etc.
- Acuerdo. Se escribe con mayúscula cuando denomina un documento o tratado: el Acuerdo de París, los Acuerdos de Yalta, etc.; en cambio, el acuerdo de hoy no tuvo consecuencias.
- Administración. Se escribe con mayúscula cuando equivale a Gobierno: la Administración (Gobierno) mexicano, la Administración socialista, etc.
- Ballet. Cuando forma parte del nombre de una compañía: el Ballet Moiseiev, el Ballet Folclórico de Amalia Hernández; en otros casos se escribe con minúscula: me encanta el ballet, anoche fui al ballet.
- Banco. Sólo se escribe con mayúscula cuando forma

(*) El lector podrá consultar el libro de José Martínez de Sousa, Dudas y errores del lenguaje, Ed. Bruguera; en el que encontrará una lista mucho más completa.

parte de la denominación de una entidad: --
Banco de México, Banco Central, Banco de --
Londres y México, etc.

- Basílica. Siempre se escribirá con minúscula: la basílica de Guadalupe, la basílica de San Pedro, --
etc.
- Batallón. Cuando se refiere a una corporación se escri-
be con mayúscula: el 50 Batallón de infantería;
en cambio, seis batallones de infantería, un --
batallón de esquiadores.
- Cámara. Con mayúscula cuando forma parte de la deno-
minación de un organismo: la Cámara Alta, --
la Cámara de Diputados, la Cámara de los --
Comunes, etc.; con minúscula: la cámara --
mortuoria, una cámara fotográfica, etc.
- Capilla. Se escribe con mayúscula en los siguientes -
casos: la Capilla Sixtina, la Capilla Real, -
la Capilla Paulina; pero con minúscula: la ca
pilla mayor, la capilla de María, la capilla -
de los Apóstoles, etc.
- Carretera. Sólo se escribe con mayúscula cuando se usa
como nombre propio: la Carretera Nacional,
la Carretera del Sol, etc.
- Carta. Como denominación de un documento se escri-
be con mayúscula: la Carta de los Derechos --
Humanos, la Carta Magna, la Carta de las -
Naciones Unidas, etc.
- Colegio. En cuanto nombre de una entidad o corpora-
ción se escribe con mayúscula: el Colegio -
de Ingenieros, el Colegio de Arquitectos; pe-
ro con minúscula: colegio mayor, un colegio,
mi hijo va al colegio, etc.
- Ejército. En sentido genérico se escribe con minúscula:
el ejército, el ejército mexicano, un ejército,
el ejército japonés atacó Pearl Harbor; pero -
cuando se usa la palabra como unidad dentro
del ejército, y tratándose de uno concreto, se
escribe con mayúscula: el 2o. Ejército de Ar

tillería; además, en los casos siguientes: el Ejército de Tierra, Mar y Aire, el Ejército del Norte, etc.; también cuando nos referimos a él como institución: una representación de nuestro Ejército visitará Francia.

- Facultad. Se escribe con mayúscula en casos como la Facultad de Ingeniería, la Facultad de Derecho; pero con minúscula una facultad universitaria, elegir una facultad, tiene facultad para discernir fácilmente, etc.
- Fundación. Se escribe con mayúscula cuando forma parte del título de una entidad o institución: la Fundación Dondé, la Fundación Ford, etc.
- Juegos. Se escribe con mayúscula cuando forma parte de denominaciones de competiciones mundiales o regionales: los Juegos Olímpicos, los Juegos Panamericanos, los Juegos Centroamericanos, etc.
- Junta. Se escriben con mayúscula cuando forman parte de la denominación de una institución, organismo, etc.: las Juntas Federales de Obras Materiales, la Junta Central, la Junta de Defensa Nacional, la Junta de Energía Nuclear, etc.; pero con minúscula en los demás casos: celebrar juntas, junta general ordinaria, junta de gobierno de la Universidad X, etc.
- Ley. Se escribe con minúscula: la ley Electoral, la ley de Autores, la ley de Newton, la ley del tallón; pero con mayúscula en los siguientes casos: la Ley y los profetas, los libros de la Ley, las tablas de la Ley.
- Luna. Se escribe con mayúscula cuando claramente se refiere al astro como tal: la Luna gira en torno a la Tierra, la Luna es satélite de la Tierra, la Luna recibe la luz del Sol, llegar a la Luna; pero en los demás casos con minúscula: a la luz de la luna, mirar a la luna, luna nueva, etc.
- Madre. Aplicado a las religiosas se escribe con minúscula: la madre superiora, la madre Mercedes;

sólo se escribe con mayúscula cuando se refiere a la Virgen: la Madre de Dios.

- Mayor. En el sentido de jefe de comunidad o cuerpo se escribe con minúscula: el mayor Pérez, el sargento mayor, un mayor del ejército, el ma yor, etc.; pero se escribe con mayúscula en casos como: Osa Mayor, Santiago el Mayor, Estado Mayor (por cierto, que la Academia, en este último caso, lo escribe con minúscula, no obstante ser una institución tan importante dentro de todo el ejército.
- Parque. Se escribe con mayúscula cuando designa uno concreto: el Parque España, el Parque de María Luisa (en Sevilla), el Parque del Retiro. (en Madrid), etc.
- Plan. Se escribe con mayúscula cuando se refiere a uno determinado: El Plan Marshall, el III Plan de Desarrollo, etc.; pero con minúscula: el plan de Marshall, un plan de desarrollo.
- Programa. Se escribe con mayúscula cuando se refiere a uno concreto: el Programa Apolo; pero con minúscula: el programa, un programa.
- Puerta. Se escribe con mayúscula cuando se refiere a un monumento o al nombre de un lugar: la Puerta del Sol, la Puerta de Alcalá, la Puerta de Carmona; pero en los demás casos se escribe con minúscula: la puerta mayor de la catedral de Santa Cecilia, una puerta, etc.
- Puntos Cardinales. Los nombres de los puntos cardinales se escriben, en general, con minúscula, pues se trata de nombres genéricos: dirección norte, ir hacia el norte, el sol se oculta por el poniente; sin embargo, cuando se aplican como denominación de algo se convierten en nombres propios y, por consiguiente, hay que escribirlos con mayúscula: El Ejército del Norte, Flota del Norte; América del Norte, América del Sur, el Este o el Oeste (como porción del mundo, equivalente a Oriente y Occidente).

- Reforma. Se escribe con mayúscula cuando se refiere al movimiento religioso llevado al cabo por Lutero, Calvino y otros: las Leyes de Reforma, la Reforma, la guerra de la Reforma, etc.
- Revolución. Se escribe con mayúscula: la Revolución francesa, la Revolución rusa, la Revolución mexicana, la Revolución de octubre; pero se escribe con minúscula en los casos como éstos: la revolución proletaria, la revolución inglesa de 1642, la revolución rusa de 1917, etc.
- Rey. Se escribe con minúscula: el rey de Bélgica, el rey Balduino; pero con mayúscula cuando se usa como sobrenombre de un rey: el Rey Sol, el Rey Sabio, el Rey Prudente, los Reyes Católicos, la Reina Gobernadora.
- Salón. Se escribe con mayúscula cuando forma parte del título de una exposición: el Salón de la Fama, el Salón del Automóvil, el Salón de la Independencia, el Salón de Otoño; pero con minúscula: el salón principal, el salón particular, el salón de baile.
- Semana. Se escribe con mayúscula cuando forma parte de un título de una exposición, congreso, fiesta, etc.: la Semana Santa, la Semana Nacional del Congreso, la Semana del Libro.



**DIVISION DE EDUCACION CONTINUA
FACULTAD DE INGENIERIA U.N.A.M.**

REDACCION DE INFORMES TECNICOS

**SEGUNDA PARTE
CLARIDAD Y ORDEN**

ING. ANTONIO MIGUEL SAAD

1981.

PARTE SEGUNDA

CLARIDAD Y ORDEN

Escriba para ser comprendido

"De nada sirve hablar, si uno no es escuchado. De nada sirve escribir, si uno no es leído. Leído con agrado, con facilidad. Leído y... comprendido".

André Conquet.

NO OLVIDE AL LECTOR

11.1 GENERALIDADES

En la parte primera nos asomamos a las cuestiones gramaticales con el fin único de hacer sentir a nuestros lectores la necesidad de mantener en el plano consciente el recuerdo vivo de los elementos básicos y priori tarios para que sus escritos, aun con la intención de hacerlos interesantes y originales, no queden plagados de los vicios tan comunes en nuestra época, y principalmente en nuestro medio.

En esa misma parte intentamos también hacerles sentir que: una correcta puntuación ayuda a la claridad de todo escrito; acciones verbales bien seleccionadas precisan el significado; una estructura sintáctica orienta hacia la organización de la exposición lógico-psicológica de nuestros pensamientos; la aplicación correcta de los gerundios y de las preposi ciones da calidad a nuestros escritos; el conocimiento de los escollos gramaticales nos ayuda a eliminar confusiones, adjudicando a quien correspon da la justa intención de lo que queremos.

Con el recorrido que juntos hemos realizado y con la intención de un aprendizaje práctico, consideramos que podemos ubicarnos en esta segunda parte de nuestra OBRA para caminar sin los obstáculos y tropiezos tan comunes que hemos señalado.

11.2. NO OLVIDE AL LECTOR.

11.2.1. Todo escrito, cualquiera que sea el objetivo que pretenda satisfacer, debe integrarse con expresiones diáfanas, de una pureza tal que permita al lector o destinatario una comprensión fácil que lo anime a proseguir hasta el final del documento. Para ello, el redactor debe preocuparse por organizar sus ideas para que cumplan con esta condición básica, pues de lo contrario la entrega del conocimiento, de la información, de la petición, etc., quedará envuelta en la nebulosa de lo confuso y quizá desordenado, con lo que se pierde la intención o propósito del que escribe, así como el de la palabra organizada, que es agradar, persuadir o convencer.

11.2.2. Si el redactor quiere cumplir con esta función o finalidad de la palabra organizada, debe mantener en él la preocupación dominante de seleccionar las palabras, y con ellas, las expresiones y frases cuyo sentido sea absolutamente limpio. Claro que el orden contribuye poderosamente a la claridad y, si se tiene cuidado de buscar el lugar más adecuado para cada parte de lo que se expone, éste influirá en el ánimo del lector, - como una película bien tramada, con continuidad, sin saltos ni vacíos que distraigan o desvíen la atención del lector o destinatario.

11.2.3. Donde no hay claridad no hay luz ni podrá haber entendimiento; donde no hay orden se presenta el caos y la confusión. La ausencia de ambos factores, claridad y orden, impide que la carta, el ~~mensaje~~, el *memorando*,

informe, etc., cumplan con el objetivo, y hace que su destino sea, seguramente, el cesto de los papeles inservibles.

E- / La claridad, aunque parece ser consecuencia de la brevedad sin avaricia, es la presentación de la idea completa acompañada de todos los detalles, tan importantes para una cabal comprensión. Por ello, toda idea completa debe ofrecerse en frases cortas sin codicia ni prolijidad; pues si el redactor es prolijo se pierde en palabrería que oscurece la idea central, y si se es avaro puede quedar la idea incompleta y por ello incomprensible para el lector.

11.2.4. Además de lo que asentamos en el apartado 11.2.2. sobre la claridad —una de las cualidades que debe reunir una buena redacción— y de lo que hemos expuesto en los apartados anteriores 11.2., nada tan importante para escribir con claridad que tener en cuenta estos sencillos consejos:

1. Enriquezca su vocabulario.
2. Conozca perfectamente el asunto por tratar.
3. Organice sus ideas para ordenarlas en forma lógica.
4. Evite el uso de palabras redundantes.
5. Evite cacofonía y huya de los barbarismos.
6. Trate siempre de sustituir lo vulgar por lo elegante, sin caer en rebuscamientos.
7. Cuida de no caer en la monotonía y en la pesantez enfadosa derivada de repetir tanto los relativos.
8. Evite frases ambiguas.

9. Nunca mezcle varias ideas, variantes de ideas o temas en un mismo párrafo.
10. Cuide la estructura sintáctica, o la lógica^o-psicológica de sus oraciones y déles sentido completo.
11. Cumpla con los requisitos básicos de:
 - Ubicar correctamente los modificativos.
 - Supeditar siempre el orden de las palabras al orden de las ideas.
 - Cuidar la cohesión en el párrafo y evitar las frases desordenadas.
 - Cuidar la unidad de propósito mediante la coherencia entre la idea principal y las ideas secundarias.
 - Usar debidamente las partículas de enlace.
 - Cuidar la coherencia y la claridad en los párrafos.
 - No abusar de las oraciones en relativo.
 - No caer en la pesantez por el abuso de los relativos.
 - No abusar de la voz pasiva.
 - Dar unidad al párrafo, conexionando entre sí las oraciones que lo integran.
 - No caer en repeticiones viciosas o pleonásticas.

11.3. EXPLIQUEMOS.

11.3.1. Enriquezca su vocabulario. Todos tenemos la misma noción de las cosas; pero el orador o escritor que posee el mayor acervo de palabras es el más capaz de hacerse comprender; por ello es deseable poseer un amplio vocabulario.

El redactor que maneja con propiedad un extenso vocabulario goza de la libertad de ser preciso, específico, concreto, objetivo y categórico; además, puede elegir la palabra dotada de fuerza en la connotación y en la sugestividad. Con la palabra propia en su significado, y bien ubicada, podrá siempre trasladar sus ideas en forma inteligible a todo lector o interlocutor. Por ello, si quiere destacar en el arte de escribir con propiedad y convincentemente, debe preocuparse por ensanchar su lenguaje, pues al dominar la palabra no sólo se familiariza con el pensamiento de los demás, sino que el propio pensamiento adquiere mayor extensión.

11.3.1.1. Consejos. - Si se decide, siga estos consejos:

1. Buena y continua lectura.
2. Deténgase en el vocablo desconocido e investigue en el diccionario su justo significado.
3. Estudie el diccionario. Hágase el propósito de aprender diariamente de ~~tres~~ ^{cinco} a ~~cinco~~ ^{diez} palabras útiles.
4. Póngase ejemplos para conocer mejor la utilización o empleo de cada nuevo vocablo.
5. Investigue los sinónimos correspondientes, así conocerá mejor su fuerza connotativa y sugestiva.
6. Investigue simultáneamente los antónimos.

11.3.2. Conozca perfectamente el asunto por tratar. - Si redactar es escribir lo pensado, acordado, sucedido o investigado, lo esencial para una buena redacción es la claridad de las ideas, el conocimiento de lo que se pretende transmitir y el orden en que ha de exponerse; es decir, que se conozca perfectamente el asunto que quiera tratarse.

Quien escribe no debe lanzarse precipitadamente, sino meditar la idea, ordenarla y precisar el objeto y fin, pues si tiene en su mente conceptos confusos nunca podrá redactar con claridad ni con orden, y menos convicentemente. Quien se lanza sin previa meditación corre el riesgo de dar rienda suelta a su memoria o imaginación, se olvidará del orden lógico y caerá atrapado en la confusión de su propia impreparación.

Si usted quiere sentirse satisfecho como redactor, primero piense profundamente, luego cerciórese de que sus ideas están precisadas y después póngase a escribir.

11.3.3. Organice sus ideas para ordenarlas en forma lógica. - La fuerza de los argumentos que apoyan la idea básica o central, así como las ideas secundarias que participan de los argumentos para persuadir o convencer al lector, deben escalonarse en orden jerárquico, pues todo documento debe despertar el interés del lector en el primer párrafo, y de ser posible desde la primera frase.

El ordenamiento, además de contribuir en forma directa en la claridad, despierta interés, tanto por la fuerza expositiva como por el ritmo emocional que puede imprimirle el redactor. Usted puede ser un buen redactor, sólo se le pide que exponga siempre sus ideas en forma bien organizada y con fuerza expositiva jerárquica.

11.3.4. Evite el uso de palabras redundantes. - Aunque posteriormente, en capítulo aparte, ampliaremos la información sobre las repeticiones viciosas,

no podemos dejar de apuntar aquí que toda palabra que no contribuya al cabal sentido de la expresión, sobra, es superflua y además puede provocar incertidumbre en la sufrida mente del lector. En cualquier caso debilita la fuerza de la expresión y se pierde claridad.

- Ejemplos:
- Sírvase prevenirnos antes de comenzar estos trabajos. (Basta con el verbo prevenir que de por sí denota antelación. Lo limpio y correcto podría ser: Sírvase prevenimos del comienzo de estos trabajos).
 - Antes de decidírnos, deseáramos saber si es posible que podamos construir en este lugar. (Poder, posible, posibilidad, son ideas afines. Mejor: Antes de decidírnos, deseáramos conocer las posibilidades de construcción que ofrece este lugar.)
 - Luego inmediatamente. (Una u otra palabra basta.)

11.3.5. Evite cacofonía y huya de los barbarismos. La cacofonía, vicio del lenguaje por la contigua repetición de una misma sílaba, debe evitarse de todo escrito; pues de otra manera se ayuda al lector a fijar más su atención en el ingrato sonsonete o sonido malsonante que en las ideas o en el propósito del documento.

- Ejemplo:
- En relación con la observación que acabamos de someter a la consideración de la reunión en comprobación de nuestra argumentación añadiremos... (Mejor: Con respecto a la observación que acabamos de someter a la junta, añadimos, como testimonio a nuestros argumentos,...)
 - Ya que, créame, no quebrantamos estas normas. (Mejor: Tengan presente que no podemos alterar las normas dictadas.)

- Aunque los anaqueles sean pequeños. (Mejor: Aunque las estanterías resulten pequeñas...)

Huya de los barbarismos, ya como palabras mal escritas (expléndido, por espléndido; extricto, por estricto; expontáneo, por espontáneo; extre mecimiento, por estremecimiento; etc.), ya sustituyendo una palabra por otra (actitud, por aptitud; incriminar, por demandar; desapercibido, por apercibido; etc.), ya como palabras no aceptadas que vienen a empobre - cer nuestro idioma y a dificultar la comprensión entre el redactor y el lector (poster, conscientizar, organizacional, equipamiento, implicitar, impuestar, etc.)

Sobre el empleo de vocablos no aceptados y que constituyen ya una pla - ga, el Dr. E. W. Stevens, dice: "Los barbarismos amenazan corromper en nuestros días el idioma de Cervantes y Quevedo, hasta el extremo de convertirlo en guiñapo de los extranjeros"

11.3.6. Trate siempre de sustituir lo vulgar por lo elegante, sin caer en rebuscamiento. En su trabajo diario, el redactor tropieza con frases co - rrientes que se han vulgarizado o gastado por el uso. Debe omitirlas, susti - tuyéndolas por expresiones más correctas que dejen ver o sentir su creativi - dad. Cuidado con las "frases de cajón" o "formularias".

La inercia en la redacción impide el interés del lector. Hágase usted acreedor a ese interés para que su carta o documento cumpla con su objeti - vo.

11.3.6.1. Frasas vulgares por el uso:

Incorrecto

- Puede usted tener la seguridad...
- Realmente nos sorprende...
- Me permito enviar a usted...
- Nos permitimos molestar su atención con el fin de hacer referencia a su cuenta...
- Estamos maravillados de la prontitud con que han enviado nuestro pedido...
- Por medio de la presente me permito anexarle copia del -oficio...

Correcto

- Tenga usted la seguridad...
- Nos sorprende...
- Le envío...
- Nos referimos a su cuenta...
- Estamos satisfechos de la -prontitud con que han despa-
chado nuestro pedido...
- Le anexo copia del oficio...

11.3.7. Cuide de no caer en la monotonía y en la pesantez enfadosa deriva

da de repetir mucho los relativos. No caiga en este vicio que cansa al lector; sobre todo, si la lectura la efectúa en voz alta; cansancio éste que distrae su atención. Si piensa usted antes de escribir no caerá en este vicio tan común como molesto.

Ejemplo: - Los que allí se encontraban, que conocían los detalles, expresaron todo lo que sabían y lo que les parecía; pues creían que así resolverían el problema que había surgido entre los moradores de la vivienda principal que se ubicaba en el barrio.

Redacción - Los presentes, conocedores de la situación, expresaron cuanto sin que sabían y dieron su parecer para resolver el problema surgido entre los moradores de la vivienda principal del barrio.

11.3.8. Evite frases ambiguas. Este vicio consiste en emplear ciertos giros

000044

que, por traer consigo tal confusión, hacen incomprendible el sentido de la frase u oración.

- Ejemplo:
- Enrique hizo a Juan una casa con su dinero. (En este ejemplo ignoramos si el dinero era de Enrique o de Juan.)
 - Yo recomendé a Juan a mi hermano. (No sabemos quién fue recomendado.)
 - A Juan se le cayó el pañuelo, y un hombre que iba tras él lo tomó y se lo llevó. (Nos quedamos sin saber si lo guardó o si alcanzó a Juan para llevárselo o devolvérselo.)
 - El pueblo estaba irritado contra el monarca por las perniciosas influencias que lo dominaban. (No sabemos si las perniciosas influencias dominaban al rey o al pueblo.)

El lector que tiene que esforzarse por entender lo que se le quiere comunicar, no lee a gusto, se fastidia y no pone atención en el resto del documento. Usted como redactor está obligado a escribir sin ambigüedades, pues éstas además de provocar incertidumbre en el lector lo aleja del propósito que usted persigue con su escrito.

11.3.9. Nunca mezcle varias ideas, variantes de ideas o temas en un mismo párrafo. Puesto que el párrafo constituye la unidad básica de todo documento debe dedicársele máxima atención, tanto en la idea o variante de la idea en él tratada, como en su estructura.

La unidad, como cualidad primordial en toda obra literaria o artística, es también requisito fundamental en todo tipo de documento; pues en éste como en aquéllas debe haber un sólo asunto o pensamiento principal, generador,

000045

eje y lazo de unión en el todo. Esto sólo será posible cuando la totalidad de los elementos oracionales del párrafo, unidad básica de los documentos, se refieren a una idea o variante de la idea totalizada en el documento.

Los párrafos donde se presentan más de una idea fundamental o variante de la idea principal carecen de unidad, cualidad —repetimos— importantísima en su confección y estructura; además, son criticados por el mismo lector, quien se desorienta, se distrae y tiene que detenerse en la lectura para descifrar el acertijo o la intención quizás oculta.

Para justificar esta aseveración y dejar claro el concepto, analicemos dos párrafos; el primero, del libro "Historia de la Técnica", de R. J. Forbes, Ed. Fondo de Cultura Económica, y el segundo, del autor, con el propósito de señalar falta de unidad.

"La turbina de agua es el desarrollo lógico de una forma primitiva de rueda hidráulica, en tanto que la turbina de vapor es una nueva forma de generador de fuerza motriz. Muchos diseños fantásticos de turbinas de vapor ocuparon la atención de los inventores entre los siglos XVI y XVIII, pero ninguno de estos sueños pasó de un esbozo de dudoso valor. La turbina de vapor difiere de la máquina de vapor en que el vapor mueve las paletas de la turbina por un impacto o contrapresión, en tanto que el pistón de una máquina de vapor se desplaza exclusivamente por la expansión del vapor. Puede decirse, —por lo tanto, que la turbina de vapor es "un molino de viento de vapor".

Salta a la vista que la idea principal o fundamental en el párrafo anterior es la relativa a la turbina. Todas las oraciones que lo integran hacen referencia a la turbina, que viene a ser el eje y lazo de unión de todos los pensamientos que expone el autor.

"Para poder informar a usted, ^{de manera} completa, exhaustiva y veraz, de la situación imperante en la región de las Mixtecas, acatando sus instrucciones, el día 18 de junio pasado inicié mis investigaciones en las montañas de Guerrero. (2) Pude constatar que, tanto en esa zona como en las de Puebla y Oaxaca, los acaparadores profesionales o comerciantes sin escrúpulos continúan en su actitud criminal de controlar la producción artesanal, a cambio de alimentos. (3) Para evitar esta situación, tan bochornosa, me tomo la libertad de recomendar que nuestra Empresa tenga sus propias tiendas de abasto".

Aunque en este párrafo los asuntos tratados concuerdan con la idea total, se aprecian las incongruencias que se marcan con (2) y (3), puesto que son variantes que deben tratarse en párrafos distintos. La primera parte, lógica, trata del aviso de salida y del acatamiento de la orden; pero la segunda, que es parte del informe, debió tratarse en otro párrafo y, además, con un comienzo adecuado; y la última, en la que se hace una propuesta, no sólo debe integrarse aparte, sino ser, en realidad, una de las conclusiones finales del documento.

Siga este consejo y procure integrar sus párrafos con frases cortas y bien ligadas; pero si un párrafo le resulta largo procure que el siguiente sea corto. Psicológicamente el lector descansa y lee a su gusto.

11.3.10. Cuide la estructura sintáctica, o la lógica-psicológica de sus oraciones y déles sentido completo. Nada más lógico que expresarse con naturalidad, pero sin libertinaje y sin oraciones incompletas. Sujetarse al ordenamiento sintáctico es caer, a veces, en exposiciones monótonas, sin elegancias, confusas, etc.; pero no dominar la sintaxis de las oraciones es estar desarmado ante dudas y errores que pueden presentarse dentro de

000047

la redacción psicológica.

El buen redactor debe jugar con ambas formas: la sintáctica y la lógi-
ca^o-psicológica, pues sólo así podrá entregar siempre con claridad y ordena-
miento sus pensamientos; además, hará resaltar de él lo que considere
más atractivo e interesante; y, lo más importante, totalizando siempre sus
ideas.

Quien maneje bien estas dos formas de escribir será claro en sus ideas,
ordenado en sus argumentos, y todo lector lo leerá con interés.

11.3.11. Por la profundidad de análisis que requieren los conceptos listados
dentro del punto 11 del apartado 11.2.4., se tratarán éstos en los siguien-
tes capítulos.

CAPITULO 12

ELEMENTOS MODIFICADORES. SU COLOCA- CION Y LA CLARIDAD DE LA FRASE.

12.1. Definición. - Se designa con el nombre de modificador o modificati-
vo a toda palabra o conjunto de palabras que se unen a una parte de la ora-
ción para calificar, determinar, constreñir o ampliar su significado. De
aquí que los principales y más comunes modificadores sean los adjetivos,
los adverbios, los modos adverbiales, los elementos incidentales, los com-
plementos circunstanciales y los determinativos.

Ejemplos: - Las niñas estudian baile.

He aquí una idea completa, porque la expresión cuenta con sujeto, ver-
bo y complemento. En esta oración pueden hacerse las siguientes modifica-
ciones:

- a) - Las niñas hábiles estudian baile ("hábiles, elemento modificador del sujeto, porque constriñe la idea genérica de niñas a un gru-
po particular de ellas).
- b) - Las niñas estudian aquí baile ("aquí modificador de "estudian",
porque determina dónde se realiza la acción indicada por el ver-
bo; es decir, le señala un lugar específico).
- c) - Las niñas estudian baile clásico ("clásico", modificador del com-
plemento directo "baile", pues particulariza el tipo de baile).

De aquí que la idea general expresada por la expresión de sintaxis regu-
lar: "Las niñas estudian baile", ha quedado específicamente particularizada
por los modificadores "hábiles" (adjetivo), "aquí" (adverbio) y "clásico" (ad-
jetivo).

- Las niñas hábiles estudian aquí baile clásico".

12.1.2. Analicemos, ahora, una oración de sintaxis regular completa. (*)

"Las mujeres ⁽⁶⁾ de la ⁽⁶⁾ fábrica de mi padre ⁽²⁾ tejen ⁽³⁾ rebozos ⁽⁴⁾ finos para ⁽⁴⁾ vender ⁽⁵⁾ en el mercado del pueblo".

Sujeto:... Las mujeres de la fábrica de mi padre ("de la fábrica" y "de mi padre" son modificadores por ser complementos de terminativos, de pertenencia, el primero, y de propiedad, el segundo).

Verbo:... rejen.

Directo:... rebozos finos ("finos", modificador por ser adjetivo).

Indirecto:... para vender (modificador, porque señala el objeto de tejer).

Circunstancial de lugar:... en el mercado del pueblo ("en el mercado" es modificador, porque señala una circunstancia de lugar y "del pueblo", modificador por ser complemento determinativo del complemento circunstancial).

E J E R C I C I O

A) En las frases siguientes hay elementos modificadores. Subráyelos.

Ejemplo: - El maestro de mi pueblo ha comprado en Guadalajara un reloj de pared.

1) Los cargadores del muelle cargan las pacas de henequén con gran facilidad.

(*) La numeración corresponde a la anotada en el pie de página, apartado 3.6.1.

- 2) La juventud mexicana de los años veintes demostró gran civismo al defender la autonomía universitaria.
- 3) Los colores pastel de las paredes del hospital ejercen influencia tranquilizadora en los enfermos.
- 4) El galgo blanco corrió maravillosamente y llegó primero a la meta.
- 5) Las abejas del pueblo vecino liban néctar de la jara y del romero para la fabricación de la miel.
- 6) El transporte escolar de la "Benito Juárez" se volcó en la carretera México-Querétaro.
- 7) La juventud iracunda tiró piedras contra la Embajada Norteamericana.
- 8) El viejo criado pasea al niño menor de la familia Rodríguez.
- 9) El mozo subió ágilmente el pesado equipaje al departamento del tercer piso.
- 10) María, Juan, el hijo de don Félix, compró un reloj de oro para su hermana Rosa en la joyería de don Manuel.
- 11) Pedro, el hijo de mi tío, ha estudiado química en la Facultad de Química de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).

12.2. MODIFICADORES EXPLICATIVOS Y ESPECIFICATIVOS.

12.2.1. En el Capítulo 2, apartado 2.2.10, asentamos que, por la simple supresión de comas, una oración explicativa o incidental puede convertirse en especificativa o determinativa, o viceversa; pero aquí, donde específicamente nos referimos a los modificativos —palabra o conjunto de ellas—, debemos insistir en estas características; ya que, en realidad, a través de los modificativos y la puntuación adecuada el redactor da el sentido explicativo o determinativo a su expresión.

Los modificativos que explican son palabras, frases u oraciones incidentales porque presentan una cualidad no esencial del antecedente y se coloca entre comas; y, como explicamos en el apartado 2.2.2, pueden suprimirse sin que se altere el sentido del antecedente. En cambio, son determinativos cuando determinan al antecedente, no se intercalan entre comas, ni pueden suprimirse sin detrimento del sentido de la oración.

Ejemplos:

- 1) El hermano, dormido, no puede ayudarle. (Explicativa o incidental.)
- 2) El hermano dormido no puede ayudarle. (Determinativa o especificativa.)
- 3) La burra que tiene pollino no va derecha al molino. (Especificativa o determinativa.)
- 4) Dios, que da la llaga, da la medicina. (Explicativa o Incidental.)
- 5) Los soldados, que ganaron la batalla, fueron condecorados (Exp. o Inc.)
- 6) Los soldados que ganaron la batalla fueron condecorados. (Esp. o Det.)

En el ejemplo (1) se declara que el hermano no puede ayudarle porque estaba dormido y decimos, por lo tanto, que había un sólo hermano.

En el ejemplo (2) determinamos cuál es el hermano que no le ayuda y decimos así, que había más de un hermano.

En el ejemplo (3) especificamos, puesto que la burra que no va derecha al molino es solamente la que tiene pollino, siendo, por lo tanto, imposible prescindir de la oración de relativo, so pena de dejar incompleto el sentido

de la expresión.

En (4), decimos que da la llaga es explicativo porque no determina al antecedente ~~Dios~~, ~~sino~~ explica una circunstancia, y podemos omitirla sin quebranto del sentido.

En (5) queremos decir que todos los soldados fueron condecorados, por ello el modificador que ganaron la batalla es explicativo.

En (6), el modificador que ganaron la batalla es determinativo puesto que así indicamos que solamente fueron condecorados los que ganaron la batalla.

Nota: Como puede apreciarse, las comas deben emplearse según la realidad que quiera expresarse, no según la frase aparezca más bella o agradable.

E J E R C I C I O S

B) En las frases siguientes subraye los modificadores y diga si son explicativos o especificativos.

Ejemplos: - El hombre que estaba en la acera me miró. (Especificativa.)

- El hombre, que estaba en la acera, me miró. (Explicativa.)

- 1) Vendimos la verdura, que estaba fresca, rápidamente.
- 2) Los hombres, que regresan del campo, quieren su paga.
- 3) La revista que me obsequiaste es amena e interesante.
- 4) Los trabajadores, que viven lejos, llegan regularmente tarde.

- 5) El ciclista que tiene la camiseta azul llegó el primero.
- 6) El ejecutivo que discute mucho es un fracasado.
- 7) Comimos el pescado que estaba fresco.
- 8) Las ventanas, que no tenían cortinas, se veían sucias.
- 9) La señora, que vino ayer, escribe versos.
- 10) Pedro, que había obtenido la máxima calificación, tuvo un merecido premio.
- 11) Mi primo, que es ingeniero, tiene apenas 24 años.
- 12) La ventana, que tiene persianas, está orientada hacia el Sur.

12.3. COLOCACION DE LOS MODIFICATIVOS Y LA CLARIDAD DE LAS FRASES.

12.3.1. Los modificadores deben colocarse de manera tal que se precise a qué vocablo o conjunto de vocablos modifican; pues de lo contrario jamás sabrá el lector cuál fue la intención del redactor.

El siguiente ejemplo, tomado del libro Curso de redacción, de Martín Vivaldi, fijará en nuestra mente la importancia que tiene el manejo correcto de los modificadores:

- "El niño miraba al enorme perro danés que iba detrás de su dueño con la boca abierta".

El lector se preguntará: ¿quién iba con la boca abierta, el ^{niño} dueño o el perro? Sí, como es lógico suponer, el modificador "con la boca abierta" se refiere al perro; entonces, lo correcto será:

- "El niño ~~que~~ miraba al enorme perro danés que, con la boca abierta, iba detrás de su dueño".

Si el modificador se refiere al niño, hecho que no es probable, la oración correcta sería:

- "El niño, con la boca abierta, miraba al enorme perro danés que iba detrás de su dueño.

E J E R C I C I O S

C) A continuación se incluyen varias frases en las que hay modificadores mal colocados. Subráyelos y escriba las frases correctas.

Ejemplos: - El General en Jefe dijo que él había ordenado al batallón salir a su debido tiempo.

- El General en Jefe dijo que, a su debido tiempo, él había ordenado al batallón salir.

- 1) Mi padre después de comer tenía que dormir la siesta, pues de lo contrario se sentía incómodo.
- 2) El niño prácticamente se quedó sin habla al recibir la sorpresa de sus padres.
- 3) Mi padre quiere imponer solamente su voluntad, sin importarle nuestras opiniones.
- 4) Don Miguel sigue leyendo ajeno a su pensamiento.
- 5) Los dos grandes hombres amigablemente se estrecharon las manos.
- 6) Tenía 18 años cuando terminó el bachillerato y marchó a estudiar Ingeniería a México.
- 7) En este establecimiento se venden zapatos para señoras de cuero.
- 8) Cuando el juez dictó la sentencia, entonces, el acusado comprendió su situación.

- 9) El coche so pena de atropellar a los entusiastas no puede abrirse paso.
- 10) Mi médico cree que la panacea universal es el reposo.

12.3.2. No siempre la ubicación del modificativo hace confusa la expresión. En ocasiones deja preciso el concepto, aunque contrario a lo que intentó expresar el redactor; por eso es importante pensar bien en lo que se pretende connotar mediante la utilización del modificativo; de este modo su localización en la frase será la correcta.

Entre los modificativos que requieren de mayor cuidado destaca: entonces, enseguida, apenas, luego, solamente, casi, después y algunos otros.

Analicemos seis ejemplos, y comprobemos la necesidad de pensar antes de seleccionar la ubicación del modificativo; sobre todo, de los señalados en el párrafo anterior:

Ejemplos: 1) Luego, viajando en camión, llegaremos al pueblo.

2) Viajando en camión, llegaremos luego al pueblo.

En el caso primero, el sentido es: más tarde o después, viajando en camión, llegaremos al pueblo; en el segundo, se expresa que llegaremos rápidamente al pueblo.

3) Apenas doce personas del grupo pudieron acercarse al hangar presidencial.

4) Doce personas del grupo apenas pudieron acercarse al hangar presidencial.

En el ejemplo (3) se expresa que sólo doce personas del grupo pudieron acercarse al hangar presidencial; en cambio, en el ejemplo (4) se indica que doce personas del grupo casi no pudieron acercarse al hangar presidencial.

- 5) La enfermera me dijo frecuentemente que humedeciese la compresa, con agua caliente.
- 6) La enfermera me dijo que humedeciese frecuentemente la compresa, con agua caliente.

En el ejemplo (5) se indica lo que la enfermera dijo repetidamente; en cambio, en el ejemplo (6) se expresa la idea de mantener la compresa húmeda.

Para que el lector se ejercite, incluimos ejercicios que debe resolver.

E J E R C I C I O S

C) En las frases siguientes señale con una flecha (✓) el sitio que debe ocupar el modificativo que se indica:

Ejemplo: - Coloque adecuadamente el modificativo "SIN DECIR UNA PALABRA" en la frase:

- La señora Martínez observó la paliza que el policía propinó al delincuente.

✓, la señora Martínez observó la paliza que... (Sin decir una palabra, la señora Martínez...)

1) Añada el modificativo adverbial "ENSEGUIDA":

- Mi hijo, por el efecto de la droga que el médico le había suministrado, recuperó la tranquilidad que había perdido.

- 2) Añada el modificativo adverbial "APENAS":
 - Mi fiel compañero siente mi presencia, se pone contento y mueve agitadamente la cola.
- 3) Agregue el modificativo "SOLAMENTE":
 - Hay quince hombres dispuestos a realizar ese arduo trabajo, convencidos de que lograrán el objetivo.
- 4) Agregue la expresión modificativa "EN SU DECLARACION FISCAL":
 - El señor Pedro M. Rodero olvidó mencionar ingresos importantes, que puede acarrearle una fuerte multa.
- 5) Ubique la expresión adverbial modificativa "CON FRECUENCIA":
 - El Capitán del Escuadrón nos dicta conferencias sobre la importancia de la convivencia dentro del cuerpo o escuadrón, que él co manda.
- 6) Coloque en su sitio la expresión modificativa "CON CIERTA FRIALDAD":
 - La amistad con la familia X es aceptada por mi hijo; sin embargo, jamás da muestra de mala educación y la acepta estoícamente.
- 7) Coloque en sus correspondientes sitios los modos adverbiales modificativos "A REGAÑADIENTES" y "EN CAMBIO":
 - Mi nieto acepta la imposición de su padre en cuanto al régimen alimenticio a que lo somete; pero por cumplir se le otorgan consideraciones especiales que nunca llegan a consentimientos dañinos.
- 8) Añada a la frase siguiente el modo adverbial modificativo "A TONTAS Y A LOCAS":
 - Los jugadores del equipo X, en su último partido, actuaron individualmente; por ello no pudieron anotar ningún tanto.
- 9) Ubique en el lugar adecuado el modo adverbial modificativo "A CIEGAS":

- Actuar sin propósito definido es perder el tiempo; o bien, es llegar a resultados paupérrimos.

10) Coloque adecuadamente el adverbio modificativo "SERIAMENTE":

- Resultó adecuado el método seleccionado, pero el propósito se vio afectado por la apatía de los participantes.

12.3.3. Aunque parezca mentira, la mayoría de los redactores se preocupan poco por fijar su atención en los modificativos, elementos básicos que precisan conceptos o que los confunden. Los ejemplos y ejercicios que hemos incluido demuestran nuestra preocupación; por ello, insistimos en grabar en la mente del lector esta nuestra inquietud, para que ubiquen adecuadamente todos los elementos que intervienen como modificativos.

Para reforzar nuestra intención analicemos las frases siguientes, en las que los modificativos están mal colocados; por eso las oraciones resultan desordenadas y, por tanto, un poco oscuras:

- Ejemplos:
- El jefe dijo a su secretaria que atendiera todo llamado telefónico rápidamente. (Lo correcto... que atendiera rápidamente todo...)
 - El mecánico pudo al fin arreglar la avería del motor con la herramienta que le facilitó un amigo, bastante útil. (Lo correcto... con la herramienta bastante útil...)
 - Mi tío entregó a mi hermano, para su resguardo, documentos importantes, antes de salir para Europa. (Lo correcto, pues to que el modificativo antes de salir para Europa se refiere a mi tío, es: Antes de salir para Europa, mi tío entregó...)

E J E R C I C I O S

E) Localice los modificativos mal ubicados y póngalos en el lugar que convenga para que las frases siguientes no resulten ni desordenadas, ni confusas.

- 1) Pude al fin conseguir licencia de automovilista.
- 2) A mi amigo Pedro, después de ser operado, se le otorgó un permiso por convalecencia de treinta días.
- 3) La noticia de que el pueblo X había sufrido grandes daños, dada por la radio, alarmó a todos los mexicanos y pueblos hermanos del continente.
- 4) El encargado deberá vigilar diariamente los broches de boletas de préstamo, para enviar papeletas de recordatorio a los usuarios morosos.
- 5) Las boletas de préstamo de libros se colocarán en broches para evitar su pérdida.
- 6) La credencial de la biblioteca deberá permanecer en poder del encargado, en tanto el libro permanezca en poder del usuario.
- 7) El anciano dormitaba tranquilamente mientras los niños jugueteaban a su alrededor sin preocuparse.
- 8) Toda esta información está disponible para usted, en forma organizada, en cada uno de los servicios del Instituto de Investigaciones Eléctricas.
- 9) Uno de los más importantes problemas en todas o casi todas las naciones hoy en día, es el suministro de la energía eléctrica que sus desarrollos demandan.
- 10) De los documentos que a usted le interesen, el Departamento de Información le enviará copia en el momento de recibir su solicitud.

Soluciones en la página...

EL ORDEN DE LAS PALABRAS Y DE LAS IDEAS.

CONSTRUCCION LOGICA-PSICOLOGICA.

13.1. Generalidades. En el Capítulo 3 estudiamos la estructura sintáctica de la oración, la clasificamos de acuerdo con la actitud del hablante o cualidad psicológica del juicio y según la naturaleza del predicado. Asimismo, insistimos en que el párrafo, unidad básica de todo documento, debe integrarse con oraciones claras, precisas, sin ambigüedad ni anfibología, sino bien organizadas, ya sea sintácticamente o en forma lógica-^opsicológica.

En el apartado 3.6. dijimos que dar estructura sintáctica a la oración es organizarla de modo que tenga el siguiente ordenamiento: SUJETO + VERBO + COMPLEMENTOS (directo, indirecto y circunstancial), y que el COMPLEMENTO DETERMINATIVO, por ser complemento del sustantivo, puede ocupar cualquier lugar, formando parte del sujeto, de los complementos o de ambos.

En este Capítulo, sin negar la utilidad del conocimiento de los principios sintácticos, nos internaremos en el orden lógico y en el sentido armonioso, ya que en español la construcción de la oración no está sometida a reglas fijas, sino que goza de libertad y holgura; pero esto no significa libertinaje ni desconexión arbitraria entre sus elementos.

Martín Alonso dice: "El escritor que produce sus ideas de un modo íntimo y vital y redacta por instinto o por reflexión, fabrica las frases a tenor de sus fenómenos mentales, cambiando, a veces, la distribución directa de los vocablos, para dar más valor expresivo o ritmo a determinadas formas del lenguaje". Esto es cierto, puesto que el redactor o escritor expresa en realidad, su interés psicológico; sin embargo, no puede olvidar la construcción sintáctica de la oración, aunque al escribir no esté pensando en las reglas. Y no puede olvidarse, porque en todo momento de duda, el lector, el escritor novel o el estudiante, puede recurrir a ella para aclarar dudas y precisar las expresiones.

13.2. ORDENAMIENTO DE LAS PALABRAS Y DE LAS IDEAS.

Si todos escribiéramos con orden sintáctico expresaríamos una idea en forma idéntica; además, la expresión podría resultar confusa; por ejemplo:

- Mi padre donó todos sus libros a mi hermano poco antes
 (1) (2) (3) (4) (5)
de morir
 (5)

He aquí una oración que, cumpliendo con la estructura sintáctica, es confusa, porque el complemento circunstancial, como modificador, "poco antes de morir" se refiere al sujeto "mi padre", y podría, por su ubicación, pensarse que "mi hermano", complemento

indirecto, fue el que recibió "todos los libros" poco antes de morir.

En cambio, la expresión es clara cuando se escribe:

- 1) Poco antes de morir, mi padre donó todos sus libros a mi hermano.

o bien,

- 2) Mi padre, poco antes de morir, donó todos sus libros a mi hermano.

En ambas oraciones la idea se precisa y se elimina la ambigüedad. En este caso, el cambio de posición del modificador, complemento circunstancial nos permite inferir que los vocablos pueden cambiarse, siempre que se supediten a la idea; es decir, sin que se modifique la idea genérica, aunque se particularice de acuerdo al interés psicológico del redactor. Con esta libertad restringida, el redactor no sólo aclara el pensamiento, sino que fija la atención del lector. En la primera oración, la fija en el tiempo y en el hecho de la muerte; en la segunda, conserva, en primer término, la atención en el sujeto.

Si se quiere otra forma de expresión psicológica, puede escribirse:

- Todos sus libros los donó mi padre, poco antes de su muerte, a mi hermano.

La idea genérica se conserva, pero el redactor ubica la atención

del lector en el complemento directo: "todos sus libros".

De los distintos ejemplos analizados, se puede concluir que el redactor, con sólo cambiar la distribución de los vocablos, da más o menos valor, o bien, ritmo a su propio concepto; pero, insistimos, este cambio no puede ser caprichoso, pues se alteraría la idea genérica expresada o por expresar, y se caería en un libertinaje o en una desconexión arbitraria entre los elementos de la frase, con lo que el pensamiento o idea principal se obscurecería. Para que esto no suceda, el redactor no debe olvidar jamás que EL ORDEN DE LAS PALABRAS DEBEN SOMETERSE AL DE LAS IDEAS; de ahí que meditemos previamente para ordenarlas, así como para definir la forma u ordenamiento de los vocablos.

13.3. LUGAR DEL VERBO EN LA ORACION.

El verbo como vocablo puede también ocupar cualquier lugar en la oración; sin embargo, para oraciones breves, que se pronuncian en un sólo grupo fonético, la Real Academia Española, en su obra "Esbozo de una nueva Gramática de la Lengua Española" (apartados 3.7.5 a y 3.7.5 b), aconseja que por artificiosas, insólitas y pedantes se eviten las expresiones que lleven el verbo en último lugar. De la misma obra tomamos dos ejemplos; el primero con sólo tres elementos sintácticos; y el segundo, con cuatro:

- 1) Tengo un encargo para usted.
 (2) (3) (4)

Para la claridad del sentido, nada se opone a que podamos ordenar de cualquier manera los tres elementos de esta oración; por ejemplo:

- 1 a) Tengo para usted un encargo.
 1 b) Un encargo tengo para usted.
 1 c) Para usted tengo un encargo.
 1 d) Un encargo para usted tengo.
 1 e) Para usted un encargo tengo. } (evítense)

No podemos negar que sentimos como insólitas y afectadas las oraciones (1d) y (1e); es decir, las que llevan el verbo al final. Claro que estas formas son frecuentes en poesía y en la prosa artística, pero deben evitarse en la conversación o en una carta.

- 2) Juan compró una casa el año pasado (*)
 (1) (2) (3) (5)

Escribiéndola en sus diversas formas:

- 2 a) Compró Juan una casa el año pasado.
 2 b) Compró una casa Juan el año pasado.
 2 c) Una casa compró Juan el año pasado.
 2 e) El año pasado una casa compró Juan. (evítense)

(*) Recuérdese que estos números representan los casos gramaticales. Véase apartado 3.6.1.

- 2 f) Juan una casa el año pasado compró. }
 2 g) El año pasado una casa Juan compró. } (evítense)
 2 h) Una casa el año pasado Juan compró. }
 2 i) El año pasado Juan una casa compró. } (evítense)
 2 j) Juan el año pasado una casa compró. }

Además de lo asentado, la Academia dice también: "Las oraciones breves de cuatro elementos incluidos en un sólo grupo fónico, llevan el verbo en primero o segundo lugar; es poco frecuente y a veces violento, que lo lleven en tercer lugar, y totalmente afectado usarlo al fin de la oración". De aquí que deban desecharse toda construcción similar a (2e), (2f), (2g), (2h), (2i) y (2j).

Escriba las combinaciones de las siguientes frases. Indique las incorrectas.

A) Juanito tiene un juguete.

B) Traigo un libro para tu padre.

C) Pedro, su hermano, trajo un delicado regalo.

D) La mesa de mármol es bonita.

Soluciones en la página

13.4. CONSTRUCCION LOGICA^o-PSICOLOGICA.

Siguiendo a Martín Alonso, el fabricar frases que externen nuestros fenómenos mentales y lleven al lector hacia la intención de nuestro propósito es construir nuestras expresiones con orden lógico y psicológico. Con el ejemplo analizado en el apartado 13.2 dimos ya orientación hacia este tipo de construcción, que señalaremos en forma amplia mediante ejemplos resueltos y ejercicios que resolverá el propio lector; pero antes hagamos hincapié en la es-

estructura sintáctica, escribiendo frases desarticuladas, por medio de guiones, que el lector deberá ordenar sintácticamente (sujeto-verbo-complementos). Esto sólo como ejercitación, aunque ya asentamos que este tipo de construcción puede chocar con la lógica y la belleza de la frase y, además, resultar ambigua.

Ordénense sintácticamente las frases desarticuladas que se listan a continuación. (*)

Ejemplo: Tú, ser poderoso -los beneficios necesarios- en el infierno- Dios mfo- haz ahora -para tus hijos pecadores -de la vida viciosa- ¡Oh!

Solución: ¡Oh! Dios mfo, tú, ser poderoso, haz ahora los beneficios necesarios para tus hijos pecadores en este infierno de la vida viciosa.

Verbo: haz (con su adverbio modificador, ahora).

Sujeto: ¿quién hace?: tú, ser poderoso.

C.D. haz, ¿qué?: los beneficios necesarios.

C.I. haz, ¿para quién?: para tus hijos pecadores.

C.C. haz, ¿en dónde?: en este infierno de la vida viciosa.
(“de la vida viciosa” es un complemento determinativo).

¡Oh! : Interjección.

Dios mfo: Vocativo.

1) Vimos -en la casa de campo- Luis -un limonero- ayer.

(*) Le recordamos al lector precise la acción verbal y pregunte en forma adecuada para localizar el sujeto y los complementos. (Consulte la tabla del apartado 3.6.2.)

2) Esta mañana -trajo- para mí -el criado-una carta.

3) Compró -una casa- el año pasado- de campo - mi Primo Juan.

4) Para su jefe -todos los días- el informe- escribe -la secretaria.

5) El hijo de mi comPadre - una hacienda - Pedro - con sus ahorros - ha comPrado.

Soluciones en la página...

13.4.1. Cuando se quiere resaltar el interés psicológico, o cuando se desea atraer la atención hacia un concepto particular de la idea genérica expresada en la oración sintáctica, se comienza por ese

concepto particular; así:

- La secretaria, escribe, el informe, para su jefe, todas las
 (1) (2) (3) (4) (5)
tardes.

Si se desea resaltar (5):

Todas las tardes, la secretaria escribe el informe para su jefe.

Si se desea resaltar (4):

Para su jefe, la secretaria escribe el informe todas las tar
des.

Si se desea resaltar (3):

El informe la secretaria lo escribe para su jefe, todas las tardes.

o bien:

El informe es escrito por la secretaria para su jefe, todas las tardes.

E J E R C I C I O S

- 1) Los estudiantes de literatura hicieron ayer los ejercicios finales para los exámenes de grado en el aula de estudios lingüísticos.

Redáctense tres frases distintas, colocando al principio de cada una de ellas el concepto que se quiera destacar. Por ejemplo: los exáme

nes, en el aula y los ejercicios.

1a.

1b.

1c.

- 2) El carpintero de la fábrica de mi padre hace los muebles para sus hijos con madera de caoba.

Haga resaltar: la madera, sus hijos.

2a.

2b.

- 3) Los jóvenes han de entregar esfuerzos continuados para capacitarse con miras al futuro.

Resáltense: la capacitación, el futuro.

3a.

3b.

- 4) Dejaré este trabajo para dedicarme al estudio de la sociología, con el propósito de profundizar en el comportamiento del hombre.

Háganse resaltar: la dedicación, el objetivo:

4a.

4b.

- 5) Los obreros aprenden fácilmente una especialidad con el auxilio de audiovisuales.

Destáquense: el aprendizaje, la facilidad y el auxilio de audiovisuales:

5a.

5b.

5c.

13.4.2. Se crea confusión y se pierde el orden lógico por la ubicación indebida de las palabras; es decir, cuando éstas no se someten al de las ideas; así:

- "El crítico de arte hacía una serie de apreciaciones acerca de los cuadros expuestos, con un criterio completamente arbitrario".

Tal como está escrito el pensamiento, parece que los cuadros son los expuestos con un criterio completamente arbitrario, pero la realidad es que el criterio arbitrario se refiere al crítico de arte; por tanto la expresión correcta es:

- "Con un criterio completamente arbitrario, el crítico de arte hacía una serie de apreciaciones acerca de los cuadros expuestos".

o bien:

- "El crítico de arte, con un criterio completamente arbitrario, hacía una serie de apreciaciones acerca de los cuadros expuestos".

E J E R C I C I O S

- 1) La construcción del acueducto seguirá adelante, pese a la inundación momentánea, si el propósito es ayudar a la colectividad.

- 2) El progreso científico y tecnológico, es herencia acumulada del pasado, fruto de los experimentos y esfuerzos de centenares de generaciones en todas partes del mundo; no se ha limitado a ninguna nación o pueblo en particular.

- 3) A medida que la especialización aumenta, empiezan a organizarse en gildas o gremios la mayor parte de los artesanos de la Antigüedad.

-
-
-
- 4) Llego con retraso y espero no causarles demasiadas molestias por causas ajenas a mi voluntad.

-
-
- 5) Muchas recompensas otorga la vida a los esforzados en todo momento.

-
-
- 6) El "Mercurio" llevará mercancía para transbordar en Veracruz, Ver., que es muy frágil.

-
-
- 7) Por aquel entonces vino a conmover la vida del pequeño Miguel un nuevo e imprevisto suceso.
-
-

- 8) Poco antes de seguir adelante, para mejor centrar el relato bueno será echar una ojeada retrospectiva a la historia.
-
-

Soluciones en la página

CUALIDADES DE LOS PARRAFOS

14.1. Generalidades. El orden lógico y el interés psicológico no es característica exclusiva de las oraciones aisladas, sino que debe proyectarse y mantenerse en el párrafo, pues resultaría inútil que aquéllas cumplieran con tal requisito y en el conjunto se sintieran como elementos aislados, aunque integrantes de la idea o variante de ella. Si ello ocurriera se perdería unidad y claridad, condiciones básicas que deben imperar en todo pensamiento.

Es por ello que en una y otra forma hemos estado insistiendo en estas características, que deben cumplirse también a través de todos y cada uno de los párrafos, puesto que son lazos de unión de todo cuanto se dice y se expresa en un documento (*).

14.2. COHESION EN EL PARRAFO

14.2.1. Esta se deriva de la ilación y coordinación lógica de las ideas y de las oraciones; forma única de facilitar la comprensión e interpretación de los pensamientos expresados, sobre todo, por escrito, pues cuando esta ilación o coordinación se rompe por frases no hilvanadas en lógica secuencia, el lector distrae su atención porque analiza pensamientos parciales distintos y le es difícil volver al asunto central que pudo haberle interesado.

Otra forma de romper la cohesión y la claridad en los párrafos se produce cuando:

- a) las oraciones tienen una construcción desordenada;
- b) las oraciones no están conexionadas entre sí;
- c) no existe la unidad del propósito entre la idea principal y las secundarias;
- d) evitamos las partículas de liga o enlace que totalizan la idea expresada en las oraciones; y
- e) cuando se hacen cambios en el sujeto, en la persona, en la voz y en los tiempos verbales.

(*) Apartado 11.3.9.

14.2.1.1. Jerarquización de las ideas o argumentos. Para no distraer ni desviar la atención del lector, el redactor, con el objetivo bien definido, deberá exponer en orden jerárquico la fuerza de los argumentos con que apoya su idea básica o central en el párrafo; pues ésta es forma con la que despierta y encauza la atención del lector o destinatario, lo persuade y lo convence hacia el objeto del documento. Esta forma obliga una secuencia oracional que por sí sola induce a la lectura ágil y a la comprensión inmediata del asunto.

Analicemos dos ejemplos (en ambos casos la frase primera es la que impone el orden lógico de las otras frases):

A)(1) "El sismo del año de 1957 fue desastroso. (2) Las pérdidas materiales se calcularon en varios millares de pesos. (3) Hubo muchas desgracias personales que lamentar. (4) Cundió el pánico en toda la ciudad. (5) La ciudad de México se enlutó con la tragedia. (6) Varios edificios y casas se derrumbaron".

Crítica. Podemos notar fácilmente que las oraciones están en desorden. El ordenamiento lógico, partiendo de la idea principal —oración primera—, es la siguiente: 1,6,4,3,5,2, es decir:

"El sismo del año de 1957 fue desastroso. (6) Varios edificios y casas se derrumbaron. (4) Cundió el pánico por toda la ciudad. (3) Hubo muchas desgracias personales que lamentar. (5) La ciudad de México se enlutó con la tragedia. (2) Las pérdidas materiales se calcularon en varios millares de pesos".

B) "Este es un libro que trata de la forma en que la gente se comunica entre sí. Se refiere esencialmente al alcance y a los objetivos de la comunicación, a los factores que intervienen en el proceso y al papel que desempeña el lenguaje en la conducta humana. También analiza los comportamientos y las relaciones que se crean entre el interlocutor y el que escucha, entre el escritor y el lector, entre el actor y el auditorio. Explora la naturaleza compleja de la comunicación. Identifica y describe los factores que afectan a la comunicación y a sus resultados. Intenta un acercamiento al proceso que habrá de aumentar la comprensión y la efectividad, tratando de evitar al mismo tiempo deformaciones y simplificaciones exageradas".

David K. Barlo (*).

(*) Párrafo primero de la introducción de su libro "El proceso de la comunicación. Editorial "El Ateneo" Buenos Aires.

Crítica. En este párrafo, además de una total unidad, cada una de las oraciones se encadenan en lógica secuencia con las que el autor orienta a su lector hacia su objetivo; el despertar el interés hacia la lectura de su libro.

EJERCICIOS

Con apoyo en lo expuesto, analice los párrafos siguientes:

1. "El párrafo es una unidad de pensamiento en el conjunto de un escrito. (2) Se ha dicho como expresión de esta realidad, "un párrafo para cada idea y una idea en cada párrafo. (3) Si cada idea debe tener como vehículo una oración principal, separada de la siguiente por un punto seguido, un párrafo puede y suele contener varias oraciones principales, pero no debe dar cabida a muchas ideas, si éstas, por su entidad, exigen ser presentadas separadamente. (4) Es integrado por una o varias frases y señala una etapa del razonamiento. (5) En este punto el aspecto externo coincide con la trabazón interna del escrito mismo. (6) Un párrafo muy largo difícilmente puede justificarse aunque no afectará negativamente, como de hecho afecta a la mejor lectura y comprensión del mensaje. (7) El amasotamiento material vendría a ser en este caso confusión o ausencia de jerarquización en las distintas partes del mensaje comunicado".

Roberto Coll-Vinent.

2. "La tesis, como todo juicio, ha de someterse a las condiciones formales y materiales que aseguren su legitimidad. (2) En primer lugar, ha de ser determinada ^{de} manera que no ofrezca duda su sentido, y esto se conseguirá teniendo en cuenta la suposición de los términos y la índole de la relación que la cópula establece. (3) La cantidad y la cualidad de la tesis, su carácter modal e hipotético, influirán en la clase de prevenciones y en la finalidad de la demostración misma. (4) Si la cuestión ha sido adecuadamente propuesta está a la mitad del camino de su solución. (5) Es también de gran interés que, en el encadenamiento de las demostraciones, cada tesis

esté bien situada, no que venga antes ni después del momento que le corresponda en la marcha de lo conocido a lo desconocido, que es la ley invariable del progreso científico".

Javier Lasso de la Vega.

Solución en la página

14.2.1.2. Oraciones que tienen construcción desordenada. En el Apartado 12.3 dejamos claramente asentado que la colocación de los modificadores tienen íntima relación con la claridad de las frases; además, en el Capítulo 13 insistimos en que las palabras deben supeditarse a las ideas; pues cuando el modificador está fuera de lugar y no se cumple con el gobierno de las ideas sobre las palabras, las oraciones resultan desordenadas en su construcción y se oscurece el pensamiento que se intenta expresar.

En las frases que se dan a continuación, los modificadores están mal colocados; por eso resultan desordenadas y, por tanto, confusas.

Ejemplo:

Frases desordenadas

Mi padre al fin consiguió permiso para viajar

La construcción continuará dentro del ritmo programado, pese al paro, dada la decisión de los propietarios

Frases con orden lógico

Mi padre consiguió al fin permiso para viajar.

Dada la decisión de los propietarios, pese al paro, la construcción continuará dentro del ritmo programado.

E J E R C I C I O S

Coloque en su lugar los conceptos mal ubicados:

1. Hemos recibido mercancía para trasbordar en el puerto de Veracruz, que es muy frágil.
2. Mi vehículo pudo ser remolcado por fin con una grúa que alquilé, a Servicios Medina, propia para el caso.

3. La noticia del desastre provocado por las lluvias, dado por la radio, alarmó a la población de Tijuana, Baja California Norte.
4. Mi primo Juan, empleado de la Empresa Alfa, S.A., disfruta de un permiso por enfermo de tres semanas.
5. Luego, viajando en coche, llegaron a la ciudad donde pasarían en un hotel la noche para continuar su recorrido.

En los ejercicios que se listan, se comete el mismo error señalado en el Apartado 13.4.2.; es decir el de no supeditar el orden de las palabras al de las ideas, provocando así desorden en la construcción de las oraciones.

Corrija las expresiones siguientes y escríbalas de nuevo. Para ayudar al lector resolvemos dos ejemplos:

- a) A nuestro pedido anterior, cuya copia anexamos, sírvase agregar 30 rollos de alambre de púas de dos hilos.

En realidad, debió escribirse:

Sírvase agregar 30 rollos de alambre de púas de dos hilos a nuestro pedido anterior, cuya copia anexamos.

- b) El jefe de la brigada de topografía tuvo que encargarse de la dirección de los trabajos cuando se accidentó el Sr. Leonardo Pérez, representante de la Secretaría de Asentamientos Humanos y Obras Públicas (SAHOP).

Con más precisión:

Quando se accidentó el Sr. Leonardo Pérez, representante de la SAHOP, el jefe de la brigada de topografía tuvo que encargarse de la dirección de los trabajos.

E J E R C I C I O S

6. El edificio ubicado en el número ocho de las calles de Isabel la Católica, se desplomó a causa de las continuas lluvias.

-
-
-
7. El número de horas que tenía que trabajar para corregir el discurso del Sr. X, eran 12, según calculé después.
-
-
-
8. Mi hermano estuvo en Madrid a la vuelta de un recorrido por toda la parte norte de Europa.
-
-
-
9. Hubo desgracias personales que lamentar; algunas personas quedaron muy quemadas y tres niños murieron cuando se incendió el autobús.
-
-
-
10. Nuestro equipo de fútbol americano puede ganar el próximo encuentro si el hombre estrella se recupera de su lesión.
-
-
-
11. Mi primo hizo muy bien en presentar formal queja a las autoridades, tal es mi opinión si lo que me contó mi tía es verdad.
-
-
-

y aterrados transeúntes. La policía los perseguía y, varias veces, estuvo a punto de apresarlos. Las personas se apartaban al paso de la torva y peligrosa pandilla de delincuentes. Muchas personas se sumaron a la policía en esta persecución.

6. Fue anocheciendo. Se levantó un vientecito agradable y fresco. Parpadea con las primeras estrellas. Las luces del crepúsculo se fueron extinguiendo, apagándose.
-
-
-

7. Nos detuvimos ante un paraje de una desolación profunda. Nos quedamos pensativos, abismados y con la respiración contenida. No veíamos ni un árbol ni una persona, ni siquiera un perro.
-
-
-

14.2.1.4. Unidad de propósito entre la idea principal y las ideas secundarias. Se consigue esta unidad cuando en las frases que integran un párrafo o período existe coherencia entre la idea principal expresada y las ideas complementarias o secundarias; es decir, cuando el concepto indicado en cada elemento oracional está relacionado con la idea principal o matriz.

En los ejercicios siguientes, la idea principal la expresamos en la primera frase. Seguidamente listamos otras frases que tienen relación directa con la idea principal, y otras no. Señale aquellas frases que, a su juicio, no tienen relación alguna con la idea principal.

Ejemplo:

1. En las grandes ciudades, el problema de la circulación rodada resulta cada

vez más difícil.

2. Nuestra ciudad capital, con casi once millones de habitantes y dos millones de vehículos, acusa este grave problema.
3. Para su solución se han proyectado 63 ejes viales, de los cuales están en operación 37.
4. La construcción de los ejes viales se llevó al cabo en un tiempo récord, pero con grandes perjuicios para la población.
5. Las armadoras de vehículos cada día venden más unidades automotoras con lo que se está dificultando cada vez más la circulación rodada.
6. Por cierto que las armadoras dan empleo a más de 200 000 obreros.
7. El número de vehículos y la dificultad de circulación provocan cada día más accidentes.
8. Otro grave problema es el de los ciclistas y motociclistas que se lanzan por las calles sorteando coches, ejecutando verdaderos ejercicios de circo.
9. Si a todo esto aunamos la irresponsabilidad de los conductores de vehículos, nos tenemos que preocupar y preguntarnos cuál será el futuro de nuestra metrópoli.

Sobran las frases 4 y 6.

EJERCICIOS

" A "

1. Nuestro país, de productor de granos se ha convertido en importador, con lo cual intenta resolver el problema alimentario.
2. Hombres especialistas atribuyen este problema a la falta de continuidad en los planes que se aplican en el campo.
3. Cada nuevo gobernante dicta y propone programas que no llegan a concluirse,

con lo que el rezago alimentario va en aumento.

4. Como paliatorio, el actual gobierno ha decretado ocupar toda tierra ociosa.
5. El campesino mexicano emigra por falta de trabajo.
6. Porque los planes que se diseñan muchas veces requieren de tiempo para resolver el desempleo de los campesinos.
7. Lo conveniente sería crear una nueva organización social que se apegue a la situación actual por la que atraviesa el país en cuanto al problema alimentario.

" B "

1. El tesoro público no debe ser derrochado.
2. Las obras y toda inversión que realiza el gobierno deben ser programadas y realizadas mediante selección prioritaria para evitar despilfarros.
3. Los empréstitos que suscribe el gobierno deben emplearse adecuadamente bajo control y en las obras para las que fueron solicitados.
4. Actualmente nuestra deuda pública asciende a más de 26,000 millones de dólares.
5. Si seguimos endeudándonos, nos declararemos en bancarrota y no podremos solventar la deuda contraída ni con nuestras reservas petrolíferas.
6. Una forma segura de controlar las inversiones públicas es mediante auditorías practicadas por las Cámaras Legislativas.
7. Se evita también el derroche del tesoro público poniendo a las empresas descentralizadas en manos de auténticos administradores capaces de hacerlas producir.

" C "

1. El vertiginoso crecimiento que registra la ciudad de México motiva serios problemas urbanísticos y déficit en materia de servicios urbanos.

2. Se estima que 1 500 nuevos habitantes se asientan diariamente en la ciudad de México, los cuales demandan no sólo de todos los servicios, sino también de empleos.
3. Si se suman estas demandas al déficit ya existente, el Departamento del Distrito Federal tiene que realizar grandes esfuerzos e inversiones para cubrir tales demandas.
4. Los inmigrantes, con el afán de encontrar trabajo, buscan refugio en las grandes ciudades.
5. Si se quiere una solución integral al problema que vive nuestra capital, hay necesidad de una urgente descentralización, crear polos de desarrollo y dar garantías a quienes trabajan el campo, formas únicas de evitar las grandes concentraciones y sus necesidades urbanas.
6. En nuestra capital, inmensa urbe y esperanza de muchos desocupados, se consume 66% de los energéticos gastados en el país.
7. Los cinturones de miseria de los grupos marginados constituyen grandes concentraciones en ubicaciones distintas entre sí, lo cual acrecienta los problemas de servicios que debe cubrir y satisfacer toda población.

" D "

1. La pantera es uno de los animales más peligrosos de la selva. (*)
2. A su lado, el león es casi inofensivo.
3. El león, normalmente, ruge antes de atacar.
4. La pantera ataca sin avisar.
5. Los domadores saben perfectamente que la pantera es uno de los animales más difíciles de domar.
6. Yo conocí una vez a un domador al que, en cierta ocasión, atacaron los tigres con que se exhibía en el circo.

(*) Ejemplo tomado del libro tantas veces citado de G. Martín Vivaldi, por constituir un inmejorable modelo de ejercitación.

" E "

1. La contaminación ambiental en las grandes concentraciones humanas, exige, entre otras cosas "espacios verdes" o "pulmones".
2. Estos "pulmones" alían en parte el peligro a que estamos sometidos por la contaminación que produce, principalmente, el consumo de tanto energético.
3. Nuestras autoridades se han avocado tenazmente al problema y están reforzando toda el área periférica de la ciudad.
4. Nuestra ciudad cuenta con un "espacio Verde" principal: Chapultepec, y otro en formación, también de gran envergadura: San Juan de Aragón.
5. Gracias a estos parques los niños pueden respirar un aire menos viciado que el de las calles de gran circulación.
6. En Chapultepec y en San Juan de Aragón se ubican dos grandes Parques Zoológicos, que sirven de recreación a niños y grandes.
7. Inexplicablemente se ha eximido a los fraccionadores de la obligación de destinar, del área lotificada, un porcentaje determinado para "espacios verdes", según prescribe la Ley de Fraccionamientos.
8. Dado los actuales costos de urbanización, los fraccionadores se preocupan únicamente por obtener mayor área vendible, pues así disminuyen sus inversiones.

Otro tipo de ejercicio que consideramos igualmente de gran interés y utilidad para el lector, lo constituye una serie de frases ligadas. Cada una de ellas puede tener varias soluciones. Subraye la que crea más lógica.

Ejemplo:

Para alcanzar
buena culturadiversos y selectos libros debe leer el
interesado.el interesado debe leer diversos y selectos librosdebe leer diversos y selectos libros el
interesado

E J E R C I C I O S

1. Como los abue-
los estaban
muy contentos

sus nietos les alegraban con
sus travesuras.
las travesuras de sus nietos
les alegraban.
les alegraban las travesuras de
sus nietos.

2. Para conse-
guir una bue-
na redacción

se recomienda leer mucho y ser creadores
en cada documento.
leer mucho y ser creadores en cada docu-
mento es recomendable.
la lectura de muchos libros y ser crea-
dores en cada documento es recomendable.

3. Si quieres
persuadir y
convencer en
tus escritos

debes poner en ellos ritmo emocional y
seleccionar argumentos adecuados.
en ellos debes poner ritmo emocional y
seleccionar argumentos adecuados.
selecciona argumentos adecuados y pon en
ellos ritmo emocional.

4. Al terminar
de arreglar-
me la denta-
dura

el dentista me pasó un recibo por
\$6,000.00
el recibo que me pasó el dentista fue
por \$6,000.00
me pasó el dentista un recibo por
\$6,000.00

5. En el aniversario de nuestra boda

nuestro hijo nos invitó a comer
 en lujoso restaurante.
 en lujoso restaurante nos invitó
 a comer nuestro hijo.
 nos invitó a comer nuestro hijo
 en lujoso restaurante.

14.2.1.5. Las partículas y su importancia como elemento de liga. Cuando se suprime la partícula de liga o enlace entre dos partes de una oración se desarticula la idea que se quiere expresar y se provoca la duda en la mente del lector. Cuando faltan estos elementos (conjunciones, frases conjuntivas, adverbios y modos adverbiales), el estilo resulta incoherente o incompleto. Veamos un ejemplo: .

Mi hermano se preparó para el examen de oposición; no logró
 superar a sus oponentes.

Claramente se siente que falta el elemento de enlace, conjunción adversativa o de oposición, para aclarar el sentido. Así:

Mi hermano se preparó para el examen de oposición; pero no
 logró superar a sus oponentes.

Cuidado con la mala selección o el abuso de los medios de enlace, pues se llega a convertirlos en verdaderas "muletillas", según dice Hilda Basulto (*)... con el lógico peligro de la monotonía o mecanización. Analicemos el mismo ejemplo que da la Sra. Basulto.

"Estudiaron minuciosamente el asunto y decidieron cómo
 hacerlo, en consecuencia, estuvieron ocupados muchas
 horas..."

(Nótese, que el haber estado ocupados muchas horas no es consecuencia de haber estudiado y decidido sobre el asunto, sino todo lo contrario. Lo lógico sería:

(*) Curso de redacción dinámica. Editorial Trillas. 1975.

"Estudiaron minuciosamente el asunto y decidieron como hacerlo; por ello, estuvieron ocupados muchas horas..."

Las partículas de enlace más usuales son: pero, sin embargo, por consiguiente, por tanto, por lo tanto, ahora bien, en efecto, pues, luego, además, también, de ahí que, puesto que, etcétera. Para que resulte correcta la selección hay que atender estrictamente al significado para que resulten justificadas y correctas.

Para orientar al lector damos a continuación el significado de los elementos de enlace o partículas que hemos señalado:

- | | | |
|---------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>pero</u> | - | conjunción adversativa con que a un concepto se opone otro, o ampliativo del anterior. Ejemplo: " <u>El dinero hace ricos a los hombres, pero no dichosos</u> ". |
| <u>sin embargo</u> | - | conjunción conjuntiva que equivale a: no obstante o a pesar de. Ejemplo: " <u>El no me quiere; sin embargo, yo lo quiero</u> ". |
| <u>por consiguiente</u>
<u>de consiguiente</u> | * | modo conjuntivo, equivale a: por consecuencia, en fuerza o virtud de lo antecedente. Ejemplo: " <u>Las razones expuestas por los obreros estaban bien fundamentadas; por consiguiente (de consiguiente), los patronos aceptaron las nuevas cláusulas</u> ". |
| <u>por tanto</u>
<u>to</u> | - | locución adverbial y conjuntiva, equivale a: por lo que, en atención a lo cual. Ejemplo: " <u>Aprobé el riguroso examen de admisión; por tanto, podré ingresar en la Facultad de Ingeniería</u> ". |
| <u>por lo tanto</u>
<u>to</u> | * | conjunción adverbial y conjuntiva, equivale a: por consiguiente, por lo que antes se ha dicho. Ejemplo: " <u>Las razones expuestas decidieron al Juez otorgarle la libertad al acusado; por lo tanto, éste se encuentra en pleno uso de sus derechos</u> ". (Como puede apreciarse hay equivalencia entre <u>por lo tanto</u> y <u>por tanto</u> .) Esta conjunción puede usarse como continuativa. Ejemplo: " <u>Convenimos, por lo tanto, en que...</u> ". |
| <u>ahora bien</u> | * | conjunción continuativa de valor adversativo, equivale a: esto supuesto, esto sentado. Ejemplo: " <u>Ya sé todo</u> ". |

lo que habéis planeado; ahora bien, ¿qué es lo que buscáis?

- en efecto = modo adverbial que equivale a: efectivamente, en realidad, de verdad, en conclusión. Ejemplo: "Peculiar confusión provoca el empleo de los verbos oír y escuchar; en efecto, oír significa percibir los sonidos. Por su parte, escuchar..."
- pues = conjunción causal. La oración por ella introducida va siempre después de la principal. Ejemplo: "Sufre la pena; pues cometiste la culpa". También funge como conjunción ilativa o consecutiva. Ejemplo: "Tú cometiste la culpa; sufre, pues, la pena".
- luego = adverbio de tiempo que equivale a después. También desempeña el papel de conjunción ilativa (o consecutiva). Ejemplo: "Pienso, luego existo". (Del hecho de pensar deduzco, como consecuencia, que existo.)
- además = adverbio oracional de afirmación que expresa la idea de agregación. Ejemplo: "Trabaja en una Secretaría de Estado y, además, es acomodador en el cine".
- también = adverbio de afirmación que expresa la idea de agregación. Ejemplo: "Nosotros iremos también". Si la oración es negativa, en lugar de también se usa tampoco; es incorrecto, pues, el siguiente ejemplo: "Si es cierto que nadie oyó hablar de ese congreso, también nadie oyó hablar de otro". Lo correcto: "Si es cierto que nadie oyó hablar de ese congreso, tampoco nadie oyó hablar de otro". Otro ejemplo: "Si ellos van, también vamos nosotros".
- de ahí que = frase conjuntiva ilativa. Equivale a: por esto, por eso. Ejemplo: "Están cortadas las comunicaciones; de ahí que no tengamos noticias".
- puesto que = conjunción causal de uso muy frecuente. La oración introducida por ella puede preceder o seguir a la principal. Ejemplos: "Puesto que tú lo dices, verdad será". "Verdad será, puesto que tú lo dices".

Las significaciones y los ejemplos dados tómanse únicamente como una ayuda orientadora hacia el estudio, pues los elementos de enlace son muchos; por ello, en cada caso téngase la seguridad de su correcto empleo. (Cuando se tenga duda, consúltese un buen diccionario o una buena gramática.)

E J E R C I C I O S .

1. Para salir de vacaciones ahorramos todo el año; a última hora tuvimos que

desistir de ello.

2. Mucho tiempo esperaron para poder entrar en la casa; la señora llegó y abrió la puerta.
 3. Necesitaba las vacaciones como el comer; tampoco éstas le trajeron el me recido descanso.
 4. El conferenciante, desde el inicio de su exposición, perdió el contacto con su público, éste no ponía atención a lo que decía.
 5. El portero estaba bien colocado; la pelota dio un bote extraño y se coló por el ángulo superior derecho.
 6. Los padres eran dos grandes científicos; su hijo Antonio resultó un genio físico-matemático.
 7. El sitio era ideal, estupendo para vacacionar; había teléfono.
 8. Es un lugar propio para el encuentro de parejas de edad avanzada; siendo nosotros mayores, nos sentiríamos muy acompañados.
 9. El hombre está grave, socórralo; usted es un médico.
 10. Es un hombre olvidadizo y desordenado; no le inquietaba ni preocupaba lo que dijeren de él.
 11. El esquema o representación gráfica del tema desglosado constituye la estructura fundamental del trabajo; para su elaboración se debe tener en cuenta la siguiente característica:...
 12. Las combinaciones lingüísticas que se pueden crear son innumerables; exigen reglas para poder ordenar, precisar y articular el mensaje que se desea transmitir; para codificar los mensajes...
 13. En síntesis, el lenguaje formal observa rigurosamente las reglas lógico-gramaticales; el lenguaje coloquial o informal frecuentemente las observa, pero es mucho más flexible y en ocasiones las ignora...
- 14.2.1.6. Alteraciones en torno al sujeto, en la persona, en la voz o en

el tiempo del verbo. La coherencia se altera y la idea expresada pierde claridad cuando se producen cambios incorrectos en el sujeto, en la persona, en la voz o en el tiempo del verbo. Cualquiera de estos casos se le pueden presentar al redactor novel, por no leer o corregir cuidadosamente lo escrito. Estos errores son comunes también en los reporteros, quienes directamente escriben a máquina y a gran velocidad, para entregar la noticia en forma oportuna.

A) Alteraciones en torno al sujeto.

Mucha sensibilidad y experiencia se requieren para precisar el error que intencionalmente se comete en el ejemplo siguiente, tomado del libro de Vivaldi:

"Martínez era un hábil delantero, pero la defensa contraria era agilísima para ser rebasada".

La expresión es incorrecta desde el punto de su construcción, porque pasamos de una oración que gira en torno de "Martínez" (sujeto) a otra, ligada mediante la conjunción adversativa pero, en la que el sujeto es "la defensa contraria". Lo ilógico o lo incorrecto está en ligar dos oraciones de sujetos distintos con una partícula indicadora de idea contraria o contrapuesta que a la vez debe ser copulativa; es decir, que liga sin modificación. Salta a la vista que en este ejemplo el centro psicológico es "Martínez"; por ello, lo correcto es escribir:

"Martínez era un hábil delantero, pero no lo bastante como para rebasar a la agilísima defensa contraria".

Ahora sí, mediante el fragmento de oración "pero no lo bastante", elipse que equivale a decir: "pero Martínez no era lo bastante ágil".

Otro ejemplo que confirma este grave error, es el siguiente:

"Juan examinó su cuenta bancaria y, después, la reclamación fue hecha enérgicamente".

En esta expresión no se sabe quién hizo la reclamación; además, la acción de reclamar aparece como otro complemento del verbo "examinar"; lo cual no es

así, pues "la reclamación es el sujeto de la segunda frase. Para evitar la confusión y lograr la coherencia entre ambas partes de lo que debe ser una sola oración, debemos escribir:

Juan examinó su cuenta bancaria e hizo después la reclamación enérgicamente.

En esta forma Juan es el sujeto principal y único, es decir que Juan está presente como tal en ambas frases.

B) Alteración en la persona.

Ejemplos:

1. Un tema tan especializado no permite a los profanos acercarnos más que por fuera, pero el hombre tiene que acercarse forzosamente puesto que la energía nuclear...
2. Los becarios del Instituto Mexicano del Seguro Social tropezaron con muchas dificultades para las modificaciones de sus contratos de trabajo, pero al fin lograron conseguir justas prestaciones.

En el primer ejemplo se constatan tres alteraciones: primero se habla impersonalmente (no permite al profano); después, en primera persona del plural (acercarnos); y por último, regresamos a otro sujeto en singular (el hombre). La frase correcta sería:

"Un tema tan especializado no nos permite a los profanos acercarnos más que por fuera, pero tenemos que hacerlo forzosamente, puesto que la energía nuclear..." (Nótese que también hemos evitado la repetición del vocablo acercarnos.)

En el segundo ejemplo, el sujeto principal es los becarios, pero luego pasamos a la primera persona del plural logramos (nosotros logramos), construcción incorrecta. Lo correcto sería:

"Los becarios del IMSS tropezaron con muchas dificultades para las modificaciones de sus contratos de trabajo, pero al fin lograron (ellos) conseguir justas prestaciones".

Estas alteraciones oscurecen el pensamiento que se intenta expresar y se-

ñala incorrecciones en lo que se redacta.

C) Alteraciones del verbo.

Ejemplos:

1. No costó poco. Habló de dinero en efectivo. Han sido hechos cálculos que ya no constituyen misterio. No menos de treinta millones de pesos se invirtieron en la marcha de los profesores que finalizó frente al edificio del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación.

Para evitar alteraciones en la voz y lograr correspondencia verbal en todo el párrafo, debemos sustituir "han sido hechos cálculos" por se hicieron cálculos.

2. Cuando nos toca una gratificación, o bien, un justo reparto de utilidades, se da uno cuenta de lo que valen los esfuerzos que entregamos en el trabajo.

En este caso, falta coherencia entre la voz de los verbos y también entre las personas. En cuanto a las voces: "toca", está en voz activa y "se da uno cuenta", en pasiva impersonal; con relación a las personas: "nos" es primera persona del plural y "uno" tercera del singular. Lo correcto sería:

Quando nos toca una gratificación, o bien, un justo reparto de utilidades, nos damos cuenta de lo que valen los esfuerzos que ejercemos en el trabajo.

También:

Uno se da cuenta de lo que valen los esfuerzos que se ejercen en el trabajo cuando le toca una gratificación, o bien un justo reparto de utilidades.

E J E R C I C I O S

Vuelva a escribir, corrigiéndolas, aquellas frases que considere poco correctas. No altere la que le parezca bien escrita.

1. Cuando se ha trabajado manualmente toda la vida, la gente no se adapta fácilmente al trabajo intelectual.
2. Los maleantes consiguieron esconderse en una zona rocosa; sin embargo, la policía los encontró y entonces se produce un cruento tiroteo.
3. Para nuestra excursión por diversas zonas del norte del país, llevábamos suficiente equipo de protección, porque uno no podía saber cómo lo pasaríamos.
4. El Sr. Martínez insistió desesperadamente ante su hijo Juan, quien responde con indiferencia a las súplicas de su padre.
5. La Asociación Mexicana de Periodismo Científico se encontró con muchos obstáculos para su registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y se están haciendo gestiones ante las autoridades competentes para conseguir lo que nos proponemos.
6. La pantera, hambrienta, atacó intempestivamente al descuidado cazador, quien fue destrozado por la bestia.
7. El alumno está castigado porque el profesor cree que las faltas las ha bía cometido él.
8. Muchas personas acuden a los curanderos porque se cree que éstos saben más que los médicos.
9. El boxeador de peso mosca "el Ratón", consiguió noquear a su adversario, que cayó fulminado al segundo golpe.
10. El crítico de arte del periódico "El Vespertino" elogió el drama estrenado ayer el cual ha sido considerado como indecoroso por la crítica de varias revistas.



**DIVISION DE EDUCACION CONTINUA
FACULTAD DE INGENIERIA U.N.A.M.**

REDACCION DE INFORMES TECNICOS

TERCERA PARTE

PRECISION EN EL EMPLEO DEL LENGUAJE

ING. ANTONIO MIGUEL SAAD

1981

PARTE TERCERA

PRECISION EN EL EMPLEO DEL LENGUAJE

Nuestro idioma está perdiendo elegancia y pureza por falta de precisión, ya que cada día se habla y se escribe peor, tanto por el uso de palabras fáciles —vocablos de muy amplia significación— como por el empleo de barbarismos incontrolados.

PALABRAS PRELIMINARES

La primera función del idioma es ofrecernos un medio eficaz de comunicación, o sea transmisión de ideas precisas, claras y perfectamente inteligibles, a salvo, en lo posible, de toda interpretación equivocada. De ahí que, de seguir los lineamientos de la autoridad lingüística que fija los elementos del idioma y protege su unidad, es necesario que el redactor no se pierda en el torbellino de las "palabras fáciles" y en el de los barbarismos que cada vez nos invaden más y más por la irresponsabilidad de los malos traductores, locutores y por la pereza de quienes los repiten sin cerciorarse antes de su valor semántico castellano. Esta última nos lleva a hacer que nuestro idioma se esté convirtiendo en una colonia del inglés.

Como la palabra es el medio o herramienta que utilizamos para agradar, persuadir, convencer y abrirnos paso en el camino de la vida, debemos huir del bla, bla o blablismo; hemos de evitar voces vagas, imprecisas, incoloras que, a fuerza de servir para todo, terminan por no servir para nada. Procuremos, por lo tanto, utilizar el vocablo connotativo; la voz cuya significación precise la idea que intentamos hacer llegar a nuestro destinatario, o interlocutor; y no sujetamos a esas palabras que, con gran facilidad, acuden a nosotros como para simplificar nuestro esfuerzo, el cual no debemos escatimar, pues ello significa la búsqueda del vocablo exacto o del giro limpio, sin rebuscamientos, sin redundancias, elegante.

Es verdad que la "palabra fácil" nos ahorra tiempo, pero cierto es tam-

bién que ahuyenta al destinatario de nuestro mensaje. Esto mismo ocurre con el abuso de la voz pasiva, con el de las frases en relativo y con las expresiones pleonásticas.

Nuestra intención es orientar al lector y a los alumnos hacia expresiones "exactas" y "claras"; pues sin estos requisitos de nada servirán los consejos que vertimos en la PARTE SEGUNDA. Sin exactitud y claridad, el redactor no podrá despertar el interés de su destinatario y menos conseguir de él el objeto expresado en el documento; por ello, en esta parte estudiamos, con profusión de ejercicios:

1. Uso y abuso de las palabras fáciles "cosa", "algo", "area", "esto" y "eso".
2. Uso y abuso de los "verbos fáciles" "estar", "encontrarse", "haber" (en su forma impersonal), "hacer", etcétera.
3. Uso y abuso de la voz pasiva.
4. Uso y abuso de las frases en relativo.
5. Repetición de ideas y de palabras.

Estamos seguros de que el lector y el alumno, después de este recorrido parcial que aquí iniciamos, fijará en su mente nuestra intención: que escriban con elegancia, pureza y precisión; características de todo escrito, que desgraciadamente se están perdiendo.

Cuidemos nuestra expresión, tanto oral como escrita, pues recordemos que en el idioma también se cumple la ley física, según la cual lo que se gana en extensión se pierde en intensidad.

USO Y ABUSO DE LAS "PALABRAS FACILES", USO Y ABUSO
DE LOS "VERBOS FACILES"

15.1. USO Y ABUSO DE LAS "PALABRAS FACILES"

15.1.1. La palabra "COSA". Esta palabra se introduce cada día más y más en nuestra expresión oral y escrita; porque tendemos, por pereza, a lo fácil.

Tenemos que reconocer que vivimos en pleno "COCISMO". Su infiltración quizá se deba a que todo es "COSA", claro está, si tomamos el vocablo en toda su amplitud, pues COSA es un libro, un lápiz, un armario, un vaso, es... todo. De ahí que no sea extraño oír hablar y leer con frecuencia de "la cosa poética", "la cosa romántica", "la cosa existencialista", "la cosa del ambiente", "la cosa espiritual", "la cosa material", etcétera. ("La cosa política" ha sido aceptada por la Academia, seguramente, porque "la política" es algo incierto, indefinido).

Se puede afirmar que "COSA" es un comodín verbal para suplir la palabra que no recordamos o que no queremos esforzarnos por recordar; de ahí que digamos: "Dame la cosa"; "esta cosa se ha estropeado"; "la cosa salió como yo esperaba". De estas expresiones y de los ejemplos y ejercicios que resolveremos, concluimos con Vivaldi que COSA es probablemente la palabra de sentido más vago, más imprecisa, más vulgar y trivial de la lengua.

Para no caer en esta vaguedad, imprecisión y vulgaridad esforcémonos para sustituir tan insustancial vocablo por otro más preciso; esto, siempre y cuando no tengamos la intención de expresarnos de manera indeterminada.

EJERCICIOS

Sustituya en las siguientes oraciones la palabra "COSA" por otra más precisa.

Ejemplo: La caridad es una cosa muy rara.

La caridad es una virtud muy rara.

1. La ironía es una cosa despreciable.
2. El idealismo es una cosa de la inteligencia para idealizar.
3. Este monumento es una cosa notable.
4. El problema alimentario es una cosa urgente.
5. El sacapuntas es una cosa muy útil.
6. Nunca disfruté de una cosa tan magnífica.
7. El armario es una cosa en la que se pueden guardar libros, ropa u otros objetos cualesquiera.
- 8) Diga usted las cosas como han sucedido.
- 9) El amianto es una cosa incombustible.
- 10) Para los menores el juego es una cosa necesaria.
- 11) Mi abuelo, revolucionario auténtico, se vanagloriaba de cosas increíbles.
- 12) El cemento es una cosa que sirve para fabricar varios materiales de construcción.
- 13) Un evento es una cosa imprevista.
- 14) La intriga es la única cosa que le queda a usted.
- 15) Educar a un niño es cosa difícil.
- 16) La cosa se llevó hasta los tribunales.
- 17) La libreta es una cosa que se utiliza para escribir anotaciones.

18) La falta de talento es una cosa irremediable.

19) Definitivamente, esto es cosa suya.

20) Su ofensa es una cosa indigna.

15.1.2. La palabra "ALGO" Esta voz es un pronombre indeterminado con que se designa una cosa que no se quiere o no se puede nombrar; por ejemplo: "Leeré algo mientras vuelves"; "aquí hay algo que no comprendo". Su propia definición nos precisa su correcto empleo; sin embargo, la usamos erróneamente en la conversación corriente y en nuestros escritos.

Meditemos antes de escribir y corriamos lo escrito para evitar que este vocablo nos convierta en sus víctimas, y a su vez sea otro "comodín", que deje incompleta la idea que externamos oral o por escrito.

Analícemos este ejemplo:

Esta obra, no obstante ser una comedia, tiene en su parte final algo trágico.

Si queremos expresarnos con corrección debemos decir:

Esta obra, no obstante ser una comedia, tiene en su parte final un sentido trágico. (o bien, un argumento trágico.

EJERCICIOS.

En las siguientes frases sustituya el impreciso "ALGO" por una palabra más connotativa. No modifique las que crea correctas:

1. En esta ciudad hay algo de estilo español.
2. Es indiscutible que el más fuerte de los hombres tiene algo débil.
3. La vida tiene algo de tristeza y alegrías.
4. Al Sr. X, se le respeta por ese algo distinguido con que conquista a quienes lo conocen.
5. Todos los genios tienen algo de locos.
6. En este cuarto se siente algo de humedad.
7. Cuando ese hombre se enoja, deja ver en sus ojos algo de odio.
8. Cada poeta deja en sus versos algo de sí mismo.
9. Me asusta ese algo de su voz.
10. Tengo la certidumbre que algo va a suceder.

15.1.2.1. En ocasiones no se trata de sustituir la palabra "ALGO", sino suprimirla cuando está mal empleada; esto sucede cuando "ALGO" antecede a un adjetivo que expresa una cualidad imposible de medir o valorar. El procedimiento correcto es suprimir el pronombre indeterminado y sustituir o no el adjetivo por un sustantivo.

Ejemplos :

A) Este informe es algo infame.

Lo correcto: "Este informe es infame"; o bien:

"Este informe es una infamia"

B) "El Sr. A.M.Z., es algo prodigioso en las ciencias,
físico-matemáticas"

Lo correcto: "El Sr.A.M.Z., es prodigioso en las ciencias físico-matemáticas".

EJERCICIOS.

1. El libro "Corazón de un niño" es algo estupendo.
2. Imposible soportarlo, aquí huele algo raro.
3. Ese modelo es algo bellísimo
4. El malabarista es algo extraordinario.
5. El perfume que me obsequiaron es algo finísimo.
6. Su actitud es algo bestial.
7. Es un hombre algo vilipendioso.
8. El hermano de mi esposa es algo casto
9. Ese monumento es algo estupendo.
10. Este dispositivo es algo flamígero

15.1.3. La palabra "AREA" Este vocablo se ha convertido en un auténtico "comodín", que sustituye a gran número de palabras con significado preciso. Este vocablo, usado a tontas y locas, sin sus auténticos significados, empuja nuestro lenguaje. Seleccionado así resulta un barbarismo que oímos y leemos por todas partes y en boca y pluma de personas que consideramos cultas, o cuando menos obligadas a cuidar de nuestro idioma porque ostentan licencias, títulos, maestrías o doctorados.

En cualquier dependencia oficial, privada, o en centros de enseñanza superior, escuchamos expresiones como éstas: "Dentro del área de mi trabajo..."; "Las áreas de las ciencias"; "El área de Medicina, de Biología"; "área sociológica"; "área de especialidades"; etcétera.

Como se ve, este vocablo sirve para todo, no obstante que no connota nada en lo absoluto, pues se usa indiscretamente, olvidándose de sus auténticas significaciones. De acuerdo con el "Diccionario de la lengua española; edición 1970, área significa:

- a) Espacio de tierra comprendido entre ciertos límites.
- b) Medida de superficie equivalente a 100m², es decir, a un cuadrado de 10.00m x 10.00m.
- c) Espacio en que se produce determinado fenómeno o que se distingue por ciertos caracteres geográficos, botánicos, zoológicos, económicos, etcétera.
- d) Superficie comprendida dentro de un perímetro.

Si volvemos a los ejemplos anteriores comprobamos que el vocablo "área" se usa como un auténtico barbarismo y como palabra fácil con que nos preocupamos de pensar.

Si escribo "área de contabilidad", refiriéndome al lugar físico que ocupan las oficinas, el empleo del vocablo es correcto; pero si lo uso para referirme a todas las actividades que involucra la contabilidad de la empresa, es auténtico error, o barbarismo.

Insistimos en que este vocablo es un "comodín" que sirve para nada, que empobrece nuestro lenguaje, y, sobre todo, nuestro personal léxico, pues a fuerza de repetirlo o de utilizarlo para todo nos va creando una pereza mental irreversible.

EJERCICIOS

En las siguientes frases sustituya la palabra "AREA" por una más precisa. No altere las que considere correctas:

- 1) Dentro de mi área profesional, tengo mucha responsabilidad.
- 2) En el área de capacitación impartimos los siguientes cursos:
- 3) La banca norteamericana puso especial énfasis en señalar que está interesada en otorgar créditos al área empresarial privada, para ayudar a crear una planta industrial poderosa.
- 4) ... la banca en ningún momento se opondrá, aunque ello limite su área de financiación.
- 5) Se tiene un programa de inversiones para distintas áreas del país, la cual asciende a 400 millones de pesos.
- 6) En las áreas áridas del país debe emplearse tecnología propia y una infraestructura adecuada.
- 7) El Sr. X, de la Subsecretaría del Mejoramiento del ambiente, enfatizó que en esta área será necesario la participación decidida de todos los sectores de la población.

- 8) Aquellas empresas paraestatales que no rindan los resultados esperados serán destinadas a otras áreas de la producción, lo cual no implica...

151.4. Los pronombres demostrativos ESTO y ESO.

Por la influencia francesa estos pronombres se introducen cada vez más en nuestro idioma. La opinión generalizada de los escritores es que las frases quedan más elegantes y más españolas si los sustituimos por el relativo adecuado o por un adjetivo determinativo seguido de un sustantivo.

Ejemplo.

* Tu amas a tu esposa. Esto te honra.

Tú amas a tu esposa. Este sentimiento te honra.

Tú amas a tu esposa; lo cual te honra.

EJERCICIOS

En las siguientes frases sustituya los pronombres ESTO y ESO, por el adjetivo determinativo, según los casos. Si es preciso dé otro giro a la frase.

1. Vive entregado al alcohol y al juego. Eso lo arruinará.
2. Debes ejercitarte en la natación. Esto te servirá para curar tu lesión muscular.
3. Mi hermano ha sido seleccionado por tercera vez. Esto ya no asombra a la familia.
4. El becario médico formula la historia clínica de la paciente. Esto lo tendrá ocupado una hora.
5. Jamás dependas o confíes en persona desconocida. Esto puede acarrearle dificultades y disgustos.

6. Se expresa y actúa siempre con discreción. Esto le favorece en su vida de relaciones.
7. Se divierte y se distrae. Eso lo ayudará a despejarse de tanto agobio intelectual.
8. Mi esposa heredó cuantiosa fortuna. Eso no cambió su personalidad ni la ensoberbeció.
9. Tu actitud ante la vida es equivocada. Esto te acarreará muchas dificultades.
10. Las bebidas alcohólicas arruinan la vida de cualquier persona. Eso lo sabemos; sin embargo, abusamos de ellas.

15.2 USO y ABUSO DE LOS VERBOS FACILES

El uso de los siguientes verbos, de amplia significación, considerados fáciles, es más común de lo que puede suponerse: "estar", "encontrarse", "haber" (en su forma impersonal), "tener", "poner", "decir" y "ver". Este uso tan generalizado como erróneo, en muchas ocasiones, se debe a que no fijamos nuestra atención; si lo hiciéramos comprenderíamos lo agradable que resulta seleccionar el verbo expresivo y connotativo que precisa mejor la idea. Así, si en vez de escribir: "En el mástil hay (se encuentra) una bandera", escribiríamos: "En el mástil ondea una bandera", connotaríamos mejor la idea, pues no sólo nos referiríamos a la existencia de la bandera en el mástil, sino que precisaríamos que además de estar o encontrarse en él, transmitimos la idea de que es movida por el aire.

15.2.1. Sustitución de los tiempos verbales "HAY", "ESTA", del verbo

ENCONTRARSE,

EJERCICIOS

En las siguientes oraciones sustituya los tiempos verbales (HAY), (ESTA), (SE ENCUENTRA), por otros más precisos. Cuando considere que una es correcta, no la modifique.

Ejemplo: "En las aguas tranquilas del mar de Campeche se encuentran los rayos de la luna, indicando la presencia de ésta en el cielo".

Lo correcto "En las aguas tranquilas del mar de Campeche reflejan los rayos de la luna, indicando la presencia de ésta en el cielo."

1. En esta pared hay (está) una magnífica pintura.
2. El cadáver de doña Salomé, amiga querida, está bajo esta losa.
3. En esta mesa bien servida y adornada hay (está) un bonito florero.
4. La persona que está enferma tiene la creencia errónea de vivir apartada del bien.
5. En las líneas y formas arquitectónicas está el vigor del estilo.
6. En su alma de poeta hay una música divina.
7. Nadie puede ir hacia delante si está atado al pasado.
8. Se puede afirmar que en la propia filosofía está el deseo de saber y comprender las cosas ...
9. En el hombre generoso hay un alma buena.
10. Es imposible que sea libre quien se encuentra esclavo de sus pasiones.
11. En la lista de alumnos distinguidos está (se encuentra) el nombre de usted.
12. Si en ti hay un estallido de ira o un intenso sentimiento de temor, dañará, indiscutiblemente, tu cuerpo y tu mente.

13. Si tu mente está en desorden, las cosas pueden salirte mal.
14. En la torre almenada de la fortaleza hay (se encuentra) un soldado de guardia.
15. La inteligencia del sabio está con la divinidad.

15.2.2. Sustitución de las distintas formas del verbo "TENER". Este es otro de los verbos fáciles e incoloros, que comunican a las frases un sentido vago e impreciso; por ello conviene sustituirlo por otro más connotativo; siempre que la sustitución no resulte rebuscada o pedante.

EJERCICIO

En las frases siguientes sustituya el verbo "TENER" por otro más preciso. Cuando considere que una frase es correcta no haga cambio alguno.

Ejemplo: "Tener otro galardón"

"Ganar otro galardón"

1. Mi primo fue un alumno distinguido, tuvo muchos premios.
2. Tener una profesión muy lucrativa.
3. Este ramo de rosas tiene un perfume exquisito.
4. Esta biblioteca es grande, tiene 9.00m x 28.00m...
5. El profesor, con su actuación y entrega, intenta tener el respeto de sus alumnos.
6. El Dr. J. Martínez, entre sus clientes y amigos, tiene una magnífica reputación.
7. Si quieres tener el aprecio de las gentes debes ser sincero y leal con ellas.

8. Todo ser que quiera proyectarse hacia el futuro debe tener una voluntad férrea y una convicción de lo que quiere.
9. El faro de Champotón, Camp., ubicado en el "Morro" tiene una luz muy potente y brillante.
10. El negocio que quiero vender tiene grandes ventajas.
11. Si quieres ser orador que motive, persuada y convenza debes tener un lenguaje correcto.
12. La esperanza que se tiene nunca debe perderse; hay que procurar alimentarla hasta que se materialice.
13. Si quieres tener a tu alrededor a tus amigos, gánate su simpatía, confianza y estimación.
14. Ser prudente es tener buena reputación y buena educación.
15. Tener un ideal muy elevado es vivir con la seguridad del éxito y de la felicidad.

15.2.3. El verbo "HACER". Este es otro de los verbos tan amplios como incoloros que, por influencia francesa e inglesa, se va infiltrando, con profusión peligrosa, tanto en el habla como en la escritura. Por lo que escuchamos y por lo que hemos recogido del Diccionario de incorrecciones, particularidades y curiosidades del lenguaje", de Andrés Santamaría, Augusto Cuartas y Joaquín Mangada, tal parece que "Hoy se HACE todo". Para información del lector listamos a continuación algunas expresiones o locuciones con el verbo "HACER", tomadas del libro citado.

Expresiones incorrectas,

- a) Hacer música.
- b) Hacer política.

Expresiones correctas

- Componer música.
- Polítiquear; dedicarse a la política.

c) Hacer un viaje	Viajar
d) Hacer un proyecto	Proyectar; formar un proyecto
e) Hacer maravillas	Obrar maravillas
f) Hacer una mala pasada	Jugar una mala pasada
g) Hacer san lunes	Holgar el lunes
h) Hacer furor	Entusiasmar; gustar; estar en boga
i) Hacer atmósfera (o ambiente)	Preparar, encaminar la opinión
j) Hacer blanco (admitido)	Dar en el blanco
k) Hacer abstracción	Prescindir
l) Hacer milagros (admitido)	Obrar milagros

etcétera.

Siempre que hagamos referencia a una acción manual, manipulación o artesanía, el empleo del verbo "HACER" es correcto; por ejemplo: "HACER una mesa"; hacer pan"; "Hacer tortillas"; "Hacer dulces"; "hacer figuras de barro"; - etcétera. De ahí que, por lo que tiene de manual una estatua, podemos decir "el escultor hace una estatua"; pero, si nos fijamos que se trata de un artista y si emplea las manos, en realidad trabaja con la inspiración y su genio; lo correcto es, por tanto, decir: "esculpe o modela una estatua".

EJERCICIOS

Ejemplo: "HACER una zanja"

"Cavar una zanja"

1. Hacer un camino.

9. Los herreros hacen las ventanas.

2. Hacer un libro.
3. Hacer un informe.
4. Hacer una fortuna.
5. Hacer una conspiración.
6. Se ha resistido hacerse a la disciplina
7. Los científicos han hecho muchos descubrimientos.
8. Los albañiles hacen las paredes.
10. En las florerías hacen coronas de flores.
11. Hacer una carta.
12. Hacer una campana.
13. Hacer una canción.
14. Hacer una traducción
15. Me han encargado que haga los trámites.
16. Hacer el bello.

15.2.4. El verbo "PONER". Este verbo sólo puede reemplazarse por otros que den más precisión a la oración. Por ejemplo:

"Mi nieto puso las palabras significativas en los espacios vacíos de un ejercicio, propio para niños".

Con más precisión: "... escribió las palabras..."

Ciertas expresiones con el verbo "PONER" más una preposición y un sustantivo pueden sustituirse por un verbo transitivo. Por ejemplo:

"Mi padre puso en orden sus pensamientos".

Con más precisión: "Mi padre ordenó sus pensamientos".

Con este verbo se recomienda cautela, pues no conviene abusar de la sustitución, ya que muchas veces, al introducir otro verbo, los cambios no son sinónimos.

EJERCICIOS

Como en los casos anteriores, ahora haga las sustituciones posibles del verbo "PONER"; claro está, sólo cuando se considere necesario:

Ejemplo: "Ponga el suero glucosado en la vena del paciente".

Más preciso: "Inyecte el suero glucosado en la vena del paciente".

1. Sírvasse poner este cuadro en esa pared.
2. No pongas colores en esa cartulina limpia.
3. Por ser el Dr., amigo personal, le suplico poner su nombre en el primer lugar de la lista.
4. Ponga usted este libro en inglés.
5. Localice y ponga el modificador "X", en el lugar preciso.
6. No ponga aquí esa palabra, pues además de ser un barbarismo no precisa el concepto.

15.2.4.1. Los ejercicios que siguen se significan por sustituirse en ellos, con una sola palabra, el verbo "PONER", la preposición y el sustantivo que lo siguen (Para ayudar al lector subrayamos las palabras que no son sustituibles):

Ejemplo: "Poner en claro sus ideas".

"Coordinar sus ideas"

7. Poner en acción un programa.
8. ¡Cuidado! no ponga en peligro los intereses
de nuestra Empresa.
9. El Gobierno está provocando la inflación al poner tanta moneda en circulación.

10. Si no pones estos papeles bajo llave pueden perderse.
11. Uno de los hijos pone en desacuerdo a la familia.
12. El general ordenó a su comandante poner en movimiento todas sus fuerzas.
13. Mi madre se puso en mi lugar

15.2.5. Los verbos "DECIR", "VER", Con un poco de atención, estos dos verbos fáciles pueden ser sustituidos por otros más precisos. Quien al escribir no lo hace con la debida atención, abusa de estos verbos que, por fáciles, corren conjuntamente con la punta de la pluma y se resbalan en las teclas de la máquina de escribir. Si esto se permite las ideas resultan vagas e imprecisas. Así, por ejemplo, en vez de escribir: "dice un poema", estará mejor: "recita o declama un poema"; en vez de: "Vea usted lo sucedido", queda mejor: "analice lo sucedido".

EJERCICIOS

En los ejemplos siguientes escriba los verbos propios que deben sustituir a las formas o tiempos verbales de "DECIR" y "VER", empleadas en ello:

Ejemplo: "Decir las oraciones"

 "Rezar las oraciones"

1. El ilustre orador, Sr. A. Rodríguez X, dijo ayer un buen discurso.
2. Durante nuestro paseo matutino siempre nos decimos nuestras inquietudes.
3. La historia que les voy a decir les sorprenderá.

4. En mi despacho se tiene que ver varios asuntos de máxima importancia.
5. Cuando se es poco sensible, uno es incapaz de ver la belleza y la intención que plasma el artista.
6. Decirles un ejemplo adecuado al caso es mi preocupación.
7. Les digo una y otra vez que aquí se corre peligro.
8. El científico auténtico tiene que ver los fenómenos sin prejuzgarlos.
9. Mi hijo, con alma de poeta, dice muy bien sus poemas.
10. Ver el firmamento y descubrir un nuevo astro es la ilusión de cualquier astrónomo.
11. Vea usted las consecuencias de no acatar las normas establecidas en esta institución.
12. Mi hermano, por la confianza que le he inspirado sólo dice sus penas a mí.
13. No niego que le debo. Siempre lo diré muy alto.

15.2.6. Los consejos, los ejemplos citados y resueltos y los ejercicios que han de ser resueltos, dan firmeza a nuestra convicción de que nuestros lectores fijarán permanentemente su atención para no caer en la trampa de lo vago e impreciso que ciertas palabras y verbos fáciles le tienden al redactor que, a más de escribir con precipitación, no revisa en forma cuidadosa lo escrito.

Recuerden, lectores amigos, que debemos escribir con elegancia, pureza y precisión, única forma de captar y mantener la atención de quienes nos leen.

C A P I T U L O 16

USO Y ABUSO DE LA VOZ PASIVA.

USO Y ABUSO DE LAS FRASES DE RELATIVO.

REPETICION DE IDEAS Y PALABRAS.

En un idioma como el nuestro, esencialmente activo, el abuso de la voz pasiva y de las frases de relativo, así como la repetición de las ideas o palabras en forma pleonástica, desvirtúan cualquier sano propósito en la precisión, elegancia y claridad que debe imperar en todo escrito o documento.

Para ayudar al lector dentro de este propósito, daremos los lineamientos básicos para corregir el abuso de las oraciones pasivas que inadvertidamente se nos hayan escurrido al través de la pluma o de las teclas de la máquina. Lo mismo haremos con las frases de relativo, que al decir de K. Hito son, al final de cuentas, incisivas o secundarias. En cuanto a la repetición de ideas o de palabras -absurda y confusa forma de escribir-, nos preocuparemos por orientar la forma de evitarla; a la vez recalcaremos que, con meditación, podemos lograr elegantes y motivadores repeticiones.

16.1. USO Y ABUSO DE LA VOZ PASIVA.

16.1.1. Las malas traducciones están influyendo en el uso exagerado de la voz pasiva, haciendo que muchas expresiones se alejen del genio de nuestro idioma que, como ya asentamos, es esencialmente activo. La influencia es francesa e inglesa, idiomas éstos en los que la voz pasiva es frecuente.

Justo por esta influencia es que continuamente nos tropezamos con expresiones como: "Por el C. Presidente de la República se ha firmado una orden"; cuando, de acuerdo con el genio de nuestro idioma debe escribirse: "El C. Presidente de la República ha firmado una orden".

Desde luego, nuestro idioma no rechaza la voz pasiva, lo que sucede es que, según Martín Alonso, el idioma español tiene preferencia por la voz activa. Las circunstancias de hecho -dice el mismo autor- imponen la pasiva, por ser desconocido el agente activo, porque existe en el que habla un interés en ocultarlo, o sencillamente por ser indiferente a los interlocutores. Así, entre las frases: "Hemos conquistado nuevos territorios al enemigo; o nuevos territorios han sido conquistados al enemigo"; por razones de psicología lingüística, es preferible la primera.

En nuestro idioma, por preferencia, la voz pasiva, cuando el sujeto es nombre de cosa se usa la pasiva refleja con el pronombre "se": por ejemplo; en vez de escribir: "Ha sido comprado el vino para la cena de hoy"; escribiremos mejor: "Se ha comprado el vino para la cena de hoy".

Aclaremos: lo que intentamos no es corregir el uso, sino el abuso de la voz pasiva; de aquí que no siempre es conveniente dar un giro y convertir la oración pasiva en activa, pues quizá cambiamos el sentido de lo que queremos decir. Si recordamos la estructura de la voz pasiva (véase el Apartado 3.6.2), aceptaremos que el sustantivo empleado como sujeto al principio de la frase destaca aquello que nos interesa; es decir el concepto que atrae

la atención del lector. Por ejemplo, si quiero que destaque quién conquistó a Sevilla, escribo: "San Fernando conquistó a Sevilla"; pero si me propongo fijar la atención en la cosa conquistada, diré: "Sevilla fue conquistada por San Fernando". Es indiscutible que la idea es la misma, pero los puntos de vista, distintos.

Cuando se escribe a vuela pluma, es posible abusar de la voz pasiva. Para que el lector pueda corregirse, incluimos cuatro reglas o formas para lograrlo. Con la secuela que nos hemos propuesto, el lector tendrá suficientes conocimientos para transformar cualquier oración pasiva en oración activa, o en pasiva con el pronombre reflejo "se", si el sujeto es nombre de cosa.

16.1.2. Sustituciones posibles de la voz pasiva:

Primera forma: En las frases cuyo sujeto es un nombre de cosa, lo frecuente en español, en vez de la pasiva con "ser", es, como hemos dicho, con el pronombre "se".

- Ejemplos:
- "Ha sido hecha una mesa".
 - "Se ha hecho una mesa".
 - "Este año será construido un nuevo campo deportivo".
 - "Este año se construirá un nuevo campo deportivo".

E J E R C I C I O S

a) En los siguientes ejercicios sustitúyase la voz pasiva con "ser" por la voz pasiva refleja con "se".

1. El microscopio es utilizado para la investigación.
2. La casa fue construida en el año de 1937.
3. La mesa fue construida con mármol.
4. Los manantiales fueron contaminados con los desperdicios industriales.
5. El armario fue pintado de nuevo.
6. La cama ha sido sustituida por otra nueva.
7. El sillón más lujoso fue manchado con comida.
8. Las cortinas, de fibra sintética, fueron colocadas en la sala.
9. Los libros fueron escritos por autores desconocidos.
10. Tranquilos, el ruido ha sido eliminado.

Segunda forma: Si el verbo pasivo está en infinitivo (ser amado, ser despreciado), se le puede reemplazar por un nombre abstracto en sentido activo.

- Ejemplos:
- "Poco me importa ser despreciado por este grupo de políticos nefastos".
 - "Poco me importa el desprecio de este grupo de políticos nefastos".
 - "Siempre deseé ser admirado por mis alumnos"
 - "Siempre deseé la admiración de mis alumnos"

E J E R C I C I O S

b) En las siguientes oraciones sustitúyase el infinitivo en pasivo por un nombre abstracto.

11. Tu ambición más cara: ser amado y respetado por tus hijos.
12. El asesino espera sereno ser castigado severamente.
13. Nadie que se comporte como usted merece ser respetado por sus empleados.
14. El hombre digno merece ser admirado por todos.
15. Nadie como Sor Julia, para ser sacrificada en aras de la verdad.
16. El empresario "X", no temía ser despreciado por sus obreros.
17. El juez del Juzgado 5o. de lo Civil teme ser cesado.
18. Nada más grato que ser aplaudido por una mujer guapa, buena y rica.
19. El líder prefiere ser temido que amado por el pueblo.
20. Mereciendo ser excomulgado fue perdonado.

Tercera forma: Otro procedimiento puede ser el sustituir el participio de la voz pasiva (construido, pintado, amado) por un sustantivo, conservando el verbo ser, aunque cambiando el tiempo.

- Ejemplos:
- "Esta figura ha sido modelada por el escultor Z".
 - "Esta figura es obra del escultor Z".
 - "Los nietos son mimados por los abuelos".
 - "Los nietos son objeto de los mimos de los abuelos".

E J E R C I C I O S

o) Escriba nuevamente las oraciones siguientes, sustituyendo el participio por un sustantivo.

21. Este científico ha sido formado por nosotros.
22. El rey Leopoldo IX es idolatrado por su pueblo.
23. Las bodegas y la tienda fueron destruidas por las llamas.
24. Los presidentes de México son constantemente criticados por el pueblo.
25. El arma que está en el escritorio será empleada para mi defensa.
26. Los pescados congelados son consumidos por su menor precio.
27. Los auténticos revolucionarios son recordados por el pueblo.
28. Nuestra familia ha sido formada por mi madre.
29. Los esfuerzos son reconocidos por la gente sensata.
30. Mis amigas Esther y Margarita han sido premiadas por su dedicación al estudio.

Cuarta forma: Finalmente, si queremos conservar el mismo sujeto de la oración, se puede dar a éste un giro activo, pero cambiando a veces el verbo y otras palabras de la oración.

Ejemplos: - "El gerente fue llamado urgentemente por el presidente de la compañía".

"El gerente recibió una llamada urgente del presidente de la compañía".

- "Todos los cuerpos son movidos por la gravitación".

"Todos los cuerpos obedecen a la gravitación".

O bien: "Todos los cuerpos se mueven por la gravitación".

EJERCICIOS

d) Escriba de nuevo las siguientes oraciones, dándoles un giro activo o reflejo, pero conservando el mismo sujeto.

31. El clima artificial es usado para proporcionar un ambiente más agradable en el interior de los edificios.
32. Al triunfo de la revolución el presidente Porfirio Díaz fue sustituido por Madero.
33. Los alumnos de la Escuela de Artes y Oficios fueron instruidos por usted en el arte de la pintura.
34. Este manual fue publicado en el año de 1978.
35. El jefe es insultado por nosotros.
36. Las camas para los hospitales han sido diseñadas para funciones especiales.
37. Benito, gran amigo, es estimado por todos.
38. La goma es utilizada para borrar errores.
39. La locomotora es movida por medio del combustible diesel.
40. Los artistas son aplaudidos por el público.

16.2. USO Y ABUSO DE LAS FRASES DE RELATIVO.

Antes de estudiar las diversas formas que existen para transformar una oración de relativo en otra que no lo sea, consideramos conveniente dejar claro en la mente del lector el concepto de pronombre relativo.

Aunque en el Capítulo 8 hablamos del "Queísmo" o abuso del que, no definimos con precisión qué parte de la oración es. Se llama RELATIVO porque relaciona algo en la frase, u oración. Su función es substituir un antecedente para unir a él en la expresión de que forma parte el propio relativo.

Los pronombres relativos son QUE, CUAL y QUIEN; los dos primeros se refieren a personas y cosas; y el último, sólo a personas. Este puede ir sin antecedente expreso.

Ejemplos: "El inmueble que compraste".
 "El ladrón que robó mis joyas".
 "Quien quiera escucharme que se acerque".

En el ejemplo primero el antecedente es el inmueble que a través del relativo queda relacionado con la acción compraste; en el segundo, el antecedente es el ladrón, relacionado con robó mis joyas; en el último, el antecedente no está definido pero se involucra en el relativo quien.

Para mayor información, puede asegurarse que, en la mayoría de los casos, los relativos equivalen a un determinativo; por ejemplo:

"La Luna es un satélite de la Tierra; ésta refleja la luz recibida". O bien: "La Luna es un satélite de la Tierra que refleja la luz recibida".

- "Las niñas Martínez son empeñosas en sus estudios. Estas trabajan también en la granja de su Colegio". O bien: "Las niñas Martínez son empeñosas en sus estudios; las cuales trabajan también en la granja de su Colegio".
- "Los hermanos "X" son magníficos abogados. Estos son triunfantes y de prestigio". O bien: "Los hermanos "X" son magníficos abogados; quienes son triunfadores y de prestigio".

La palabra QUE hace también el papel de partícula, como conjunción copulativa cuyo más ordinario oficio es enlazar un verbo con otro.

- Ejemplos: "Quiero que estudies".
 "Recuerda que eres mortal".
 "Dijo que lo haría".
 "Estaba tan desaliñada y sucia que no la conocí".

Con lo asentado, consideramos que el lector tiene ya un concepto claro de lo que es el pronombre relativo; ello nos permite abordar con más tranquilidad las formas con las que se puede transformar frases y oraciones de relativos para dar más elegancia a nuestras expresiones y con ellas a nuestros escritos, elegancia que muchas veces se pierde por la rapidez con que nos empeñamos en resolver nuestros escritos.

16.2.1. Sustituciones posibles de las oraciones de relativo.

Primera forma: Por un sustantivo en aposición*, generalmente seguido de un complemento.

Ejemplos: - "Don Agustín de Iturbide, que consumó la Independencia, ha quedado en el olvido".

"Don Agustín de Iturbide consumidor de la Independencia, ha quedado en el olvido".

- "Edison, que inventó la lámpara incandescente, fue un autodidacta".

"Edison, inventor de la lámpara incandescente, fue un autodidacta".

EJERCICIOS

a) En las siguientes oraciones sustitúyase la oración de relativo por un sustantivo en aposición.

1. José Martí, que pronunció grandes arengas, fue un auténtico patriota.
2. Aquel líder que traiciona a sus compañeros.
3. Un aficionado que colecciona cuentos y anécdotas.
4. Un agiotista que acumulaba una considerable fortuna.
5. Yo admiro a todo estudiante que se somete a la disciplina de sus colegios.
6. "X", que ha escrito tantas biografías, cuenta con gran prestigio".

* Se llama aposición a la yuxtaposición de dos sustantivos referidos a la misma persona o cosa. (Véase el Apartado 2.2.6.) Ejemplos: "El músico poeta". "París, capital de Francia".

7. Aquel escritor que ha escrito la biografía de "Pedro el Cruel".
8. Este estudioso que sigue la filosofía de Platón.
9. Esos historiadores que cantaban alabanzas a Napoleón.
10. El poeta "X", que ganó en el Concurso Floral de Puebla, es además extraordinario tribuno.

Segunda forma: También puede sustituirse la frase de relativo por un adjetivo sin complemento.

- Ejemplos: - "Dos actividades que se ejecutan al mismo tiempo".
 "Dos actividades simultáneas".
 - "Un acontecimiento que duró poco".
 "Un acontecimiento efímero".

E J E R C I C I O S

b) En las siguientes oraciones hemos subrayado la frase de relativo que debe usted sustituir por un adjetivo sin complemento.

11. Un juez que no tiene derecho a juzgar.
12. Un gobierno que sólo dura poco tiempo.
13. Un mal que perdura por mucho tiempo.
14. Los países que no se ponen de acuerdo.
15. Unas tribus que viven errantes.
16. Hierbas que emplean los farmacéuticos en la preparación de recetas.

17. Un prestigio que dura muy poco.
18. Jorge tiene un carácter que se ofende por cualquier cosa.
19. Un vehículo que tiene capacidad para efectuar un recorrido ininterrumpido sin repostarse.
20. Existen matrimonios que tienen la virtud de engendrar.

Tercera forma: La sustitución de la frase de relativo puede hacerse por un adjetivo seguido de complemento.

- Ejemplos: - "Un abuelo que fácilmente perdona y disimula los yerros de sus nietos".
 "Un abuelo indulgente para con sus nietos".
 - "Un pensador y poeta que nació en el mismo país que Beethoven".
 "Un pensador y poeta conterráneo de Beethoven".

E J E R C I C I O S

c) Sustituya la frase de relativo que hemos subrayado por un adjetivo seguido de complemento.

21. Una empresa que cumple sus promesas.
22. Un sindicato que cuida de los derechos o intereses de la comunidad.
23. El Director de la Empresa "Z" que no escucha las razones de sus empleados.
24. Cicerón, que fue orador de prestigio, fue también defensor de las causas justas.
25. Juan Jacobo Rousseau, filósofo y escritor francés, que vivió

antes de la Revolución Francesa.

26. Una santa señora que siente cariño por los niños.
27. Un grupo de obreros que simpatizan con nuestra causa engrosan nuestras filas.
28. Un profesor, que es agradable con sus alumnos, tiene la simpatía y la continua atención de ellos.
29. Un medicamento que sirve para ablandar tumores.
30. Un hombre que emplea la astucia en toda ocasión propicia.

Cuarta forma: Por último, el empleo juicioso de las preposiciones puede servir fácilmente para evitar oraciones, o frases de relativo.

Dentro de esta regla o forma se presentan dos casos:

- a) A veces, aunque no frecuente, una sola preposición puede reemplazar al pronombre relativo y al verbo que le sigue.

Ejemplo: - "La basura que hay en las calles"
"La basura de las calles".

- b) El pronombre relativo y el verbo que le sigue pueden ser reemplazados por una preposición seguida de un sustantivo.

- "Una prueba que confirma mi teoría".
"Una prueba en apoyo de mi teoría".

EJERCICIOS

- d) En los siguientes ejercicios hemos subrayado las oraciones, o fra-

ses de relativo. Sustitúyalas por una preposición sola o seguida de un sustantivo.

31. Unos niños que no tienen que temer ningún peligro.
32. Este es el enfermo que ya no corre peligro.
33. Una zona que puede resistir cualquier ataque.
34. El amor puro y limpio que una madre tiene a sus hijos.
35. Un senador y un diputado que están afiliados a nuestro partido.
36. Los niños que tienen la misma edad.
37. Un malandrín que espía la ocasión favorable para llevar a cabo sus fechorías.
38. Hoy se oyeron varios discursos que combatían el proyecto de ley.
39. Una multitud de estudiantes que se agita violentamente.
40. Los mineros son hombres que no tienen miedo al peligro a que están expuestos.

(NOTA: El lector debe tomar con reserva las orientaciones dadas, pues sólo debe aplicarlas en los casos en que sea preciso suprimir uno o varios ques para evitar la superabundancia o exceso y abuso de pronombres relativos en un párrafo o período. Esto significa que las reglas no son para aplicarse al pie de la letra.)

Los ejemplos y los ejercicios son simples modelos que le servirán al

lector para salir del paso o atolladero en más de una ocasión, pues hay veces en que la oración, o frase, de relativo es más precisa, más natural que la expresión sustitutiva; por ejemplo resulta más natural decir:

"He tenido que despedir al contador que usted me recomendó";

que: "usted me recomendó al contador que he tenido que despedir".

16.3. REPETICION DE IDEAS Y PALABRAS. MODO DE EVITARLAS.

16.3.1. Repetición de ideas y palabras.

Repetir ideas y palabras es demostrar a nuestros lectores que carecemos de un adecuado vocabulario o que somos inexpertos en el arte de escribir. Repetir ideas y palabras es caer en las formas pleonásticas; pero éstas, cuando han servido para reforzar o dar énfasis al concepto, no resultan criticables, siempre y cuando evitemos la cacofonía y la machaquería o pesantez en la expresión.

Como figura gramatical el pleonasma consiste en emplear en la oración uno o más vocablos innecesarios para el recto y cabal sentido de ella; pero con los cuales se da gracia o vigor a la expresión; v.gr.:

- a) Yo lo vi con mis ojos.
- b) Tú misma me lo contaste.
- c) El infeliz morirá de muerte prematura.
- d) Me bebí un vaso de agua.

- e) Tu padre mismo me lo ha mandado.
- f) A nosotros nos ofrecen regalos.
- g) Yo mismo lo hice.
- h) A mí me ayudan todos.
- i) A ella la quieren mucho.

En las oraciones anteriores las palabras subrayadas son en rigor innecesarias; pero, indiscutiblemente, imprimen energía a nuestras afirmaciones.

Es incorrecto el empleo de ciertos pleonasmos como: Subir para arriba, pues subir significa "ir hacia arriba"; bajar para abajo, dado que bajar es igual a "ir hacia abajo"; hemorragia de sangre, puesto que hemorragia se refiere al flujo de sangre; volar por los aires, pues no hay otra forma de volar.

Con lo anterior se establece que el pleonasmos, cuando se emplea bien en la oración sirve para el recto y cabal sentido en ella; dándole gracia, vigor o énfasis; en cambio, la repetición es viciosa cuando se usan palabras que no hacen falta; entonces, se cae en la redundancia.

Como nuestro objetivo primordial es exponer conceptos claros y variados para facilitarle la comprensión y el aprendizaje al lector, incluimos ejemplos más elaborados sobre repeticiones pleonásticas gratas, así como las del tipo redundante.

Dentro de las repeticiones gratas y vigorosas, citamos:

- De la obra de Moliere, El avaro, el siguiente fragmento que pinta la desolación del avaro que ha sido robado: "¡Me han robado! ¡Me han dejado en la ruina! ¡Estoy perdido!...! ^{¿Dónde está mi dinero?} ¿Dónde se oculta? ¿Qué haré para encontrarlo? ¿Dónde acudir? ¿Qué haré?...; Mi dinero, mi soporte, mi consuelo...! ¡Todo se acabó ya para mí! ¡Ya no tengo nada que hacer en este mundo!"

- De la obra de Vivaldi; tantas veces citada, la expresión siguiente en la que se manejan formas del verbo divertir: "Hoy no se habla de otra cosa que de divertirse. Todos queremos divertirnos. Yo me divierto, tú te diviertes, él se divierte, es el verbo que todos conjugamos hoy... La diversión es la diosa falsa a la que todos rendimos pagana adoración..."

- De la obra Un agónico español, de María Dolores Pérez-Lucas, los siguientes dos ejemplos:

"¡Que me case! -protesta Ramiro- ¡que me case con la criada! ¡que me case con una hospiciana! ¡Y me lo dices-tú!"

"Una pesadilla: ¿Estaré loco?... ¿Será como me creo o como se me cree?... ¿No será acaso que pronuncio otras palabras que las que me oigo pronunciar o que se me oye pronunciar otras que las que pronuncio?"

- La libertad es ideal y nada más que ideal, y en serio está precisamente la fuerza del idealismo".
- "Dale, dale fuerte y duro, Carlos, dale, dale..."
- "¡Otro, otro amanecer!; otro día más que conllevar! ¡Otra decisión que tomar!... ¡Otra inquietud que resistir y otra acción en la que hemos de actuar dentro de la ardua y difícil condición actual de vida!"

Dentro de las repeticiones con palabras superfluas o que caen en la redundancia, señalamos: *

INCORRECCIONES (se dice o se escribe)	FORMAS CORRECTAS (debe decirse o escribirse)
1. Mira <u>a ver</u>	1. Mira (como acción verbal significa fijar la vista en un objeto).
2. Un lapso <u>de tiempo</u>	2. Un lapso (pues lapso = espacio de tiempo).
3. Voy <u>a ir</u>	3. Voy (pues es acción del mismo verbo ir).
4. Erario <u>público</u> .	4. Erario-(erario = tesoro público).
5. Obra <u>hecha a la perfección</u> .	5. Obra perfecta o bien hecha
6. Los abajo <u>infrascritos</u> ...	6. Los infrascritos...
7. <u>Mejor</u> buena voluntad	7. Mejor voluntad.
8. Hechos <u>prácticos</u>	8. Hechos (pues los hechos son acciones).

* Muchos de estos ejemplos están formados del Diccionario de incorrecciones, particularidades y curiosidades del lenguaje, de Andrés Santamaría, Augusto Cuartas y Joaquín Mangada. Ed. Paraninfo. Madrid.

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9. <u>Mejor</u> buena fe | 9. Mayor buena fe. |
| 10. Ha <u>vuelto</u> a recaer nuestro amigo | 10. Nuestro amigo ha recaído. |
| 11. La gloria de este descubrimiento le pertenece <u>toda entera</u> a Edison. | 11. La gloria de este descubrimiento le pertenece enteramente (o del todo o exclusivamente) a Edison. |
| 12. Es tan grande hombre de Estado como grande hombre de guerra. | 12. Es tan grande hombre de Estado como de guerra. |
| 13. "Al mirar por la ventanilla del vagón los escarpados <u>pasos</u> por donde habíamos <u>pasado</u> , quedé, espantado y me preguntaba cómo habían podido los ingenieros hacer <u>pasar</u> el ferrocarril por unos <u>pasos</u> tan difíciles". (Vivaldi) | 13. "Al mirar por la ventanilla del vagón los escarpados lugares por donde marchábamos, quedé espantado, y me preguntaba cómo habían podido los ingenieros trazar la vía del ferrocarril por entre unos pasos tan difíciles". |

16.3.1.1. Modo de evitar las repeticiones redundantes. Hemos hablado de repeticiones legítimas, tan necesarias cuando queremos vigorizar nuestro pensamiento; fijemos ahora nuestra atención en algunas recomendaciones prácticas con las que podremos evitar las repeticiones innecesarias o redundantes.

R E C O M E N D A C I O N E S

PRIMERA: Fíjese primeramente el objetivo o asunto por tratar, y pónganse las ideas en orden antes de escribir.

Las repeticiones se deben, casi siempre, a incoherencias en el ordenamiento de las ideas por expresar, o por no tener preciso y claro el objetivo o asunto sobre el que se va a escribir.

SEGUNDA: Evítense los detalles insignificantes, pues son causa del estilo difuso y poco preciso.

Sí no se observa esta recomendación, fácilmente se cae en la prolijidad, o exceso de palabras, en lo superfluo, olvidándose de lo básico, de lo importante, de lo que es el motivo o idea central. En esta forma, al través del escrito, el redactor proyecta su propia pobreza o falta de asunto preciso por tratar, perdiéndose, a veces, en un bla, bla, bla, que deteriora su imagen, hace confuso el documento e induce al lector o destinatario a perder el interés.

TERCERA: Dar con la palabra adecuada.

Cuando se cuenta con un rico y variado vocabulario -hecho que recomendamos en el primer capítulo- se puede seleccionar la palabra adecuada -ya emotiva, persuasiva o convincente- con la que connotamos el concepto por expresar y pintamos imágenes seductoras y sugestivas que despiertan el interés del lector hacia el asunto que tratamos.

CUARTA: Cuente con un buen diccionario idiomático y otro de sinónimos.

Con esta recomendación no queremos indicar que hay que estar recurriendo al primero para obligar al destinatario a la consulta permanente; lo cual resultaría pedante y desagradable para el lector.

Recurrir al diccionario de sinónimos es conveniente, pero tampoco

debe abusarse, pues se puede afirmar de un modo absoluto que son raros los sinónimos auténticos.

Se afirma que las palabras, a diferencia de los números, cambian de valor según el contexto, o la frase en que están ubicadas, y que el lenguaje es pobre, limitado, en proporción a la riqueza infinita del pensamiento, sentimiento y experiencias.

Lo aconsejable, para evitar redundancias, es valerse de sinónimos acompañados de otros vocablos para precisar el matiz o sentido; o bien obligarnos a enriquecer nuestro vocabulario leyendo buenas obras o estudiando el diccionario. Este estudio resulta una aventura extraordinaria y maravillosa, pues nos lleva por todos los caminos del saber.

Un buen consejo para el uso de un sinónimo es el de seleccionar, en el diccionario relativo, el que se ubica más cercano a la palabra por sustituir. (La experiencia comprueba que a medida que se retiran, el significado también se aleja.) Además, vale la pena comprobar en el diccionario idiomático si alguna de sus acepciones se asemeja a la significación que deseamos.

Veamos, por ejemplo, si queremos sustituir la palabra "falta" en su significación: "defecto en el obrar, quebrantamiento de la obligación", y no en significado: privación de "una cosa necesaria o útil; recurrimos a un diccionario de sinónimos y seleccionamos la palabra "yerro" -la más cer-

cana, cuyo significado, en su primera acepción, es "falta o delito cometido, por ignorancia o malicia"; pero no usamos la palabra "culpa" ni "error"; ya que "culpa" se relaciona con la creencia dogmática; "error" al entendimiento; en cambio, "falta" y "yerro" se refieren a la conciencia. Aunque éstas y otras palabras aparezcan como sinónimos no pueden tomarse al azar.

Roque Barcia, en su libro Sinónimos castellanos, nos orienta con precisión de auténtico filólogo al asentar: "Antes de abrir un diccionario de un idioma, sea el que fuere, ya sabemos que hemos de encontrar ocho sistemas que expresan hechos materiales, como día, luz, aire, tierra; hechos mentales, como idea, juicio, discurso, reflexión; hechos pasados o recuerdos; hechos afectivos, como pena, gozo, tristeza, alegría; hechos morales, como satisfacción, remordimiento, deber, conducta; hechos imaginativos, como fantasmas, espectros, visión; hechos dogmáticos, como omnipotencia, bienaventuranza, gloria, infierno; hechos sociales, como gobierno, rey, senado, tributos, guerras, leyes".

Con este concepto de auténtica realidad, el lector constatará que una sustitución con un sinónimo no puede hacerse al buen tuntún, sino que hay que meditarla hasta no estar convencido de su "encaje" o armónico significado, antes de la sustitución.

QUINTA: Otras formas posibles de sustitución son:

- a) Suprimiendo la palabra.
- b) Sustituyéndola, sin dar otro giro.

c) Dando otros giros.

Lo más fácil, y lo más sensato es adoptar la sustitución de una palabra por otra; de ahí la necesidad de un rico y variado vocabulario. También es recomendable dar otro giro, sobre todo porque el redactor se ejercita y sus escritos pueden convertirse en variados, amenos y ricos en formas expresivas; lo cual gusta al lector o destinatario.

En ocasiones basta con suprimir el vocablo repetido sin que la idea cambie. Todo lo contrario, se refuerza por la sencillez de la expresión. Esto sucede cuando se ha escrito sin meditación o precipitadamente; pero al revisar lo escrito se siente la imperiosa necesidad de suprimir la palabra superflua.

Con todo lo dicho en este Apartado nos sentimos seguros de haber puesto en la mente del lector lo básico para que evite las repeticiones viciosas, que tanto dañan a los escritos, así como a la personalidad del redactor.

EJERCICIOS

En los párrafos siguientes hemos incluido intencionalmente repeticiones de palabras y de ideas. Escríbalos de nuevo, evitando los vicios de redacción, pero respete los párrafos que considere correctos porque las repeticiones sean para usted necesarias.

Ejemplo: "Tal como lo solicitó, por correo certificado le envío un paquete que contiene los medicamentos solicitados por usted. Solicitud que hemos atendido con la prontitud que lo solicitado reclama, ya que se trata de medicamentos".

"Por correo certificado le envío un paquete con los medicamentos por usted solicitados. Lo hemos atendido con la prontitud que el pedido reclamaba, ya que se trataba de productos de uso inmediato".

1. El río Mississippi, de grandes dimensiones, en su recorrido recibe la afluencia de grandes ríos.
2. Mi hermano tiene una colección de cajas de cerillos que actualmente tiene gran valor.
3. Nuestro farmacéutico no responde por las medicinas que nos ha surtido, pues afirma que tales medicinas son altamente tóxicas.
4. El entierro del cadáver del Sr. Juan González F.
5. Bien, bien, por el abuelo, bien, bien -palmoteaban los niños entusiasmados.
6. Según lo manifestó, ayer estaba contento con su trabajo y sueldo. Espero que continúe contento con su trabajo y sueldo durante el resto del año.
7. Mi esposa, a quien enseñé a hablar en público, habla demasiado en la casa. No sé qué hacer para evitar que hable.
8. En esta batalla se ha vertido la sangre de mis mejores hombres: es la

sangre de los héroes defensores de la patria; la sangre de la juventud valerosa; la sangre de los mártires...

9. Todo lo que he tenido que hacer para lo poco que he hecho.
10. Por lo que he podido apreciar, el Director de nuestra Dirección no está satisfecho contigo, pues no desempeñas tu trabajo con entusiasmo. Si no pones más entusiasmo en tu trabajo el Director no quedará satisfecho y seguramente te cesará de tu trabajo.
11. Todo es simbólico en la naturaleza, como todo es simbólico en el arte, como todo es simbólico en la humanidad, y la palabra no podía faltar a esa ley.
12. Estas son las obras póstumas del poeta "X", que se publicarán después de su muerte.
13. Pero, sin embargo, el autor fue reconocido por el aplauso que el público le tributó de pie.
14. Sufrió una cortada profunda y la herida le hacía sufrir dolores espantosos.
15. Recurrió a la prensa y se defendió contra los ataques que contra él le lanzaron a través de la televisión.
16. El enfermo padecía de un mal renal, y el doctor le advirtió que la nefritis necesitaba de un tratamiento muy enérgico.
17. Era un hombre delgado, escuálido; diríase una momia resucitada.
18. ¿Vendrás hoy o vendrás otro día?

19. El público cree que con los antibióticos se ha descubierto la panacea universal que cura todos los males.
20. Ya hemos estudiado bastante por hoy, mañana seguiremos estudiando este tema.
21. El 15 de Septiembre de cada año, los cadetes seleccionados para acompañar al C. Presidente de nuestro país, se pavonean orgullosamente con sus uniformes de gala.
22. Estoy cansado, agotado, deshecho... Me gustaría tumbarme en una cama, estirarme a placer y dormir doce horas a pierna suelta.
23. Recurrir a los ejercicios es buena técnica para mantener ágil nuestro cuerpo, pues el ejercicio es recomendado para toda persona, ya que sin ejercicio el cuerpo se atrofia.
24. Del cálculo que hizo Pedro, se desprende que tu cálculo está mal. Hay que revisar ambos cálculos para saber quién calculó bien.
25. Nuestras filas serán dispersadas por la artillería; pues en este preciso momento la violencia del fuego de la artillería nos impide mantener nuestra posición para el ataque frontal planeado.

C A P I T U L O 1 7

R E C O P I L A C I O N

17.1 Antes de iniciar el estudio de las estructuras de los distintos documentos -desde la simple carta de acuse de recibo hasta el informe formal extenso-, creemos conveniente ayudar a nuestros lectores con un repaso de todo lo tratado hasta aquí, lo cual les recordará lo básico, lo que hay que tener presente para no incurrir en errores o incorrecciones de expresión, y poder así redactar con elegancia, precisión, concisión y claridad, formas que deben imperar en todo escrito para despertar el interés en el lector e invitarlo para que resuelva en favor de nuestra petición, ya que todo documento, cualquiera que sea su índole, lleva una intención oculta de pedir y lograr lo que se pide.

Para que este repaso sea una efectiva ayuda a nuestros lectores, resaltaremos los aspectos medulares para hacer que surja a sus estratos conscientes en forma fácil y pronta, todo lo estudiado en cada capítulo.

PARTE PRIMERA

(CUESTIONES GRAMATICALES)

17.1.1 CAPITULO PRIMERO

Para convertirse en un buen redactor, usted tiene que:

a) Estudiar con interés la gramática básica que incluimos en este tratado.

b) Recordar que redactar bien es expresarse con exactitud, originalidad, concisión y claridad.

c) Expresar con precisión sus ideas, para lo cual ha de acumular un amplio y rico vocabulario, mediante buenas lecturas y consultando frecuentemente el diccionario.

d) Tener presente que se aprende a escribir escribiendo, leyendo a otros escritores y estudiando el idioma.

Para que sus escritos sean eficaces:

a) Fijar en ellos claramente el objetivo.

b) Pensar en el destinatario.

c) Cuidar el tono.

d) Ser amable y comprensivo, sin caer en la adulación ni en la indulgencia excesiva.

e) Ser claro, conciso, sencillo en el lenguaje, ordenado, original e interesante.

17.1.2 CAPITULO SEGUNDO.

No se puede escribir sin puntuación, ni utilizar los signos sin conocer el valor y el significado de ellos. Sin una correcta puntuación las expresiones resultarán anárquicas, pues además de perderse la prioridad de una frase sobre otra, puede cambiarse la intención de lo que quiera decirse en ellas.

Los signos de puntuación no son figuritas decorativas, sino elementos básicos que deben usarse con propiedad. Sus empleos correctos se concretan a las siguientes reglas:

17.1.2.1 LA COMA.

Es el signo que representa la pausa más breve, pero también la que se usa con más frecuencia; por tal motivo, su uso es el que requiere más atención. Se usa:

a) Para separar palabras, frases, u oraciones de una serie de elementos análogos.

b) Para separar palabras, frases, u oraciones que tienen el carácter incidental dentro de la oración.

c) Para separar el vocativo del resto de la oración.

d) Para separar elementos antepuestos al sujeto. (Cuando antecede al sujeto un sí afirmativo, un no enfático, o una interjección, la coma es obligatoria; también lo es cuando el elemento que le antecede es de alguna extensión y siempre que contenga alguna forma verbal.)

e) Ante la conjunción "y":

- En caso de que pudiera haber confusión.

- Cuando las oraciones copuladas tengan sujetos distintos, o cuando una sea positiva y la otra negativa.

f) Para separar elementos en aposición.

g) En las oraciones elípticas. (se pone la coma en el lugar del verbo omitido.)

h) Para separar el sujeto del verbo principal. (solamente cuando el sujeto es de alguna extensión.)

i) Para separar palabras o expresiones enfáticas que estén al comienzo de la oración.

j) Para cambiar una oración "determinativa" en "explicativa", o viceversa.

k) Al comienzo de una carta, para separar el nombre de una ciudad de su Estado, Provincia o país.

l) Para separar el nombre de una obra, del de su autor.

m) Cuando se cambia el orden sintáctico de una oración o de las oraciones dentro de un párrafo; es decir cuando se adelanta lo que debería ir después.

n) Para aislar las expresiones; esto es, es decir, sin embargo, por consiguiente, etcétera.

o) Para separar una pregunta o exclamación iniciadas dentro de la oración.

p) Para separar términos que denotan alternativa enlazados por la conjunción "o"; y se evita si los términos son sinónimos.

q) Ante la conjunción "ni" cuando los términos que enlaza son contrarios o inconciliables; pero se suprime cuando son conciliables.

17.1.2.2. EL PUNTO Y COMA.

Este signo sirve para señalar una pausa mayor que la que denota la coma, y se emplea:

a) Para separar frases relacionadas entre sí, pero no unidas por una

conjunción o una preposición.

b) Para separar los elementos de una serie; y también oraciones entre cuyos sentidos hay proximidad.

c) Para separar las conjunciones de aquellas oraciones que tienen una cierta extensión; conjunciones tales como: pero, por consiguiente, mas, aunque, por tanto, etcétera.

d) Cuando poniendo coma, una oración o período pueden resultar confusos. (caso: oraciones elípticas.)

e) Cuando, después de varios incisos separados por coma, hayamos de emplear una oración que se refiera a los mismos conceptos o los abarque y comprenda todos.

f) Cuando en los miembros que forman la cláusula se repita el pronombre, que hace veces de sujeto, representado este último por el relativo que o quien.

g) Ante la conjunción "y", después de una oración en que se establece un principio general, y se añade otra en la que se da explicación particular al mismo concepto.

17.1.2.3 EL PUNTO SEGUIDO. (También punto y seguido.)

Este signo se emplea:

a) Después de las abreviaturas. (Se excluyen los símbolos que son abreviaciones de la ciencia o la técnica.)

b) En las oraciones o cláusulas que tienen estrecha relación entre sí; o bien, cuando terminamos un concepto y seguimos razonando sobre el mismo tema.

17.1.2.4 EL PUNTO APARTE. (También punto y aparte.)

a) Se emplea para indicar la terminación de un párrafo. (Párrafo es el conjunto de oraciones coordinadas o subordinadas, con que se expresa una idea distinta o un aspecto distinto de la idea.)

(Nota: Recuerde que nunca debe comenzarse un párrafo con pronombres demostrativos, adjetivos determinativos, adjetivos posesivos y personales, pues se oponen en forma genérica al inicio de párrafo; sobre todo, los pronombres demostrativos que siempre imponen la duda en el lector).

17.1.2.5 LOS DOS PUNTOS.

Este signo también indica una pausa y enuncia algo. Se emplea:

- a) Después de una frase que enuncia una cita textual.
- b) Cuando tras ellos viene una enumeración de elementos incluidos en la primera frase.
- c) Para abrir paso a una aclaración, un resumen o una justificación; o bien, cuando la primera oración tiene su consecuencia en la segunda.
- d) Después de los términos: a saber, decreto, ordeno y mando, certifico, vervigracia, por ejemplo o palabras semejantes que dan a entender una gran precisión en lo que se va a exponer.
- e) Después de una salutación o tratamiento.
- f) Después de interrogación que cierra, cuando la respuesta la da el mismo que interroga.

17.1.2.6 LOS PUNTOS SUSPENSIVOS.

Nunca más de tres, ni menos de tres; representa para el lector una pausa en la que el tono de voz queda indeciso. Se usan:

- a) Cuando conviene al escritor dejar la oración incompleta, omitiendo alguna idea o palabra que fácilmente puede suponer el lector.
- b) Cuando se hace una pausa para expresar temor, duda, o algo sorprendente.
- c) Cuando se transcribe en forma incompleta una frase, oración o período de otro autor.
- d) Cuando se quiere provocar el recuerdo de algo que se ha olvidado.

(Nota: Cuando se trata de adicionar palabras, cuide no confundir los puntos suspensivos con el etcétera. Este, deja saber al lector qué clase de palabras dejamos de añadir a las anteriores; en cambio, aquéllos dejan al lector en libertad de la selección, pero dentro de la orientación dejada por el autor.)

17.1.2.7 LOS SIGNOS DE INTERROGACION Y EXCLAMACION.

Sirven únicamente para indicar matices de entonación y de intensidad que caracterizan aquellas formas de expresión.

17.1.2.8 LOS GUIONES Y LOS PARENTESIS.

Entre los guiones se distinguen dos: el guión menor (-) y el guión

mayor o raya (-). El primero tiene tres usos:

- a) Para separar las sílabas de una palabra.
- b) Para indicar oposición o contraste entre dos sustantivos o entre dos gentilicios.
- c) Para unir elementos de los compuestos de nueva creación en que entran adjetivos.

La raya se emplea:

- a) En los diálogos, colocándola delante de lo dicho por cada interlocutor.
- b) Para introducir elementos incidentales, ya indicando un grado mayor de separación con la idea genérica que se expresa en la oración principal, ya cuando la incidental es de cierta extensión que pueda aceptar puntuación u otra incidental.

Los paréntesis sirven para separar, dentro de una oración, aquellos elementos incidentales con mayor grado de separación que el indicado para la raya. Se emplea también para encerrar entre ellos noticias o datos aclaratorios, explicaciones, abreviaturas, etcétera.

17.1.2.9 LAS COMILLAS.

Se emplean en los siguientes casos:

- a) Para destacar una palabra o frase, dándole cierto énfasis o, simplemente, un sentido irónico.

- b) Para transcribir una cita textual.
- c) Para señalar voces nuevas, títulos de libros y algunos vocablos poco conocidos.

17.1.3 CAPITULO TERCERO.

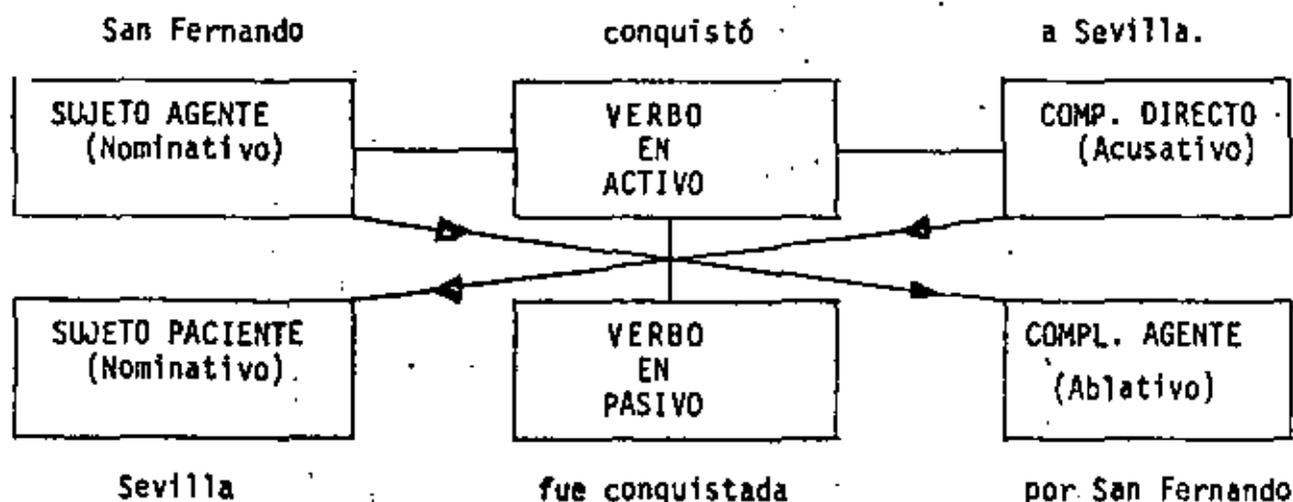
1) En este capítulo estudiamos con profundo detalle la estructura sintáctica de la oración, que obliga al siguiente ordenamiento:

Sujeto — Verbo — Complemento Directo — Complemento indirecto — complemento circunstancial.

El determinativo, complemento exclusivo del sustantivo, puede complementar al sujeto y a los complementos.

Señalamos la importancia de dominar esta estructuración, que con la relativa a la lógico-psicológica, se elimina cualquier posible ambigüedad o ambigüedad.

También señalamos la estructura de la oración pasiva, porque con ella establecíamos la seguridad del complemento directo personificado, puesto que por llevar la partícula "a" podría confundirse con el complemento indirecto.

ESTRUCTURA DE LA ORACION ACTIVAESTRUCTURA DE LA ORACION PASIVA

2) Insistimos mucho en las significaciones de los tiempos verbales, pues si éstas no se conocen perfectamente bien, fácilmente se incurre en la incoherencia por cambios de acciones verbales que no se corresponden.

Para su recuerdo, repetimos las significaciones de los tiempos verbales del modo indicativo:

a) Presente (Bello: Presente). Expresa que la acción ocurre en la época misma en que se habla; pero no debe entenderse como un instante fugaz, sino como un plazo más o menos largo, en el que está comprendido el momento en que se habla.

Como variante y precisa significación contamos con el:

Presente Actual. Considera la acción realizándose en el momento en que se habla. (Ej.: "Estamos en clase".)

Presente habitual. Expresa que la significación del verbo ocurre habitualmente o con repetición regular. Cuando se trata de animales, identifica la característica. (Ejs.: "Yo estudio de noche"; los gamos saltan mucho".)

Presente histórico. Con este presente, forma favorita del estilo de la historia, se hace vivir al lector hechos pasados como si sucedieran en el presente. (Ej.: "Colón descubre América en el año de 1492".)

Presente por futuro. Con este tiempo, no anticipamos imaginativamente los hechos del futuro al presente, sino que añadimos una resolución, convicción o seguridad. (Ej.: "Marfa se casa, por "se casará".)

Futuro. (Bello: Futuro.) Significa la acción venidera independiente de otra acción. (Ejs.: "iré, vendremos".) En sentido figurado expresa probabilidad o duda; de ahí que se le llame futuro hipotético o de probabilidad. (Ej.: "Estaré enfermo".)

Pretérito perfecto simple. (Bello: Pretérito) Indica un pasado remoto y terminado, con relación al momento en que se habla o escribe. (Ej.: "Salté de gozo cuando la vi".)

Pretérito imperfecto. (Bello: Copretérito) Acción pasada que sólo interesa en su duración y no en su principio ni en su término. (Ej.: "Llovía sin

parar".) Indica también una acción pasada que no se muestra como terminada. (Ej.: "nevaba o llovía o trabajaba mucho".) Es un tiempo relativo, ya que su acción no terminada coincide con otra anterior; es decir que participan dos pretéritos. (Ej.: Cuando llegaste, nevaba".) Así mismo, equivale a un gerundio durativo. (Ej.: "Cuando entraste, llovía" = "Cuando entraste estaba lloviendo".)

Pretérito perfecto compuesto. (Bello: Antepresente.) Expresa un hecho que acaba de realizarse en el momento en que se habla (Ej.: "He visto hoy a mi hermano".) o bien, un hecho cuyas circunstancias o consecuencias tienen en cierto modo relación con el presente. (Ej.: "Los griegos nos han dejado el arquetipo de la tragedia griega".)

Pretérito pluscuamperfecto. (Bello: Antecopretérito.) Expresa un hecho que es pasado con respecto a otro que también es pasado; ese hecho se anuncia como terminado. (Ej.: "Cuando tú llegaste, ya había nevado".)

Pretérito anterior. (Bello: Antepretérito.) Expresa un hecho como inmediatamente anterior a otro pasado. (Ej.: "Apenas hubo terminado se levantó".)

Futuro perfecto. (Bello: Antefuturo.) Anuncia una acción venidera, pero que se da ya por acabada cuando ocurre otra también venidera. (Ej. "Cuando vengas ya habré terminado el equipaje".) También puede expresar posibilidad o probabilidad de un hecho que se supone pasado perfecto. (Ej.: "Habrán dado las diez" = "supongo que han dado las diez".)

En cuanto al modo condicional:

Condicional simple. (Bello: Pospretérito.) Expresa:

a) Una acción futura en relación con el pasado que le sirve de punto de partida. (Ej.: "Dijeron que venirían a la reunión".)

b) Una posibilidad que cabe en cualquier época. (Ej.: "Tendría entonces 30 años".)

Condicional compuesto. (Bello: Antepospretérito.) Coincide con el condicional simple, pero se diferencia en que anuncia el hecho como terminado o perfecto. (Ej.: "Yo no habría dicho tal cosa".) También expresa una acción pasada con respecto a otro momento futuro. (Ej.: "Me dijo que para la semana próxima ya habría venido".)

17.1.4. CAPITULO CUARTO

17.1.4.1. EL ADJETIVO.

El adjetivo es una parte variable de la oración que califica o determina al sustantivo y, por lo tanto, debe concordar con él.

Por ser un modificador natural, y para no provocar incertidumbre, su colocación y concordancia deben ser precisas.

Estas deben ser tan precisas que fácilmente se intuya a cuál sustantivo o sustantivos califica o determina. Hay adjetivos que por convenir al redactor pueden colocarse antes o después del nombre. (ej.: "mujer hermosa;

"hermosa mujer"); otros, los que son características del objeto, sólo pueden colocarse después (Ej.: "mesa redonda"; "caballo alazán"); y otro grupo que al cambiar de lugar cambia la significación de la frase. (Ej.: "Un pobre hombre y un hombre pobre".)

En cuanto a la concordancia se pueden presentar los siguientes casos particulares:

a) Cuando la idea expresada por un sustantivo en plural está modificada por uno o varios adjetivos ordinales, éstos permanecen en singular. (Ej.: "Las lecciones tercera, quinta y sexta".)

b) Cuando los sustantivos son sinónimos, o van unidos por las conjunciones disyuntivas "o", "u", el adjetivo sólo concuerda con el último. (Ej.: "En el examen a que fue sometido, Manuel demostró tener una habilidad o competencia inaudita".)

c) Cuando precede a varios sustantivos el adjetivo concierda con el más próximo. (Ej.: "Su extraordinaria labor, esfuerzo y fe lo llevaron al éxito".)

d) Cuando un nombre se halle unido a otro por medio de la preposición "de", el adjetivo debe concordar con el sustantivo al que se aplica. (Ej.: "Libros de medicina, baratos".)

e) Cuando un nombre es calificado por un adjetivo compuesto, la concordancia se establece entre el nombre y el segundo elemento del compuesto, puesto que el primero estará siempre en masculino y singular. (Ej.: "Reuniones técnico-administrativas" o "Reuniones tecnicoadministrativas".)

Además de ser otro modificador natural, es una parte invariable de la oración que califica o determina a un verbo, un adjetivo u otro adverbio. Esta triplificación obliga al redactor a meditar antes de ubicar el adverbio; pues puede provocar confusión en la mente del lector; para evitarlo, debe ser ubicado lo más cerca posible de la palabra que modifica.

17.1.5 CAPITULO QUINTO

Las preposiciones son elementos gramaticales de empleo difícil; pero usted, lector, cuenta ya con dos herramientas para su correcta selección y uso. La primera de éstas la expusimos al estudiar la estructura de la oración sintáctica. Ahí aprendimos que el complemento directo sólo acepta la partícula "a" cuando está personificado; que el indirecto siempre tendrá adjunta la preposición "a" o "para"; que el circunstancial, modificador de los significados del verbo, (ya que le añade una idea de tiempo, lugar, materia de que se trata, instrumento, causa, compañía, modo, procedencia, cantidad, origen, etcétera) acepta ser acompañado de cualquiera de las preposiciones, principalmente, de las siguientes: "de", "desde", "en", "por", "sin", "sobre", "tras" y "con"; que el determinativo, siempre estará acompañado de la preposición "de", referido a un sustantivo. ...

Las significaciones de las preposiciones es el otro instrumento que usted debe manejar para evitar dudas. Para su recordación, le rogamos recurra al capítulo correspondiente, a partir del Apartado 5.10.2, pues copiar íntegramente esta parte es salirnos del propósito de este capítulo.

17.1.6 CAPITULO SEXTO

17.1.6.1 EL GERUNDIO

Se define como la forma verbal invariable del modo infinitivo, y denota la idea del verbo en abstracto, sin importar tiempo, género y número, según la frase en que participa; v.gr.: "Estoy, estuve, estaré leyendo". Se considera también el adverbio verbal por ser una forma impersonal o abstracta del verbo.

El gerundio constituye hoy una verdadera trampa para el redactor que olvida la regla elemental y simplista para su uso, y hace denodados esfuerzos por buscar giros distintos con el objetivo de eludirlo.

Su correcto empleo se reduce, simplemente, a utilizarlo como adverbio:

- a) "Habla gritando".
- b) "Contesta sonriendo".
- c) "Pasan corriendo".

Etcétera.

O bien, empleándolo en acción coincidente o anterior a la del verbo que lo acompaña:

- a) "Llegó a casa cantando" (Acción simultánea.)
- b) "Acercándose a mí, me habló en voz baja". (Acción anterior.)

- c) "Habiendo estudiado la proposición la consideré buena". (Acción anterior.)

Su empleo será siempre incorrecto cuando su acción sea posterior a la del verbo que lo acompaña:

- a) "Marché al parque, sentándome en un banco". (Acción posterior)
 b) "El agresor huyó, siendo encontrado". (Acción posterior)
 c) "Mató de una estocada dando la vuelta al ruedo". (Acción posterior)

17.1.7. CAPITULO SEPTIMO

17.1.7.1. LAISMO, LOISMO Y LEISMO

Estos pronombres átonos forman parte muy señalada del grupo de los vocablos que constituyen verdaderos "escollos gramaticales" o "tropiezos con el lenguaje". Sus correctos empleos se reducen a:

- a) Seleccionar "la" y "las" para sustituir un caso acusativo femenino. (c.d). (Ej.: "La vi en compañía de su hermano"; "las encontré en el cine".
- b) Seleccionar "lo" y "los" para sustituir un caso acusativo masculino (c.d). Ej.: "Lo vi en el tranvía y le dije"; "los espera impacientemente"
- c) Seleccionar "le" y "les" para los casos dativos, ya sea masculinos o femeninos (c. ind.). Ej.: "Le di un beso de despedida"; se volvió a sus discípulas y les dijo".

17.1.7.2 DEBE Y DEBE DE

El escollo o dificultad entre estas dos expresiones se debe al olvido de sus justos significados: "DEBER" indica obligatoriedad y "DEBER DE", duda, incertidumbre; por lo tanto, suprímase la partícula "de" cuando ha de expresarse obligación y agréguese cuando se quiera manifestar duda. Así:

- a) "El profesor debe venir a las ocho, porque a esa hora comienza su clase. (Está obligado.)
- b) "El profesor debe de llegar a las ocho, porque hace media hora salió de su casa". (El que habla o escribe supone que llegará a las ocho.)

17.1.7.3 C U Y O.

El error que se comete con este "relativo posesivo" es por olvidar que además de relativo es posesivo. Su empleo será siempre correcto cuando en la frase puede sustituirse por de alguien, de quien, del cual, de lo cual, etc., mas nunca por el cual, lo cual, etcétera.

EJEMPLOS:

- a) "Vivimos en una casa, cuyo tejado es rojo".
Bien, pues indica posesión.
- b) "La estatua, cuyos brazos están rotos". Bien,
pues indica posesión.

También es correcto su empleo cuando concierne con los vocablos causa, ocasión, razón, motivo, efecto, y otros semejantes.

EJEMPLOS:

- a) "Decidió apoderarse del trono, a cuyo efecto comenzó los preparativos".
- b) "Antes de morir el autor quemó sus obras, por cuya razón no contamos con ningún escrito suyo".

17.1.7.4 SINO Y SI NO.

Aunque es poco frecuente el equívoco, conviene recordar que "SINO" es una conjunción adversativa que excluye enteramente lo afirmado en las dos oraciones que une, y contrapone siempre una oración, la primera a la segunda. (Ejs.: "No lo hizo Juan, sino Pedro"; "este lápiz no es azul, sino rojo".)

"SI NO" son dos palabras, entre las cuales puede colocarse otras; por ejemplo:

Si no quieres = si tú no quieres"

Si no quieres venir hoy = si hoy no quieres venir".

(Nota: Una regla práctica es colocar inmediatamente después de estas partículas la conjunción "que"; si la frase la admite, escríbase sino, en caso contrario, si no. Ej.: "Este lápiz no es azul, sino que rojo" (bien); sino que quieres (sencillamente imposible).

17.1.7.5. PRONOMBRES PLEONASTICOS.

Si quiere escribir con claridad y elegancia y evitar confusiones, no caiga en este muy censurable error derivado casi siempre de la poca atención y análisis que se pone al escribir.

17.1.8. CAPITULO OCTAVO.

17.1.8.1. EL POSESIVO "SU"

La ambigüedad que origina su uso, se debe, -hay que confesarlo- a la pobreza del idioma con este vocablo; pues si decimos su casa podemos referirnos a la casa de él, de ella, de ellos, de ellas, de usted o de ustedes. Para remediar la indeterminación del poseedor, o del pronombre que lo señale, precedido de la preposición "de", siempre que el contexto no baste para indicarlo; por ejemplo: su casa de usted (la casa de usted); su casa de ellos (la casa de ellos).

Para evitar la confusión, se aconseja la siguiente recomendación: coloque siempre el su de modo que estando entre el poseedor y la cosa poseída quede lo más cerca posible del primero. Esta recomendación hay que tomarla con cautela, pues aun así puede presentarse el equívoco, sobre todo cuando en tarjetas protocolarias escribimos en tercera persona. Lo mejor es cerciorarnos y convencernos; si tenemos duda, demos otro giro a la expresión.

Analicemos un ejemplo común, en el que el "su" está cerca del poseedor y entre él y la cosa poseída:

"El paciente mató al médico en su casa". (cabe preguntar ¿en casa de quién?) Lo mejor es escribir: "El paciente, en su casa, mató al médico", o bien, "el paciente mató al médico en casa éste". En ambos casos queda precisa la posesión.

17.1.8.2. MISMISMO (O MAL USO DE MISMO).

El vocablo MISMO debe usarse siempre como adjetivo y no como pronombre, que es lo usual y erróneo, que es lo que conduce al "MISMISMO". Cuidemos su empleo, aunque por todos lados lo veamos usado como pronombre. Cuide decir o escribir expresiones como la siguiente:

"El líder campesino habló de la productividad del campo, misma que, según él, va aumentando a ritmo acelerado". Aquí, el vocablo misma desempeña una función que le corresponde al relativo "que". Suprime misma y sienta la limpieza de la frase.

Si lo usa como adjetivo, usted escribirá con corrección:

"Todas las obras son del mismo autor". (Identidad.)

"El niño Martínez es la misma bondad". (Intensidad.)

"Siempre actúa con la misma calidad humana". (Semejanza.)

"Los mismos inspectores lo saben". (Enfásis.)

17.1.8.3. QUEISMO O MAL USO DEL "QUE".

Muchas son las causas que motivan el mal uso del relativo y conjunción "que". Entre ellas se oñan:

- a) Por traducción deficiente de la construcción francesa "C'est... que". (Ej.: "Es por este camino que llegaremos más lejos". Lo mejor es: "Por este camino llegaremos más lejos.")
- b) Por su errónea ubicación en la frase, con lo que se adjudica a algo que no le corresponde. (Ej.: "Te señalaré una biografía en este libro que te agradará." Lo correcto es: "Te señalaré una biografía en este libro, la cual te agradará".; o bien: "Te señalaré en este libro una biografía que te agradará". En ambos casos se despeja la duda.)
- c) Por el abuso de su empleo, lo cual puede provocar equívocos, incorrecciones y pesantez. (Ej.: "El hotel que está ubicado en la esquina que da al norte, es el que nos pareció que era el más adecuado para que realizáramos nuestra convención". Lo mejor: "El hotel ubicado en la esquina norte nos pareció el más indicado para realizar nuestra convención".)
- d) Por su indebida omisión. (Ej.: "Le rogamos nos remita la factura correspondiente". Lo correcto: "Le rogamos que nos remita la factura correspondiente".)

17.1.9 CAPITULO NOVENO

SIGLAS Y PALABRAS CONTRACTAS.

Se da el nombre de SIGLAS al conjunto de letras iniciales de cada una de las palabras que forman una razón social o el nombre de una institución; y PALABRAS CONTRACTAS o "ACRONIMAS", mal llamadas también siglas, son las palabras que se forman con las sílabas iniciales de las sucesivas partes de un término; o bien, el que se integra con siglas y sílabas.

Las siglas y las palabras contractas son barbarismos necesarios que cumplen con su doble papel: el de hacer más cortos los escritos y el de dificultar la comprensión del mismo escrito, cuando no se manejan con atención hacia el lector; es decir, cuando no se traduce su significado en su primera aparición. Abra usted un periódico cualquiera y se encontrará con la dificultad de comprender la SIGLA O PALABRA CONTRACTA que el reportero le incluye desde el encabezado, como si usted estuviera obligado a conocer el significado de los miles de éstas que circulan dentro de nuestro idioma.

Las siglas deben escribirse sin puntos entre sigla y sigla individual (entre letra y letra).

UNAM = Universidad Nacional Autónoma de México.

BIC = Brigada de Investigación Criminal.

ASA = Aeropuertos y Servicios Auxiliares.

Aunque no se respeta, la forma correcta de escribir las palabras contractas es la que se indica a continuación:

Fo.Na.Co.T = Fondo Nacional de Consumo del Trabajador.
 Co.Na.SU.Po = Compañía Nacional de Subsistencias Populares.
 Se.De.Na. = Secretaría de la Defensa Nacional.

Sin embargo, la escriben así: FONACOT, CONASUPO, SEDENA.

17.1.10. CAPITULO DECIMO

MAYUSCULAS Y MINUSCULAS.

Como es imposible resumir el contenido de este capítulo, ya que se concreta a reglas que sería inútil repetir, le rogamos al lector lo repase cuidadosamente como si formara parte de esta recapitulación.

PARTE SEGUNDA

(CLARIDAD Y ORDEN)

17.1.11. CAPITULO DECIMOPRIMERO

17.1.11.1 NO OLVIDE AL LECTOR

Todo redactor que se precia de serlo tiene la ineludible obligación de escribir expresiones diáfanas, de una pureza tal que permita al lector o destinatario una comprensión fácil que lo anime a proseguir hasta el final. De ahí que hay que escribir para ser comprendido, pues, "De nada sirve escribir si uno no es leído. Leído con agrado, con facilidad. Leído y... comprendido".

Para ser leído, comprendido y lograr el objetivo, tácito o expreso, de todo documento, nada tan importante como escribir con claridad; nada tan importante como pensar en el lector o destinatario. Para cumplir con estos obligados requisitos, se deben tener en cuenta los sencillos consejos siguientes:

1) Enriquezca su vocabulario. No tenga pereza mental, lea a buenos escritores y consulte con regularidad el diccionario, pues cuanto más amplio sea su léxico tanto más facilidad y mayor precisión habrá en sus expresiones.

2) Conozca perfectamente el asunto por tratar. Precise lo que tenga que decir, pues sin meditar las ideas y sin ordenarlas se va al fracaso, ya que se escribe confusamente.

3) Organice sus ideas y ordénelas en forma lógica. Aunque la fuerza de todo escrito radica en la idea básica o central, tiene que ser reforzada con los argumentos secundarios, pero en secuencia lógica y jerárquica. Hágalo.

4) Evite palabras redundantes. No desperdicie palabras que confundan, no caiga en la repetición pleonástica molesta y aburrida. Ponga atención, lea una y otra vez lo escrito y límpielo de lo superfluo.

5) Evite cacofonía y huya de los barbarismos. La cacofonía es vicio del lenguaje que se provoca por la continua repetición de una sílaba. Es molesta y soporífera para el lector; evíteselo. Los barbarismos son expresa declaración de la pobreza en nuestro lenguaje. No dé esta apariencia.

6) Sustituya lo vulgar por lo elegante, sin caer en rebuscamientos.

La ~~inercia~~ inercia en la redacción impide el interés del lector. Hágase usted acreedor a ese interés para que sus escritos cumplan con su objetivo: persuadir y convencer. Busque originalidad, no repita frases formularias o de cajón que, además de ser erróneas se emplean con demasiada frecuencia.

7) Cuidado con la monotonía y la pesantez. Este vicio se deriva de repetir los relativos. Esta repetición cansa al lector. Piense antes de escribir y no caerá en este defecto tan común como molesto.

8) Evite frases ambiguas. Vicio clásico, originado principalmente por el mal uso del posesivo "su" y del relativo "que", o por escribir a vuelta de pluma. Ejemplo de esto último: "Yo recomendé a Juan a mi hermano". (¿Quién fue el recomendado?)

9) En un párrafo una sola idea. Recuerde: el párrafo es la unidad básica de todo documento y su característica es la de tratarse en él una sola idea o variante de la idea central del documento. Dedíquele al párrafo máxima atención.

10) Cuide la estructura de sus oraciones y déles sentido completo. Lo lógico es expresarnos con naturalidad, pero sin libertinaje y sin oraciones incompletas. No sea esclavo del orden sintáctico, pues sus oraciones pueden resultar monótonas, sin elegancia y quizá confusas. Pero hay que conocer a fondo esta estructura para poder escribir con la entrega de la personal emotividad anímica del redactor; es decir, con orden lógico-psicológico. (Logi-copsicológico.)

17.1.12. CAPITULO DECIMOSEGUNDO

17.1.12.1. ELEMENTOS MODIFICADORES. SU COLOCACION Y LA CLARIDAD DE LA FRASE.

Se designa con este nombre a toda palabra o conjunto de ellas que se unen a una parte de la oración para calificar, determinar, constreñir o ampliar la significación de dicha parte. Son indispensables en todo escrito; pero deben ubicarse adecuadamente para evitar confusiones en la sufrida mente del lector; es decir, deben colocarse de manera tal que se precise a qué vocablo o conjunto de vocablos modifican; pues de lo contrario jamás sabrá el lector cuál fue la intención del redactor.

Ejemplo: "El niño miraba al enorme perro danés que iba detrás de su dueño con la boca abierta".

El lector se preguntará, y con razón, ¿quién iba con la boca abierta; el perro o el niño?

17.1.13. CAPITULO DECIMOTERCERO

17.1.13.1. EL ORDEN DE LAS PALABRAS Y EL ORDEN DE LAS IDEAS.

Martín Alonso dice: "El escritor que produce sus ideas de un modo íntimo y vital redacta por instinto o por reflexión, fabrica las frases a tenor de sus fenómenos mentales, cambiando, a veces, la distribución directa de los vocablos, para dar más valor expresivo o ritmo a determinadas formas del lenguaje". Esto es cierto, puesto que el redactor o escritor expresa en rea

lidad, su interés, interés psicológico; sin embargo, no puede olvidar la construcción sintáctica de la oración, aunque al escribir no esté pensando en las reglas. Y no puede olvidarse, porque en todo momento de duda puede recurrir a ella para aclarar esa duda y precisar las expresiones.

Cuando el orden de las palabras no se someten al de las ideas, se crea confusión y se pierde el sentido lógico por la ubicación indebida de las palabras.

Ejemplo: "El crítico de arte hacía una serie de apreciaciones acerca de los cuadros expuestos, con un criterio completamente arbitrario".

Este ejemplo, nos pone en duda, ya que no podemos deducir de él si los cuadros fueron los expuestos con un criterio completamente arbitrario, o que el crítico de arte fue el que procedió así. Desde luego, se supone que el modificador se refiere al crítico; por lo tanto, la expresión, respetándose el orden de las ideas, debe ser:

"Con un criterio completamente arbitrario, el crítico de arte..."; o bien, "El crítico de arte, con un criterio completamente arbitrario, hacía una..."

17.1.14 CAPITULO DECIMOCUARTO

17.1.14.1 CUALIDADES DE LOS PARRAFOS

17.1.14.1.1 Generalidades. El orden lógico y el interés psicológico deben cuidarse, no sólo en las oraciones sino también en los párrafos, pues si esto no ocurre se pierde la unidad y claridad, condiciones básicas que deben

Imperar en todo pensamiento.

17.1.14.2. Cohesión en el párrafo. Cuide escrupulosamente este requisito. No le será difícil si no olvida lo que hemos expuesto en el capítulo relativo y que resumimos como consejos.

La cohesión es la forma única de facilitar la comprensión e interpretación de la idea expresada; por ello:

- a) Mantenga la relación y coordinación lógica de las ideas y de las oraciones.
- b) Conserve el orden en la construcción de sus frases.
- c) Sostenga la unidad de propósito entre la idea principal y las secundarias.
- d) Seleccione correctamente las partículas de liga.
- e) No altere el sujeto, la persona, la voz ni los tiempos verbales.
- f) Jerarquice las ideas y los argumentos.

PARTE TERCERA

PRECISION EN EL EMPLEO DEL LENGUAJE

17.1.15. USO Y ABUSO DE LAS "PALABRAS FACILES".

17.1.15.1 Generalidades. El idioma nos ofrece un medio eficaz de comunicación; porque al través de él transmitimos ideas claras, precisas y perfectamente intelegibles; por ello debemos ser fieles guardianes de las normas

gramaticales y del significado de las palabras; olvidar esto último es perdernos en el torbellino de las palabras fáciles y aceptar los extranjerismos como neologismos sin semántica castellana.

Cuide el idioma pues es la herramienta de que disponemos para dar justa dimensión a las ideas y pensamientos.

17.1.15.2. Las "palabras fáciles". Entre éstas se señalan "COSA", "ALGO" y "AREA". el vocablo "COSA", se introduce cada vez más en nuestra expresión oral y escrita. Cuidese de aceptarla en forma indiscriminada, pues con ello demostrará a sus oyentes o lectores la pobreza del lenguaje que usted maneja. Desde luego que puede recurrir a él, pero solamente en los casos específicos de imprecisión, cuando así convenga a sus intereses.

La palabra "ALGO", pronombre indeterminado, con el cual designamos una cosa que no se quiere o no se puede nombrar; sin embargo, su mal uso se está generalizando hasta el extremo de poder afirmarse que somos sus víctimas, puesto que lo empleamos erróneamente, tanto en la conversación corriente como en nuestros escritos.

Otra forma de mal uso, también muy generalizado, es anteponiéndolo a un adjetivo que expresa una cualidad imposible de medir o valorar.

La palabra "AREA", sacada por un prestidigitador de las mangas de su

camisa, corre en nuestro lenguaje cotidiano sin ningún pudor y con una profusión tal que resulta ya el "comodín" por excelencia y el más empobrecedor del idioma, puesto que el usuario lo acomoda como quiere y donde quiere, generando la "envidiable" comodidad de servirle en cualquier "AREA" del conocimiento.

Usar esta voz fuera de sus auténticas connotaciones es confesar públicamente su personal pobreza lexicológica y coadyuvar en forma criminal al ultraje y empobrecimiento del bello idioma de Cervantes. Si usted se detiene antes de este absurdo "comodín", podrá comprobar que el idioma español cuenta con el vocablo propio y perfectamente descriptivo para lo que pretenda significar o explicar.

17.1.15.3. Los pronombres demostrativos "ESTO" y "ESO".

Siempre que pueda, sustituya estos vocablos por un relativo o por un adjetivo seguido por un sustantivo. Las frases construidas sin ellos, según la opinión generalizada de los escritores, quedan más elegantes y más españolas, y no se cae en la influencia francesa.

17.1.15.4. Los "verbos fáciles". Otra forma de hacer que se pierda la eficacia, que en la comunicación nos ofrece el idioma, es seleccionar verbos de amplia significación, tales como: "ESTAR", "ENCONTRARSE", "HABER" (en su forma impersonal), "TENER", "PONER", "DECIR" y "VER"; pues, con ellos mu-

chas de las veces no se precisa la idea que se quiere transmitir, aunque el lector, con cierta dificultad, deduzca lo que el redactor quiso decir. Con un mediano esfuerzo en la fijación de nuestra atención podremos comprobar lo agradable que resultaría seleccionar el verbo expresivo y connotativo que precisa mejor la idea.

Los consejos, los ejemplos resueltos y la profusión de ejercicios que incluimos en el capítulo relativo, dan firmeza a nuestra convicción de que usted fijará permanentemente su atención para no caer en la trampa de lo vago e impreciso de las palabras y verbos fáciles.

Nuestra obligación como redactores, es escribir con elegancia, pureza y precisión, única forma de captar y mantener la atención de quienes nos leen. Nuestro idioma nos brinda esta posibilidad si nos apegamos a sus normas y ampliamos nuestro léxico.

17.1.16 CAPITULO DECIMOSEXTO

17.1.16.1 USO Y ABUSO DE LA VOZ PASIVA.

Nuestro idioma es esencialmente activo. No se deje influenciar por las malas traducciones. Ciertamente es que nuestro idioma no rechaza la voz pasiva, lo que no acepta es el abuso de ella. Su uso está justificado cuando no se conoce el agente activo, o cuando existe un interés en ocultarlo, o sencillamente por ser indiferente al lector.

Cuando se escribe a vuela pluma, es posible abusar de la voz pasiva. Para que el redactor pueda corregirse, incluimos las cuatro reglas siguientes:

Regla primera:

En las frases cuyo sujeto es un nombre de cosa, lo frecuente en español, en vez de la pasivo con "ser", se utiliza el pronombre "se". Ejemplo:

- "Ha sido hecha una mesa."
- "Se ha hecho una mesa".

Regla segunda:

Si el verbo pasivo está en infinitivo (ser amado, ser despreciado), se le puede reemplazar por un nombre abstracto. Ejemplo:

- "Siempre deseé ser admirado por mis alumnos"
- "Siempre deseé la admiración de mis alumnos".

Regla tercera:

Se puede sustituir el participio de la voz pasiva (construido, pintado, amado), por un sustantivo, conservando el verbo ser, aunque cambiando el tiempo. Ejemplo:

- "Esta figura ha sido modelada por el escultor Zepeda".
- "Esta figura es obra del escultor Zepeda".

Regla cuarta:

Cuando se quiere conservar el mismo sujeto de la oración, se puede dar a ésta un giro activo, pero

cambiando a veces el verbo y otras palabras de la oración. Ejemplo:

- "El gerente fue llamado urgentemente por el presidente de la compañía".

"El gerente recibió una llamada urgente del presidente de la compañía"

17.1.16.2 USO Y ABUSO DE LAS FRASES EN RELATIVO.

Para dar elegancia a nuestras expresiones y con ellas a nuestros escritos, conviene evitar en lo posible las frases de relativo, que al decir de K. Hfto. son incisivas y secundarias.

Para ayudar al lector, incluimos cuatro formas con las que se pueden sustituir oraciones de relativo.

Forma primera:

Por un sustantivo en aposición. Ejemplo:

"Don Agustín de Iturbide que consumó la Independencia, ha quedado olvidado"

"Don Agustín de Iturbide, consumidor de la Independencia, ha quedado olvidado".

Forma segunda:

También puede sustituirse la frase de relativo por un adjetivo sin complemento. Ejemplo:

"Dos actividades que se ejecutan al mismo tiempo.

"Dos actividades simultáneas"

Forma tercera:

La sustitución puede hacerse por un adjetivo seguido de complemento. Ejemplo:

"Un pensador y poeta que nació en el mismo país que Beethoven".

"Un pensador y poeta conterráneo de Beethoven".

Forma cuarta:

Mediante preposiciones. Pueden presentarse dos casos:

a) Aunque no frecuente, una sola preposición puede reemplazar al pronombre relativo y al verbo que lo sigue. Ejemplo:

"La basura que hay en la calle".

"La basura de la calle".

b) El pronombre relativo y el verbo que le sigue pueden reemplazarse por una preposición seguida de un sustantivo. Ejemplo:

"Una prueba que confirma mi teoría".

"Una prueba en apoyo de mi teoría".

17.1.16.3 REPETICION DE IDEAS Y PALABRAS. MODO DE EVITARLAS.

17.1.16.3.1 Repetición de ideas y palabras.

Cuidado con este vicio, pues si se cae en él se le demuestra al lector que se carece de un adecuado vocabulario o que se es inexperto en el arte de escribir. Repetir ideas y palabras sin el fin de reforzar o dar énfasis al concepto, o evitar la cacofonía, o la pesantez en la expresión, es incurrir en el pleonismo criticable. Para no caer en la repetición viciosa o redundancia, evite los vocablos innecesarios.

17.1.16.3.2 Modo de evitar las repeticiones redundantes.

Para evitarlas, grábese las siguientes recomendaciones:

- Primera: Fije primero el objetivo o asunto por tratar, y ordene sus ideas antes de escribir.
- Segunda: Evite los detalles insignificantes, pues son causa del estilo difuso y poco preciso.
- Tercera: Utilice la palabra adecuada.
- Cuarta: Cuente con un buen diccionario idiomático.
- Quinta: Suprime la palabra que esté en exceso.
- Sexta: Dé otro giro a la expresión.

17.1.16.4 Este resumen tuvo un propósito: el de invitar al lector a un exâmen personal sobre lo estudiado hasta el Capitulo 16. Si cumple con su finalidad nos sentiremos satisfechos.