

# Curso de Autopublicación Profesional

2

CORRECCIÓN EDITORIAL II



III YO me publico

# Índice

Índice .....	2
Introducción.....	5
Normas gramaticales .....	6
Régimen preposicional .....	7
Concordancia .....	9
Correlación verbal.....	12
Modo indicativo.....	12
Modo subjuntivo .....	14
Queísmo y dequeísmo .....	15
Leísmo, laísmo y loísmo .....	16
Uso del gerundio.....	18
Usos incorrectos del gerundio .....	19
Oraciones inconclusas.....	21
Vocablos innecesarios.....	22
Normas de léxico-semánticas .....	24
Anfibologías.....	25
Impropiedad léxica .....	25
Neologismos .....	26
Extranjerismos.....	26

Pobreza léxica.....	27
Falsos amigos.....	27
Muletillas.....	28
Cacofonías.....	29
Anacronismos .....	29
Repeticiones .....	30
Circunloquios .....	30
Obviedades.....	31
Voz pasiva.....	31
Normas ortográficas y tipográficas .....	33
Negrita.....	33
Usos de la negrita .....	34
Cursiva.....	34
Usos de la cursiva.....	35
Versalita.....	38
Usos de la versalita.....	38
Escritura de números.....	39
Usos de las cifras .....	40
Uso de las palabras .....	42
Abreviaturas.....	43
Siglas.....	45
Errores ortográficos más comunes.....	46

Deber de / deber.....	47
Haber / a ver .....	48
Haya / halla.....	49
<i>Hay / ahí / ay</i> .....	49
<i>Hecho / echo</i> .....	50
Porqué / porque / por que / por qué .....	51
Conque / con que / con qué.....	52
Asimismo / así mismo / a sí mismo .....	52
Atrás / detrás.....	53
Pronombres Interrogativos y Exclamativos.....	53
<i>Sino / si no</i> .....	56
<i>Vaya / valla</i> .....	57
Yendo / llendo.....	57
Metodología de corrección.....	58

## Introducción

Este segundo módulo, al igual que el primero, trata sobre la **corrección editorial** y, en particular, de la **corrección atendiendo a**:

- **Normas gramaticales.** Las que tienen que ver con la estructura de las oraciones: la concordancia, los verbos, el uso del gerundio, el uso de sustantivos y adjetivos, las preposiciones, etc.
- **Normas léxico-semánticas.** Que tratan sobre el uso correcto de las palabras, la sinonimia, la antonimia, el uso de neologismos, etc.
- **Normas ortotipográficas.** Que consisten en el uso de los diferentes tipos de letra (redonda, negrita, cursiva y versalita), en el uso de símbolos y en la escritura de cifras, abreviaturas, siglas, etc.

¡Vamos a ello!

## Normas gramaticales

La gramática, te lo recuerdo por si acaso, estudia **la estructura de las palabras**, las formas en que estas se enlazan y los significados a los que esas combinaciones dan lugar.

La **gramática** comprende:

- **La morfología:** se ocupa de la **estructura de las palabras**, su constitución interna y sus variaciones.
- **La sintaxis:** se ocupa de las **formas en que se combinan las palabras** y los grupos de palabras, así como las oraciones. También estudia las **relaciones** que se dan **en las oraciones**.

De cara a la corrección de tus obras, estas son las **normas que tienes que tener en cuenta**, que tienes que conocer bien y que saber **identificar y corregir**.

- Régimen preposicional.
- Concordancia.
- Correlación verbal.
- Queísmo y dequeísmo.
- Leísmo, laísmo y loísmo.
- Uso del gerundio.
- Oraciones inconclusas.
- Vocablos innecesarios.

## Régimen preposicional

Las preposiciones en español son: **a, ante, bajo, cabe, con, contra, de, desde, durante, en, entre, hacia, hasta, mediante, para, por, según, sin, so, sobre, tras, versus y vía.**

Además, existen las **locuciones preposicionales** como:

- A base de, a cargo de, a costa de, alrededor de...
- Con arreglo a, con respecto a, con excepción de...
- De cara a, de conformidad con, de parte de...
- En aras de, en atención a, en lugar de...
- Por causa de, por culpa de...

Hay una gran tendencia a **cometer errores** con el uso de las preposiciones, especialmente porque algunas de ellas pueden utilizarse en varios contextos con significados distintos.

Para saber cuál es la preposición correcta en cada caso, es útil esta **clasificación**:

- Espaciales
  - Ubicación: en, sobre, bajo, a través de.
  - Desplazamiento: desde, hacia.
- Tiempo: durante, después de, antes de.
- Comparación: en cambio, también.
- Material o composición: hecho de, compuesto por.
- Posesión: la casa de.
- Instrumento: por medio de, escrito a.

- Agente: hecho por.
- Propósito: para conseguir, por lograr.
- Causa: a causa de, por su culpa.
- Referencia: acerca de, en referencia a, hablando de.

### Errores frecuentes:

<b>Mal</b>	<b>Bien</b>
a cuenta de	por cuenta de
a grosso modo	grosso modo
a la hora	por hora
a la mayor brevedad	con la mayor brevedad
a pretexto de	bajo pretexto de
a objeto de	al objeto de, con objeto de
al respecto de	(con) respecto a/de
bajo el pretexto	con el pretexto
bajo el punto de vista	desde el punto de vista
bajo las circunstancias	en las circunstancias
bajo el supuesto	en el supuesto
cerca a	cerca de
da la casualidad que	da la casualidad de que
de abajo a arriba	de abajo arriba
de acuerdo a	de acuerdo con
de conformidad a	de conformidad con
de corto/medio/largo plazo	a corto/medio/largo plazo
de sí	de por sí



en base a	basándose en, teniendo en cuenta, a partir de, según, de acuerdo con, en función de, con base en, etc.
en dirección de	con dirección a, en dirección a
en el momento que	en el momento en que
en el corto/medio/largo plazo	a corto/medio/largo plazo
en relación a	en relación con, con relación a
en vistas a	con vistas a, en vista de
mayor a	mayor que
no obstante de/a	con motivo de
por reconocimiento	en reconocimiento
por siempre	para siempre
tan es así	tanto es así

## Concordancia

Es la coincidencia que tienen que tener determinados elementos gramaticales, **género, número y persona**, entre los distintos elementos de una oración.

Existen dos tipos de concordancia:

- **Concordancia nominal:** coincidencia de género (femenino y masculino) y número (singular y plural).
- **Concordancia verbal:** coincidencia de número y persona (1ª, 2ª y 3ª). Es la que se establece entre el verbo y su sujeto.

A continuación te explico las **normas de concordancia** que tienes que conocer:

- La coordinación de **dos o más sustantivos o pronombres en singular**, siempre que cada uno de ellos se refiera a un ente distinto, forma un grupo que **concuerta en plural** con el adjetivo o el pronombre, o con el verbo del que son sujeto:

Rehogar la cebolla y la zanahoria **picadas** durante quince minutos.

El oxígeno, el hidrógeno y el carbono **los** proporciona el medio.

- La coordinación de **dos o más sustantivos o pronombres de diferente género gramatical** forma un grupo que **concuerta en masculino** con el adjetivo o con el pronombre:

Se fríen las rajitas junto con la cebolla y el ajo **picados**.

Ahora la casa y el jardín eran **otros**.

- Si entre dos o más elementos coordinados figura un **pronombre de segunda persona** (y ninguno de primera), la concordancia con el verbo y con los demás pronombres se establece en **segunda persona del plural** o, en las zonas del mundo hispánico donde no se usa el pronombre vosotros sino ustedes, en tercera persona del plural:

La niña y tú **costraréis** lo que es vuestro.

Murphy y tú **son** unos testigos peligrosísimos.

Si hay un **pronombre de primera persona**, la concordancia se establece en **primera persona del plural**:

¿Te acuerdas de aquel día en que **bailamos** Irene, tú y yo?

- Cuando se **coordinan dos o más nombres** concretos cuyos referentes son entidades distintas, lo normal y recomendable es que cada uno de ellos vaya precedido de **su propio determinante**. Pero si dos o más sustantivos coordinados llevan un solo determinante, debe concordar en género y número con el sustantivo más cercano.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por **la** madre o **el** padre.

Las ventanas y balcones estaban herméticamente **cerrados**.

- Cuando un adjetivo califica a dos o más sustantivos coordinados y va **pospuesto a ellos**, lo más recomendable es que el adjetivo vaya en **plural y en masculino** si los sustantivos son de distinto género:

Tiene el pelo y la barba **enmarañados**.

- Cuando un adjetivo califica a varios sustantivos coordinados y va **antepuesto a ellos**, lo normal es que concuerde solo con **el más próximo**, tanto en género como en número:

La **indispensable** vigilancia y control nocturnos brillan por su ausencia.

- Si los elementos coordinados por una conjunción copulativa se refieren a **entidades distintas**, el verbo va en **plural**:

En el patio **crecían** un magnolio y una azalea.

- Si los elementos coordinados se refieren a **una misma cosa o persona**, el verbo irá necesariamente en **singular**:

La actriz y cantante **está** bastante molesta.

- Los **títulos y tratamientos** concuerdan con adjetivo masculino o femenino según el **sexo de la persona** a quien se aplican:

Su Majestad es muy **estudiosa**.

Los casos de excepciones en las normas de concordancia son muy numerosos, por lo que, ante cualquier duda, te recomiendo que acudas al Diccionario panhispánico de dudas: <https://www.rae.es/dpd/concordancia>

## Correlación verbal

En las oraciones, los **verbos están relacionados entre sí**. De modo que, para corregir tus textos y que se comprenda correctamente lo que quieres transmitir, tienes que saber qué verbo utilizar en función del otro verbo que aparezca en la oración.

De manera simple, los tiempos de los verbos (pasado, presente y futuro) se estructuran en torno a un punto de referencia temporal según quieras denotar **simultaneidad, anterioridad o posterioridad**.

A continuación te voy a mostrar cómo hacer la correlación verbal para los modos indicativo y subjuntivo.

### Modo indicativo

#### Si partimos del tiempo presente

---

Anterioridad	Pretérito imperfecto	Leía
--------------	----------------------	------

---

	Pretérito perfecto simple	Leí
	Pretérito perfecto compuesto	He leído
Simultaneidad	Presente	Leo
Posterioridad	Futuro imperfecto	Leeré

Te recuerdo que **he viajado** a Londres.

Te recuerdo que **viajo** a Londres.

Te recuerdo que **viajaré** a Londres.

### Si partimos del tiempo pretérito:

Anterioridad	Pretérito pluscuamperfecto	Había leído
	Pretérito anterior	Hube leído
Simultaneidad	Pretérito imperfecto	Leía
Posterioridad	Condicional simple	Leería

Te recordé que **había viajado** a Londres.

Te recordé que **viajaba** a Londres.

Te recordé que **viajaría** a Londres.

### Si partimos del tiempo futuro:

Anterioridad	Futuro perfecto	Habré leído
Simultaneidad	Futuro imperfecto	Leeré
Posterioridad	Futuro imperfecto	Leeré

Te recordaré que **habré viajado** a Londres.

Te recordaré que **viajaré** a Londres.

## Modo subjuntivo

### Si partimos del tiempo presente

Anterioridad	Pretérito imperfecto	Leyera
	Pretérito perfecto	Haya leído
	Futuro perfecto	Hubiere leído
Simultaneidad	Presente perfecto	Lea
	Futuro imperfecto	leyere
Posterioridad	Presente perfecto	Lea
	Futuro imperfecto	leyere

Mi amiga me dice que **viaje** a Londres.

### Si partimos del tiempo pasado

Anterioridad	Pretérito pluscuamperfecto	Hubiera o hubiere leído
Simultaneidad	Pretérito imperfecto	Leyera o leyese
Posterioridad	Pretérito imperfecto	Leyera o leyese

Mi amiga me dijo que **viajara** a Londres.

### Si partimos del tiempo futuro

Anterioridad	Pretérito perfecto	Haya leído
--------------	--------------------	------------

	Futuro perfecto	Hubiere leído
Simultaneidad	Presente perfecto	Lea
	Futuro imperfecto	Leyere
Posterioridad	Presente perfecto	Lea
	Futuro imperfecto	Leyere

Mi amiga me dirá que **viaje** a Londres.

**Para tu consulta**, en el siguiente enlace puedes ver los **modelos de conjugación** de todos los tiempos verbales, tanto simples como compuestos.

<https://www.rae.es/dpd/ayuda/modelos-de-conjugacion-verbal>

## Queísmo y dequeísmo

**El queísmo** es la **supresión indebida** de la **preposición *de* delante de la conjunción *que***, cuando la preposición viene exigida por alguna palabra del enunciado.

Me acuerdo **que** llovía/ Me acuerdo **de que** llovía (correcta).

Le convenció **que** era un error/ Le convenció **de que** era un error (correcta).

Estoy seguro **que** él aprobará / Estoy seguro **de que** él aprobará (correcta).

Como procedimiento para determinar si la preposición es necesaria, se puede construir el enunciado en **forma interrogativa**. La preposición será necesaria si

aparece en la pregunta: ¿de qué te acuerdas?, ¿de qué le convenció?, ¿de qué estás seguro?

**El dequeísmo** es el **uso incorrecto** de la **preposición *de* delante de la conjunción *que*** en los casos en que la preposición no viene exigida por el verbo u otra palabra del enunciado:

Le pidió **de que** se fuera / Le pidió **que** se fuera (correcta).

Su propósito es **de que** pasemos un buen rato / Su propósito es **que** pasemos un buen rato (correcta).

Una variante del dequeísmo consiste en sustituir la preposición *en* (confiar en, insistir en...) por la preposición *de*:

Confío **de que** lo hagas/ Confío **en que** lo hagas (correcta).

Al igual que en el queísmo, un método para averiguar si la preposición *de* tiene que preceder o no a la conjunción *que*, es construir el enunciado en forma interrogativa. La preposición será necesaria si aparece en la pregunta, y, si no, no deberá emplearse: ¿qué te pidió?, ¿cuál es su propósito?, ¿en qué confías?

## **Leísmo, laísmo y loísmo**

Para comprender correctamente el leísmo, el laísmo y el loísmo y poder corregirlos, hay que entender, en primer lugar, el **complemento directo** y el **complemento indirecto**.

Te lo recuerdo con un **ejemplo**:



He regalado fresas a los niños.

El **complemento directo** es *fresas*, y el **complemento indirecto** es *a los niños*.

El complemento directo, si se sustituye por pronombres, debe sustituirse por **la, lo, las, los**. De este modo, en el ejemplo anterior, lo correcto sería:

Se **las** regalé a los niños.

El complemento indirecto deben sustituirse por **le** o **les**:

**Les** regalé fresas.

Una vez aclarado esto, los usos incorrectos de estos pronombres son los siguientes:

### **Leísmo**

Utilización de **le** o **les** para referirse a un **complemento directo**, en lugar de **la, lo, las** o **los**.

**La RAE admite el uso del leísmo para el masculino singular** de persona. No está permitido, sin embargo, para el femenino, para cosas ni para el plural.

**Le** vi en el autobús (a María). **La** vi en el autobús (correcto).

**Le** ayudé a estudiar (a Mario). **Lo** ayudé a estudiar (ambos son correctos)

Dáme**le** (el pan). Dámelo (correcto).

### **Laísmo**

Utilización de **la** o **las** para referirse a un **complemento indirecto femenino**, en lugar de **le** o **les**.

**La** conté un secreto. **Le** conté un secreto (correcto).

**Cántalas** una canción. **Cántales** una canción (correcto).

## **Loísmo**

Utilización de **lo** o **los** en un **complemento indirecto masculino**, en lugar de **le** o **les**.

**Los** traje crema. **Les** traje crema (correcto).

Si no quiere, **lo** voy a obligar. Si no quiere, **le** voy a obligar (correcto).

Si quieres profundizar más, puedes consultar en el Diccionario panhispánico de dudas.

## **Uso del gerundio**

El gerundio es una de las formas no finitas del verbo, y esto significa que no se define por rasgos tales como el tiempo, ni el modo, ni el número, ni la persona. Además, **sus características son las de un adverbio**.

El gerundio, a pesar de ser **una de las formas verbales más usadas**, no se recomienda abusar de él, ni aunque se utilice de manera correcta, debido a que denota pobreza de estilo y una forma de expresarse poco culta.

Habitualmente, el gerundio se utiliza para expresar una **acción simultánea** a la acción a la que se refiere el **verbo principal**, ya sea pasada, presente o futura:

Llegaron corriendo

Llegan corriendo

Llegarán corriendo

El gerundio también puede expresar **anterioridad inmediata** cuando la acción es inmediatamente anterior a la del verbo principal.

Cogiendo el bolígrafo, se puso a escribir.

Si quieres conocer más en profundidad los **usos correctos** del gerundio, puedes hacerlo en la Nueva gramática de la lengua española (RAE). Sin embargo, de cara a este curso, te interesa más conocer los **usos incorrectos**.

### Usos incorrectos del gerundio

Los **usos incorrectos del gerundio** están bastante extendidos, de modo que tienes que saber identificarlos y corregirlos. Te los indico a continuación:

### Gerundio de posterioridad

Al indicar simultaneidad, **no se puede usar** para reflejar **acciones que se dan con posterioridad** a la acción principal:

Viajó a Madrid, **yendo** después a Berlín.

Estudió a los delfines **encontrando** que son muy inteligentes.

### Gerundio como adjetivo

No debe usarse el gerundio en **frases adjetivas**, es decir, como modificador de un sustantivo. De hecho, la función principal del gerundio es adverbial (modificador de un verbo), no adjetiva.

Ha llegado con una **caja conteniendo** cosas antiguas.

Se necesita **operario teniendo** conocimientos de mecánica.

Sí son correctos, sin embargo, los gerundios adjetivos **hirviendo y ardiendo**.

La cacerola tiene **leche hirviendo**.

### **Gerundio ambiguo**

En ocasiones, la utilización del gerundio puede dar lugar a **ambigüedades**. En esos casos, tienes que sustituir la construcción gramatical para que el significado de la oración esté claro:

Vi a tu hermana **comprando** en el centro.

¿Quién compraba, tu hermana o yo? Lo correcto sería especificar quién estaba comprando:

Vi a tu hermana que **estaba comprando** en el centro o estaba comprando en el centro y vi a tu hermana.

### **Gerundio con animales u objetos**

El gerundio no se debe emplear con animales u objetos; **solo con personas**:

Paseaba a un **perro ladrando**.

Vi a una **moto chocando** contra una farola.

## Oraciones inconclusas

El **anacoluto** (o solecismo) y el **anantapódoton** son dos errores que suelen cometerse y tienes que saber detectar y solucionar.

**El anacoluto** se refiere a **oraciones incompletas** en las que falta una conclusión, un sintagma que cierre el sentido gramatical de la frase. Es un error común en el habla informal:

Mi compañera, sus padres son de Asturias.

Nosotros, no nos gusta la comida japonesa.

Han sacado una pastilla que quien la toma es feliz para siempre.

El resultado es una inconsistencia en el discurso, como si se hubiera cambiado la estructura sintáctica a mitad de frase.

En ocasiones se utiliza de **manera intencionada como figura retórica**. En estos casos, se trata de no decir algo, sino de darlo a entender.

**El anantapódoton** consiste en la **ausencia de continuidad en una enumeración** o sucesión.

Por lo tanto, podemos, **por una parte**, alcanzar el 30%.

Hemos llegado a esta conclusión, **primero**, por los elevados costes y por la satisfacción de los usuarios.

## Vocablos innecesarios

**El pleonasma** es una figura retórica que consiste en **agregar palabras innecesarias** en una frase. Su uso no tiene por qué ser incorrecto en todos los casos, ya que el hecho de añadir palabras innecesarias **puede ser para embellecer** o añadir expresividad a lo que se narra.

Cuando salieron de la cueva vieron el sol radiante, brillante, luminoso.

Siempre y todos los días Julieta amará a Romeo.

Sin embargo, hay otros casos en los que el pleonasma no es intencional, sino que se trata de un **error que hay que corregir**. Son las ocasiones en las que la información es realmente innecesaria. En estos casos sí se trata de una verdadera **redundancia**.

Luisa es fanática de ese autor porque es admiradora de sus libros.

Por lo tanto, la diferencia entre el pleonasma y la redundancia es que el primero se hace con toda la intención y el segundo es un descuido del escritor/a que hay que subsanar.

A continuación te enumero algunas **redundancias frecuentes**:

Subir arriba.

Accedente fortuito.

Adelantar un anticipo.

Divisas extranjeras.

Deambular sin rumbo.

Funcionario público.

Insistir reiteradamente.

Interrelacionados entre sí.

Mala inquina.

Muy extremo.

Nexo de unión.

Obsequio gratuito.

Particular idiosincrasia.

Pleno consenso.

Prever con antelación.

Reservado exclusivamente.

Sorpresa inesperada.

Sonrisa en los sabios.

Vigente en la actualidad.

Salir afuera.

## Normas de léxico-semánticas

Voy a comenzar definiendo lo que son el léxico y la semántica.

El **léxico** es el **conjunto de palabras que constituyen una lengua**, es decir, **el vocabulario** de un idioma o región, o incluso de un autor. También se considera léxico el diccionario de un idioma.

**La semántica**, por su parte, estudia el **significado de las palabras** y expresiones, es decir, lo que las palabras quieren decir cuando hablamos o escribimos.

En esta lección vas a aprender a detectar y corregir los siguientes fenómenos relacionados con el léxico y la semántica de un texto:

- Anfibologías.
- Impropiiedades léxicas.
- Neologismos.
- Extranjerismos.
- Pobreza léxica.
- Falsos amigos.
- Muletillas.
- Cacofonías.
- Anacronismos.
- Repeticiones
- Circunloquios.
- Obviedades.
- Voz pasiva.



## Anfibologías

Es el empleo de palabras con **más de una interpretación**. Puede tratarse de un error en la manera de expresarse o también una **figura retórica** para ofrecer dobles sentidos.

Me gustó el mueble del salón que era blanco.

En este caso no queda claro qué es blanco, el mueble o el salón.

Mi hermana fue a recoger a su marido en su coche.

¿De quién es el coche, del marido o de mi hermana?

## Impropiedad léxica

Es la falta de propiedad. Cuando el lenguaje no se utiliza con el sentido que debe tener, se incurre en impropiedad léxica, es decir, atribuimos a las **palabras un significado que no tienen**.

Esto puede ocurrir por similitudes fonéticas, por tratar de hacer un texto más ostentoso o, simplemente, por desconocimiento del significado de la palabra.

Estar en el **candelabro** en vez de estar en el **candelero** (correcta).

Por ejemplo, el verbo *adolecer*, que significa *padecer* o *enfermar*, es utilizado frecuentemente como sinónimo de *carecer*.

Mi marido **adolece** de insomnio desde siempre (correcta).

El colegio **adolece** de campo de fútbol (incorrecta).

## Neologismos

Son palabras de **reciente incorporación** que se refieren a **conceptos o realidades nuevos**. Los neologismos son frecuentes en la ciencia, la tecnología y la cultura, por ejemplo: *blogger, selfie, clic, escrache, smartphone, emoticón, wifi*, etc.

Estos neologismos, que suelen llegar desde una lengua extranjera, una vez aceptados por la RAE se deben escribir como figura en el diccionario.

Algunos neologismos son considerados un vicio porque en nuestro idioma ya existen palabras equivalentes:

Recepcionar en vez de recibir.

Marginalizar en vez de marginar.

Anexionamiento en vez de anexión.

## Extranjerismos

Son **palabras o frases de un idioma usadas en otro**. Lo aconsejable es adaptar estos extranjerismos al español, en nuestro caso, y no abusar de ellos. En el caso de utilizarlos, recuerda que lo correcto es **utilizar la cursiva**.

Hay casos, como en textos científicos, en los que muchos términos no pueden traducirse o adaptarse al español. En estos casos, los extranjerismos están justificados.

Los *reality shows* los ponen en *prime time*.

Trabajo a *full time* como *freelance*.

Me compraré un *smoking* en la *boutique*.

## Pobreza léxica

Este es uno de los errores de estilo más frecuentes. Consiste en **repetir las mismas palabras o expresiones con demasiada frecuencia** a lo largo del texto. Esto denota falta de léxico.

Evita la utilización de verbos «comodín» como: hacer, dar, poner, algo, cosa, ser, estar, encontrarse, haber, decir, ver, poner, tener, etc.

En su lugar, busca otros más expresivos y precisos como: poseer, ubicar, sugerir, expresar, colocar, afirmar, vislumbrar, suscitar, etc.

**Decir** un discurso en vez de **pronunciar** un discurso (correcto).

**Hacer** una casa en vez de **construir** una casa (correcto).

## Falsos amigos

Son falsos amigos aquellas palabras o frases que tienen una **forma parecida a la de otra lengua pero su significado es totalmente distinto**.

*Support* significa *apoyar* y la traducimos por *soportar*.

Visite la oficina de **soporte** al cliente.

Otros ejemplos son:

***Assist*** significa ***ayudar*** y la traducimos por ***asistir***.

***Excited*** significa ***entusiasmado*** y la traducimos por ***excitado***.

***Library*** significa ***biblioteca*** y la traducimos por ***librería***.

***Argument*** significa ***debate*** y la traducimos por ***argumento***.

## **Muletillas**

**Expresiones que se repiten constantemente** y se intercalan innecesariamente en el lenguaje para llenar vacíos o para constituir un apoyo de la expresión.

O sea.

En teoría.

Bueno.

¿Verdad?

¿Sabes?

¿No?

En el lenguaje escrito hay que evitarlas, de modo que trata de eliminarlas o corregirlas cuando las identifiques.

## Cacofonías

Se trata de un **efecto acústico** desagradable fruto de la combinación de sonidos poco armónicos o de la repetición exagerada de un mismo sonido en una frase.

En la prosa se deben evitar los sonidos cacofónicos. También se deben evitar **aliteraciones** (repetición de uno o varios sonidos dentro de una misma palabra o frase) y **paranomasias** (colocar juntas dos o más palabras que se parecen fonéticamente), siempre y cuando no tengan una vocación únicamente literaria.

Estando cantando.

Baja para abajo.

Las bolas vuelan como balas.

Susurraba en el silencio.

El perro de san Roque no tiene rabo.

## Anacronismos

Presentar o situar a alguien o algo como propio de una **época a la que no corresponde**.

Hablar de chicles en una novela ambientada en el siglo XVIII.

Narrar un encuentro entre el Cid Campeador y Fernando VII.

## Repeticiones

**Repetir las mismas palabras o estructuras** manifiesta poca habilidad literaria y pobreza léxica. Resulta agotador encontrar constantemente los mismos elementos.

Me gustan más los gatos que los perros. Los gatos no muerden y los perros sí.

No seas violento. La violencia nunca es la solución.

Sin embargo, como figura retórica, puede dar lugar a formas poéticas, con las que se reitere una palabra de forma estética. De modo que, cuando corrijas tus textos, si identificas alguna reiteración tendrás que valorar si se trata de un vicio o de si tiene un sentido literario.

## Circunloquios

Puede ser utilizado para ambientar escenas o sugerir, pero hay que utilizarlo con cuidado para no empañar la obra y para **no dificultar la lectura ni la comprensión del mensaje**. Ejemplos de cómo evitar estos circunloquios son:

**Conocer** en vez de **tener conocimiento de**.

**Considerar** en vez de **tener en cuenta**.

**Poder** en vez de **estar en condiciones de**.

**Atender** en vez de **prestar atención**.

## Obviedades

En ocasiones, **ser demasiado descriptivo** o tratar de aclararlo todo puede resultar totalmente innecesario. Hay que tratar de evitar explicaciones sobre términos o situaciones que ya son evidentes en el texto. Esto se considera también pobreza léxica y gramatical.

Manuel bajó sus ojos avergonzado.

La paloma volaba por el aire.

## Voz pasiva

La voz pasiva es una construcción que **cambia el orden natural de la oración** con el objetivo de poner el foco en la acción o el objeto en vez de en el sujeto.

**No es recomendable abusar de la voz pasiva**, de modo que trata de transformar cualquier oración en activa.

Las oraciones activas se construyen del siguiente modo: sujeto + verbo + complemento directo.

Manuel sacó al perro.

Mientras que las pasivas tienen la siguiente estructura: sujeto paciente (complemento directo de la activa) + verbo ser + participio del verbo + complemento agente (sujeto de la activa).

El perro **fue sacado** por Manuel.

Su casa **fue destruida** por el tornado.

Madrid **es visitada** anualmente por millones de turistas.



## Normas ortográficas y tipográficas

Respecto a las normas ortográficas y tipográficas, se refieren al **uso de los diferentes tipos de letra y otros elementos**.

En concreto, te voy a explicar los elementos ortotipográficos que enumero a continuación porque entiendo que son **los más importantes** que tienes que tener en cuenta a la hora de corregir tus textos:

- Redonda.
- Negrita.
- Cursiva.
- Versalita.
- Símbolos.
- Escritura de números.
- Abreviaturas.
- Siglas.

Aparte de estos elementos, también considero importante mostrarte los **errores ortográficos** que, en general, los escritores y escritoras suelen **cometer con más frecuencia** y que jamás deberían encontrarse en una obra publicada.

### Negrita

La letra negrita es una letra que **sirve para destacar una parte del texto**. Se pinta con un trazo más fuerte y grueso que el de la letra redonda.

Si es preciso, **se puede combinar con la cursiva**.

### Usos de la negrita

La negrita prácticamente no tiene funciones propias. En los libros, su uso es muy residual, es más frecuente en los periódicos y revistas.

Se puede utilizar en los **títulos y subtítulos** de los capítulos; y de alguna de las categorías de subtítulos:

Comida ecológica

Arroz

**Arroz basmati**

### Cursiva

La letra cursiva o itálica es aquella que tiene inclinados los trazos. Sus funciones son **destacar el carácter especial de algunas palabras o fragmentos y delimitar citas y expresiones**. En algunos casos su uso se puede alternar con las comillas.

Las principales funciones de la cursiva son de **énfasis** y para señalarle al lector que un sintagma o una palabra común pueden resultarle ajenas por ser un **neologismo**, formar parte de una **jerga** o argot, adoptar una **forma incorrecta** o funcionar como **metalenguaje**, es decir, no formar parte del discurso con el sentido propio de las palabras.

La cursiva se aplica mayoritariamente en las voces que resultan ajenas al español por su ortografía, fonética o significado. Aunque los extranjerismos conviene evitarlos, en ocasiones su uso es necesario.

Para poder distinguirlos, se escribirán en redonda los fragmentos o palabras que, debiendo destacarse en cursiva, formen parte de un texto mayor que ya tenga que escribirse en cursiva.

### Usos de la cursiva

- Como acabo de decirte, la cursiva se utiliza para indicar que las palabras que la llevan son de una lengua diferente a la que pertenece el texto del que forman parte, ya sean **latinismos o extranjerismos**:

Lo mejor será maquetar el *ebook*.

El *curriculum vitae* de Marisa es brillante.

En los casos en los que se esté escribiendo un texto especializado, se puede prescindir de la cursiva en las palabras que, aun siendo un extranjerismo, estén directamente relacionados con la materia sobre la que se está escribiendo:

Sigil es un *software* multiplataforma y multilenguaje.

Sigil es un **software** multiplataforma y multilenguaje.

- Para indicar palabras que forman parte de una jerga o argot:

Eres el tío más *gumias* que conozco.

- Otro de sus usos es **metalingüístico**, y sirve para indicar que una palabra se utiliza para referirse a ella como palabra, no por su significado:

El monosílabo *el* se acentúa cuando actúa como pronombre personal.

- Para indicar que una palabra es **impropia, vulgar** o se está **usando incorrectamente**:

Mi hijo comenzó a exigir el **papeto** (por chupete).

Deja de tocarme la **polla** de una vez.

La mayor tasa de desempleo la **ostentan** (por tienen) los jóvenes.

En los diálogos, si las palabras caracterizan a algún personaje, se escriben en redonda, no en cursiva:

“Si no es **ná, cuñá**, es to mentira”.

- Para señalar **neologismos** o formaciones ocasionales:

Mi mujer es una **criticapadres** compulsiva.

- En las letras que forman parte de **variables matemáticas** o físicas:

El silogismo dice que si  **$a = b$  y  $b = c$** , entonces  **$a = c$** .

En los textos manuscritos, debido a la complejidad que entraña utilizar cursiva, se utilizan en su lugar las comillas o el subrayado.

- Los **títulos** de obras:

*El guardián entre el centeno*

Se pueden escribir en cursiva, o entrecomillados, los títulos de fragmentos independientes que forman parte de alguna obra si se citan por separado:

Escribió su interpretación de la *Oda al rey de Harlem*.

Cuando un título incluye a otro, éste se suele enmarcar entre comillas latinas:

Pescando a «Moby Dick»

- Los **títulos de textos legales** que son demasiado largos se escriben en cursiva con la primera letra en mayúscula:

*Ley Orgánica 12/1985, de 27 de noviembre, del régimen disciplinario de las Fuerzas Armadas y los Cuerpos de Seguridad del Estado.*

- Los **títulos de periódicos** y revistas se escriben en cursiva y con las iniciales significativas en Mayúsculas:

*El País, Diario Deportivo, Interviú, Gazeta de los Negocios, Ser Padres Hoy...*

- Las **siglas de los libros** o publicaciones periódicas:

*DPD* (sigla del Diccionario panhispánico de dudas).

- Los ejemplos de las **obras de índole gramatical** o didáctica.
- Además, pueden escribirse en cursiva los **prólogos, prefacios, dedicatorias, acotaciones** y otros fragmentos de texto que tengan una función específica diferente a la del texto principal.
- También se pueden utilizar cursiva o comillas para resaltar los **apodos y los alias** cuando sustituyen al nombre de pila o se encuentran entre este y el apellido. En el resto de casos, irán en redonda con la primera letra en mayúscula:

El argentino *Kun* Agüero volvió a marcar.

El argentino Sergio *Kun* Agüero volvió a marcar.

El **Kun** volvió a marcar.

## Versalita

La versalita es una letra con la **grafía mayúscula y el tamaño de una minúscula**. En la mayoría de los casos, el uso de la versalita es opcional. Sustituye a la mayúscula **para equilibrar el texto**.

También se usa para **destacar palabras** y fragmentos en los casos en que no esté indicado el uso de la negrita o la cursiva.

Cuando utilicemos la versalita, deberemos respetar la utilización en las letras mayúsculas que deban llevarla:

PEDRO TOMÁS NIETO VELA.

### Usos de la versalita

- En la escritura de **números romanos**:

Siglo XII.

- Alternándose con la negrita, en los títulos de tablas y cuadros.
- En los **títulos de los capítulos**. En este caso, se pueden respetar las iniciales mayúsculas donde corresponda o escribir todo el texto en versalitas:

DONDE SE CUENTA LA GRACIOSA MANERA QUE TUVO DON QUIJOTE EN ARMARSE CABALLERO.

DONDE SE CUENTA LA GRACIOSA MANERA QUE TUVO DON QUIJOTE EN ARMARSE CABALLERO.

- En los apellidos de las referencias bibliográficas o índices de contenido:

VARGAS, MARIO.

- En el nombre del autor en las citas y prólogos:

«El primer paso de la ignorancia es presumir de saber».

BALTASAR GRACIÁN

- Para los nombres de los personajes en los diálogos de las obras de teatro:

ARIEL.— Tengo que marcharme ya. (JULIA intenta detenerla).

## **Escritura de números**

La utilización de cifras o de palabras para representar números depende de varios factores, como el tipo de texto de que se trate y la complejidad del número a representar.

En el caso de las operaciones matemáticas, estadísticas, inventarios, tablas, gráficos y otros casos en los que los números sean la parte fundamental del contenido, es obligatorio utilizar cifras para su representación.

En textos científicos y técnicos, por su concisión y claridad, lo recomendable es utilizar cifras, al igual que en carteles, etiquetas, titulares periodísticos y textos publicitarios.

Es en las obras literarias y textos no técnicos donde se recomienda el uso de palabras para representar los números, excepto cuando se trate de números complejos, en cuyo caso se recomienda utilizar cifras.

## Usos de las cifras

Se utilizarán cifras para representar números en los **siguientes casos**:

- Cuando se necesiten **más de tres palabras** para representar el número con letras:

Este año se liberarán 15 818 plazas de auxiliar administrativo.

- Cuando exista **decimal**:

La media superó los 3,5 niños por familia.

- En los porcentajes por encima de diez:

Compraron los relojes el 14% de los invitados.

- Por debajo de diez se puede alternar entre cifras y letras:

El 6% de las veces acabó en cinco.

El seis por ciento de las veces acabó en cinco.

- Cuando se esté haciendo referencia a unidades de medida acompañadas por el símbolo correspondiente:

Faltan 2 km para cruzar la meta.

- Cuando acompañen al sustantivo al que hacen referencia:

Han llegado al número 1 de los más vendidos.

Los hoteles no tienen habitación 13.



Algunas de las cosas que debes tener en cuenta a la hora de **utilizar cifras** para representar números son las siguientes:

- Los números con **más de cuatro cifras** se escribirán en grupos de tres empezando a contar por la derecha y separándolos con **espacios en blanco**, no con puntos:

Hay 5 648 214 de nativos en la región.

Cuando el número tenga cuatro cifras, no habrá espacio de separación ni punto:

Hay 5214 nativos en la región.

- Tampoco habrá espacio de separación ni punto cuando se representen años, páginas, códigos postales, números de vías urbanas, decretos, leyes y artículos legales:

Nació en el año 1974.

Lo puedes leer en la página 2118.

Ese distrito tiene el código postal 28014.

Vive en el 1004 de la calle Alcalá.

- Cuando se utilizan cifras con letras voladas se tiene que escribir un punto entre una y otra:

Nos clasificamos en 2.<sup>a</sup> posición.

## Uso de las palabras

Se utilizarán palabras en lugar de cifras en los siguientes casos:

- Cuando el número pueda escribirse con **una sola palabra**. Esto sucede del cero al veintinueve, con las decenas y las centenas:

He publicado seis novelas.

Tengo cincuenta años.

Ese libro se escribió hace trescientos años.

- Cuando sean **números redondos** que se puedan representar con dos palabras:

El partido fue visto por cuatro millones de personas.

Vendió diez millones de ejemplares de su primera novela.

- Hasta noventa y nueve, cuando sean números que se puedan representar con **dos palabras unidas por la conjunción y**:

Mi tío murió con ochenta y nueve años.

Podremos conseguir la titulación en treinta y seis meses.

- Cuando el número en cuestión **forme parte de una serie** de la que forman parte números más complejos, se escribirán **todos con cifras**:

El año pasado se apuntaron 20 niños, 50 mujeres y 85 790 hombres.

- Se deben usar letras cuando el **número** que se da es **aproximado**:

Me parece que llegaron en mil novecientos setenta y cinco.

Habría unas quinientas veinte mil personas escuchando el discurso.

## Abreviaturas

La abreviatura es la **representación de una palabra o de un conjunto de ellas de manera resumida** por supresión de algunas letras, como mínimo dos.

Al final de la abreviatura se coloca un punto, excepto en los casos en los que se coloca una barra, como en *c/* por calle.

Cuando la abreviatura finaliza un párrafo, el punto de esta servirá como punto final.

- Cuando la palabra que abrevian lleva **tilde**, la abreviatura tiene que conservarla:

*anál.* por análisis, *pág.* por página.

- Las abreviaturas se escriben con **mayúscula** si la palabra que abrevian la tiene:

*A. R.* por Alteza Real.

- Las abreviaturas de los tratamientos de cortesía se escriben con letra inicial **mayúscula**:

*D.* por don.

*Sra.* por señora.

- Cuando la abreviatura se forma con una sola letra y la palabra es **plural**, se repite la letra que representa la palabra:

*EE. UU.* por Estados Unidos.

- Si la abreviatura se forma con **letra volada** se pone un punto antes de esta:

*Dir.<sup>a</sup>* por directora.

La abreviatura puede formarse de dos maneras:

**1.ª** Por **truncamiento**, cuando se suprimen letras al final de la palabra:

*art.* en lugar de artículo.

Para el plural se añade una *-s*:

*arts.* en lugar de artículos.

Estas abreviaturas forman el femenino colocando una *a*, preferiblemente volada, al final:

*Dir.<sup>a</sup>* para directora.

En el caso del masculino se puede finalizar o no con letra volada:

*n.<sup>o</sup>* o *núm.* para número.

**2.ª** Por **contracción**, suprimiendo letras del medio:

*admón.* en lugar de administración.

Para el plural se añade *-s* o *-es* según indique la regla para la formación de plurales:

*Dres.* para doctores.

Estas abreviaturas forman el femenino colocando una *a*, preferiblemente a su altura normal, al final:

*Sra.* para señora.

En el caso del masculino se puede finalizar o no con letra volada:

*adm.<sup>or</sup>* o *admr.* para administrador.

## Siglas

Las siglas son una **abreviación gráfica** formada por el **conjunto de letras iniciales de una expresión compleja**.

Las siglas se utilizan para referirse de forma abreviada a organismos, instituciones, empresas, objetos, sistemas, asociaciones, etc.:

**ONU** por Organización de las Naciones Unidas,

**ovni** por objeto volador no identificado,

**IPC** por índice de precios al consumo.

- Para el **plural**, las siglas son invariables en la escritura. Lo que se recomienda es introducir los determinantes que indiquen pluralidad:

La ONG.

Las ONG.

- En cuanto al **género**, las siglas adoptan el género de la palabra que constituye el núcleo de la expresión abreviada, que normalmente ocupa el primer lugar en la denominación:

El FMI, por el «Fondo» Monetario Internacional.

La OEA, por la «Organización» de Estados Americanos.

- Las siglas se escriben sin puntos ni blancos de separación, salvo en textos escritos íntegramente en mayúsculas, que se escriben con un punto tras las letras que componen las siglas:

MEMORIA ANUAL DEL C.S.I.C.

- Las siglas se escriben normalmente utilizando la mayúscula en todas las letras que las componen, y, en ese caso, no llevan nunca tilde:

CIA.

- **Los acrónimos**, que son las siglas que se pronuncian como se escriben, se escriben solo con la inicial mayúscula si se trata de nombres propios y tienen más de cuatro letras:

Unicef, Unesco.

- Si se trata de nombres comunes, se escribe con todas sus letras minúsculas. Los acrónimos que se escriben con minúsculas sí deben someterse a las reglas de acentuación gráfica.

uci, ovni, sida, láser...

## Errores ortográficos más comunes

Todos los escritores, especialmente los noveles, cometemos errores ortográficos.

Dentro de los errores ortográficos, hay algunos que se comenten más que otros. A veces se trata de palabras homófonas que, al pronunciarse igual, generan confusión.

En este apartado voy a explicarte los **errores más frecuentes en los que puedes caer**. No te voy a taladrar con un tratado de ortografía. Para eso ya tienes la Ortografía de la lengua española de la RAE. Se trata de que seas capaz de corregir tu libro con los mínimos errores posibles, no de que te conviertas en filólogo/-a.

Vamos a ver cuáles son los errores más repetidos para que no cometas ninguno de ellos.

### **Deber de / deber**

La perífrasis **deber + infinitivo** se construye siempre sin la preposición **de** cuando indica **obligación**:

La competición tiene unas normas que **deben** cumplirse (correcto).

La competición tiene unas normas que **deben de** cumplirse (incorrecto).

Sin embargo, si se expresa **probabilidad** o **suposición**, lo recomendado es usar **deber de**, aunque también es aceptable usar solo **deber**:

**Debe de** estar anocheciendo. **Debe** estar anocheciendo.

No oigo nada. **Deben de** haber salido. No oigo nada. **Deben** haber salido.

## **Haber / a ver**

Aunque tienen la misma pronunciación, su uso es distinto. No debe confundirse la expresión *a ver*, formada por la preposición *a* y el infinitivo *ver*, con el infinitivo *haber*.

**A ver** se puede utilizar en los siguientes casos:

En modo interrogativo para pedir al interlocutor que nos deje ver o comprobar algo:

—Me sangra la encía.

—¿**A ver**?

Para expresar expectación o interés por saber algo:

**A ver** quién ocupa su puesto ahora.

Para llamar la atención del interlocutor antes de preguntarle, pedirle u ordenarle algo:

**A ver**, dejen paso.

Para expresar aceptación de algo que se considera inevitable:

—¿Te has puesto la mascarilla?

—¡**A ver**!

Para expresar curiosidad expectación o interés:



**A ver** si le alcanza.

El infinitivo de **haber** tiene dos usos principales.

1. Como auxiliar en la formación de los tiempos compuestos:

Tendríamos que **haber** venido antes.

2. Como impersonal:

Pudo **haber** algún accidente.

### **Haya / halla**

*Haya* se puede utilizar como sustantivo, en referencia a cierto árbol, o como verbo.

Es en el segundo caso, al emplearse como verbo, cuando surgen los errores.

**Haya** con *i griega* es del verbo *haber*:

Me gusta que **haya** dinero en la cuenta.

**Halla** con *elle* es del verbo *hallar* con significado de encontrar:

El hombre solo **halla** placer en lo material.

### **Hay / ahí / ay**

**Hay** con *hache* e *i griega* es una forma del verbo *haber*:

En el garaje **hay** una sierra mecánica.

**Ahí**, con *hache intercalada* y tilde en la *i*, es un adverbio de lugar:

He dejado la sierra **ahí**, en el garaje.

**Ay**, sin *hache* y terminada en *i griega*, es una interjección que indica dolor, sorpresa, temor o suspiro:

¡**Ay** cómo coja la sierra del garaje!

### **Hecho / echo**

Aunque se pronuncian igual, estos verbos tienen un significado muy distinto. **Hecho** con *hache* es el participio del verbo *hacer*:

He **hecho** la cama al levantarme.

He **hecho** garbanzos con remolacha.

Y también es un sustantivo masculino:

Ha sido un **hecho** delictivo muy grave.

**Echo** sin *hache* es el presente de indicativo del verbo *echar*:

Después de comer me **echo** la siesta.

Tengo que **echar** los garbanzos a la olla.

*Echar* también forma parte de la conjunción *echar de menos* que significa *añorar*:

No **echo** de menos nada.

## **Porqué / porque / por que / por qué**

### **Porqué**

Es un sustantivo sinónimo de causa, razón o motivo:

Hablamos sobre el **porqué** de su renuncia.

### **Porque**

Es una conjunción que equivale a puesto que, dado que, ya que...:

Es fácil conseguir medalla **porque** solo participan tres.

### **Por qué**

Es la combinación de la preposición por y el interrogativo qué:

¿**Por qué** llegas tarde?

Le pregunté **por qué** estaba enfadado.

### **Por que**

Es la combinación de *por* y el pronombre relativo *que*. Siempre se puede intercalar un artículo entre ellos.

Esa es la razón por (la) **que** prefirió saltarse la clase.

Es el problema por (el) **que** decidió marcharse.

## **Conque / con que / con qué**

**Conque** tiene valor consecutivo y equivale a *así que, por tanto, por consiguiente*.

Te ha pedido disculpas, **conque** tienes que perdonarle.

**Con que** equivale a *con el cual, con la cual*.

Ese es el billete **con que** te pagué.

**Con qué** se usa en las preguntas y exclamaciones.

¿**Con qué** has hecho el bizcocho?

¡**Con qué** paciencia trataba a su jefa!

## **Asimismo / así mismo / a sí mismo**

Las formas **asimismo** y **así mismo** se emplean indistintamente cuando su significado es el de *también* o *además*. No obstante, la RAE recomienda utilizar *asimismo*.

Le comentó **asimismo** cuál había sido la causa de la caída.

Le comentó **así mismo** cuál había sido la causa de la caída.

También se escribe **así mismo**, en dos palabras, cuando tiene el significado de *de la misma forma, de ese modo*.

—¿De verdad que lo dijo así? —Sí, lo dijo **así mismo**.

**A sí mismo**, con sus variaciones de género y número (a sí misma, a sí mismos, a sí mismas), tiene valor reflexivo y es equivalente a *a uno mismo*.

Nunca se ha peinado **a sí misma**.

### **Atrás / detrás**

**Atrás** es un adverbio de lugar. Cuando aparece junto con un verbo explícito o implícito de movimiento, significa *hacia la parte posterior*. Nunca puede ir precedido de la preposición *a*.

También puede usarse con el significado de *en la parte que queda detrás*.

No me gusta sentarme tan **atrás** en el cine.

Miró hacia **atrás** para asegurarse de que nadie los seguía.

No volveré a mirar **atrás**.

**Detrás** es un adverbio de lugar que significa *en la parte posterior*. Normalmente, se usa seguido de la preposición *de*, o precedido de la preposición *por*.

**Detrás** de cada hombre hay una gran mujer.

Mi casa está **detrás** de esos árboles.

Los sorprendieron por **detrás**.

### **Pronombres Interrogativos y Exclamativos**

Los pronombres interrogativos y exclamativos **siempre llevan tilde**.

#### **Pronombres Interrogativos**

**¿Qué?**

Se refiere a cosas y es invariable:

¿**Qué** te ha pasado?

Dime **qué** te preocupa (pregunta indirecta).

¿**Qué** te vas a poner?

¿**Qué** vas a comer mañana?

Me preguntó **qué** sería de mayor (indirecta).

### ¿Quién, quiénes?

Se refieren siempre a personas y no varían en género:

¿**Quién** eres?

¿**Quién** es ella?

¿**Quiénes** somos nosotros?

### ¿Cuál, cuáles?

Son formas que carecen de variación de género:

¿**Cuál** es tu respuesta?

### ¿Cuánto, cuánta, cuántos, cuántas?

Poseen variación de género:

¿**Cuánto** quieres?

¿**Cuánta** canela necesitas?

¿**Cuántos** discos has grabado?

¿**Cuántas** hijas tienes?

### **Funciones de los Pronombres Interrogativos**

Los pronombres interrogativos pueden desempeñar las siguientes funciones:

**Sujeto:** ¿**quién** ha silbado?

**Complemento directo:** ¿**qué** hicisteis el martes?

**Complemento indirecto:** ¿para **quién** es eso?

**Complemento de régimen:** ¿de **qué** os reís?

**Atributo:** ¿**cuál** es tu coche?

**Complemento circunstancial:** ¿con **cuál** lo mediste?

### **Pronombres Exclamativos**

Los pronombres exclamativos **siempre llevan tilde**. Expresan emociones, sentimientos o reacciones (miedo, enfado, sorpresa, admiración, etc.) y se encierran entre signos de exclamación.

#### **¡Qué!**

¡**Qué** me dices!

¡**Qué** narices has hecho!

#### **¡Quién, quienes!**

¡**Quién** lo tuviera!

¡**Quiénes** se piensan que son!

#### **¡Cuánto, cuánta, cuántos, cuántas!**

¡**Cuánto** pesan tus libros!

¡**Cuánta** comida!

¡**Cuántos** juguetes me han traído!

¡**Cuántas** mujeres jóvenes!

### *Sino / si no*

¿*Sino* o *si no*? ¿Separado o junto? Es una falta muy común que podemos ver incluso en la prensa escrita.

**Sino** escrito junto tiene dos acepciones:

1. **Sustantivo** que significa destino:

Nadie conoce su **sino**.

2. Conjunción adversativa que se utiliza para **contraponer conceptos**:

La suerte no existe, **sino** que llega trabajando duro.

**Si no** separado se utiliza para **introducir una frase condicional**. Si no se cumple la condición, no se consigue el objetivo:

**Si no** llegas pronto, no tendrás sitio.



### **Vaya / valla**

Este error se produce porque se trata de **palabras homófonas**, pero, aunque suenen igual, su significado no guarda ninguna relación.

**Vaya** es una forma del verbo *ir* o interjección en oraciones exclamativas:

**Vaya** usted primero.

¡**Vaya** cara más dura!

**Valla** es una línea formada por estacas o tablas que se utilizan para cerrar o señalar un sitio:

Como castigo, tuvo que pintar la **valla**.

### **Yendo / llendo**

En este caso no se trata de palabras con diferente significado, simplemente se trata de un error ortográfico por escribir **llendo** —palabra que **ni siquiera existe**— en lugar de *yendo*, gerundio del verbo *ir*.

Estás **yendo** por el sitio que no es.

## Metodología de corrección

Al igual que en el bloque anterior, una vez explicada la teoría, **es el momento de comenzar a corregir**. Y para ello te propongo un ejercicio con la misma dinámica que el de la quincena anterior.

Te recuerdo las pautas que debes seguir al corregir cualquier texto:

- **Adáptate a tu objetivo.** En este caso, lo que tienes que hacer es fijarte en los errores relacionados con las marcas gráficas de tu texto, no en la sintaxis ni en el significado de las palabras, así que centra el foco y no te despistes. El resto de la corrección la harás en otro momento. Si ves algún error de otro tipo, corrígelo, pero trata de mantener tu atención únicamente en lo que toca para ser más eficiente.
- **Lee de manera pausada y reflexionando** sobre todo aquello que estás leyendo y anticipándote a los posibles problemas de comprensión de lo que quieres expresar. Por ejemplo, piensa si un texto funciona y se comprende mejor utilizando un punto y seguido o un punto y aparte.
- **Sé constante en tu nivel de atención** y concentración. Si pierdes concentración, la calidad de la corrección va a disminuir. La corrección es una tarea que exige atención plena, por lo que te recomiendo que no estés más de cincuenta minutos seguidos corrigiendo.

A partir de ese tiempo, la capacidad de atención disminuye y los errores que pasan inadvertidos aumentan. Descansa un rato, entre diez y quince minutos, y ponte a trabajar si lo necesitas otros cincuenta minutos.

Puedes hacer tres bloques de cincuenta minutos por la mañana y tres por la tarde. No más. Si aún no has terminado, continúa al día siguiente.

Tras la corrección de las marcas gráficas, en estas siguientes lecturas tendrás que fijarte en las **normas gramaticales, las normas léxico-semánticas y las normas ortotipográficas**.

En cada una de las lecturas que hagas del texto, centra **la atención únicamente en estos aspectos** para centrar el tiro. Si tratas de corregirlo todo a la vez, se te escaparán muchos errores, como habrás comprobado, seguro, en el ejercicio anterior.

En el **siguiente bloque**, una vez corregida tu obra, aprenderás a **maquetar un libro en papel**.

¡Vamos a ello!

#### **RESUMEN**

En el bloque II has aprendido a corregir tus textos contemplando diferentes normas:

Las **normas gramaticales**, que se ocupan de la estructura de las palabras, las formas en que se combinan estas palabras y las relaciones que se dan en las oraciones.

Las **normas léxico-semánticas**, es decir, el conjunto de palabras que constituyen una lengua y su significado.

Y las **normas ortotipográficas**, así como un repaso de los **errores ortográficos** que cometemos con más frecuencia.

Ahora te toca demostrar lo que has aprendido en el ejercicio que te propongo a continuación.