

Manual básico de ortografía

1. Tildes

- Agudas (acento en la última sílaba) cuando terminan en vocal, n /s.
- Graves (acento en la penúltima sílaba), cuando no terminan en vocal ni en n / s.
- Esdrújulas (acento en la antepenúltima sílaba) siempre.
- Sobresdrújulas(acento en la trasantepenúltima sílaba) siempre.
- Mayúsculas, van tildadas cuando les corresponde.
- Hiato, diptongos, triptongos: consultar manual “Ortografía pdf” en www.rae.es
- Monosílabos, algunas excepciones van con tilde para diferenciarse:

Monosílabos homónimos

Se tildan

- dé (verbo)
- él (pronombre)
- más (adverbio de cantidad o sustantivo)
- mí (pronombre personal o nota musical)
- sé (verbos saber o ser)
- sí (adverbio afirmativo o nota musical; pronombre personal)
- té (sustantivo)
- tú (pronombre personal)
- qué, quién, cuál, se tildan cuando son interrogativos o admirativos.
- ó (conjunción), se puede tildar para evitar que se confunda con un cero en documentos manuscritos.

No se tildan

- de (preposición)
- el (artículo)
- mas (conjunción adversativa)
- mi (adjetivo posesivo)
- se (pronombre reflexivo)
- si (conjunción condicional)
- te (pronombre personal)
- tu (adjetivo posesivo)

2. Mayúsculas

- Nombres propios tienen mayúscula inicial. (Los nombres de grupos musicales se entienden como nombres propios)
- Nombres de etnias (etnónimos) según la Academia, no tienen; pero a petición de los grupos étnicos se pone mayúscula inicial.
- Los géneros musicales en otro idioma van en itálica y minúscula inicial: *rock, blues jazz*.
- Los cargos sólo tienen mayúscula en inicio de frase; si son cargos altos como Presidente o Ministro, tienen mayúscula inicial si no van sucedidos del nombre propio del personaje.
- Don y doña van en minúscula, a no ser que vayan después de un punto. Don Luis. Sus abreviatura tienen mayúscula D. D.^a
- El pronombre usted va en minúscula, su abreviatura Ud. va con mayúscula.
- Títulos de obras, películas, documentales, pinturas, libros, series, tienen la primera letra de la frase en mayúscula inicial, y el resto en minúscula, exceptuando nombres propios.

- Eventos, instituciones, proyectos, programas, planes, grupos, lugares, regiones, pueblos, tienen mayúscula inicial en sustantivos y adjetivos.
- Las palabras ley, decretos, programa o proyecto van en minúscula, a menos que estén al inicio de frase o que vayan acompañadas de números: Ley 32, Decreto 720.
- Leyes y decretos tienen mayúscula en sustantivos. Los estatutos se tratan como nombres de obra.
- Años, meses, días, estaciones, notas musicales, gentilicios y nombres de idiomas tienen minúscula inicial.
- Gobierno, Nación, Estado y Administración Pública van en mayúscula únicamente cuando se refieren al conjunto de los ministros y entidades de un Estado. La palabra patria se escribe con minúscula.
- La Primera y Segunda Guerra Mundial, se escriben con mayúscula inicial. Las otras guerras llevan minúscula. Para las revoluciones la palabra Revolución lleva mayúscula y el adjetivo minúscula: Revolución mexicana.

3. Reglas de puntuación

La coma (,) se usa en los siguientes casos:

1. Para separar los elementos análogos de una serie (palabras, frases u oraciones breves) si no están separados por la conjunciones y, e, o, u:
Pedro, Juan, Diego y yo somos paisanos.
Bien sea que resulte bueno, malo o mediano.
2. Para separar miembros independientes de una cláusula, vayan o no precedidos de conjunción.
Todos mataban, todos se compadecían, ninguno sabía detenerse.
Al apuntar el alba cantan las aves, y el campo se alegra, y el ambiente cobra movimiento y frescura.
3. Para separar una orden o súplica del sujeto a quien se dirige:
Perdone usted que insistamos, señor Pérez
Amigo mío, sírvase contestarme pronto
4. Para separar las palabras incidentales que se intercalan en una oración principal:
El señor Díaz, nuestro gerente, volverá mañana
Esto, además, es muy difícil.
El avión, que llega de París a mediodía, saldrá a la una.
5. Para indicar la elipsis de un verbo:
Juan bebía vino; Pedro, agua.
6. Cuando se invierte el orden regular en una cláusula, y se adelanta lo que había de ir después, se pone coma al final de lo que se anticipa:
Aunque se ponga al correo ahora, la carta no llegará a tiempo.
7. Es correcto colocar una coma entre sujeto y verbo en casos de sujeto muy extenso y explicativo.

Las mujeres que habían madrugado y aguantado a la intemperie las inclemencias de un tiempo infernal, no quisieron cederles el puesto a las que llegaron más tarde.

El punto y coma (;) se usa en los siguientes casos:

1. Para separar los elementos semejantes de una serie, cuando estos constan de más de una oración y llevan ya alguna coma:

Nació en la capital del reino de Laos, cuyo virrey era su padre; se educó en sus escuelas francesas de Hanoi, y fue enviado a completar sus estudios de ingeniería y arquitectura en Francia.

2. Antes de las conjunciones adversativas *mas*, *pero*, *aunque*, etc, en periodos de alguna extensión.

Las primeras intenciones revolucionarias fueron aplastadas por el Gobierno, y sus cabecillas sufrieron el martirio; pero dos años más tarde se iniciaba la lucha armada.

3. Entre dos oraciones enlazadas por una conjunción, cuando sólo se relacionan indirectamente:

En 1905, el sultán transfirió a Italia la soberanía del territorio por 144.000 libras esterlinas; y fue de la Somalia italiana de donde el mariscal Granziani lanzó su ataque contra Etiopía en 1933.

Los dos puntos (:) se emplean en los siguientes casos:

1. Cuando la oración que sigue a otra es consecuencia de lo que antecede, o para indicar una enumeración de elementos:

No tenía remedio: había que hacerlo así.

Tiene cualidades indispensables: rapidez, durabilidad, economía.

2. Al citar palabras textuales o al ofrecer un ejemplo:

Bolívar dijo: mis últimos votos son por la felicidad de la patria.

El prefijo TRI- denota tres elementos: triángulo, tricornio.

3. Después de las expresiones con las que se da comienzo a una carta, discurso, proclama, manifiesto, etc.:

Muy señores nuestros:

Señor presidente, señores y señoras:

El vocablo que sigue a los dos puntos se escribe con minúscula, a menos que sea un nombre propio.

El punto final (.) se usa al terminar una oración completa que no está relacionada con la próxima de forma inmediata.

Se comienza un nuevo párrafo después del punto (“punto y aparte”) cuando se pasa a diverso asunto o a considerar el mismo asunto por otro aspecto.

El punto final va fuera del paréntesis y generalmente fuera de las comillas.

Los puntos suspensivos (...) se emplean en los casos siguientes:

1. Cuando conviene dejar la oración incompleta y el sentido en suspenso:
Serían unos... ¡Bueno!... No sé cuántos serían.
Conoce muchos países de América: Chile, Perú, Brasil, México...
2. En una frase de completo sentido gramatical, para indicar un final inesperado:
Se citó a junta, se distribuyeron centenares de esquelas y llegamos a reunirnos... cuatro personas.
3. Cuando al citar un texto se quiere indicar que se omite parte de él, los puntos suspensivos deben ir entre paréntesis o corchetes al comienzo o al medio del texto, al final van solos:
El nuevo hecho social que aquí se analiza es éste (:..) el hombre vulgar, antes dirigido, ha resuelto gobernar el mundo.

El paréntesis (), se usa para encerrar palabras, frases u oraciones aclaratorias o incidentales que interrumpen el sentido de una oración:

Este es (entre otros) un gran defecto en la clasificación.
Como ya les hemos hecho varios despachos (el último fue el 6 de enero), suponemos que tienen a mano suficiente material.

Obsérvese que en el ejemplo anterior la coma, que normalmente se insertaría entre despachos y suponemos, va después del paréntesis. Igualmente, cuando el paréntesis termina la cláusula de que depende; el punto ira fuera.

El guión menor (-) se empela así:

1. Para indicar que una palabra que se corta al final de un renglón, continúa al comienzo del siguiente.
2. Para unir elementos (adjetivos, prefijos, sustantivos, etc.) que entran en compuestos de una nueva formación o que no se registran como palabras simples en los diccionarios
Teórico-práctico, económico-social, histórico-crítico, filosófico-teológico

Las comillas (« ») se usan generalmente para encerrar citas extensas de palabras ajenas.

La diéresis o crema (ü) se usa para indicar que la letra u se pronuncia en las combinaciones **gue** y **gui**: vergüenza, argüir. También se usa en poesía para dar una sílaba más a una palabra, deshaciendo un diptongo:

Que descansada vida
La del que huye del mundanal rüido (ru-i-do)

4. Observaciones varias

La división de las palabras está sujeta a las siguientes reglas:

- 1- Al final de un renglón, se puede partir una palabra pasando una o más sílabas completas al renglón siguiente.

- 2- Un compuesto formado de palabras completas, o de una palabra y un prefijo, se puede dividir separando los componentes.
- 3- La h entre dos vocales no rompe la sílaba: **de-sahu-cio, sahu-merio**.
- 4- Cuando al dividir por las sílabas haya de quedar en principio de línea una h precedida de consonante, se deja ésta al fin del renglón anterior y se comienza el siguiente con la h, así: **al-haraca, in-humación, clor-hidrato, des-hidratar**.
- 5- Al dividir una palabra, se evitará dejar una letra sola al final o al comienzo de renglón; así, palabras como ola, frío, etc. No deben dividirse en lo escrito, aunque sean bisílabas.
- 6- Los signos de exclamación e interrogación deben abrirse y cerrarse. (¿?) (¡!)

Cambios en las conjunciones y,o:

1. La conjunción **y** se cambia por **e** cuando la palabra siguiente comienza por i o por hi que no forman diptongo: **descolorido e insípido, padre e hijo (en cambio, se dice: estratosfera y ionosfera, agua y hielo, sinalefa y hiato, por haber diptongo en io, hie, hia)**
2. La conjunción **o** se cambia por **u** siempre que la palabra siguiente comience por aquella vocal o por ho; así se dice: **mandar u obedecer, palabra u obra, juez u oidor, ayer u hoy, casa u hogar**.

Simplificación ortográfica

- Por acuerdo de las academias, se ha autorizado la simplificación de los grupos iniciales de las consonantes en palabras que empiezan con **ps, mn, gn-**; así se puede escribir psicología o sicología, mnemotecnia o nemotecnia, gnomo o nomo.
- También se ha autorizado el uso de **tras** en vez de **trans** (trasporte o transporte, etc); **sus** en vez de **subs** (sustancia en lugar de substancia, etc.)
- Así mismo se ha autorizado el uso de las formas contractas remplazo, remplazar, reembolso reembolsar, oscuro, oscuridad, posdata, posguerra, posproducción, posmeridiano, pospalatal, setiembre, sétimo, suscrito.
- Las palabras compuestas van unidas, sin guión ni espacio.
- Se recomienda separar las cifras con un espacio en grupos de tres, no es correcto utilizar puntos o comas: \$ 123 744 298.
- No se acostumbra dividir con punto los años: **1965** (en vez de 1.965) Los años y las décadas se escriben en letras y en singular: la década de los treinta, los años setenta.
- Las fracciones decimales, cuando no hay enteros, van precedidas por un cero: **\$0,60 (60 centavos); 0,25 litros (25 centilitros)**.
- En lo impreso, algunas publicaciones modernas acostumbran escribir con letras los números del uno a nueve, y con cifras del 10 en adelante.

Consultas: **Real Academia Española 57-1-3426296**
www.rae.es copiar “Ortografía pdf” y “Diccionario de la Real Academia Española”