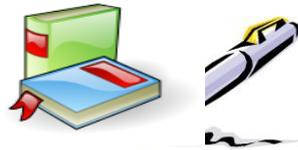


Caja de herramientas

*Guía práctica para la escritura
Aspectos de normativa y ortografía
2020*

Profesora: Vanina Fava

Guía práctica para mejorar la escrit



A la hora de escribir un texto extenso, bien argumentado y apto para un circuito académico, podemos aplicar estos consejos y así lograr una mejora notable en la escritura.

1) Pensá en el contexto de comunicación para ajustar el **registro** necesario.

No es lo mismo escribir una nota a un compañero, que tomar apuntes; ni una tarea en la carpeta o un informe se escriben iguales a una evaluación, o a una monografía. Cada tipo de texto requiere ajustar el registro y las habilidades de manera diferente. Debo preguntarme: ¿Qué quiero comunicar? ¿A quién va dirigido? ¿En qué contexto? ¿Qué busco del receptor? ¿Cómo quiero decirlo?

2) Organizá bien las ideas antes de escribirlas.

Podés hacerte un pequeño borrador con los conceptos más importantes y los aspectos incluidos en cada uno, para tener cómo orientarte al momento de escribir, sin olvidarte de nada.

Además, realizar un pequeño esquema te permitirá exponer el asunto de una forma ordenada, y seguir una progresión temática (ir encadenando los temas y argumentos).

3) Si tenés que escribir un texto con un uso de lenguaje específico (textos de un ámbito de conocimiento en particular), **leé y estudiá artículos o libros sobre el tema o la disciplina**, eso te brindará vocabulario más afín a tus intereses y te ayudará a impregnarte del estilo de ese tipo particular de discurso.

4) Una vez que tenés el esquema a seguir y sabes qué y cómo comunicarlo, podés COMENZAR A ESCRIBIR.

Tené en cuenta:

(a) NO SE ESCRIBE COMO SE HABLA. Evitá las muletillas orales (bueno, como que, tipo que) y comenzá el texto refiriéndote siempre explícitamente a lo pedido en la consigna y presentá el tema. Fijate este ejemplo:

Consigna: Realiza un texto crítico que analice los aspectos más importantes del poema "Te fuiste" de Fernando García Trejo.

¡Así, sí!: "En el presente trabajo analizaremos el poema 'Te fuiste' de García Trejo. En primer lugar, podemos observar que hay rimas asonantes..."

¡Así no!: "Bueno, en el texto hay rimas asonantes..."

(b) Escribir frases cortas y comprensibles. Las frases largas son más complicadas y podemos cometer errores.

(c) Separar en párrafos preferiblemente cortos. Cuando cambies de idea, tema o concepto, usa el punto y aparte.

(d) Usá puntos y también comas, eso ayuda a poner pausas, ordenar ideas y cerrarlas. El lector necesita respirar y comprender. Puntuar correctamente es indispensable para redactar bien y para organizar nuestros pensamientos, lo cual evita que el texto sea caótico.

(e) Evitar la abundancia de adjetivos. Puede distraer del objetivo comunicativo.

(f) Usá conectores para unir la información. Algunos ejemplos de conectores para ordenar las ideas pueden ser: *Por un lado, por el otro, en primer lugar, por otra parte, además, así mismo, también, para terminar, por último, finalmente, por ejemplo, por lo tanto, por consiguiente, de ahí que, en consecuencia, así pues, por eso, por lo que sigue, por esta razón, ya que, luego, entonces, entonces resulta que, de manera que, análogamente, del mismo modo...* etc.

(g) No uses palabras difíciles, que no estén incorporadas en tu vocabulario. Si lo hacés, podés ayudarte con el Diccionario para chequear que lo estás haciendo correctamente. (Diccionario de la RAE online: <http://www.rae.es/recursos/diccionarios/drae>). Recordá que el objetivo es comunicar lo más claramente posible, no parecer “culto” ni confundir al lector.

(h) Usá sinónimos si ya utilizaste la misma palabra en un contexto cercano, o si la repetiste varias veces.

(i) Usá palabras técnicas si el discurso académico lo exige, pero asegurate de estar aplicándolas correctamente.

(j) Revisá lo que redactaste antes de incluir una idea nueva. A veces paramos de escribir para pensar una nueva idea, o una continuación. En esta tarea, es posible que la nueva idea no coincida exactamente con la forma en la que ya escribiste. Así se generan muchos errores. Releer la última frase antes de incluir un texto nuevo nos asegura que no haya problemas de coherencia narrativa.

(k) Revisa la ortografía, los tildes y la concordancia de género y número cuando algo te suene extraño. El corrector del Word puede ayudarte, pero no es infalible. No le dejes a la máquina la tarea que un humano inteligente sabe (o debería saber...) mejor que ella. Usá el diccionario, consultá tus dudas a otros.

5) Por último, cuando tu texto está listo, nunca lo entregues sin antes...

(a) Revisar, revisar y revisar. Para conseguir redactar de forma correcta es necesario cambiar varias veces la estructura del texto, es parte del proceso, por eso, ¡no te frustres! Podés darle a otra persona el texto para que lo lea y te diga si realmente está claro y comprensible. Quitá repeticiones, pulí la ortografía, agregá ejemplos, realizá los ajustes que sean necesarios.

(b) Asegurate de que el texto cumpla con las pautas de presentación que te han pedido. Que esté impreso, prolijo, en folio o carpeta, con portada y ordenado visualmente, es una forma de darle una valoración final a tu texto, que con tanta dedicación has podido construir.

LA MEJOR FORMA DE APRENDER A ESCRIBIR ES ESCRIBIENDO.

La práctica te permitirá pulir las dificultades.

Es importante que siempre revises las correcciones que te hace el docente y que, al momento de escribir un nuevo texto, las reveas para no volver a cometer los mismos errores.

Con paciencia y práctica, cada vez lo harás mejor :)

Aspectos de normativa y ortografía para tener en cuenta



Para una correcta escritura es necesario tener en cuenta algunas normas básicas del uso de la lengua y también algunas nociones de sintaxis. No pretendemos ser exhaustivos al respecto, ni tampoco reproducir todas las reglas ortográficas, que pueden encontrarse en cualquier manual. En este apartado nos ocuparemos específicamente de aquellos aspectos en los que se cometen los errores más comunes, para intentar subsanarlos y para tener una herramienta de fácil consulta al momento de ponerse a escribir.

En esta tercera parte, por lo tanto, se incluyen nociones básicas de:

- *Uso de mayúscula
- *Uso de signos de puntuación
- *Acentuación y tildación: reglas generales, tilde diacrítica, hiatos, tildación de palabras compuestas y de pronombres interrogativos y exclamativos.
- *Concordancia
- *Uso de pronombres
- *Queísmo y dequeísmo
- *Parónimos
- *Ortografía de algunos verbos
- *Condicionales y uso de subjuntivo

****Uso de mayúscula**

Comienzan con mayúscula:

- 1) La primera palabra de cada oración.
- 2) Los nombres propios de persona, país, ciudad, región, continente, río, montaña, golfo y de otros accidentes geográficos con nombre específico.
- 3) Los atributos divinos, los títulos y nombres de dignidad, los nombres y apodos con que se designa a personas específicas (*Redentor; Salvador; Marqués de Santillana; Conde de Vera, el Santo de la Espada; Rodrigo Díaz de Vivar, el Cid Campeador*).
- 4) Las abreviaturas de los tratamientos especiales (*Ud.* por “usted”, *Sr.* por “señor”, *D.* por “don”).
- 5) Cuando el artículo o el adjetivo forman parte del nombre (*La Haya. El Salvador*).
- 6) Los sustantivos y adjetivos que componen el nombre de una institución, cuerpo, empresa, cartera ministerial o entidad pública (*Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires. Hospital Italiano, el Ejército, la Iglesia católica*).
- 7) El nombre de funcionario único, no seguido por nombre propio (*el Presidente*). Van con minúscula: las palabras que designan a los funcionarios de las instituciones ministeriales o entidades públicas (*el ministro de Acción Social*) y al funcionario único cuando está seguido del nombre propio del titular (*el presidente Miterrand*).
- 8) Los nombres de conferencias, congresos, certámenes, tratados nacionales e internacionales y los documentos que ellos emitan.
- 9) La inicial del mes en las fechas nacionales de recordación o en las de significación internacional (*25 de Mayo, 20 de Junio*). Por el contrario, se deben escribir con minúscula los nombres de los días de la semana, de los meses y de las estaciones del año (el viernes 21 de setiembre comienza la primavera).
- 10) Los nombres de partidos políticos (*el Partido Radical, el Partido Justicialista*).
- 11) Los nombres de fiestas religiosas y populares (*Navidad, Día de Todos los Muertos, Noche de Brujas*).
- 12) Los nombres de acontecimientos históricos, épocas, estilos, etc. (*la Segunda Guerra Mundial, la Revolución Cubana, el Medioevo, la Contrarreforma*).
- 13) La numeración romana (*Siglo XX*).
- 14) Ciertos nombres colectivos (*La Iglesia propuso que el Gobierno se ocupara de los pobres*).
- 15) Siglas (*ONU, Organización de las Naciones Unidas*)

****Puntuación**

La puntuación en el texto escrito es una herramienta fundamental que permite ordenar la información de manera clara para que el lector pueda interpretar los contenidos correctamente. Por esto, usar los signos de puntuación correctamente permiten darle al texto el sentido deseado y guiar y facilitar la comprensión del lector.

Signos de puntuación	Reglas	Ejemplos
Coma	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Se usa para identificar el nombre de la persona a quien se habla (Vocativo). ☞ Separar elementos de una enumeración de objetos, números, etc. ☞ Antes de una conjunción (Ej. pero, mas, pues, aunque, sino...) ☞ Antes y después de algunas conjunciones (Ej. sin embargo, no obstante, en efecto, por supuesto,...) ☞ Separar una frase explicativa. ☞ Separar una aposición (como se le conoce a una persona, lugar, etc.) ☞ Cuando se altera el orden lógico de la oración. ☞ Sustituir el verbo si este se repite en la oración. ☞ Al principio de la oración, separando circunstancias. ☞ Separar el pueblo del país ó estado. ☞ Se usa al colocar apellidos primero, luego el nombre 	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Ayúdame, <u>Señor</u>, a llegar hasta la meta. ☞ <u>Niño</u>, cierra la puerta. - Ven acá, <u>Carmen</u>. ☞ Luis, Marisela, Gabriel y Camila están en mi grupo. ☞ Iría al cine, pero no tengo dinero. ☞ Laura es tímida, sin embargo, es muy simpática. ☞ San Juan, capital de Puerto Rico, es una gran ciudad. ☞ Olga Tañón, la Mujer de Fuego, llegó a Puerto Rico. ☞ Durante la mañana, regresaremos de la escuela. ☞ Yo traje mi libro y Sandra, su libreta. ☞ Lamentablemente, no podrás repetir la prueba. ☞ Vivo en Naranjito, Puerto Rico. ☞ Maldonado, Manuel
Punto	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Se usa al final de una oración. ☞ En las abreviaturas. ☞ Después de cada elemento de una sigla o iniciales de un nombre. 	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Soy un ser especial. ☞ Sr. - Sra. - Srta. - Lcdo. - Dr. ☞ O.N.U. - P.R. - F.B.I. - N.B.A. - R.H.Z.
Punto y coma (indica pausa mayor que coma)	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Se usa cuando se unen varias oraciones cuyas partes están separadas por comas. 	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Traje ron al conferenciante; no era a quien esperábamos, pero resultó ameno e interesante.
Dos puntos	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Se usa después del saludo de una carta. ☞ Después de las palabras A, De y Asunto en un memorando. ☞ Antes de una enumeración. ☞ Antes de una cita textual. 	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Querida amiga: ☞ A: Todos los maestros: De: La Directora ☞ Necesitamos: libros, libretas, lápices y bolígrafos. ☞ Jesús dijo: "Amaos los unos a los otros."
Puntos suspensivos	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Se usa para sustituir la palabra etcétera en una enumeración. ☞ Cuando se reproduce una cita textual o refrán y se omite una parte. 	<ul style="list-style-type: none"> ☞ En mi jardín hay orquídeas, rosas, margaritas... ☞ Cuando el río suena...
Comillas	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Se usa para identificar citas textuales. ☞ Para enmarcar palabras extranjeras o empleadas con intención, dichos populares o ironías. 	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Ella me dijo: "Aceptamos la propuesta." ☞ Demostró ser un "gran" profesional con su impuntualidad y el "stress".
Signos de interrogación	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Se usan para identificar una pregunta 	<ul style="list-style-type: none"> ☞ ¿Hacia dónde vamos?
Signos de exclamación	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Se usan para señalar frases que expresan asombro, alegría, exhortación o énfasis. 	<ul style="list-style-type: none"> ☞ ¡Qué alegría verte! ¡Hazme caso! ¡Dije que sí!
Paréntesis	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Se usa para añadir información complementaria. 	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Octavio Paz (mexicano) ganó un Premio Nóbel.
Guión	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Se usa para dividir palabras en sílabas. ☞ Cuando una palabra no cabe al final de un renglón y se continúa en la próxima línea ☞ Unir o distinguir los dos elementos de una palabra compuesta. 	<ul style="list-style-type: none"> ☞ ma-ra-vi-llo-so ☞ Fuimos a ver una obra extraordinaria. ☞ cívico-militar
Rayo o guión largo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Se usa para los diálogos ☞ En sustitución de los paréntesis 	<ul style="list-style-type: none"> ☞ El problema consistía – y tú lo sabías – en el poco tiempo.

Para tener en cuenta:

- Nunca usar coma entre sujeto y el verbo (Ej.: Todos los invitados, se habían marchado)
- Nunca usar coma entre verbo y objeto directo (Ej. El hombre compró, las flores)
- Nunca poner punto final en el título de un texto

****Acentuación y tildación**

Acentuación:

Las palabras que tienen dos sílabas o más pueden clasificarse en **graves, agudas y esdrújulas** según dónde se ponga la fuerza al enunciarlas. A esa fuerza que pongo en la sílaba al pronunciarla se le llama **acento prosódico** y la sílaba que lleva esta fuerza es llamada **sílaba tónica**. Las palabras serán agudas, graves o esdrújulas según dónde lleven el acento prosódico.

Agudas: Acentuadas en la última sílaba -----> Re – cor- **dar** 

Graves: Acentuadas en la anteúltima sílaba -----> Pres – **ta** - do 

Esdrújulas: Acentuadas en la antepenúltima sílaba-----> **Mú** – si – co 

Las palabras que tienen una sola sílaba no son ni graves, ni agudas ni esdrújulas, se llaman

monosílabos.

Tildación:

La tildación se debe llevar a cabo a partir de las siguientes reglas:

	AGUDA	GRAVE	ESDRÚJULA
Llevan tilde...	Cuando terminan en N, S o VOCAL.	Cuando NO terminan en N, S o VOCAL.	Todas
Por ejemplo:	ca – mión tras – piés gri – tó re – loj	a – zú – car ca – os be – ren – je – na al – muer – zo	dá – me – lo a – pós – to – les bár – ba – ros so – nám – bu – lo

Por otro lado, los **monosílabos nunca llevan tilde**. Aunque hay un tipo de tilde especial llamada **tilde diacrítica**, y se usa en algunos casos de monosílabos que sí llevan tilde para diferenciarse de otros que se escriben igual pero significan cosas diferentes, como por ejemplo: más (adv. Cantidad) y mas (conj. Adversativa = pero).

CON TILDE	SIN TILDE
Él (pronombre) él es mi hermano	El (artículo) el vaso de cristal
Tú (pronombre) ¿tú lo sabes?	Tu (posesivo) tu coche rojo
Mí (pronombre) Esto es para mí.	Mi (posesivo) ella es mi hermana
Sí (afirmación) sí, quiero venir	Si (condición) si no llueve iré a comprar
Dé (verbo dar) ojalá me dé la razón	De (preposición) el bocadillo es de atún
Sé (verbo saber) no sé cómo se llama	Se (pronombre) Ana se levanta pronto
Té (planta) hazme un té, por favor	Te (pronombre) Te quiero mucho

Casos especiales de tildación:

*En las palabras que se presentan la unión de una vocal débil acentuada (i, u) y una fuerte (a, e, o) ésta se separa formando un **hiato**. Para graficar este fenómeno, la vocal débil irá siempre con tilde, y no seguirá las reglas comunes de tildación.

Ej.: Caída: ca – **í** – da

Explicación: El grupo “ai” se separa pues la vocal débil “i” lleva la fuerza, por eso se le pone el tilde y la sílaba se separa allí. Si usáramos la lógica común veríamos que la acentuación de la palabra es grave, y si siguiéramos la regla no deberíamos ponerle tilde porque termina en vocal, sin embargo no sigue las reglas comunes porque es un hiato.

Otros ejemplos: baldío - pedía - actúe - dúo

*Los **adverbios** que se forman con la terminación “**mente**” solo llevan tilde si ya lo tenían antes de agregarle el sufijo. Si no, no llevan tilde aunque se transformen en palabras esdrújulas o sobreesdrújulas.

Ej.: **público** - **públicamente**
Lento - **lentamente** y NO **léntamente**.
Rápido - **rápidamente**
Alegre - **alegremente**

*Las **palabras** a las que se agregan **pronombres enclíticos** (pronombres personales que se agregan al final) cambian su acentuación, por lo tanto siguen las reglas generales de acentuación.

Ej: acariciar (aguda terminada en R, no lleva tilde) - acariciarlo (grave terminada en vocal, no lleva tilde)

acariciando (grave que termina en vocal, no lleva tilde) - acariciándolo (esdrújula, lleva tilde siempre)

Los **pronombres interrogativos y exclamativos SIEMPRE** llevan tilde:

¿**Quién** es?

¿**Qué** haremos hoy?

¿**Dónde** fuiste?

¡**Qué** bueno!

También **conservan el tilde** cuando se usan de **forma indirecta**:

No sabíamos **quién** era.

Nos preguntamos **qué** haremos hoy.

La gran incógnita era **dónde** había ido.

Me gritó que **qué** bueno que me había visto.

****Concordancia**

Se denomina *concordancia* a la relación entre palabras que responden al mismo género y número (entre sustantivo y adjetivo), o a la misma persona y número (entre sujeto y verbo).

Casos especiales de concordancia entre sustantivo y adjetivo

La concordancia entre sustantivo y adjetivo

Los adjetivos concuerdan en género y número con el sustantivo al que modifican:

mesa **redonda**

mantel **redondo**

mesas **redondas**

manteles **redondos**

Si un adjetivo modifica **simultáneamente** a varios sustantivos de distinto género, debe concordar en masculino, plural: **Mesa y mantel redondos**.

a) Si el adjetivo

está antepuesto a varios sustantivos en singular, concuerda con el más cercano: **Magnífica** actuación y desempeño / **Magnífico** desempeño y actuación.

b) Si un adjetivo modifica a dos sustantivos coordinados por “o”, concuerda con el último:

La palabra o el gesto **oportuno** / El gesto o la palabra **oportuna**

c) Si un adjetivo está pospuesto a varios sustantivos que tengan entre sí una relación de semejanza en su significado, puede concordar con el último de ellos:

Vegetales y frutas **frescas** / Salida y arribo de aviones **atrasado**

La concordancia entre sujeto y verbo

Casos especiales de concordancia

El verbo concuerda en persona y número con su sujeto:

Yo subo la escalera. Él sube la escalera. Nosotros subimos la escalera. El gato sube la escalera.

ia entre sujeto y verbo:

a) Si el núcleo del sujeto es un sustantivo colectivo acompañado por modificador indirecto con el término plural, el verbo puede concordar en singular o plural:

El equipo de deportistas **ganó** el premio / El equipo de deportistas **ganaron** el premio.

b) Si el sujeto compuesto está resumido en una sola palabra, el verbo concuerda en singular con el resumidor:

Aguja, hilo, alfileres, tijera, **todo estaba** sobre la mesa.

c) Si el verbo está antepuesto a un sujeto compuesto con varios núcleos en singular, puede concordar en singular o plural:

Le **gusta** la lectura y el análisis de cuentos / Le **gustan** la lectura y el análisis de cuentos.

d) Si los núcleos del sujeto compuesto conforman una unidad por su significado semejante, el verbo

puede concordar en singular:

La compra y venta de antigüedades **ocupa** todo su tiempo.

e) Si los núcleos del sujeto compuesto son sustantivos coordinados por “o”, el verbo puede concordar en singular o en plural:

La aceptación o el rechazo de la propuesta **marcará** su futuro / La aceptación o el rechazo de la propuesta **marcarán** su futuro.

Evitemos errores

****Uso de pronombres** Es frecuente que aparezcan problemas de concordancia en nuestra expresión cuando se presenta alguno de los siguientes casos.

• El núcleo del sujeto está alejado del verbo y modificado por elementos con distinto número gramatical:

*La **solicitud** de los integrantes de distintos municipios en las provincias pedían* cum-*

Los *pronombres relativos* encabezan las proposiciones adjetivas (explicadas en el Capítulo 5), cumplen una función sintáctica dentro de ellas y remiten a un sustantivo que es su antecedente. Son pronombres relativos: *que, quien / quienes, el / la cual, los / las cuales, cuyo / a / os / as, cuando, donde, como, cuanto / a / os / as.*

El uso de los relativos contribuye a la cohesión de los textos porque permite evitar la repetición del sustantivo antecedente. Debemos tener en cuenta algunas normas para el uso correcto de los pronombres relativos, con los cuales suelen cometerse errores.

*La **preparación**, el **desarrollo del tema** y la **conclusión** bien organizado* demuestran interés y preocupación. (Forma correcta: **organizados**)*

• El pronombre *lo/le - los/les* de objeto directo, singular o plural, se combina con *se* in-

• **Preposición delante del pronombre relativo.** La preposición que precede al pronombre relativo indica su función en la proposición adjetiva, por lo tanto, no debe suprimirse.

No recuerdo la estación en que tengo que bajar.

Este es el compañero de quien te hablé.

Hubo algunos a los que no les gustó la fiesta.

El lugar de donde saqué la carta es un cajón del escritorio.

Es un ejercicio de cuya fórmula no estoy seguro.

• **Quien, quienes.** Estos relativos solo deben usarse cuando el antecedente se refiere a personas, como en los dos primeros ejemplos:

Fueron ellos quienes se acercaron a hablar. Me llamó una chica a quien conocí ayer.

Si el antecedente no se refiere a persona, se utilizan otros relacionantes:

Era ese recuerdo el que le hacía daño.

Llamaron a varias organizaciones, que les negaron ayuda.

• **El relativo cuyo tiene sentido posesivo.** Debe ser usado exclusivamente con ese valor.

Este es el hombre cuyos hijos ganaron el premio.

Leyeron un cuento cuya autora es una compañera del curso.

• **El cual, la cual, los cuales, las cuales no deben usarse en lugar de *que*.** Se prefiere el uso de *cual, cuales* para las proposiciones adjetivas explicativas que se escriben entre comas, o para los casos en que el relativo está precedido por una preposición. En los demás casos debe usarse *que*.

Con varios refranes, los cuales eran muy conocidos, elaboró su respuesta.

Los utensilios con los cuales trabaja son de uso cotidiano.

La zona a la cual llegaron les resultó atractiva.

*Viajamos en un tren que tuvo una gran demora. (no *...tren el cual tuvo...)*

*Jugaba en el equipo que ganó el campeonato. (no *... equipo el cual ganó...)*

• **Donde se usa con antecedente que indica lugar; cuando, con antecedente que indica tiempo; como, con antecedente que indica modo.**

El edificio donde funciona la empresa tiene tres pisos.

Fue en el siglo XV cuando se descubrió América.

Le explicó la manera como se resolvió el crimen.

---> **Cuyo:** Con frecuencia se comete el error de reemplazar *cuyo* por *que* o *que su*. Por lo tanto, son incorrectas:

-Este es el hombre *que sus* hijos ganaron el premio. (Forma correcta: Este es el hombre *cuyos* hijos ganaron el premio)

-Leyeron un cuento *que* la autora es una compañera del curso. (Forma correcta: Leyeron un cuento *cuya* autora es una compañera del curso).

****Queísmo y dequeísmo**

Dequeísmo:

El **dequeísmo** consiste en incluir la preposición **de** antes de **que**, generalmente, detrás de verbos. Por ejemplo:

-Me dijo **de que** no llegaría a tiempo. (Forma correcta: **Me dijo que no llegaría a tiempo**)

-Pensó **de que** no entenderíamos el problema. (Forma correcta: **Pensó que no entenderíamos el problema**)

-Consideraron **de que** no habría tiempo para hacerlo. (Forma correcta: **Consideraron que no habría tiempo para hacerlo**)

-Me alegra **de que** vuelvas a estudiar. (Forma correcta: **Me alegra que vuelvas a estudiar**)

No obstante, “alegrarse” sí se construye con **de**: **Se alegró de que volvieras a estudiar; y no: Se alegró que volvieras a estudiar.**

---> La manera de subsanar este error es muy simple: **reemplazar la construcción encabezada por que por los pronombres demostrativos eso o esto:**

Me dijo <que no vendría>.

Me dijo <esto>.

Se asombró de <que no vendría>.

Se asombró de <esto>

Así, puedo preguntarme: ¿Cuál es correcta: *Me dijo esto* o *Me dijo “de” esto*? ¿*Se asombró “de” esto* o *Se asombró esto*? De esta manera, es más fácil comprender dónde está sobrando

la preposición “de”.

Queísmo:

El **queísmo** consiste en suprimir la preposición **de** antes de **que**, generalmente, detrás de sustantivos o adjetivos. Por ejemplo:

-Nos dimos cuenta que era un error. (Forma correcta: **Nos dimos cuenta de que era un error**)

-No cabe duda que sos un cobarde. (Forma correcta: **No cabe duda de que sos un cobarde**)

-Estaba convencido que iban a triunfar. (Forma correcta: **Estaba convencido de que iban a triunfar**)

-Tengo miedo que no me escuchen. (Forma correcta: **Tengo miedo de que no me escuchen**)

-No se enteró que conseguimos trabajo. (Forma correcta: **No se enteró de que conseguimos trabajo**)

---> La manera de subsanar este error es la misma que la del punto anterior: **reemplazar la construcción encabezada por que por los pronombres demostrativos eso o esto:**

Nos dimos cuenta de esto, no cabe duda de esto, estaba convencido de esto, tenía miedo de esto, no se enteró de esto.

A pesar de que la construcción **de que** sigue generalmente a sustantivos o adjetivos y la conjunción **que**, a verbos, **hay varios verbos que exigen de que: acordarse, alegrarse, encargarse, depender, hablarse, olvidarse, preocuparse, tratar.**

Además, hay verbos que aceptan tanto **que** como **de que**:

advertir: cuando significa “notar”, “observar” se construye sin **de**; cuando significa “hacer notar”, con **de** obligatoria;

avisar: cuando significa “comunicar algo” se construye sin **de**; cuando significa “prevenir de algo”, con **de** obligatoria;

dudar: se puede utilizar con **de** o sin ella, sin variar el significado.

Otras construcciones que ofrecen dudas y que, por lo tanto, pueden utilizarse con **que** o **de que** son **a medida que** y **con tal que**.

****Parónimos**

Son palabras que comparten el significante (plano sonoro) pero tienen distinto significado y distinta ortografía.

a	(preposición)	Nunca le conté a nadie la historia de mi pena. [VK*]
ha	(verbo)	Es cierto que a primera vista la pena no me ha cambiado mucho. [VK*]
ah	(interjección)	¡Ah! Ha habido momentos en que se la hubiera contado a alguien. [VK]
as	(sustantivo)	Se guardó un as en la manga.
has	(verbo)	En español peninsular: segunda persona singular del presente del indicativo del verbo auxiliar haber . ¿Has sido feliz?
haz	(sustantivo)	Un haz de luz surgió de la nada.
asar	(verbo)	A los argentinos nos gusta asar la carne.
azar	(sustantivo)	Eligió, al azar , una pensión cerca de los jardines del Retiro. [GS*]
azahar	(sustantivo)	Flor del naranjo, del limonero y del cidro. // Agua de azahar , líquido que se obtiene destilando las flores del naranjo.
cayó	(verbo caer)	La voz cayó pesada de dolor y de enojo. [VK*]
calló	(verbo callar)	Alzó una pequeña mano blanca y calló . [VK*]
cien	(adjetivo)	De pelo corto y rubio había cien ; con esa cara, ninguno. [VK]
sien	(sustantivo)	Con delicadeza tocó la sien derecha del hindú. [VK*]
cocer	(verbo)	Preparar los alimentos por medio del fuego. Cocer la carne
coser	(verbo)	Que sepa coser , que sepa bordar...
concejo	(sustantivo)	Comenzaron las sesiones del Concejo Deliberante.
consejo	(sustantivo)	Voy a decirte un consejo / que aprendí para mi daño / el día que me hice viejo / a causa de un desengaño. [J.D*]
consiente	(verbo consentir)	Pido papel y lápiz para escribir durante el encierro. Finalmente él consiente .
consciente	(adjetivo)	Viví un año consciente y asustado en la prisión de un país del tercer mundo.
e	(conjunción)	Y repitió la cortés inclinación de cabeza, antes de abrir la puerta e invitarme a salir de la sala del Adelphi... [VK*]
he	(verbo)	Siempre he admirado la franqueza con que otros hablan de su intimidad. [VK*]
eh	(interjección)	¡Eh! ¡No se vayan!
echo	(verbo)	Se echó atrás en la silla y preguntó ¿a qué distancia de Santorini está el lugar de donde viene usted? [VK*]
hecho	(sustantivo)	No era inusual el hecho , sí infrecuente. [VK*]
estirpe	(sustantivo)	Porque la estirpe condenada a cien años de soledad no tenía una segunda oportunidad sobre la tierra. [GGM*]
extirpe	(verbo)	Le piden que extirpe la corrupción de los sistemas políticos.

hizo	(verbo)	Se me hizo un nudo en la garganta e hice como que tosía.
izo	(verbo)	En la canchita izó la camiseta de River como una bandera.
hola	(interjección)	¿María? ¿ Hola ? ¿Estás ahí?
ola	(sustantivo)	Una ola enorme dio vuelta la embarcación.
raya	(sustantivo) (verbo) (sustantivo)	Señal larga y estrecha: La raya estaba torcida. Una exasperación que raya en la angustia... [VK*] Pez marino del orden de los selacios. Era una raya enorme.
ralla	(verbo)	Ralla cebollas y no para de llorar
revelar	(verbo)	No quería revelar su secreto.
rebelar	(verbo)	Dadas las circunstancias, se tuvo que rebelar contra las autoridades.
si no	(conj. con adverbio)	Sonríe poco, como si no estuviera acostumbrado a hacerlo. [GS*]
sino	(conjunción adversativa)	No había esnobismo en mi intención sino el impulso de quemar etapas y curiosidad por el trámite. [VK*]
cita	(sustantivo y/o verbo "citar")	La cita hubiera sido inútil: él seguía siendo el que se había ido y yo la que se había quedado a esperarlo.
sita	(adjetivo)	Sita (situado) en la calle de la Victoria, n° 17.
vasto	(adjetivo)	Detrás estaba el campo, vasto , infinito.
basto	(sustantivo)	Le hice un guiño como si llevara el as de bastos .
vaya	(verbo)	Dése una vuelta, vaya a ver qué quedó de la ciudad, me dijeron.
valla	(sustantivo)	Traspuse las rejas, pero una valla ocultaba el camino.
baya	(sustantivo)	Me olvidé hasta del gusto de la bayas , carnosas como las uvas.
vez	(sustantivo)	Luego, otra vez el sol. [VK*]
ves	(verbo)	Es ese de camisa blanca ahí atrás, ¿lo ves ? [G.S.*]
voz	(sustantivo)	El paraíso era una voz humana. [VK*]
vos	(pronombre)	Vos no sabés cuánto he sufrido. [VK*]
halla	(verbo)	Halla a los chicos en la cueva y a las mujeres dormidas.
haya	(verbo)	No me consuela que Dodó me haya prohibido visitarla en la casa de La Loma. [VK]
allá	(adverbio)	Es de Tesalia, dice Kostas, allá creen en hechizos desde los tiempos de Medea. [VK*]
aya	(sustantivo)	No conocí a mi madre, dice Kostas, me crió una vieja aya .

**Ortografía de algunos verbos

Algunos verbos sufren cambios en su grafía al conjugarse o en sus formas verboidales. Es importante tener en cuenta:

- Ir-----> **Yendo** (y no: llendo)
- Realizar-----> **Realice** (y no: realize)
- Elegir-----> **Elija/elijo** (y no: eliga)
- Agradecer----> **Agradezco** (y no: agradezco)
- Errar-----> **Yerro** (y no: erro)
- Apretar-----> **Aprieto** (y no: apreto)
- Desear-----> **Deseé** (y no: desié)
- Caber-----> **quepo** (y no: cabo); **cupe** (y no: cabí)

**Condicionales y uso de subjuntivo

Las condicionales

En las oraciones condicionales, una parte indica una *condición*, de la cual depende la realización de lo enunciado en la parte principal.

Si usamos mal los verbos, cometemos errores.
condición resultado

Las condiciones pueden expresar *realidad, posibilidad o imposibilidad*, según cómo usemos los modos y los tiempos verbales. Así, la correlación entre las formas verbales en las condicionales permite clasificarlas en:

diciones realizables en el presente o en el futuro

Si *llegan* los chicos, *vamos* de excursión

Si *llegan* tarde, *iremos* mañana

Si no *pueden* venir, *vayamos* otro día.

Si + presente del indicativo -----> presente o futuro del indicativo / imperativo

b) Condiciones ya realizadas en el pasado

Si *llegaban* los chicos, *íbamos* de excursión

Si *llegaron* los chicos, *vamos* de excursión.

Si + pret. imperfecto o pret. perf. simple del indicativo----> Pret. imperfecto, presente, futuro o pret. perf. simple del indicativo

*Condiciones posibles

Si *llegaran/llegasen* los chicos, *iríamos* de excursión

Si + pret. imperfecto del subjuntivo-----> condicional simple

*Condiciones imposibles o irreales

Si *hubieran/hubiesen llegado* los chicos, *habríamos ido* de excursión.

Si *hubieran/hubiesen llegado* los chicos, *hubiéramos/hubiésemos ido* de excursión.

Si + pret. pluscuamperfecto del subjuntivo-----> condicional compuesto o pret. pluscuamperfecto del subjuntivo

ATENCIÓN: Nunca puede usarse el **condicional** en la parte de la oración que expresa condición. Es un error frecuente que debemos evitar.

Por ej., es **INCORRECTO**--> Si **tendría** ganas de salir, iría al cine.

Si **habría tenido** ganas, te hubiera/habría llamado.

DEBERÍA DECIRSE---> Si **tuviera** ganas de salir, iría al cine

Si **hubiera/hubiese tenido** ganas, te hubiera/habría llamado.

*C
on
dici
one
s
rea
les
a)C
on

Bibliografía

AA.VV. *El uso de los medios y las técnicas de estudio*, Buenos Aires, Fundación Noble, 2002.

AA.VV. “7 trucos para hacer una buena redacción”, *eTítulo.com*, disponible en <http://www.etitulo.com/7-trucos-para-hacer-una-buena-redaccion/>

AA.VV. *Taller de ortografía*, Buenos Aires, Universidad del Salvador, 2012.

Aguilera, Martín. “Los signos de puntuación”, *Rafa Martín Aguilera*, 23/09/2010, disponible en <http://rafamartinaguilera.blogspot.com.ar/2010/09/los-signos-de-puntuacion.html>

Anónimo. “Técnicas de estudio: notas al margen”, *Educaycrea.com*, 13/12/2012, disponible en <http://www.educaycrea.com/2012/12/notas-al-margen/>

Ballanti, Graciela y otros. *Actividades de Ortografía 9*, Buenos Aires, Santillana, 2006.

Fingermann, Hilda. “Técnica de síntesis”, *La guía*, 11/08/2010, disponible en <http://educacion.laguia2000.com/estrategias-didacticas/tecnica-de-sintesis>

Frate, Natalia y otros. *Lengua: prácticas del lenguaje 3*, Buenos Aires, Mandioca, 2011.

García Negroni, M. Marta (coord.) y otros. *El arte de escribir bien en español*, Buenos Aires, Edicial, 2001.

González, Ximena y otros. *Lengua 3 y Literatura*, serie Activa, Buenos Aires, Puerto de Palos, 2001.

Indart, María Inés y otros. *Lengua: prácticas del lenguaje 1*, Buenos Aires, Mandioca, 2010.

----- *Lengua: prácticas del lenguaje 2*, Buenos Aires, Mandioca, 2011.

Salas, Carlos. “Guía expés para escribir mejor”, *lainformación.com*, 27/10/2013, disponible en http://noticias.lainformacion.com/arte-cultura-y-espectaculos/literatura/guia-expres-para-escribir-mejor_wdE3WdAMoDEML8N6IKz8s2/

Vasallo, Isabel y otros. *Lengua. Literatura 9*, Buenos Aires, Estrada, 2004.