

Hilda Basulto

Curso de redacción

dinámica

dinámica

dinámica

dinámica

dinámica

trillas 

*La presentación y disposición en conjunto de
CURSO DE REDACCIÓN DINÁMICA
son propiedad del editor. Prohibida la reproducción
parcial o total de esta obra, por cualquier medio o método,
sin autorización por escrito del editor*

*Derechos reservados conforme a la ley
©1975, Editorial Trillas, S. A.
Av. Río Churubusco 385, Col. Pedro María Anaya,
Delg. Benito Juárez, 03340, México, D. F.*

*Miembro de la Cámara Nacional de la
Industria Editorial. Reg. núm. 158*

*Primera edición, 1970
(Breviario de redacción moderna)
Segunda edición, 1975 (ISBN 968-24-0398-7)
(primera publicada por Editorial Trillas, S. A.)
Reimpresiones, 1976, 1977, 1978, 1979, 1980 y 1981*

Séptima reimpresión, febrero 1982

Impreso en México

Prólogo a la segunda edición

La primera edición de este libro tuvo por título BREVIARIO DE REDACCIÓN MODERNA porque se trataba de un compendio de conceptos y recomendaciones para redactar según el gusto y las necesidades de la época actual.

En la presente, ampliado el propósito didáctico —o más bien autodidáctico, en relación con el lector—, el título ha variado. Ofrecemos lo que puede llamarse un *curso*, con definiciones, esquemas, resúmenes, ejercicios realizados y realizables, listas para consulta, sugerencias y otros medios que ayudan al aprendizaje. Y calificamos de *dinámica* a la redacción tratada, con el fin de caracterizar su adaptabilidad a los más diversos usos dentro del ritmo de las actividades humanas.

Esta obra no está destinada sólo a estudiantes o estudiosos. Va dirigida a cuantos deben redactar y buscan una guía aplicable a sus necesidades.

Sin embargo, tal *funcionalidad* no nos ha llevado a sacrificar elementos pedagógicos generales en aras de una presentación netamente atractiva: la exposición procura ante todo ser metódica y entendible para la mayoría de los hispanohablantes, más que anecdóticamente entretenida para determinados sectores.

Reiteramos el deseo de que nuestro aporte resulte de accesibilidad ancha y generosa en cualquier lugar donde se requiera.

HILDA BASULTO

Parte dos

**Estructura
de un
escrito**

¿QUÉ ES LA ESTRUCTURA?

El término estructura, nacido del latín, lleva en su origen al verbo *struere*, que significa “disponer, reunir ordenadamente, construir”. Ha conservado ese sentido, puesto que es “distribución y orden de las partes que componen un todo”.

El escrito —como toda obra material humana— es producto de un trabajo de elaboración interna y otro de realización exterior. Su estructura tiene, pues, una faz no aparente, que se cumple en la mente del redactor y lo induce a escribir de determinada manera, y otra visible, materializada en lo escrito.

Por ser la estructura algo así como el esqueleto del escrito, o la base de su estabilidad —como en un edificio—, es evidente la importancia que tiene su correcta conformación para la validez de la obra.

PROCESO ESTRUCTURAL INTERNO

● **Objetivo** El primer paso se produce en el pensamiento del escritor cuando surge en él la intención de escribir, como resultado de algún móvil. Llevado esto al plano voluntario, nace la decisión de hacerlo. Responde tal acto, obviamente, a la pregunta *¿Para qué?*; la contestación constituye el objetivo. Y la fijación de ese objetivo es la iniciación del verdadero proceso estructural del escrito. Su contenido puede ser: informar, comentar, analizar, preguntar, responder, ofrecer, ordenar, recomendar, pedir, exhortar, recordar, guiar, formalizar, aclarar, autorizar, convencer, persuadir, comprar, vender, enseñar, atraer, entretener, atacar, defenderse, expresar emociones o sentimientos, criticar, agradecer, invitar, mover a la acción, sugerir, alentar, prevenir, moralizar, deleitar y cuantos motivos puedan llevar al hombre a expresarse por escrito, dentro de su frondosa actividad.

● **Destinatario** Junto con el objetivo, ya ha sido resuelta también en la mente del autor la segunda interrogante: *¿Para quién?* El destinatario del escrito puede ser —en contados casos— el mismo escritor, aunque lo más común es que sea otra persona o un conjunto de ellas. En este “para quién se escribe” radica la mayor exigencia en cuanto a la “entrega de sí” que debe realizar el redactor: origina el despojo del yo en homenaje al usted, que es el lector. Requiere un conocimiento psicológico, aunque sea elemental.

- **Asunto** En forma más o menos simultánea con la determinación del objetivo y destinatario, se plantea una tercera interrogante: *¿Sobre qué ha de escribirse?* Se realiza aquí la elección del asunto o contenido del escrito, que implica temas generales y subtemas. Así, un **objetivo** cualquiera (por ejemplo, “informar”) puede cumplirse con referencia a diversos asuntos, tales como sucesos, trámites, emociones, reflexiones, acontecimientos complejos, hechos imaginarios, etcétera. Y dentro de un asunto, como “un suceso callejero”, los temas pueden ser: personajes, vehículos, lugar, tiempo, circunstancias, causas, consecuencias, etcétera. Los **subtemas**, a su vez, pueden contener diversos enfoques marginales, tales como observaciones psicológicas, sociológicas, políticas, económicas, morales y otras. El asunto es la parte medular de cualquier escrito. En algunos especialmente —como los periodísticos y literarios— condiciona los demás elementos estructurales: el escritor tiene en su mente un asunto y determina para qué público y con qué objetivos lo va a verter en el papel; además, elige los elementos, la ordenación y las formas expresivas más adecuadas para la presentación de ese contenido.
- **Selección** Para que el proceso mental de la creación del escrito esté completo, es preciso realizar una selección del material que acude a la mente, en ocasiones muy nutrido. No siempre se puede ni se debe emplear *todo* lo que se posee sobre un asunto. La pregunta guía de este paso es: *¿Cuál material?* El sentido crítico tiene aquí un buen campo de acción para decidir sobre el valor de ese material, con el fin de emplear lo útil y desechar lo mediano o inservible.
- **Jerarquización** Una vez seleccionados los elementos que habrán de usarse, resta sólo aplicarles una escala de valoración: la **jerarquización**. La pregunta es: *¿De qué importancia?* De esta manera, con un concepto claro del fin que lo lleva a escribir para determinados lectores y del material de que dispone —perfectamente clasificado—, el escritor estará en condiciones de materializar su obra.

PROCESO ESTRUCTURAL EXTERNO

- **Ordenamiento** Ya frente al papel, el escritor debe trazarse un plan para su trabajo. Es preciso que decida sobre el orden en que le conviene presentar el material disponible, dentro de las partes de que consta un escrito (principio, cuerpo y final). Hay distintos tipos de ordenamiento dentro de la obra —como lo hay de las oraciones en los periodos y de las palabras dentro de las frases— para responder a las necesidades intencionales del autor. Hay, también, una “técnica del interés” —de base psicológica— que debe guiar a los que procuran escribir con efectividad. No trabaja bien

quien usa en todos sus escritos un “molde” de ordenación (que generalmente consiste en expresar de entrada lo más importante —sea para él mismo o para el lector). Esta etapa de **ordenamiento funcional** responde a la interrogante: *¿Dónde?*

- **Lenguaje** Ha llegado el momento de escribir y, por tanto, de pensar en el medio que se empleará para hacerlo: el **lenguaje**. El problema se condensa en esta pregunta: *¿Con qué?* Construcciones, palabras, signos y demás medios convencionales deben centrar la atención en esta etapa. Es innegable que los **medios expresivos** utilizados determinan la calidad del escrito; porque, ¿qué valor puede tener, en cuanto a obra de realización artística, un trabajo referido a un tema interesante o valioso que esté escrito de manera inapropiada, con errores formales, defectuosa construcción o inconveniencias léxicas? El empleo del lenguaje apropiado —dentro de una corrección funcional, que no excluye a la académica para determinados casos— es de vital importancia en la eficaz redacción.
- **Tono** Existe un sutil detalle digno de atención en el uso de las formas expresivas: no sólo hay que hacer una cuidadosa selección de construcciones, palabras y signos adecuados o correctos desde el punto de vista gramatical o funcional, sino también del modo como se emplean para trasuntar sentimientos e intenciones. La determinación de esa modalidad responde a la pregunta: *¿En qué tono?* El **tono** es una especie de “espíritu” que vitaliza la expresión, a veces infiltrado en el ánimo “por encima de las palabras” —como ese “duende” que en lenguaje oral se expresa a través de las inflexiones de voz, la mímica, los gestos o el movimiento corporal, el silencio, la sugestión o las transmisiones indefinibles. . .—, cuya expresión a través de lo escrito es delicada tarea para el autor. Puede ser cordial, amable, afectuoso, confidencial, respetuoso, halagador, ceremonioso, ameno, burlesco, irónico, crítico, serio, severo, moralizador, sumiso, suplicante, ofensivo, agresivo, magistral, pedante, convincente, persuasivo, atractivo, jocoso, comprensivo, estimulante, obscuro, híbrido, enigmático, etcétera.
- **Estilo** Por último —y no es éste un orden estricto de pasos sucesivos en la realización, sino sólo un desglosamiento que hacemos por razones didácticas—, resta al escritor observar un requisito que puede ser producto artístico o natural, según los casos: el **estilo** o la **manera general de expresión** característica de su escrito. La pregunta que ubica al estilo es: *¿Dé que manera?* Como modo de expresión personal (Buffon dijo que “el estilo es el hombre”), tiene cabida más o menos limitada en los distintos tipos de redacción: la extensa gama de escritos que va desde la carta más íntima hasta los formulistas escritos oficiales, permite una amplísima graduación de “personalismo” en la redacción. A menudo, en esta actividad —que no tiene la amplia libertad de la composición— el lector (o “amo supremo”), así como el género y las circunstancias que rodean al escrito, dictaminan determinadas

condiciones de estilo, que resulta "impersonal" en mayor o menor medida. No obstante, hay un estilo de época ineludible para cualquier tipo de escrito: lo define como moderno o anticuado, y mucho tiene que ver con su calidad y éxito.

En síntesis:

La estructura —conformación básica— de un escrito tiene dos fases: *a) interna*, producto de la elaboración mental del autor, y *b) externa*, visible en el escrito.

Para la estructuración interna, el escritor debe ejecutar estos actos mentales:

1. Fijar el objetivo del trabajo por realizar.
2. Determinar quién será el destinatario y cómo es.
3. Elegir el asunto general que tratará, con los temas y subtemas relacionados.
4. De todo lo pensado, seleccionar el material apropiado para la obra.
5. Jerarquizar ese material según su importancia relativa al trabajo.

Para la estructuración externa, al escribir el trabajo, el autor debe realizar estos pasos:

1. Ordenar el material pensado, de acuerdo con el plan del escrito (elaborado con miras funcionales).
2. Escoger y utilizar las formas del lenguaje apropiadas para esa comunicación.
3. Cuidar de que las expresiones traduzcan el tono intencional que quiere dar al escrito.
4. Buscar la manera expresiva —estilo— conveniente, para que el trabajo tenga las condiciones de fuerza expresiva y modernidad que hoy exige la "buena redacción" o redacción eficaz.

EJEMPLIFICACIÓN SOBRE LA ESTRUCTURA DE UN ESCRITO

Pasos estructurales

Ejemplo: carta comercial

- | | | |
|-------------------|-----------------------------|---|
| 1. Objetivo | <i>¿Para qué?</i> | Comunicar alza de 10% en precios generales. Mantener y tratar de acrecentar ventas. |
| 2. Destinatario | <i>¿Para quién?</i> | Antiguo cliente de provincia. (Persona sencilla, cultura media, orgulloso de su prestigio como "progresista", dueño de un negocio de mucho movimiento, proveedor de pequeños revendedores, buen pagador). |
| 3. Asunto | <i>¿Sobre qué?</i> | Los precios generales de la fábrica aumentarán 10% a partir del 1o. del mes próximo (por aumento en costos de materia prima, salarios y prestaciones a los obreros). Hay que anunciar producto nuevo. Se hizo catálogo general de productos: en la última sección figura la nueva línea. Hay mercancía suficiente para surtir renglones tradicionales; pero en el nuevo hay demora de 10 a 15 días, por turno de pedidos, porque la producción está limitada. Pagos: continúa descuento por pago al contado; 30 y 60 días, condiciones anteriores para productos tradicionales; pero para nueva línea hay un recargo de 2%. El gerente de ventas quiere que esta correspondencia estimule las ventas del nuevo renglón, sin perjuicio de los otros. Debemos anticiparnos a la competencia: la fábrica X lanzará al mercado un producto similar en tres meses. Apreciamos al cliente y deseamos servirlo bien. |
| 4. Selección | <i>¿Cuál material?</i> | <ul style="list-style-type: none"> ● Aumento de 10% en precios generales. Fecha. Catálogo. Anuncio nuevos productos; demora en su entrega; por tanto, urge encargarlos. Pago: ventajas por contado, condiciones a plazo, recargo de 2% en nuevo renglón. Estímulos de compra. Seguridades de buen servicio y aprecio. |
| 5. Jerarquización | <i>¿De qué importancia?</i> | <ul style="list-style-type: none"> ● 1. Estímulos de compra: seguridades de buen servicio y aprecio. 2. Anuncio de productos nuevos. 3. Urgencia en productos nuevos. 4. Informe sobre el aumento de 10%. Fecha. 5. Condiciones de pago y entrega. 6. Catálogo. |

6. Ordenamiento *¿Dónde?**Principio*

1. Acercamiento: buenos deseos, referencia a intereses del cliente.
2. Atracción: seguridades de buen servicio y ganancias.

Cuerpo

3. Introducción al asunto: expectativa sobre novedad interesante.
4. Anuncio de nueva línea, con referencia al catálogo explicativo.
5. Estímulo: urgencia en realización de pedidos nuevos, por demoras en entregas —por turno.
6. Convencimiento: informe sobre el aumento de 10% en precios generales, desde el 1o., restándole importancia (es necesidad públicamente reconocida; se traspasará al precio de venta al público).
7. Ilustración: condiciones de pago (beneficios por contado). Plazos. Recargo en renglón nuevo.
8. Persuasión: ventajas de anticiparse a comprar en las mejores condiciones.

Final

9. Espera de órdenes.
10. Formulismo de cierre.

7. Lenguaje *¿Con qué?*

—Terminología comercial regional de uso común. Tecnicismos apropiados. Modismos para acercamiento. Fórmulas corrientes de cortesía moderna.

8. Tono *¿En cuál tono?*

—Trato estimulativo y atento, sin adulación. Cordialidad de "amigo comercial". Tono convincente en los argumentos para informar, y persuasivo para promover ventas.

9. Estilo *¿De qué manera?*

—Sencillez, adaptación funcional al uso comercial local. En lo posible, modo ameno y "personalizado", para evitar la aridez de la correspondencia rutinaria y a menudo inoperante.

Parte tres

**Elementos
de un
escrito**

LA OBRA ESCRITA

Estructurado el escrito, la obra resultante es un todo que consta de varias partes o secciones. Naturalmente, éstas dependen del tipo de escrito: una crónica, por ejemplo, no ha de tener las mismas partes que una carta; y dentro de las cartas, tampoco contendrá los mismos elementos una carta familiar que una comercial o protocolar.

Sin embargo, se debe admitir un hecho generalizador: todo escrito consta de tres partes (principio, medio y fin), como consecuencia de los pasos sucesivos seguidos en su realización. Por su parte, algunos tipos de escritos presentan, además, otros elementos que —pese a su funcionalidad— resultan accesorios en relación con lo esencial.

PARTES ESENCIALES

a) Principio Se denomina también **introducción** o **exordio**, según sus características o el tipo de obra. En los escritos periodísticos tiene primordial importancia para conseguir la atención del lector —frecuentemente superficial o apresurado—, y se le suele denominar “copete” cuando contiene un resumen de lo expresado detalladamente después.

Por ser la entrada del escrito, el principio debe abrir las puertas del ánimo del lector de la manera más apropiada: atrayéndolo mediante el interés, la curiosidad, la presentación sintética, inconclusa o sugestiva, los sentimientos, o cualquiera de los estímulos que menciona la psicología aplicada como adecuados para este caso.

Como su objetivo es **atraer** al destinatario, en esta parte introductoria debe desecharse todo elemento que pueda resultar chocante o dificultoso para él, con el fin de que con gusto se introduzca en lo medular del escrito.

b) Medio Llamado también **cuerpo**, **nudo** o **exposición**, es la parte fundamental del escrito. Aquí se expone el asunto básico, con todos los argumentos y datos necesarios para cumplir el objetivo fundamental: informar, enseñar, analizar, pedir, exhortar, estimular, entretener, dirigir o ser vehículo de relaciones sociales, comerciales, administrativas, culturales o de cualquier otra índole dentro de la múltiple actividad humana.

Por ser la misión de esta parte **cumplir el objetivo fundamental del escrito**, en la eficacia de su realización radicaré el mayor factor del éxito del trabajo.

c) **Fin** Denominado también **epílogo** o **cierre**, debe ser una adecuada coronación de la parte medular. Por lo general, su misión es refirmar o resumir lo expuesto anteriormente. También puede contener recomendaciones, expresión de deseos, comparaciones, datos recordatorios, agradecimiento o menciones secundarias de distinta naturaleza.

En calidad de broche del escrito, ha de ser estructurado de modo que resulte una consecuencia natural o lógica de lo anterior (aunque no se descartan los finales inesperados o abiertos, en determinado tipo de trabajos que, sin ser literarios o artísticos, admiten cierta dosis de originalidad y libertad expresiva —como son los artículos de comentario o crítica, las cartas de venta, los anuncios publicitarios y escritos similares).

El final —la última impresión que queda en el ánimo del lector— debe cumplir dignamente su misión de **cerrar el escrito**.

PARTES ACCESORIAS

Según el tipo de escrito, hay otros elementos que cumplen diferentes funciones —algunas de naturaleza práctica, otras estética, formulista o simplemente rutinaria—, pero que no afectan lo esencial de la obra. Razonando sobre ellos, fácilmente se llega a la conclusión de que podrían estar contenidos en cualquiera de las partes esenciales mencionadas. Son los siguientes:

a) **Datos previos** En algunos escritos como las cartas, los informes, los memorandos, los certificados, las declaraciones y otros similares, suelen consignarse algunos o todos estos datos:

1. **Nombre del lugar desde donde se escribe:** debe ponerse con mayor o menor precisión en relación con el pueblo, ciudad, distrito, zona o estado y nación, según el destino próximo o lejano que tendrá el escrito (por ejemplo: se pondrá sólo León, si el escrito va a cualquier lugar del estado de Guanajuato; se escribirá León, Gto., si va a cualquier estado de la República Mexicana; pero ha de consignarse León, Guanajuato, México, cuando lo que se escribe sale del país).
2. **Fecha:** ha de asentarse, según el uso español, en este orden: día, mes y año. Es recomendable su escritura íntegra con las preposiciones y minúsculas correspondientes, por razones de claridad y corrección (25 de agosto de 1975). Debe desecharse el uso redundante y anticuado que aún perdura en algunos sectores de México: “. . . a 25 de Agosto del año de 1975”, por obvias razones de practicidad moderna.
3. **Nombre y referencias del destinatario:** se consignará no sólo el nombre completo de la persona o personas a quienes se dirige el escrito, sino también sus títulos y los cargos que desempeñan. Ha de evitarse el excesivo formulismo del tipo de “Señor Doctor Don. . .” (reducido a Doctor) o bien

“Señor Licenciado y Maestro. . .” (en cuyo caso se elige el título que se juzgue más representativo —sea licenciado o maestro— y se escribe sin el innecesario “señor”). Conviene colocar el cargo antes que el nombre, en esta forma: “Señor Jefe de. . ., Ing. N. N.” Cuando el destinatario es una entidad corporativa, se pone el nombre de la entidad en forma impersonal (sin el “señores” que usan algunos), o bien la forma: “Señores miembros de. . .” (o lo que corresponda, si son socios, integrantes, directivos, etcétera).

Hay una costumbre mexicana que en vez de facilitar suele complicar la estructura de la redacción: dirigir el escrito a un destinatario (generalmente alguien de alta jerarquía, o una institución o casa de comercio) y colocar aparte esta inscripción: “Atención del Sr. N. N.”, entendiéndose que ese señor será el primer receptor de la comunicación. Con esta dualidad se plantea un serio inconveniente para establecer la tónica psicológica fundamental en el escrito: ¿a qué lector debe adaptarse el redactor, previo conocimiento de su idiosincrasia, para tocar los elementos interiores que facilitarán la eficacia de su escrito? . . . En este caso, la lógica aconseja elegir cualquiera de estos dos caminos: *a*) prescindir de este intermediario circunstancial, si su papel no le confiere autoridad de decisión o selección sobre el contenido del escrito, o *b*) dirigirle el escrito a él, si tiene autoridad suficiente, y pedirle que lo eleve al verdadero destinatario. En ambas situaciones queda unificado el destinatario, y los elementos expresivos del escrito pueden tener la necesaria adaptabilidad.

4. **Destino del escrito:** se consignarán datos completos del domicilio del destinatario (calle, número, localidad, estado y país, con las mismas limitaciones que indicamos para el lugar de origen) cuando el escrito se envía por correo o por medios indirectos. En caso de ser entregado directamente, basta con indicar el nombre del “lugar mínimo” en que se encuentra el receptor (institución, dependencia, hotel, negocio, etcétera).
5. **Forma de entrega:** en algunos casos, se debe indicar la manera como se hace llegar el escrito al destinatario, en forma directa (colocando “Presente”, “Su despacho” o expresiones similares) o a través de intermediarios (“Atención del Sr. . .”).

b) Encabezamiento Es el conjunto de palabras introductorias o vocativos con que, según el formulismo establecido, se empiezan ciertos documentos oficiales, testamentos, memoriales, ejecutorias, declaratorias y similares. En las cartas suele tomar el nombre de tratamiento, principalmente cuando es fórmula de cortesía o distinción dedicada al destinatario. En la correspondencia moderna ha perdido todo viso de ampulosidad huera (como en “De mi mayor consideración y respeto”, “Con la más alta y distinguida estimación” y otros) para apegarse a expresiones más llanas y realistas (como “Distinguido doctor” o “Estimado señor”). En el caso de

comunicaciones formales o poco personales, es recomendable la supresión del tratamiento (que en su esencia puede estar contenido en el párrafo inicial del escrito), recomendación más que perentoria, principalmente para quienes aún siguen empleando el híbrido idiotismo gramatical y lógico “Muy señor mío”, creado por nuestros abuelos precisamente para un lector desdibujado al que resulta temerario llamar “muy señor”, y más aún “mío”...

c) Epígrafe Es una inscripción colocada fuera del escrito en sí, como encabezamiento. Contiene una síntesis, comentario o explicación sobre el tema tratado; a veces es una cita o sentencia inspiradora del autor o que promueve la reflexión del lector. Sus cualidades características son: brevedad, adecuación y profundidad.

d) Despedida Algunos tipos de redacción —especialmente cartas y notas administrativas o formales— concluyen con un párrafo de despedida o saludo, como si se tratara de un encuentro personal. A veces se incluye agradecimiento, esperanza, recomendaciones de celeridad o algún pedido adicional (hay que tener cuidado en estos casos con el generalmente impropio o antiliterario uso del manido gerundio: “Agradeciendo. . .”, “Esperando. . .”, “Recomendándole. . .”, “Rogándole. . .”, “Suplicándole. . .”, sustituible en todos los casos por los verbos personales: “Agradezco. . .”, “Esperamos. . .”, “Le recomiendo. . .”, “Le ruego. . .”, “Les pedimos. . .”). Muchas personas, con el propósito de no despedirse “a secas”, anteceden al saludo de un párrafo que resulta absolutamente ocioso o redundante (“Sin otro particular”, “Sin más por el momento”, “Sin otras noticias a que hacer referencia”...). Además, debemos reiterar aquí nuestro llamado de atención sobre el uso rutinario de fórmulas o frases hechas que carecen de vigencia y hasta de sentido (como “Su seguro servidor”. “Me reitero de usted”, “Quedo siempre suyo”, “Su afectísimo”...). Hoy, por un extremoso afán de síntesis y llaneza, a menudo se condensa el saludo en un solo adverbio: “Atentamente”, “Cordialmente”, “Afectuosamente”. Creemos que en esto —como en tantos aspectos humanos— lo conveniente es fomentar un criterio selectivo tan amplio y dúctil que permita escoger las formas más adecuadas en cada oportunidad, para lograr que la comunicación resulte grata y funcional.

e) Antefirma En algunos casos se conserva entre nosotros una costumbre que parece jerarquizar más a quien firma el escrito: anteponer un párrafo que indica el cargo del firmante, por ejemplo: “El gerente de producción”, “El director de la Facultad”, “La encargada de asuntos culturales”, etcétera. El uso más moderno quita ampulosidad a la expresión (que recuerda a “Nos, el Rey”) y simplemente menciona el cargo después de la aclaración de firma: “N.N. Gerente de producción”.

- f) Firma** Es imprescindible en la correspondencia y en ciertos documentos. Por un principio de validez, debe estar manuscrita y completa en los originales. Cuando se trata de copias, suele inicialarse simplemente. La firma impresa sólo se justifica en algún tipo de correspondencia o escrito colectivo (como cartas circulares, anuncios o notificaciones generales que se distribuyen en forma personal entre muchos receptores). En los casos en que una persona firme por otra, debe aclararse esto de la siguiente manera: se coloca debajo de la firma el nombre de la persona a la que se reemplaza, precedido de las iniciales convencionales: *p.* (por), *p. a.* (por autorización) o *p. p.* (por poder).
- g) Aclaración de firma** La aclaración del nombre de quien firma —con su título profesional, si lo tiene— es requisito ineludible en la mayoría de los escritos firmados, por obvias razones de practicidad. Sólo en casos de correspondencia muy personal, o cuando los datos del firmante figuran en alguna parte del escrito, se prescinde de esta aclaración.
- h) Posdata** Con esta palabra de origen latino (*post datam*: “después de la fecha” —porque antes se ponía la fecha al final del escrito) se designa lo que se añade a una carta ya concluida y firmada. Se justifica sólo en casos de omisiones, aclaraciones secundarias o datos de último momento. La costumbre hace emplear —de manera inútil— la abreviatura *P. D.* antes de esas anotaciones; también se usa *P. S.* (de *post scriptum*: “después de lo escrito”), con el mismo significado. El sentido funcional moderno desecha este tipo de antigualla, resabio de cultismos que actualmente resultan incommunicantes.
- i) Vale** Fórmula anticuada, de origen latino, equivalente a un saludo y buen deseo como “¡Adiós!” (significa exactamente: “Consérvate sano”). Muchos, equivocadamente, utilizan el término al final de una nota adicional, con el significado de “Es válido” (lo que implicaría una absurda redundancia, ya que no sería lógico escribir algo nulo).
- j) Notas aclaratorias** Sirven para agregar o esclarecer datos que figuran en el escrito. Como expresamos en relación con la *posdata* de las cartas, es preciso que esas notas fuera de texto estén plenamente justificadas por el contenido, para que resulten “naturales” y no puestas caprichosamente.
- k) Adjuntos o anexos** Son anotaciones que se usan en determinados escritos —generalmente administrativos o comerciales— para indicar detalles referentes a los elementos anexados (documentos, cheques, folletos,

muestras, etcétera). Se indican mediante las abreviaturas *Adj.* o *Ane.* y resultan de innegable utilidad como testimonio y control de lo enviado.

l) Inscripciones Son notas adicionales, por lo común impresas, que cumplen funciones de información o propaganda. Entre ellas caben los **membretes**, cuando van impresos en la parte superior del papel. Su adecuación es la condición obvia de su funcionalidad y corrección.

m) Membrete Palabra derivada del antiguo *membrar* = "recordar", en nuestro idioma significa "anotación provisional en que se pone sólo lo sustancial y preciso". Además, indica el "nombre o título de una persona o corporación puesto al final del escrito que se le dirige" y también "este mismo nombre o título puesto a la cabeza de la primera plana" (lo que en el uso común moderno se llama **datos del destinatario**). Entre nosotros se utiliza el término para designar el "nombre o título de una persona, industria o corporación impreso en la parte superior del papel de escribir", al que se le agregan generalmente otros datos como domicilio, teléfono, etc. Se ha generalizado mucho el uso de estas inscripciones, por razones estéticas y prácticas.

n) Referencia o asunto Especialmente en los escritos administrativos y comerciales se suele consignar en la parte superior derecha, en forma sintética, el contenido general o motivo del escrito, así como datos relativos a números, fechas y otras anotaciones de identificación. Por tratarse de un elemento sumamente útil para el manejo y archivo de esos escritos, no debe faltar en los casos apropiados. Su condición fundamental es la exactitud.

ñ) Iniciales identificadoras En ocasiones, fuera de texto y al final del escrito se colocan unas letras cuyo objeto es la identificación de quien dictó, ordenó o realizó el escrito. Son anotaciones convencionales, de innegable valor práctico.

GRÁFICA DE LAS PARTES DE UN ESCRITO

1 | **TAMEX, S. A.,**

Administración:
Av. Hidalgo 26
México 1, D. F.

Tel. 5-66-88-47/50

a | México, D. F., 3 de octubre de 19...

2 | Ref: Solución desperfectos máquina "XX".

b Señor Carlos Romano
Avenida Juárez 570
c Guadalajara Jal.

3 | Estimado señor Romano:

I | Gracias por la confianza expresada en su carta por la que nos enteramos de los problemas surgidos como consecuencia de una falla en el arranque de la máquina "XX". Sentimos mucho los perjuicios causados a usted y su prestigiosa empresa.

II | Por supuesto, procuraremos solucionar esta situación con la mayor rapidez que sea posible. Pero, lamentablemente, el técnico de nuestra fábrica no podrá estar allí antes del lunes de la semana próxima, para establecer los motivos del inconveniente. Por eso le enviamos un manual ilustrado, en el cual encontrará claras indicaciones sobre la estructura de la máquina, su manejo y la reposición de piezas. Le pedimos que haga efectuar una revisión mecánica en forma inmediata y nos comunique telefónicamente el resultado. Así podremos anticiparle las adecuadas instrucciones, con el fin de salvar esta emergencia.

III | De todos modos, nuestro técnico hará el estudio completo e indicará la solución definitiva. No dudamos de que todo habrá de quedar satisfactoriamente resuelto muy pronto.

4 | Muy atentos saludos.

5 | 

6 | Ing. Hugo Vélez Moyano
Gerente de Producción.

7 | Adj: un manual ilustrado.

8 | Nota: Conviene que pida comunicarse telefónicamente, mediante la extensión 166, con el jefe de servicios, Ing. Pablo de la Vega.

9 | HVM/cc.

10 | **MÁQUINAS Y MOTORES XXX: 25 AÑOS AL SERVICIO DE LA PRODUCTIVIDAD**

Partes principales: (Cuerpo del escrito) I. Principio. II. Medio. III. Fin.

Partes accesorias: 1. Membrete. 2. Datos previos: a) fecha, b) destinatario, c) destino. 3. Tratamiento. 4. Despedida. 5. Firma. 6. Aclaración de firma y cargo. 7. Adjunto. 8. Nota aclaratoria. 9. Iniciales identificadoras. 10. Inscripción. 11. Referencia.

Parte seis

**Enfoques
idiomáticos**

EL LENGUAJE ESCRITO

Etimológicamente, redactar es “compilar” o “poner en orden”. En la práctica, es expresar por escrito pensamientos que han sido ordenados con anterioridad. Este ordenamiento especial es lo que diferencia esencialmente a los actos de hablar y escribir.

Es indudable que no escribimos de la misma manera como hablamos. El lenguaje escrito es más exigente que el oral en cuanto a la “corrección idiomática”, entendida ésta en su interpretación preceptiva. Esto implica el acatamiento de cuanto indica la gramática en su calidad de “código de normas generales” —o, como dice Saussure, como “sistema de medios de expresión”. No obstante, la observancia de las reglas gramaticales y de los usos indicados por los diccionarios de la lengua no debe ser tan estricta ni tan ciega que mecanice la expresión por efecto del gramaticalismo o del purismo idiomático.

Las normas deben conocerse, asimilarse y adaptarse al uso del propio lenguaje, con sentido de flexibilidad y adecuación. Como en las leyes y los códigos judiciales, la aplicación debe estar “humanizada” con un criterio básico de adaptabilidad funcional. Así, el lenguaje será el medio idóneo de una perfecta comunicación, pues tendrá la “corrección” adecuada para cada caso, y no resultará una fría exposición de normas repetidas.

Sin embargo, hay que apreciar en su justo valor a esos “códigos idiomáticos”, de tanto peso en la calificación de “buena” o “mala” que recibe nuestra expresión escrita. Para ello, reflexionemos en ese instrumento colectivo que es el idioma —“bien mostrenco y patrimonio común de todos los que a través de él se comunican y entienden entre sí”, como afirma Pérez de Ayala— y en el valor de su unificación.

El español ocupa el segundo lugar en el mundo —entre los idiomas de origen indoeuropeo, y después del inglés— por el número de naciones y de habitantes que lo hablan. Es la lengua neolatina más extendida; su área geográfica abarca —además de España— las colonias españolas en África, toda América hispánica, las Filipinas, las islas Marianas y algunas regiones balcánicas habitadas por judíos sefardíes. Además, en países que tienen otro idioma oficial, también está muy extendido su uso, ya sea como lengua habitual o como segundo idioma: tal es el caso de los Estados Unidos, donde hay 39 millones de hispanohablantes. Y no olvidemos que se enseña en escuelas, academias y universidades de los principales países del mundo.

De esta enorme difusión y utilización surge la necesidad de que exista —por encima de las hablas o modalidades regionales— un idioma único, general, uniforme, con el cual todos nos entendamos, y también la de esos “códigos idiomáticos”, que son fuente de consulta y de autoridad para todos por igual.

Por tales razones, propugnamos una formación idiomática de base académica, normativa, que será nuestro “instrumento universal”, por así decirlo; pero también reconocemos el enorme valor que tiene el conocimiento de las características regionales, grupales y hasta individuales que adquiere el idioma en los distintos lugares y sectores en que se utiliza.

Al respecto, en su libro *El castellano de España y el castellano de América*, Ángel Rosenblat vierte interesantes conceptos, entre ellos:

Ha dicho Bernard Shaw que Inglaterra y los Estados Unidos están separados por la lengua común. No sé si pueda afirmarse lo mismo de España e Hispanoamérica; pero de todos modos sí es evidente que el manejo de la lengua común no está exento de conflictos, equívocos y hasta incompreensión, no sólo entre España e Hispanoamérica, sino aun entre los mismos países hispanoamericanos.

En relación con la diversidad expresiva que tiene el idioma entre sus hablantes, reflexiona:

No se habla igual en Madrid, que en Santander, en Zaragoza o en Sevilla. Y dentro de la ciudad de Madrid, no se habla igual en el barrio de Salamanca que en Chamberí o en Lavapiés. En una misma colectividad, no hablan igual los campesinos, los obreros, los estudiantes, los médicos, los abogados, los escritores. Y aun dentro del proletariado, no hablan igual los obreros textiles que los de la construcción. Las diferencias geográficas se entrecruzan con profundas diferencias sociales. No hablan igual dos familias distintas, y en una misma familia se diferencian el padre, la madre, los abuelos, los nietos y aun los hermanos.

Cada persona tiene su propio dialecto o, con un término técnico, su “idiolecto”. Digámoslo de un modo más universal: cada pájaro tiene su canto.

Esto es verdadero, sobre todo tratándose del lenguaje hablado —que cuenta con tantos otros medios expresivos, auxiliares y sustitutos de la palabra. Sin embargo, si nos circunscribiéramos a este rigorismo de individualidad dentro del idioma, no podríamos pensar en formas de comunicación que fueran aptas —y menos, perfectas— para todos. Por eso, debemos reconocer que hasta dentro de la diversidad del habla oral hay una línea general de expresiones comprensibles y comunicativas para cualquier entendimiento. Y con mayor razón existe —y es más estable— en el lenguaje escrito.

Por lo anterior, el problema de la unificación y la diversidad del idioma queda encuadrado en estos términos, en lo referente a la redacción:

El redactor debe conocer la lengua general —la oficial— y sus normas, por un elemental deber de cultura, y habrá de aplicarla con sentido funcional, cuando su corrección

normativa resulte comunicante. Pero, también es preciso que conozca las formas, las costumbres expresivas regionales características de sus lectores, y las aplique con perfecta conciencia de su oportunidad y eficacia.

De esta manera, logrará dominar la **corrección funcional** —que tiene tanto carácter académico como extraacadémico, pero emana de la misma función social del lenguaje: sirve para que el hombre **se comuniqué** con sus semejantes.

Sólo teniendo un instrumental idiomático amplio y maleable será posible que el redactor cumpla cabalmente su función.

LA GRAMÁTICA

La **gramática normativa** es el “arte de hablar y escribir correctamente una lengua”, según la definición académica. Su objeto es la aplicación del conocimiento sistemático del lenguaje.

Es cierto que se puede escribir **bien** sin tener en cuenta expresamente las reglas gramaticales; pero, en este caso su conocimiento y asimilación son obvios. Hay quienes aconsejan estudiar las reglas, para después olvidarse de ellas: esto entraña un utilísimo dominio de las potencias subconscientes.

En relación con la necesidad de conocer las reglas idiomáticas, dice Martín Vivaldi en su *Curso práctico de redacción*:

Todo en la vida es norma. Desde el hombre hasta el mineral, todo lo que existe está sometido a un orden. La anarquía no conduce a nada: esteriliza. Y el autodidactismo —que en nuestro caso significa pretender escribir sin someterse a regla alguna, sin estudio previo— tiene un grave inconveniente: la lentitud. Se tarda más cuando se quiere llegar a la meta sin ayuda alguna, sin entrenamiento previo.

Para cumplir los objetivos básicos de nuestro *Curso de redacción dinámica*, daremos un panorama general de los principios gramaticales necesarios para sustentar los pilares del arte de redactar.

Utilizaremos las denominaciones y clasificaciones propias de la gramática tradicional (apegada a la **lógica**, no con la independencia lingüística que reclaman las tendencias modernas), por razones didácticas y prácticas: son más fáciles de aprender y resultan más aplicables al razonamiento que se sigue para redactar.

MISIÓN DE LAS PALABRAS

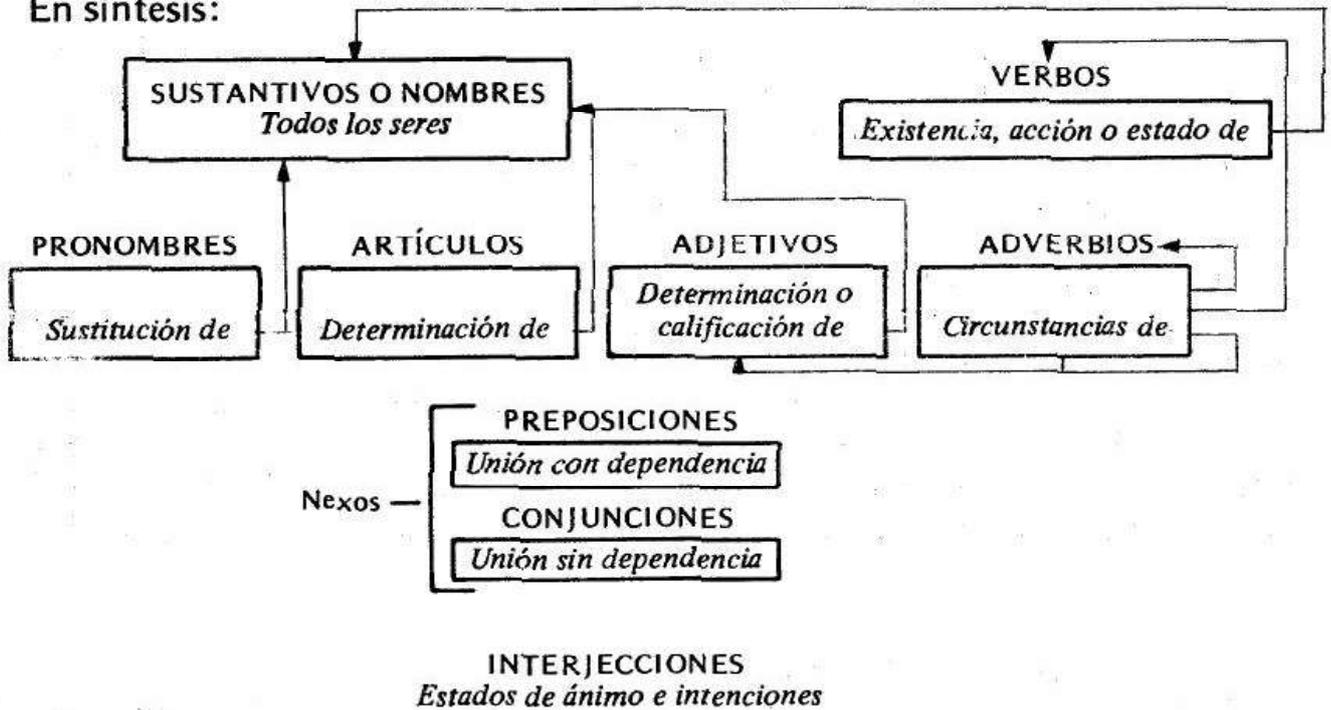
Tradicionalmente se considera que las palabras —las piezas mínimas del lenguaje— pueden desempeñar nueve funciones gramaticales:

1. **Sustantivos o nombres**: cumplen la misión más importante dentro del idioma, al designar a todos los seres —animados e inanimados, de existencia real o imaginaria— que constituyen el Universo. Son “los amos” de la sintaxis, pues determinan todos los accidentes que sufren las palabras variables dentro de las frases.

2. **Pronombres:** sustituyen a los sustantivos o a conjuntos de palabras.
3. **Adjetivos:** califican o determinan a los sustantivos.
4. **Artículos:** determinan a los sustantivos y a las funciones sustantivadas.
5. **Verbos:** indican la existencia, las acciones o los estados (incluidos los sentimientos, las sensaciones, etcétera) de los sustantivos, con cierta ubicación dentro del tiempo.
6. **Adverbios:** sirven a los verbos, adjetivos u otros adverbios, para señalar las diferentes circunstancias —modo, tiempo, lugar, etc.— que acompañan a las acciones, calificaciones o determinaciones enunciadas.
7. **Preposiciones:** unen elementos gramaticales, con indicación de dependencia.
8. **Conjunciones:** unen elementos gramaticales independientes.
9. **Interjecciones:** expresan, de manera independiente, diferentes estados anímicos o intenciones, tales como llamado, ruego, estímulo, admiración, fastidio, dolor, alegría, sorpresa, susto, desprecio y otros similares.

(Las modernas tendencias gramaticales reducen a siete estas funciones: incluyen a los artículos en los adjetivos, y a los pronombres en los nombres o sustantivos.)

En síntesis:



Ejemplo: Ah, si pudiéramos contar nuestros días así como contamos el dinero, los emplearíamos con la mayor prudencia.

Ah,	si	pudiéramos	contar	nuestros
Interjección	conjunción	verbo	verbo	adjetivo
días	así	como	el	dinero,
sustantivo	adverbio	adverbio	artículo	sustantivo

<i>los</i>	<i>emplearíamos</i>	<i>con</i>	<i>la</i>	<i>mayor</i>
pronombre	verbo	preposición	artículo	adjetivo
<i>prudencia,</i> sustantivo		(Sobrentendido: <i>nosotros</i>) pronombre		

Llevado este panorama al campo de la redacción, se pueden establecer algunos conceptos generales:

Los **SUSTANTIVOS**, por denominar a todo lo que integra el mundo real o imaginario que nos rodea, constituyen los elementos **sustanciales** sobre los cuales descansa el tema de cualquier escrito. Pero es en las **descripciones** —llámense informes, retratos, crónicas sobre cosas, cartas, memorandos, memorias o notas de cualquier naturaleza, donde el enfoque es “estático”— donde adquieren un valor esencial. Por eso, hay que cuidar en ellos y las funciones que los sirven, de modo muy especial, la propiedad, fuerza, originalidad o sugerencia, según los casos.

En cambio, en los **relatos** —sean narraciones, crónicas de sucesos, cuentos o similares, donde la **acción** es fundamental— los **VERBOS** desempeñan un papel muy importante y requieren la máxima atención, lo mismo que sus complementadores, los **ADVERBIOS**.

En cuanto a la **ADJETIVACION** —con su par, la **exornación** en sus múltiples manifestaciones—, suele ser la piedra de toque del **estilo**, determinante de las características de época, grupales o individuales de quien escribe.

Los **PRONOMBRES** —formas referenciales, pero sin “sustancia” en sí— siempre deben emplearse cuidadosamente, pues tanto pueden esclarecer la expresión como oscurecerla, hacerla huera o inútilmente repetitiva.

Las **PREPOSICIONES** y **CONJUNCIONES**, por no ser propiamente “representativas”, no pesan mayormente sobre las características del estilo, a menos que resulten erradas, repetidas o chocantes.

Esas libertarias llamadas **INTERJECCIONES** —que pueden ir en cualquier lugar y no se ligan a nada— tienen tanta fuerza expresiva que requieren una sabia administración: no deben prodigarse —salvo excepciones— y su colocación ha de ser rigurosamente pensada, para que resulte lógica. Los “¡oh, belleza!”, “¡ay, dolor!”, han pasado de moda en la expresión literaria común, así como pasaron en la poesía los suspiros y las lánguidas nostalgias sin sentido.

• **Funciones sintácticas** Según el concepto tradicional, la sintaxis estudia las relaciones que se establecen entre las palabras al constituir éstas la oración. (Modernamente se habla de **morfosintaxis**, por considerarse que las fronteras entre la **morfología** —estudio de los accidentes de las palabras y su función como “partes de la oración”— y la sintaxis son poco claras.)

El estudio sintáctico es básico para establecer los fundamentos de la redacción, puesto que no nos expresamos mediante **palabras sueltas**, sino por medio de conjuntos de éstas, ligadas en forma de frases, oraciones o periodos.

Por eso se dice que la “*menor unidad del habla*” no es la palabra, sino la *oración* (que en ocasiones puede estar formada por una sola palabra).

LA ORACIÓN

Mediante la *oración* enunciamos un *juicio* (relación entre ideas): decimos algo de alguien o de algo. ¿De qué nos valemos para esto? De un *conjunto de palabras con verbo en modo personal*, expreso o tácito.

La diferencia fundamental entre los dos tipos de “conjuntos de palabras” que existen —la frase y la *oración*— radica en la condición de juicio que otorga a la segunda la presencia del *verbo en modo personal* de que carece la primera. Por eso se dice que “la frase no tiene sentido completo, mientras que la *oración* sí”.

Ejemplos:

La tarde espléndida (frase)

¡Qué tarde espléndida! (oración con verbo tácito: *es*)

La tarde es espléndida. (oración con verbo expreso)

ELEMENTOS

La *oración* consta de dos elementos: el *sujeto* (aquello de lo cual se habla) y el *predicado* (lo que se dice del sujeto). De ellos, es esencial el predicado, ya que el sujeto puede estar sobrentendido o no existir gramaticalmente (como en el caso de las oraciones impersonales).

El *sujeto* tiene su núcleo (sustantivo o función equivalente), constituido por la palabra o las palabras que contienen la idea principal. Además, puede tener complementos, o sea palabras que determinen o limiten la extensión del núcleo (*complemento determinativo*), que indiquen sus cualidades (*complemento calificativo*) o que expliquen algo de él, de modo incidental, y vayan entre comas (*complemento explicativo*).

El predicado también tiene su núcleo (que es el verbo predicativo, o el verbo copulativo con su atributo), sede de la idea fundamental de la predicación. A su vez, puede tener complementos: el que recibe directamente la acción indicada por el verbo y que ha ejecutado el sujeto (*complemento directo*); el que indica el fin, daño o provecho de la acción verbal (*complemento indirecto*); y el que señala las circunstancias de tiempo, lugar, modo, compañía, cantidad, instrumento, causa, argumento, etcétera, en que se ejecuta lo indicado por el verbo (*complemento circunstancial*).

Síntesis y ejemplificación:

Oración: *Este buen estudiante, mi amigo, escribe una carta para su maestro, cuidadosamente.*



Si en vez del verbo predicativo *escribe* se usara la forma nominal —constituida por un verbo copulativo con su atributo— *es escritor*, ambas palabras integrarían el núcleo, ya que el verbo solo —*es*— no encierra la idea de la predicación, sino que sirve de lazo de unión con lo esencial, o sea, *escritor*.

CLASES

Tradicionalmente, se considera que hay oraciones simples y compuestas.

1. **Oraciones simples.** Tienen un solo predicado y van desligadas. Están definidas por la puntuación. Son básicas en el llamado “estilo cortado”, de gusto moderno.

Ejemplo:

Aclara. El día desbarata las sombras. Las deshace.

Por el papel que desempeña el sujeto en relación con la acción verbal, las oraciones simples pueden ser:

a) **Activas.** El sujeto ejecuta la acción que indica el verbo:

<i>El periódico</i>	<i>difundió</i>	<i>la noticia</i>
sujeto	verbo	compl.
agente	activo	directo

b) **Pasivas.** El sujeto recibe la acción que indica el verbo, ejecutada por el complemento agente (este último generalmente se sobrentiende):

<i>La noticia</i>	<i>fue difundida</i>	<i>por el periódico</i>
sujeto	verbo	complemento
paciente	pasivo	agente

También puede expresarse lo mismo mediante la llamada *pasiva con "se"* (o *pasiva impersonal*):

<i>Se</i>	<i>difundió</i>	<i>la noticia</i>	<i>por el periódico</i>
signo de pasiva	verbo activo	sujeto paciente	complemento agente

2. Oraciones compuestas. Las oraciones van ligadas, en forma de periodos. Son las más corrientes en el habla. La unión se puede realizar de dos maneras:

a) Por coordinación. Las oraciones mantienen su independencia, aunque están ligadas. La unión puede ser de dos formas:

a) *Con nexa*: Juan estudia y el maestro lo guía.

b) *Sin nexa* (yuxtapuestas): Juan estudia, el maestro lo guía.

b) Por subordinación. Las oraciones no son independientes, ya que de una principal dependen una o varias subordinadas (carentes de sentido cabal por sí mismas, actúan en función complementaria). Según su función, las subordinadas se clasifican en:

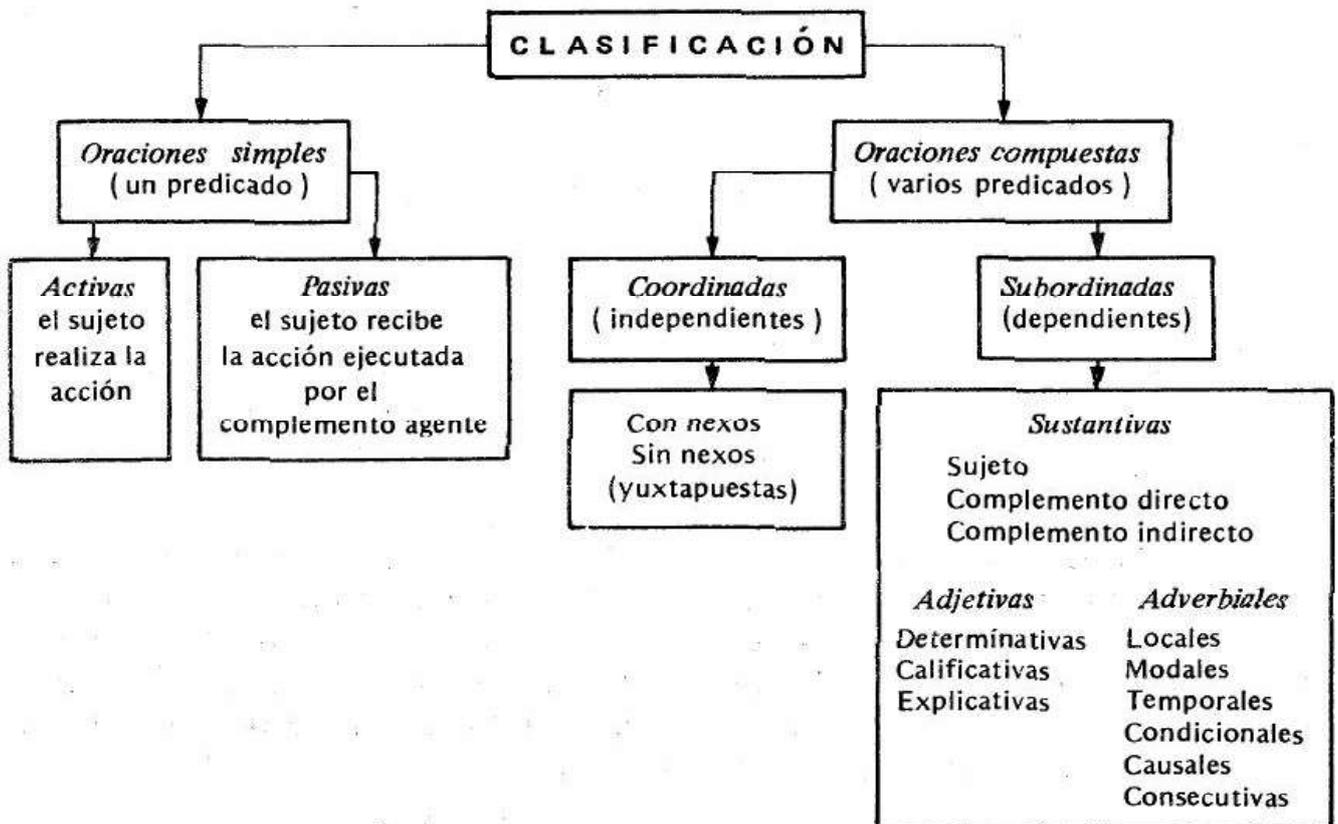
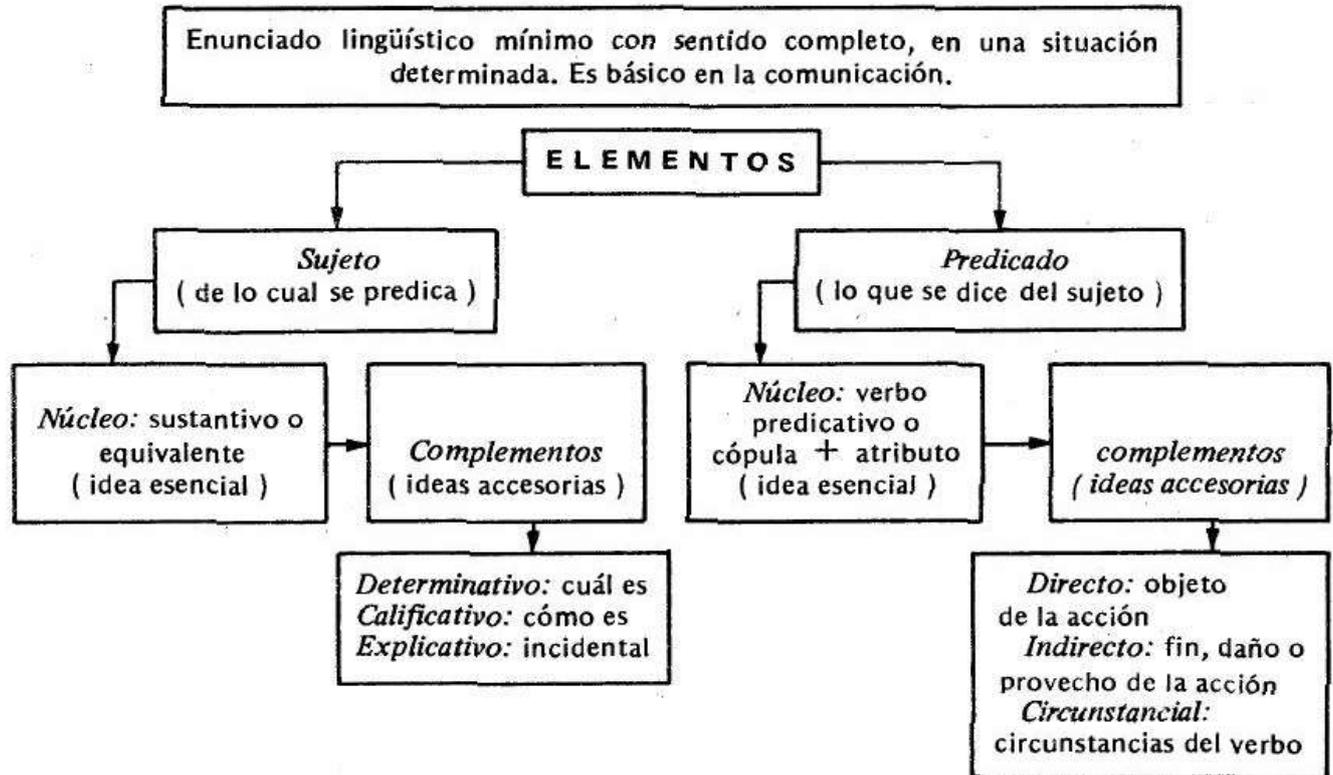
• <i>Sustantivas</i>	—	<p>Sujeto: <i>Quien estudia</i> progresa. Complemento directo: Juan estudia <i>lo que le gusta</i>. Complemento indirecto: Juan estudia <i>para quien le ayuda</i>.</p>
• <i>Adjetivas</i>	—	<p>Determinativas: El joven <i>que está allí</i> estudia. Calificativas: El joven <i>que es progresista</i> estudia. Explicativas: El joven, <i>que es mi amigo</i>, estudia.</p>
• <i>Adverbiales</i>	—	<p>Modales: Juan estudia <i>como le indican</i>. Locales: Juan estudia <i>donde está</i>. Temporales: Juan estudia <i>cuando lo dejan</i>. Causales: Juan estudia <i>porque quiere</i>. Consecutivas: Juan estudia, <i>por eso sabrá</i>. Condicionales: Juan estudia <i>si puede</i>.</p>

Como podemos advertir, los elementos oracionales que vimos anteriormente están aquí representados no por simples palabras o frases, sino por oraciones (que, como tales, tienen su propio verbo). En las oraciones compuestas deben existir por lo menos dos verbos en modo personal, expresos o intencionales.

Las oraciones coordinadas pueden desglosarse en oraciones simples, separadas por puntos, puesto que cada una tiene su sentido independiente. Las subordinadas, en cambio, no tienen sentido si no es en función de su principal: sólo ésta podría actuar independientemente.

Veamos la síntesis

ORACIÓN



GÉNERO

Por ser la categoría gramatical que expresa el sexo —masculino o femenino— de las palabras, es obvio que en las referentes a las cosas —que son asexuadas— su determinación es convencional. Pensemos, por ejemplo: ¿por qué voces como *dínamo*, *sartén*, *mano* son femeninas, en tanto que otras, como *caparazón*, *pentagrama*, *calor*, son masculinas? ; ¿por qué el neutro —ni uno ni otro— no se emplea para esas palabras que no tienen determinación sexual, como ocurre en otros idiomas, y sólo sirve para algunos usos abstractos o indefinidos? Ningún razonamiento a nuestro alcance nos puede solucionar dudas de este tipo, referidas a las entrañas idiomáticas. En la determinación del género de las palabras, pues, no caben especulaciones ni decisiones personales: es asunto fijo, establecido por el uso, y sólo los diccionarios —listas de convencionalismos— nos indicarán lo adecuado.

Masculinos

el radio (<i>radiorreceptor</i>)	el cancel	el aguazal
el calor	el cortaplumas	el almíbar
el ordeño	el reumatismo*	el ámbar
un poco	el miasma	el cariz
el talle	el tragaluz	el torticollis (<i>o tortícollis</i>)
el teletipo (<i>aparato</i>)	el pelambre	el alfiler
el osambre	el edema	el áspid
el pus	el rompiente	el odre
el apéndice	el tajamar	el testuz
el viacrucis	el aguardiente	el tracoma
el caparazón	el agurrás	el trípode

Femeninos

la radio (<i>radiotelefonía</i>)	la papelería	la apoteosis
la sartén	la génesis (<i>origen</i>)	la aguachirle
la col	la autopista	la urdimbre
la coliflor	la menguante	la vislumbre
la dínamo (<i>máquina</i>)	la picazón	la sístole
la agravante (<i>circunstancia</i>)	la salazón	la diástole
la atenuante (<i>circunstancia</i>)	la rascazón	la sobrepelliz
la colitis	la quemazón	la troj (<i>o troje</i>)
la apendicitis	la trabazón	la espiral (<i>línea</i>)
la apócope	la bajamar	la hipóbole
la palabrería	la pleamar	la sazón

Hay algunos sustantivos de género dudoso: un caso típico es *tequila* (término mexicano que designa el “aguardiente obtenido del mezcal, procedente del *agave tequilana*”, surgido del nombre de un pueblo del Estado de Jalisco) que, según el diccionario académico, es femenino y en algunos diccionarios mexicanos figura como común de los dos géneros, en atención al uso alternado que se le da en el país de origen.

* Cuando se apocopa —*reuma* o *reúma*— es ambiguo: el *reuma* o la *reuma*.

Es preciso tener en cuenta también un caso especial, donde el uso obligado de artículos masculinos ante determinados sustantivos femeninos puede llevar a confusiones que se traducen en falsas concordancias.

Se trata de los iniciados con *a* acentuada (que puede estar precedida de *h*): para evitar el choque de las *aes*, por una razón histórico - fonética llevan en singular artículo masculino (*el* o *un*) en lugar del correspondiente femenino (*la* o *una*). Así, se dice *el agua*, *un hacha*, en lugar de “*la agua*”, “*una hacha*”, aunque los sustantivos no pierden su condición de femeninos y exigen en ese género los adjetivos y otras palabras que concuerdan con ellos (*el agua pura*, *un hacha filosa*). El género de estas palabras se evidencia también en el plural (*las aguas*, *unas hachas*).

He aquí una lista de ellas:

Singular	Plural	Con adjetivo
el ave	las aves	el ave blanca
el águila	las águilas	el águila muerta
el alma	las almas	el alma eterna
el ánfora	las ánforas	el ánfora rota
el ama	las amas	el ama cariñosa
el aya	las ayas	el aya sumisa
el aura	las auras	el aura fresca
el haza	las hazas	el haza sembrada
el hampa	las hampas	el hampa peligrosa
el haya	las hayas	el haya seca
el haba	las habas	el haba cocida
el hambre	las hambres	el hambre canina
el habla	las hablas	el habla española

Hay excepciones en esta norma: en singular, llevan artículo femenino los nombres de letras (*la a*, *una hache*, *la alfa*), los propios de mujer (*la Ana*, *la Ángela*, *una Álvarez*) y los propios de lugar, cuando el artículo forma parte del nombre (*La Haya*).

Por último, una observación importante: esta regla es válida sólo para sustantivos, no cuando el artículo precede a adjetivos femeninos que comienzan con *a* acentuada. Por ejemplo: *la alta torre*, *una árida región*, *la hábil mujer*.

● **Sustantivos ambiguos** Quedan en el idioma algunos nombres que pueden usarse, con el mismo significado, como masculinos o femeninos. En los diccionarios figuran con la indicación *amb.* No deben confundirse con los comunes de dos (que figuran con la indicación *m.* y *f.*), sustantivos referidos a personas, de una sola terminación, en los que el género se distingue por el artículo que llevan: *el espía*, *la espía*; *un cónyuge*, *una cónyuge*; *el modista*, *la modista*. También hay que diferenciarlos cuidadosamente de los bigéneros, que cambian de significado según sean masculinos o femeni-

nos (llevan la indicación *m* en su significado masculino y *f* en el femenino): *el capital, la capital, el corte, la corte, el cólera, la cólera*.

Los ambiguos se emplean en ciertos casos indistintamente como masculinos o femeninos, mientras que en otros el uso establece preferencia por un género, o emplea una forma para el singular y otra para el plural, o distingue matices significativos en cada género. Los ambiguos más usuales son:

aneurisma	aleluya (canto)	prez
arte	linde	pro
azúcar	lente	tilde
dote	mar	tizne
hojaldre	mimbre	eczema
agave	piyama	apóstrofe*

- **Femeninos irregulares** Existen algunos nombres femeninos que escapan a la norma general de formación sobre la palabra masculina, con la terminación *a* (de niño: niña; de gato: gata; de aquel: aquella). Algunos de los que adoptan forma especial son:

Masculinos	Femeninos
poeta	poetisa
sacerdote	sacerdotisa
profeta	profetisa
abad	abadesa
conde	condesa
príncipe	princesa
marqués	marquesa
rey	reina
héroe	heroína
zar	zarina
jabalí	jabalina
gallo	gallina
padre	madre
padrino	madrina
padrastra	madrastra
compadre	comadre
yerno	nuera
varón	mujer
macho	hembra
caballero	dama
emperador	emperatriz
institutor	institutriz
actor	actriz
toro	vaca
caballo	yegua
carnero	oveja

* *Apóstrofe* significa "dicerio, insulto". No debe confundirse con *apóstrofo*, signo ortográfico (') que indica supresión de letras.

NÚMERO

El plural —forma que indica más de un ser— tiene para su formación reglas generales y particulares, cuyo conocimiento es deber del buen redactor. La gramática le enseñará a resolver diversos problemas, entre ellos: qué términos escapan a las normas generales, cuáles cambian su acentuación en el plural, cómo se pluralizan las voces extranjeras, cuántos tipos de palabras compuestas hay para los efectos de la pluralización, cuáles son las formas invariables y los plurales únicos, y otros que se presentan en el uso acertado del idioma.

Plurales incorrectos

las “mamaes”
 los “sís”
 las “os”
 los “álbums”
 los “alférez”
 los “carácteres”
 los “régimenes”
 los “autobús”
 los “diez”
 los “frac”
 los “clubs”
 los “lápiz”
 los “pieses”
 los “ay”
 los “maguey”
 los “cortapluma”
 los “complots”
 los “corto circuitos”
 los “medios” locos
 “cualesquiera” lo dirá
 las “casaquintas”
 los “cielo rasos”
 los “ojos de bueyes”
 las “patas de gallos”
 los “gentilhombres”
 los “padresnuestros”
 los “hijosdalgo”
 los “fénixes”
 los “omnibuses”
 los “tóraxes”
 los “vaivén”
 los “hazmerrefres”

Plurales correctos

las mamás
 los síes
 las oes
 los álbumes
 los alféreces
 los caracteres
 los regímenes
 los autobuses
 los dieces
 los fraques
 los clubes
 los lápices
 los pies
 los ayes
 los magueyes
 los cortaplumas
 los complotes
 los cortos circuitos
 los medio locos
 cualquiera lo dirá
 las casasquintas
 los cielos rasos
 los ojos de buey
 las patas de gallo
 los gentileshombres
 los padrenuestros
 los hijosdalgo
 los fénix
 los ómnibus
 los tórax
 los vaivenes
 los hazmerrefr

- **Formas indistintas** Cabe llamar la atención sobre un caso especial: se pueden emplear en singular o plural los nombres de objetos formados por dos partes iguales (modernamente prevalece el uso en singular, principalmente en América). Por ejemplo:

anteojo y anteojos
calzón y calzones
bombacha y bombachas
nariz y narices
tenaza y tenazas

pantalón y pantalones
calzoncillo y calzoncillos
pantaleta y pantaletas
pinza y pinzas
alicate y alicates

- **Plurales abusivos** Cuando expresamos:

... bajaba lentamente *las escaleras*
... pusieron *los manteles* en la mesa
... las frutas de *los postres* eran exóticas

usamos formas plurales (*escaleras, manteles, postres*) en lugar de los correspondientes singulares (ya que la *escalera* es una sola, lo mismo que el *mantel* y el *postre*), por un afán de ponderación o de énfasis significativo.

En la mención de las facultades anímicas es particularmente frecuente tal aumento cuantitativo, en un uso que configura lo que algunos preceptistas llaman plurales abusivos. El razonamiento es este: las potencias psíquicas —como inteligencia, imaginación, talento, voluntad, memoria, energía, emoción, atención, entusiasmo, etcétera—, empleadas en su sentido individual, deben expresarse en singular, pues cada hombre posee y ejerce sólo una de cada clase.

Por eso, al decir:

... es un catedrático de extraordinarios *talentos*

empleamos un plural abusivo, ya que “talentos” carece de significación real. Lo mismo ocurre cuando alguien expresa:

... pondré *todos mis entusiasmos* en el fiel desempeño...

“que es —dice Mariano de Cavia— como si pusiera todos *sus olfatos* donde guisan o como si usted me ofreciera todas *sus amistades*. Sus amistades son *sus amigos*, pero usted no dispone más que de *una* sola amistad, la cual puede repartir entre cuantas personas tenga por conveniente.”

Otros dicen:

... y en esta ocasión, el representante desplegará *sus energías*

a lo que añade Cavia: “Como si el pobre poseyera juntas la política, la física, la moral y la mental de Cicerón, Sansón, Sócrates y Newton.”

En el uso común, modernamente se emplean ciertos plurales abstractos, aceptados por la costumbre, en fórmulas que designan pasiones, estados, trabajos o condiciones éticas especiales. Por ejemplo, resultan habituales expresiones como éstas:

Sus *gustos* eran muy delicados.
 Sufría mortales *congojas*.
 Iba sin *agobios* ni *prisas*.
 Eso era una exaltación de *ternuras*.
 Vio *horrores* en el fondo.
 Padece mal de *amores*.
 Realiza *estudios* sobre el tema.
 Sus *esfuerzos* están bien encauzados.

Para los redactores, este consejo de prudencia: conviene utilizar con cautela esos plurales irreales, pues así como la costumbre acepta algunos y otros refuerzan en ocasiones los conceptos, muchas veces se cae en inútil o ridícula ampulosidad, por su uso indiscriminado.

USOS VERBALES

Los verbos son fundamentales en el sistema expresivo: dan dinamismo, sitúan en el tiempo y sostienen la esencia del lenguaje, cuyos elementos mínimos son las oraciones (centradas en ellos, según hemos visto).

En un tratado sintético como el presente, no podemos abordar los numerosos e importantes problemas que plantea el buen uso de las formas verbales. Por eso, para lo referente a conjugación, empleo de tiempos y modos, casos de concordancia, correcta utilización de verboides, frases verbales, formas impersonales, pasivas y pronominales, acentuación de compuestos, etcétera, es conveniente la consulta cuidadosa de textos especializados.

Recomendamos mucha atención en el empleo de los siguientes verbos que, por diferentes causas, suelen ser fuente de errores o dudas:

- Uso diferenciado entre *ser* y *estar* (*ser* linda y *estar* linda).
- *Haber*, sus vulgarismos (“*haiga*” por *haya*) y uso impersonal (*hubo* muchas fiestas).
- *Hacer*, su uso impersonal (*hace* muchos años) y sus compuestos (*satisfacer*, *rehacer*, etc.).
- *Adecuar*, *aguar* y otros verbos en *-cuar* y *-guar* (*adecuo*, *aguo*, no “*adecúo*” ni “*agúo*”).
- *Financiar* (*financio*, no “*financío*”), *vaciar* (*vacío*, no “*vacio*”) y otros verbos terminados en *-iar*.
- *Apretar* y similares, que diptongan la *e* en *ie* (*aprieto*, no “*apreto*”).
- *Forzar* y similares, que diptongan la *o* en *ue* (*fuero*, no “*forzo*”).

- *Conducir* y otros en *-ducir* (*condujo*, no “*condució*”).
- *Alinear*, *enredar*, *convergir* y otros regulares en que se cometen irregularidades (*alineo*, *enredo*, *convergió*, no “*alíneo*”, “*enriedo*”, “*convirgió*”).
- *Caber*, *errar*, *venir* y otros irregulares comúnmente mal usados (*cupo*, *yerra*, *viniste*, no “*cabió*”, “*erra*”, “*venistes*”).
- *Prever*, *proveer* y otros cuyas formas suelen confundirse (*preví*, *proveí*, no “*prevel*”, “*proví*”).
- *Golpear* y otros en *-ear*, que se diptongan indebidamente (*golpeé*, no “*golpié*”).
- *Decir* y sus compuestos (*contradiré*, no “*contradeciré*”).
- *Agujerear*, *lucubrar*, *prosternarse* y otros que originan vulgarismos (*agujereó*, *lucubro*, *prosternóse*, no “*ahujerió*”, “*elecubro*”, “*posternóse*”).
- *Influenciar*, *valorizar*, *lubricar* y otros neologismos innecesarios (*influyo*, *valora*, *lubricó*, en lugar de “*influencio*”, “*valoriza*”, “*lubrificó*”).
- *Garantir* y otros defectivos (*garantizo*, no “*garanto*”).

He aquí algunos usos errados, con su corrección:

ERRORES FORMALES

Formas incorrectas	Formas correctas
Se <i>soldan</i> piezas	Se <i>sueldan</i> piezas
No <i>prevee</i> nada	No <i>prevé</i> nada
Lo <i>indució</i> a hacerlo	Lo <i>indujo</i> a hacerlo
<i>Vayámonos</i> juntos	<i>Vayámonos</i> juntos
La gente <i>rabea</i>	La gente <i>rabia</i>
<i>Desen</i> las manos	<i>Dense</i> las manos
<i>Engrosan</i> rápidamente	<i>Engruesan</i> rápidamente
No le <i>satisfació</i>	No le <i>satisfizo</i>
Que no <i>desierte</i> ahora	Que no <i>deserte</i> ahora
<i>Vitorié</i> al vencedor	<i>Vitoreé</i> al vencedor
¿Le <i>doldrá</i> mucho?	¿Le <i>dolerá</i> mucho?
No me <i>amoles</i> más	No me <i>amueles</i> más
Cuando lo <i>haigamos</i> hecho	Cuando lo <i>hayamos</i> hecho
<i>Debrían</i> tener cuidado	<i>Deberían</i> tener cuidado
Me <i>conducí</i> correctamente	Me <i>conduje</i> correctamente
<i>Andó</i> mucho tiempo	<i>Anduvo</i> mucho tiempo
¿Tú <i>veniste</i> con él?	¿Tú <i>viniste</i> con él?
No debes <i>vertir</i> el agua	No debes <i>verter</i> el agua
Quizás <i>eligiría</i> mal	Quizás <i>elegiría</i> mal
Voy a <i>reveer</i> el asunto	Voy a <i>rever</i> el asunto
<i>Preveyó</i> que lo haría	<i>Previó</i> que lo haría
Nos ha <i>contradecido</i>	Nos ha <i>contradicho</i>
<i>Cabió</i> todo bien	<i>Cupo</i> todo bien
<i>Invèrtió</i> mucho dinero	<i>Invirtió</i> mucho dinero
El agua <i>hirve</i>	El agua <i>hierve</i>
¡Si <i>traduciera</i> mejor!	¡Si <i>tradujera</i> mejor!

ERRORES DE ACENTUACIÓN

Formas incorrectas

Se *expatrián* voluntariamente
Licúa esa fruta
Fuése en seguida
 Se *glorian* por el triunfo
Dióles lo que pedían
 La leche se *agria*
 El banco lo *financia*
Alíneo las cajas
 No lo *oblicúe*
Digale que venga
Estudiábais con esmero
 ¿Por qué *huíste*?
Denos eso
Oyolo todo

Formas correctas

Se *expatrian* voluntariamente
Licua esa fruta
Fuese en seguida
 Se *glorían* por el triunfo
Dioles lo que pedían
 La leche se *agriá*
 El banco lo *financia*
Alineo las cajas
 No lo *oblicue*
Dígale que venga
Estudiabais con esmero
 ¿Por qué *huíste*?
Dénos eso
Oyólo todo

CAMBIO DE TIEMPOS Y MODOS

Formas incorrectas

Según *dijera* el autor
 Irá, caiga quien *caiga*
 Si *tendría* valor, lo haría
 Quizá *vamos* a París
 Ayer *venimos* temprano
 Como si *fuere* poco, saltó
 Mañana *voy* al cine
 Llamó para que le *dé* el nombre
 Temo que lo *ha* hecho
 Ayer *llega* al aeropuerto
 No creo que *vendrá* pronto
 Nunca creí que él *llegaba*
 Saldrá después de que *entrarán* ellos
 Me pregunto si lo *hacía* siempre

Formas correctas

Según *dijo* el autor
 Irá, caiga quien *cayere*
 Si *tuviera* valor, lo haría
 Quizá *vayamos* a París
 Ayer *vinimos* temprano
 Como si *fuera* poco, saltó
 Mañana *iré* al cine
 Llamó para que le *diera* el nombre
 Temo que lo *haya* hecho
 Ayer *llegó* al aeropuerto
 No creo que *venga* pronto
 Nunca creí que él *llegase*
 Saldrá después de que *entren* ellos
 Me pregunto si lo *haría* siempre

MAL EMPLEO DE GERUNDIOS

Formas inadecuadas

Llegó el presidente, *iniciándose* el acto de inmediato.
 Estaba *disparando* un tiro.
 Había una caja *conteniendo* libros.
Estando a su disposición, lo saludó atentamente.

Formas adecuadas

Llegó el presidente y *se inició* el acto de inmediato.
Disparaba un tiro.
 Había una caja *que contenía* libros.
Estoy a su disposición. Lo saludo atentamente.

Se dictó una ley *disponiendo*. . .
 Sacar el líquido, *acercándolo* luego
 a la llama.
 Estaba *marcando* un punto.
 Recuérdale lo dicho, *prometiéndole*
 después una recompensa.
 Cayó de cabeza, *muriendo* al otro día.

Se dictó una ley *que dispone*. . .
 Sacar el líquido y *acercarlo* luego
 a la llama.
Marcaba un punto.
 Recuérdale lo dicho y *prométele*
 después una recompensa.
 Cayó de cabeza y *murió* al otro día.

USO DE PREPOSICIONES

El empleo adecuado de las preposiciones no está encuadrado en reglas generales. Para fijarlo, es necesario recurrir a obras especializadas y listas de "palabras que se construyen con preposición".

Nos referiremos a algunos errores, usos dudosos y formas permisibles, en una síntesis práctica.

Uso errado

SUSTITUCIÓN

Formas incorrectas

De acuerdo *a*
 Acto *a* realizarse
 A base de
 A nivel de
 En relación *a*
 Mirarse *al* espejo
 Ejecutar *al* piano
 A cuenta de
 Al instante de salir
 Se reparte *a* litros
 Es *distinto a* esto
 Máquina *a* vapor
 Escapó *al* peligro
 En honor *al* maestro
 En base *a*
 A pretexto de
 A lo que vemos
 Vino *de* casualidad
 Quedó *de* venir
 De verano ocurre
 Está *de* venta
 Gusto *de* conocerlo
 Lo dice *de* verdad
 Protestan *de* todo

Formas correctas

De acuerdo *con*
 Acto *por* realizarse
 Sobre la base de
 En nivel de
 En relación *con*
 Mirarse *en* el espejo
 Ejecutar *en* el piano
 Por cuenta de
 En el instante de salir
 Se reparte *por* litros
 Es distinto *de* esto
 Máquina *de* vapor
 Escapó *del* peligro
 En honor *del* maestro
 Con base *en*
 Con el pretexto de
 Por lo que vemos
 Vino *por* casualidad
 Quedó *en* venir
 En verano ocurre
 Está *en* venta
 Gusto *en* conocerlo
 Lo dice *en* verdad
 Protestan *contra* todo

Bajo el punto de vista
Bajo esa base
Bajo el aspecto
Bajo el gobierno
 Contar *con* los dedos
 Disentir *con* algo
 Vino *con* el tren
 Cumplo *en* decírselo
 Chocó *en* un árbol
Entre más caro

Desde el punto de vista
Sobre esa base
En el aspecto
Durante el gobierno
 Contar *por* los dedos
 Disentir *de* algo
 Vino *en* el tren
 Cumplo *con* decírselo
 Chocó *contra* un árbol
Cuanto más caro.

AUMENTO

Formas incorrectas

México, *a* 7 de abril
 De arriba *a* abajo
 Visité *a* Monterrey
 Voy *a* por eso
 Se vende *al* por mayor
 Viajan *de* a miles
 Anda *de* a pie
 En el año *de* 1810
 Vino *de* a caballo
 Quiero *de* que lo sepa
 Probará *de* hacerlo
 Lo hace *de* ex profeso
 Actuó *de* motu proprio
 El primero *de* entre ellos
 Con tal *de* que salga
 A menos *de* que venga
 Hagamos *de* cuenta
 Lo puso sobre *de* la mesa
 Basta *con* verlo
 Obsequiar *con* libros
 Salió de *en* lo alto

Formas correctas

México, 7 de abril
 De arriba abajo
 Visité Monterrey
 Voy por eso
 Se vende por mayor
 Viajan a miles (= *por*)
 Anda a pie
 En el año 1810 (= En 1810)
 Vino a caballo
 Quiero que lo sepa
 Probará hacerlo
 Lo hace ex profeso
 Actuó motu proprio
 El primero entre ellos
 Con tal que salga
 A menos que venga
 Hagamos cuenta
 Lo puso sobre la mesa
 Basta verlo
 Obsequiar libros
 Salió de lo alto

SUPRESIÓN

Formas incorrectas

Estoy seguro que triunfará
 Pintura color rosa

Formas correctas

Estoy seguro *de* que triunfará
 Pintura *de* color *de* rosa

Debajo la puerta
 Me acuerdo todo eso
 Trajo agua Colonia
 Lo cocinó a baño María
 Respecto este tema
 No dudo que así es
 Se acordó que lo tenía
 Antes que lo hiciera
 Rió después que lo dijo
 Quizá deberá estar cansado
 Ama tus padres
 Busco los responsables
 Aplauden el vencedor
 Ése no lo estimo
 No salivar el suelo
 Quedó que así lo haría
 Se quedó el importe
 De acuerdo lo resuelto
 No hables más el asunto

Debajo *de* la puerta
 Me acuerdo *de* todo eso
 Trajo agua *de* Colonia
 Lo cocinó a baño *de* María
 Respecto *de* este tema
 No dudo *de que* así es
 Se acordó *de* que lo tenía
 Antes *de* que lo hiciera
 Rió después *de* que lo dijo
 Quizá deberá *de* estar cansado
 Ama *a* tus padres
 Busco *a* los responsables
 Aplauden *al* vencedor
 A ése no lo estimo
 No salivar *en* el suelo
 Quedó *en* que así lo haría
 Se quedó *con* el importe
 De acuerdo *con* lo resuelto
 No hables más *sobre* el asunto

MAL USO DE "HASTA"

Formas incorrectas

Hasta que usé una camisa X me sentí a gusto.

El autobús da vuelta *hasta* la esquina

Hasta el jueves saldrán los viajeros.

Hasta que me lo dijo lo supe.

Sabremos la verdad *hasta* que regresen.

Entregue la hoja *hasta* que se lo indiquen.

Hasta el año próximo empezará a estudiar.

Formas correctas

Hasta que usé una camisa X *no* me sentí a gusto (O: *Desde* que uso. . . me siento. . .).

El autobús *no* da vuelta hasta la esquina (O: . . . da vuelta *en* la esquina).

Hasta el jueves *no* saldrán los viajeros (O: El jueves saldrán. . .).

Hasta que *me lo dijo no* lo supe. (O: Lo supe *cuando* me lo dijo).

No sabemos la verdad hasta que regresen. (O: *Cuando* regresen. . .).

No entregue la hoja hasta que se lo indiquen. (O: Entregue la hoja *cuando*. . .).

Hasta el año próximo *no* empezará a estudiar. (O: El año próximo empezará. . .).

CAMBIO DE SIGNIFICADO

No es lo mismo. . .	Que. . .
Perder <i>a</i> un amigo (arruinarlo moralmente)	Perder un amigo (quedar sin él)
Busco <i>a</i> una persona (determinada)	Busco una persona (cualquiera)
Lo mandó <i>a</i> castigar (que castigue)	Lo mandó castigar (que lo castiguen)
Correr <i>a</i> la liebre (perseguirla)	Correr la liebre (tener hambre)
Debe <i>de</i> venir (supongo que vendrá)	Debe venir (Tiene obligación de venir)
Mirar <i>de</i> cerca (desde corta distancia)	Mirar cerca (a corta distancia)
Salió <i>de</i> senador (cesó como senador)	Salió senador (fue electo senador)
Hacían <i>de</i> payasos (representaban)	Hacían payasos (los fabricaban)
Pinta <i>en</i> la casa (dentro de ella)	Pinta la casa (a ella)
Se sentó <i>a</i> la mesa (junto a ella)	Se sentó <i>en</i> la mesa (encima de ella)
Trabaja <i>de</i> balde (gratuitamente)	Trabaja <i>en</i> balde (infructuosamente)
Viaja <i>en</i> pie (parado)	Viaja <i>a</i> pie (caminando)
Lo hizo <i>de</i> pie (parado)	Lo hizo <i>a</i> pie (con los pies)
Pintó <i>a</i> todos (todos fueron pintados)	Pintó <i>para</i> todos (dedicó lo pintado)
Lo dijo <i>de</i> propósito (con intención)	Lo dijo <i>a</i> propósito de (refiriéndose a)
Está <i>con</i> cuidado (cuidadosamente)	Está <i>de</i> cuidado (muy enfermo)

DISLOCACIÓN

Uso de preposición en el *antecedente* en lugar del *consecuente*, en oraciones con relacionante *que*:

Formas dislocadas

Sé *al* blanco que tiras
Vemos *con* el gusto que lo hace

Formas correctas

Sé el blanco *al* que tiras
Vemos el gusto *con* que lo hace

No sabe *en* el error que está
 Olvida *por* el camino que va
 Valora *entre* las cosas que andas
 Fijó *en* el tiempo que lo haría
 Ese es *desde* el punto que lo verá
 Conocemos *tras* el fin que va
 Descubre *contra* el enemigo que lucha
 Nos dijo *sobre* el tema que hablará

No sabe el error *en* que está
 Olvida el camino *por* el que va
 Valora las cosas *entre* las que andas
 Fijó el tiempo *en* que lo haría
 Ese es el punto *desde* el que lo verá
 Conocemos el fin *tras* el que va
 Descubre al enemigo *contra* el que
 lucha.
 Nos dijo el tema *sobre* el que hablará

ELIPSIS PERMISIBLE

Puede usarse. . .

Al tiempo que salía
 En el lugar que estaba
 A la medida que lo hace
 En la condición que está
 Todo el tiempo que concurrimos

Eso pasó el día que lo vieron
 Sucede todas las veces que va
 Según el grado que se encuentre

- * Prefiero Cervantes a Garcilaso
- * Presentó su hijo a Juan
- * Miraban el niño a la luz del día

En lugar de. . .

Al tiempo *en* que salía
 En el lugar *en* que estaba
 A la medida *en* que lo hace
 En la condición *en* que está
En todo el tiempo *en* que
 concurrimos.
 Eso pasó *en* el día *en* que lo vieron
 Sucede *en* todas las veces *en* que va
 Según *en* el grado *en* que se
 encuentre.
 Prefiero *a* Cervantes a Garcilaso
 Presentó *a* su hijo a Juan
 Miraban *al* niño a la luz del día

- * Nota: En estos casos en que la gramática admite la supresión de la preposición *a* correspondiente al complemento directo de persona —porque el complemento indirecto que va junto a él también lleva preposición *a* y puede confundirse—, desde el punto de vista que nos interesa en la redacción, es recomendable recurrir a otros medios para evitar la ambigüedad. Así, en los ejemplos anteriores, podrían usarse formas como éstas:

*Cervantes es mi preferido frente a Garcilaso.
 Su hijo fue presentado por él a Juan.
 El niño era mirado a la luz del día.*

En relación con esta preposición *a* exigida por el complemento directo cuando es de persona, hay otro caso especial en que está permitida su omisión: cuando ese complemento, a pesar de ser de persona, está cosificado. Tal es el caso de este ejemplo, citado por Andrés Bello:

La escuela de la guerra es la que forma *los grandes capitanes*
 (Sin la preposición *a*, el concepto se despersonaliza)

OTROS MEDIOS DE ENLACE

Tanto las conjunciones y las frases conjuntivas como los adverbios y los modos adverbiales sirven para enlazar los párrafos, o —como expresa Martín Vivaldi— “son elementos de transición entre las frases”. Cuando faltan, el estilo suele resultar incoherente o incompleto. Veamos un ejemplo:

Los hombres se esforzaron en la venta; no lograron superar la competencia.

Falta aquí el elemento de enlace (pero o sin embargo) para aclarar el sentido más importante, que es el adversativo o de oposición. Así:

Los hombres se esforzaron en la venta, pero no lograron superar la competencia.

También ocurre el caso inverso, muy común en la redacción general: se abusa de los medios de enlace al punto de convertirlos a veces en verdaderas “muletillas”, con el lógico peligro de monotonía o mecanización. Incluso, es frecuente que se empleen expresiones como en consecuencia, por tanto, por ese motivo y similares, de un modo que carece en absoluto de sentido, por no atenderse a su significado. Ejemplo:

Estudiaron minuciosamente el asunto y decidieron cómo hacerlo; *en consecuencia*, estuvieron ocupados muchas horas. . .

(aquí, el haber estado ocupados muchas horas no es una consecuencia de haber estudiado y decidido sobre el asunto, sino todo lo contrario). La forma lógica sería:

Estudiaron minuciosamente el asunto y decidieron cómo hacerlo; *para ello*, estuvieron ocupados muchas horas. . .

Otras formas muy usuales son: por otra parte, por consiguiente, asimismo, en efecto, ahora bien, es decir, pues, puesto que, de modo que, de manera que, sin embargo, luego, además, también, no obstante, por ello, de esta manera, como consecuencia de ello, por esta causa, etcétera. En todos los casos hay que atender estrictamente al significado, para que resulten justificadas y correctas.

A veces, los dos puntos suplen perfectamente a los medios de enlace:

El negocio no prospera: convendría venderlo (suprimido: *por consiguiente, de modo que, así que* o cualquier frase consecutiva).

Esto es muy difícil: solicitaremos un técnico (suprimido: *de modo que, por eso* o similares).

El gusto estilístico moderno —con exigencias de agilidad, fluidez, concisión— desecha los párrafos complicados, retorcidos, cargados de nexos que atan ideas tras ideas en largos parlamentos.

En su época, el ameno escritor francés Anatole France decía a un amigo:
La más bella frase es la más breve. Las frases amplias y melodiosas comienzan por mecernos y acaban por dormirnos. Y en cuanto a las transiciones, hay que burlarse de ellas. La mejor manera de pasar de un párrafo a otro, sin que el lector lo note, es dar un salto ligero.

CONCORDANCIA

El acuerdo entre las palabras variables se logra mediante la coincidencia de sus accidentes gramaticales, es decir, de las variaciones que sufren en su estructura material (terminación genérica y numérica, persona, tiempo y modo, según la función de que se trate).

Nos referiremos a ciertos casos que suelen ser fuentes de errores en la redacción común.

ADJETIVOS CON SUSTANTIVOS

Formas discordantes

Dado las características del caso
Había agravantes *tremendos*
Ustedes deben dar *vuestra* conformidad
Hizo *presente* todos los problemas
Muchos hombres *analfabetas*
La mujer *químico*

Formas concordantes

Dadas las características del caso
Había agravantes *tremendas*
Ustedes deben dar *su* conformidad
Hizo *presentes* todos los problemas
Muchos hombres *analfabetos*
La mujer *química*

CASOS ESPECIALES

Los adjetivos que califican a términos de respeto, título o dignidad, no concuerdan con ellos, sino con la persona a quien se refieren:

Preguntaban si su Señoría estaba *ocupado* (adjetivo *ocupado* concuerda con "el juez", no con *Señoría*).

- En ciertos sustantivos de significado colectivo, los adjetivos no concuerdan con ellos, sino con los seres reales a que se refieren:

Bello fue una *autoridad*, *seguido* y *discutido* por otras autoridades (adjetivos *seguido* y *discutido* concuerdan con *Bello*, no con *autoridad*)

PRONOMBRES CON SUS REPRESENTADOS

Formas discordantes

Hay que dar*le* aliciente a los niños

Formas concordantes

Hay que dar*les* alicientes a los niños
(les = los niños)

Se *los* digo a ustedes
Entonces volví en *sí*
Uno *cualesquiera* de ellos

Eran unos *cualquiera*

Son los maestros de *quien* te hablé

Quienquiera que sean

Se *lo* digo a ustedes (lo = eso, lo dicho)
Entonces volví en *mí*
Uno *cualquiera* de ellos (cualquiera = una persona)
Eran unos *cualesquiera* (cualesquiera = ellos, sujeto de "eran")
Son los maestros de *quienes* te hablé (quienes = maestros)
Quienesquiera que sean (quienesquiera = ellos, sujeto de "sean")

VERBOS CON SUJETOS

Formas discordantes

Tú y ellos *irán* después

Hubieron muchos festejos

Eso *son* cosas prohibidas

El personal y también el público se *interesó*

Hacen varios años

Se *vende* tortillas

En ese lugar *convergerá* las consecuencias

Cuando ellos, junto conmigo, *decidieron*

Formas concordantes

Tú y ellos *iréis* después (*iréis* = vosotros, es decir, tú + ellos)

Hubo muchos festejos (*hubo* = forma impersonal, sin sujeto, debe ir en singular)

Eso *es* cosas prohibidas (*es* = eso)

El personal y también el público se *interesaron* (*interesaron* = personal y público)

Hace varios años (*hace* = forma impersonal, sin sujeto, debe ir en singular)

Se *venden* tortillas (*venden* = tortillas)

En ese lugar *convergerán* las consecuencias (*convergerán* = consecuencias)

Cuando ellos, junto conmigo, *decidimos* (*decidimos* = nosotros, es decir, ellos + yo)

CASOS ESPECIALES

- Cuando el sujeto es un sustantivo colectivo con un complemento que especifica los integrantes, el verbo puede ir en singular o en plural:

El grupo de estudiantes se *adelantó* (o se *adelantaron*) a recibirlo.

- Lo mismo sucede cuando el colectivo es de especie indeterminada, aunque no tenga término aclaratorio:

Callóse la *multitud* y a los primeros tiros *comenzó* (o *comenzaron*) a dispersarse.

- Cuando el sujeto está constituido por varios sinónimos, el verbo puede ir en singular o en plural (lo más usual es el singular):

La *incertidumbre*, la cruel *inseguridad* lo *estaba* (o *estaban*) minando.

- Cuando el sujeto es compuesto, en forma de enumeración, y el último de los términos engloba el sentido de los demás, el verbo concuerda con este término, en singular:

El estudio, los compañeros, el lugar, *todo* era interesante novedad.

- Cuando el verbo antecede al sujeto compuesto y los simples van unidos por la conjunción *y*, el verbo puede ir en singular o en plural (es frecuente el singular):

Miró (o *miraron*) el *director* y el *maestro* hacia donde gritaban.

PROBLEMAS DE CONSTRUCCIÓN

En la redacción moderna, los problemas de construcción se basan especialmente en la necesidad de lograr en las frases claridad y concisión, dentro de la corrección general a que obliga la eficiente comunicación.

Sin embargo, hay algunos puntos que conviene estudiar en forma especial:

- 1. Ordenamiento** Los principios sintácticos no son rígidos en nuestro idioma al punto de encadenar la frase a reglas inflexibles. Como ejemplo, veamos algunas posibilidades expresivas de una oración (entre paréntesis, las no recomendables):

Juan, su primo, trajo un hermoso cuadro.
 Su primo Juan trajo un hermoso cuadro.
 Su primo Juan trajo un cuadro hermoso.
 Trajo un hermoso cuadro su primo Juan.
 Trajo un cuadro hermoso Juan, su primo.
 Un hermoso cuadro trajo su primo Juan.
 Un cuadro hermoso trajo Juan, su primo.
 Trajo su primo Juan un hermoso cuadro.
 Trajo Juan, su primo, un cuadro hermoso.
 (Su primo Juan un hermoso cuadro trajo).
 (Un hermoso cuadro su primo Juan trajo).

El orden de los términos se rige más por el interés psicológico, o por la intención, que por la estructura gramatical: por lo general se coloca en primer lugar lo que más interesa destacar. Pero, hay otros tipos de ordenamiento.

Para la construcción de la frase, la preceptiva acepta tres maneras de ordenar:

- a) Orden sintáctico.** Los elementos se ordenan por su función gramatical dentro del complejo oracional, de esta manera:

i) Sujeto con sus complementos, *ii)* verbo, *iii)* complementos del verbo y predicativo. El orden de los modificadores verbales es éste: *i)* complemento directo, *ii)* complemento indirecto, *iii)* circunstanciales.

Éste es un ejemplo de oración ordenada sintácticamente:

<i>La vida</i>	<i>otorga</i>	<i>muchas recompensas</i>	<i>a los esforzados</i>	<i>en todo momento.</i>
sujeto	verbo	compl. directo	compl. indirecto	circunstancial

Según Martín Vivaldi, el orden sintáctico sólo nos interesa para casos de duda. En general, “la frase española goza de holgura y libertad”.

b) Orden lógico. Está dado por la *importancia intencional* que se concede a los términos.

En el ejemplo dado, si importa destacar las “numerosas recompensas” que la vida otorga a los esforzados, se construirá así:

Muchas recompensas otorga la vida a los esforzados en todo momento.

En cambio, si lo más importante es señalar “quiénes son los beneficiarios de las recompensas”, el orden será éste:

A los esforzados, la vida (les) otorga muchas recompensas en todo momento.

Pero, si interesa en primer lugar “cuándo” ocurre, se expresará:

En todo momento, la vida otorga muchas recompensas a los esforzados.

La regla fundamental en el orden lógico es ésta: **una idea puede expresarse de diferentes modos, según su importancia. Y esta regla se completa con el siguiente principio general: para la claridad de la frase, el orden de las palabras debe someterse al orden de las ideas.**

Veamos algunos ejemplos de párrafos desordenados por no haberse respetado ese principio:

Párrafos desordenados

La obra seguirá adelante, pese a lo ocurrido, si lo que comentan es verdadero.

Llevarán mercancía para trasbordar en Santos, que es muy frágil.

Al pedido anterior, cuya nómina reiteramos al pie, agregue diez cajas de láminas X.

Párrafos con orden lógico

Si lo que comentan es verdadero, pese a lo ocurrido la obra seguirá adelante.

Llevarán mercancía que es muy frágil para trasbordar en Santos.

Agregue diez cajas de láminas X al pedido anterior, cuya nómina reiteramos al pie.

c) Orden artístico. Su objetivo es la *armonía* en la frase. Esta condición se logra procurando el mejor efecto en los sonidos y el equilibrio en la extensión de los párrafos, jerarquizados por la puntuación.

En la redacción de carácter administrativo, comercial, profesional, social o familiar, esta preocupación parece superflua o sin cabida. Sin embargo, no es así (aunque su importancia es menor que en los escritos artísticos, dentro de los cuales el género poético es el más exigente).

En todo tipo de redacción cabe aunque sea un elemental sentido de armonía. Así, cuando al juntarse las palabras forman sonidos desagradables, sugestivos o repetidos, esto debe evitarse con sustituciones o cambios de lugar. También los repetidos efectos de acentuación fuerte —principalmente agudos y esdrújulos— deben ser contrarrestados, salvo que tengan un intencional fin expresivo.

Veamos algunos ejemplos:

Párrafos desarmónicos

Una única cabida que queda dará. . .

No se ceja jamas de decir. . .

Así ha sido promovido el consabido descuido sobre los detalles. . .

Su virtud colosal trascendió y sirvió de puntal para la multitud que recogió su fe.

La límpida trayectoria ética y el público valor artístico de su espíritu. . .

Párrafos armónicos

Queda una sola cabida, y ella dará. . .

Jamás uno ceja en decir. . .

De ese modo se ha logrado promover el tradicional descuido sobre los detalles. . .

Su gigantesca virtud trascendió. Y fue puntal para los multitudinarios grupos depositarios de su fe.

Su clara trayectoria moral y conocido valor artístico. . .

2. Colocación de modificativos

Los modificativos son palabras o frases breves que alteran de algún modo el sentido de lo expresado. Crean un problema digno de minuciosa atención: el de su exacta colocación. Los modificativos que requieren mayor cuidado son: entonces, apenas, luego, casi, solamente o sólo, enseguida, después, a continuación, al instante y algunos otros.

Consideremos los siguientes casos:

1. *Apenas* veinte personas pudieron ver de cerca los objetos.
2. Veinte personas *apenas* pudieron ver de cerca los objetos.

En el primer ejemplo, se expresa que sólo veinte personas pudieron ver de cerca los objetos. En el segundo, que veinte personas casi no pudieron (o *pudieron mal*) ver de cerca los objetos.

1. *Luego*, viajando en tren, llegaron a la ciudad
2. Viajando en tren, llegaron *luego* a la ciudad.

En el primer caso, el sentido es: después (o más tarde), viajando en tren, llegaron a la ciudad. En el segundo, se indica que llegaron prestamente a la ciudad.

Podemos sacar esta conclusión: los modificadores deben colocarse lo más cerca posible de la palabra modificada y necesitan especial atención en cuanto a su significado, ya que pueden expresar conceptos distintos de los pensados por el escritor.

3. Elipsis de verbos Cuando se sobrentienden palabras, se utiliza la figura de construcción llamada elipsis. Tanto en la conversación como en la expresión escrita, es frecuente la elipsis de verbos. (Algunos autores llaman a estas formas construcciones nominales, porque prevalece en ellas el nombre o sustantivo en lugar del verbo, que consideran no omitido sino inexistente). Así:

Mañana despacharemos los cajones; el martes, las latas. (La coma indica la elipsis del verbo *despacharemos*)

En la redacción moderna, hay especial preferencia por este tipo de construcción sintética. Sin embargo, hacemos esta salvedad: en la redacción de tipo comercial o administrativo, las exigencias de claridad, junto con cierta rutina que lleva al menor esfuerzo interpretativo, alejan todavía a la generalidad de las personas de estas pautas de síntesis, preferenciales en otros géneros.

A continuación damos algunos ejemplos de formas elípticas aplicables a la redacción común:

Formas elípticas

Sorpresas en aumento: maquinaria detenida, mercadería abandonada, edificio en peligro de caer.

Los fletes resultan caros, los trasportes, inadecuados, y las garantías, escasas.

La situación de la empresa es próspera: documentos al día, producción en aumento, prestigio cimentado.

La respuesta: imposible por el momento. Sobran los comentarios, pero no los esfuerzos para encaminar las cosas.

Formas completas

Las sorpresas *iban* en aumento: la maquinaria *estaba* detenida, la mercadería *se hallaba* abandonada, el edificio *se encontraba* en peligro de caer.

Los fletes *resultan* caros, los trasportes *son* inadecuados y *hay* escasas garantías.

La situación de la empresa *es* próspera: los documentos *están* al día, la producción *va* en aumento, el prestigio *se halla* cimentado.

La respuesta *es*: imposible por el momento. *Sobran* los comentarios, pero no *sobran* los esfuerzos para encaminar las cosas.

4. Incoherencias sintácticas En las oraciones encadenadas o compuestas, a veces resultan incoherencias sintácticas debido a mala ligazón. Por ejemplo:

Pérez era un hábil deportista, pero el adversario, aclimatado, era agilísimo para poder ser superado.

El párrafo es incorrecto desde el punto de vista de la construcción, porque pasa de una oración que gira en torno de "Pérez" (sujeto) a otra, ligada a ella mediante el nexos adversativo "pero", en la que el sujeto es "el adversario". Resulta ilógico ligar dos oraciones con sujetos distintos mediante una conjunción adversativa —o sea, indicadora de idea contraria o contrapuesta— que debe ser copulativa —o sea, ligante sin modificación. Como en esta construcción el centro psicológico de la atención es Pérez, del que se quiere señalar la imposibilidad de superar al adversario, la forma lógica es:

Pérez era un hábil deportista, pero la destreza no le bastó para superar a su ágil adversario, ya aclimatado.

También la incoherencia se produce por falta de uniformidad en el empleo de la persona, la voz o el tiempo del verbo. Así:

Quando *nos toca* en suerte una recompensa, *se da uno cuenta* de cuánto valen los sacrificios.

En este caso, falta coherencia entre la voz de los verbos (*toca* está en voz activa y *se da cuenta*, en pasiva impersonal) y también entre las personas (*nos* es primera plural y *uno* tercera singular). Hay dos maneras correctas de expresar eso:

Quando *nos* toca en suerte una recompensa, *nos damos* cuenta de cuánto valen los sacrificios.

Uno se da cuenta de cuánto valen los sacrificios cuando *le* toca en suerte una recompensa.

Van aquí otros ejemplos de construcciones carentes de lógica sintáctica, con su rectificación:

Construcciones incoherentes

El tallista examinó la madera y, después, la *preparación* para la obra fue hecha con esmero.

Para el viaje *llevábamos* armas, porque *uno no podía saber* qué pasaría.

Construcciones coherentes

El tallista examinó la madera y después hizo con esmero la *preparación* para la obra.

Para el viaje *llevábamos* armas, porque *no podíamos saber* qué pasaría.

El hombre *llamó* con insistencia a su hijo, que *acude* penosamente desde su escondite.

El hombre llamó con insistencia a su hijo, que acudió penosamente desde su escondite.

Buena memoria tenía el *anciano*, pero los *hechos* eran frondosos y lejanos para su recordación exacta.

Pese a su buena memoria, el anciano no podía recordar exactamente hechos tan frondosos y lejanos.

VOCABULARIO

En la redacción, es obviamente básica la necesidad de saber a ciencia cierta qué significan los términos empleados y por qué convienen unos y no otros para el escrito.

Esto nos lleva a planteos de semántica (estudio de la significación que adquieren las palabras en sus diferentes usos), sinonimia, equivalencias, modismos regionales, automatismo expresivo y otros similares; es decir, nos obliga a profundizar en la esencia de las palabras como símbolos significativos, no como meros elementos gráficos (o fonéticos graficados).

- **Significación de términos** Muchas palabras tienen distinto significado en la lengua general (la registrada por el **Diccionario de la Lengua Española**) y en el uso regional, dialectal o coloquial de las diferentes comunidades hablantes. Nos referiremos a algunos casos de los más frecuentes en nuestro medio.

Sustantivos

Amígdala	Cada uno de los dos cuerpos glandulosos situados a la entrada de la faringe: Lo operaron de las <i>amígdalas</i> .
Angina	Enfermedad que consiste en la inflamación del istmo de las fauces, localizada generalmente en las amígdalas o partes adyacentes : Padece una <i>angina</i> infecciosa.
Especie	Conjunto de cosas semejantes entre sí; imagen o idea de un objeto; caso, suceso, asunto; tema, noticia; pretexto, apariencia: La <i>especie</i> humana poco ha evolucionado éticamente.
Especia	Cualquiera de las drogas con que se sazonan los manjares y guisados: Con el chile se combinan varias <i>especies</i> en México

- Dintel** Parte superior de las puertas, ventanas y otros huecos, que carga sobre las jambas:
Se detuvo bajo el *dintel* adornado.
- Umbral** Parte inferior o escalón, contrapuesto al dintel, en la puerta o entrada de una casa:
En el *umbral* lo esperaba el presidente del grupo.
- Traste** Cada uno de los resaltos de metal o hueso que se colocan en el mástil de la guitarra u otros instrumentos semejantes:
Se rompieron dos *trastes* de la guitarra, con el golpe.
- Trasto** Cualquiera de los muebles y utensilios de una casa; mueble inútil arrinconado:
Sus pobres *trastos* fueron puestos en la calle.
- Carátula** Careta; máscara o mascarilla de cartón y otra materia, para cubrir la cara:
Llevaba una *carátula* graciosísima
- Portada** Primera plana de los libros impresos, en la que se pone el título, nombre del autor, editor, lugar y fecha de impresión y algunos otros datos adicionales:
La *portada* del libro proporciona datos para su catalogación.
- Folleto** Obra impresa, no periódica, que consta de pocas páginas (en algunos lugares se consideran de 5 a 48 páginas; en otros, hasta 100):
Publicaron un *folleto* sobre la vida de Benito Juárez.
- Panfleto** (*Galicismo por libelo.*) Escrito en que se denigra o infama a personas o cosas.
Circulaba un *panfleto* contra las autoridades del club.
- Preocupación** Ocupación previa; anticipación o prevención que una cosa obtiene o merece; juicio o primera impresión sobre una cosa; ofuscación del entendimiento causada por pasión, por error de los sentidos, por educación o por ejemplo de aquéllos con quienes tratamos:
No debemos quedarnos sólo con la *preocupación* ante los hechos.
- Interés** Inclinação psíquica más o menos vehemente hacia un objeto, persona o narración; conveniencia o necesidad de carácter colectivo en el orden moral o material:
El gobierno demuestra *interés* por ese problema.

Inquietud	Falta de quietud, desasosiego, desazón; alboroto, conmoción: Hay <i>inquietud</i> entre los estudiantes.
Agresividad	Acometividad (propensión a acometer o reñir); carácter ofensivo; síntoma de desequilibrio y deficiencia en la adaptación del individuo al medio, motivada por alguna frustración: Investigarán las causas de la <i>agresividad</i> entre los jóvenes.
Onomástico	Día del santo correspondiente al nombre de una persona: El 30 de agosto es el <i>onomástico</i> de Rosa.
Cumpleaños	Aniversario del nacimiento de una persona: Para muchos, el <i>cumpleaños</i> coincide con el día del santo.
Clasificación	Acción y efecto de clasificar, o sea, ordenar por clases; manera de ordenar los conceptos conforme a ciertas relaciones entre ellos: Según el enfoque, difiere la <i>clasificación</i> de los seres.
Calificación	Acción y efecto de calificar, esto es, apreciar o determinar las cualidades o circunstancias de una persona o cosa; nota de exámenes: La mejor <i>calificación</i> humana se basa en la conducta.
Polizón	Quien anda ocioso de corrillo en corrillo; persona embarcada clandestinamente: Varios <i>polizones</i> llegaron en los barcos.
Polizonte	(Despectivo) Agente de policía: Parecían <i>polizontes</i> novatos.

Adjetivos

Lívido	(De livor = color cárdeno.) Amorado, que tira a morado. Estaban <i>lívidos</i> , por el frío y los golpes.
Pálido	Amarillo, macilento o descaecido de su color natural; desvaído, de color bajo: Se puso <i>pálido</i> por el susto.
Alimenticio	Que alimenta o tiene la propiedad de alimentar: El precio de los productos <i>alimenticios</i> se estabilizó.

Alimentario	Propio de la alimentación o relacionado con ella: Otorgaron varias becas <i>alimentarias</i> .
Desapercibido	Desprevenido, desprovisto de lo necesario: Tuvieron que viajar completamente <i>desapercibidos</i> .
Inadvertido	Dícese del que no advierte o repara en las cosas que debiera; no advertido: El error pasó <i>inadvertido</i> para todos.
Tangible	Aplicase a lo que se puede tocar; palpable: Es <i>tangible</i> su fina textura.
Evidente	Cierto, claro, patente, indudable: El contrasentido es <i>evidente</i> .
Latiente	Que late: En esas personas se advierte la <i>latiente</i> pasión por la justicia.
Latente	Oculto, escondido, no manifiesto: La determinación permaneció <i>latente</i> mucho tiempo.
Caliginoso	Denso, oscuro, nebuloso: Al atardecer, la atmósfera estaba <i>caliginosa</i> .
Caluroso	Que siente o causa calor: El día se presentaba <i>caluroso</i> .
Israelita	Judío o hebreo: Los <i>israelitas</i> están dispersos, por la diáspora.
Israelí	Nativo del Estado de Israel o perteneciente a él: La guerra árabe- <i>israelí</i> conmueve al mundo.
Deleznable	Lo que se rompe, disgrega o deshace fácilmente; que se desliza o resbala con facilidad; poco durable, inconsistente: Desecharon los productos <i>deleznales</i> .
Detestable	Abominable, execrable, aborrecible, pésimo: Cometieron actos <i>detestables</i> .

Epónimo	Aplícase al héroe o a la persona que da nombre a un pueblo, una tribu, una ciudad, un periodo o una época: Honraron al patriota <i>epónimo</i> del pueblo.
Homónimo	Dícese de dos o más personas o cosas que llevan un mismo nombre: Hay varias calles <i>homónimas</i> en esta capital.
Siguiente	Lo que sigue a algo, lo ulterior: El paso <i>siguiente</i> es fundamental
Subsiguiente	Lo que viene después del siguiente: El número <i>subsiguiente</i> de 3 es 5.
Cerúleo	Aplícase al color azul del cielo despejado o de la alta mar: Una línea <i>cerúlea</i> se divisaba en el horizonte.
Ceroso	Que tiene cera o se parece a ella: La figura tenía un aspecto <i>ceroso</i> .

Verbos

Rectificar	Hacer recto, reducir una cosa a la exactitud; corregir: Hay que <i>rectificar</i> todos los errores cometidos.
Ratificar	Aprobar o confirmar actos, palabras o escritos: <i>Ratificarán</i> los términos del tratado.
Verificar	Probar que una cosa de la que se dudaba es verdadera; comprobar o examinar la verdad de algo: Deben <i>verificar</i> los datos históricos.
Infligir	Imponer castigos o penas corporales; aplicar, inferir: A los prisioneros les <i>infligieron</i> penas inhumanas.
Infringir	Quebrantar, violar una ley, palabra u obligación: Los que <i>infringen</i> leyes morales son asociales.
Deducir	Sacar consecuencias de un principio, proposición o supuesto; inferir: De ese decálogo <i>deduzcamos</i> la calificación de los actos.

Inducir	Ascender lógicamente desde los fenómenos, hechos o casos, a sus leyes o principios; instigar, persuadir: Por su conducta, se <i>inducen</i> los principios de la gente.
Abrogar	Abolir, revocar: Se <i>abrogarán</i> las leyes obsoletas.
Arrogar	Atribuirse una jurisdicción o facultad: Muchos se <i>arrogan</i> derechos que no les corresponden.
Refirmar	Apoyar una cosa sobre otra; confirmar, ratificar: El gobierno <i>refirmó</i> sus decisiones.
Reafirmar	Afirmar de nuevo: Las potencias <i>reafirmarán</i> por escrito su asentimiento.
Piafar	Alzar el caballo ya una mano, ya otra, y dejarlas caer con fuerza y rapidez casi en el mismo sitio de donde las levantó: Encabritados, los caballos <i>piafaban</i> ruidosamente.
Relinchar	Emitir con fuerza su voz el caballo: No sólo <i>piafaban</i> , sino también <i>relinchaban</i> los caballos.
Detentar	Retener <i>uno</i> sin derecho lo que manifiestamente no le pertenece: Ese tirano <i>detenta</i> el poder desde hace mucho tiempo.
Poseer	Tener <i>uno</i> en su poder una cosa: Por mandato constitucional <i>poseía</i> el cargo.
Discernir	Distinguir una cosa de otra, apreciando sus diferencias; comprender, diferenciar, apreciar: Para conferir premios, hay que <i>discernir</i> muy bien las cualidades.
Otorgar	Consentir, conceder; adjudicar una cosa: <i>Otorgaron</i> varias medallas por méritos.
Suplantar	Falsificar un escrito con palabras o cláusulas que alteren su sentido original. Ocupar con malas artes el lugar de otro, perjudicándolo: No debe permitirse <i>suplantar</i> a los huelguistas.
Sustituir	Poner a una persona o cosa en lugar de otra: Hay que <i>sustituir</i> a los empleados irresponsables.

Aludir	Referirse a alguien o algo sin nombrarlo: Sin duda, <i>aludieron</i> a la obra clandestina.
Mencionar	Hacer mención; nombrar, hablando o escribiendo: <i>Mencionarán</i> a todos los premiados.

SINONIMIA

Los vocablos y las expresiones que tienen igual o parecida significación se denominan sinónimos. Su empleo debe ser objeto de cuidadosa selección para no caer en una falsa sinonimia, defecto que entorpece la correcta comunicación. Implícitamente, nos hemos referido a esta posibilidad al fijar el significado de términos que suelen confundirse.

La gama de sinónimos abarca desde los que son idénticos en su contenido (homólogos), hasta los que apenas tienen alguna relación en su significado (o "ideas afines", según los diccionarios), pasando por distintos grados de semejanza, determinados por el uso. Así:

Son homólogos: *alfabeto* (del griego) y *abecedario* (del latín); *oliva* (del latín) y *aceituna* (del árabe); *jofaina* (del árabe, voz literaria) y *palangana* (del latín, voz común); *ósculo* (del latín, voz poética) y *beso* (del latín, voz común); *papa* (usado en América) y *patata* (papa + patata, usado en España); *lecho* (del latín, voz literaria) y *cama* (de origen prerromano, voz común); *cerdo* (del latín vulgar), *marrano* (del árabe), *puerco* (del latín) y *chancho* (derivación burlesca de Sancho); *asno* (del latín), *borrico* (del latín tardío) y *burro* (de borrico) y muchos otros.

Tienen parecido significado: *miedo* (estado mental especial y permanente, creado por la aprensión que causa un peligro), *temor* (el mismo estado, pero anterior a lo que puede ocurrir), *pavor* (miedo con espanto y sobresalto), *terror* (gran miedo, pavor de un mal que amenaza), *espanto* (terror con asombro), *pánico* (miedo muy intenso o temor excesivo) y *susto* (impresión repentina causada por sorpresa, miedo, espanto o pavor); *triste* (apesadumbrado), *nostálgico* (con pena por ausencia o recuerdo), *afligido* (sufriente), *añorante* (que recuerda con pena la ausencia, privación o pérdida de persona o cosa muy querida), *atormentado* (con molestia, aflicción o disgusto), *desconsolado* (acongojado, sin consuelo), *pesaroso* (con pesadumbre o sentimiento por causa ajena), *amargado* (con aflicción y sinsabor), *angustiado* (con congoja, ansiedad, desconsuelo muy depresivo), *mortificado* (desazonado, molesto), *dolorido* (apenado, lleno de dolor o angustia), *contrariado* (incomodado, disgustado), *melancólico* (con tristeza vaga, profunda, sosegada y permanente), *taciturno* (silencioso, reconcentrado, apesadumbrado), *atribulado* (con el ánimo turbado por congoja, aflicción o tormento), *abatido* (postrado, humillado), *murrio* (triste, con pesadez de cabeza) y otros similares.

Tienen leve afinidad de ideas: *ignorancia* (falta de conocimientos), *incapacidad* (falta de aptitud para comprender, de talento o disposición), *insuficiencia* (cortedad o escasez de una cosa), *impericia* (falta de práctica o experiencia), *tosquedad* (bastedad, falta de pulimento, rudeza), *inocencia* (exención de culpa, candor, sencillez, pureza), *incompetencia* (falta de aptitud, capacidad, idoneidad o competencia), *incultura* (carencia de

cultivo corporal y espiritual, bastedad, descuido), *analfabetismo* (falta de instrucción elemental o de enseñanza escolar), *barbarie* (rusticidad, fiereza, maldad), *torpeza* (pesadez, lentitud para comprender, falta de habilidad o destreza), *nulidad* (carencia absoluta de valor y fuerza, ineptitud extrema), *rusticidad* (grosería, falta de educación o urbanidad), *salvajismo* (primitivismo, ausencia de cultivo, incivilización, ferocidad, brutalidad), etcétera.

El dominio de la sinonimia lleva al redactor a la posibilidad de expresar su pensamiento en forma clara, variada y correcta. En este campo —como en todo lo que atañe al vocabulario—, es imprescindible consultar permanentemente diccionarios y aprovechar el aporte valiosísimo que proporciona la lectura de los “buenos” autores (con autoridad en nuestro idioma, se entiende, puesto que los hay estupendos que escriben en otros idiomas y suelen llegar a través de pésimas traducciones).

Conviene tener presente que no es el valor numérico de las palabras lo que enriquece la expresión, sino la diversidad de ideas. He aquí una buena advertencia:

Las palabras que no añaden algo al sentido, lo debilitan. Un ejemplo de esto es el siguiente párrafo, en el cual el autor creyó dar más fuerza a su idea utilizando una amplificación que resulta contraproducente, a causa del uso de sinónimos de significado parecido con valor de homólogos:

“Después de arduos años de lucha, su espíritu conquistó por fin esa *tranquilidad*, ese *sosiego*, ese *descanso* que lo condujo a la meditación fecunda. . .”

Si bien hay un matiz de sinonimia en las palabras destacadas, no es lógico utilizarlas para referirse al mismo estado de ánimo, ya que *tranquilidad* es la quietud absoluta de lo que ha estado inquieto; *sosiego*, la quietud de lo que ha estado agitado; y *descanso*, la quietud de lo que ha sufrido fatiga o trabajo.

De la misma manera, no son homólogas palabras definidas idénticamente, como *perdición*, *pérdida* y *perdimiento*. El uso determina que *perdición* tiene sentido moral y se aplica a las costumbres, el honor o las obligaciones; *pérdida* tiene sentido material e ideal, como contrario de ganancia, y se aplica a objetos, dinero y valores espirituales; y *perdimiento* se emplea en sentido legal, referido a bienes, posesiones o empleo.

El redactor no debe desdeñar ni malgastar la pródiga fuente de variaciones y matices que representa la sinonimia. Pero, sólo una ajustada administración le proporcionará la clave de su eficacia.

EQUIVALENCIAS

Otra posibilidad de expresar las mismas ideas de diferente manera se presenta para el redactor con las equivalencias de vocablos o de frases. Veamos algunas:

BIFORMES POR DOBLE TERMINACIÓN

Hay un grupo de palabras que tienen dos formas originadas en la misma raíz, pero con distinta terminación, y significan lo mismo. Pueden emplearse, pues, indistintamente, según lo autoriza la Academia. La primera es la forma más usual entre nosotros:

Abside y ábsida. Parte del templo, abovedada y comúnmente semicircular, que sobresale en la fachada posterior.

Almácigo y almáciga. Lugar donde se siembran las semillas de las plantas que serán trasplantadas después a otro sitio.

Apócope y apócopa. Metaplasmo que consiste en suprimir una o más letras al final de un vocablo.

Azucarera y azucarero. Vaso para poner azúcar en la mesa.

Barranco y barranca. Despeñadero, precipicio; quiebra profunda.

Barreno y barrena. Instrumento de metal con una rosca en espiral en la punta.

Chipriote y chipriota. Natural de Chipre; perteneciente a esta isla.

Desgano y desgana. Inapetencia; falta de aplicación; tedio, disgusto, repugnancia a una cosa; congoja, desmayo.

Fresco y fresca. El frescor de las primeras horas de la mañana o las últimas de la tarde en tiempo caluroso; frío moderado.

Gritería y griterío. Confusión de voces altas y desentonadas.

Lavada y lavado. Lavadura, lavamiento; acción y efecto de lavar o lavarse.

Llamada y llamado. Llamamiento; acción de llamar.

Máximo y máximo. Límite superior o extremo a que puede llegar una cosa.

Mínimo y mínimo. Límite inferior o extremo a que se puede reducir una cosa.

Nómada y nómade. Familia o pueblo que anda vagando sin domicilio fijo; persona en esa circunstancia.

Octuplo y óctuple. Que contiene ocho veces una cantidad.

Ozono y ozona. Estado alotrópico del oxígeno, producido por la electricidad, de cuya acción resulta el gas muy oxidante.

Pedrisco y pedrisca. Piedra o granizo grueso que cae de las nubes en abundancia.

Présbite y présbite. Dícese del que, por defecto de acomodación, percibe difícilmente los objetos próximos, y con mayor facilidad los lejanos.

Tétano y tétanos. Rigidez y tensión convulsiva de los músculos; enfermedad muy grave producida por un bacilo que penetra generalmente por las heridas.

Tránsfuga y tránsfugo. Persona que pasa huyendo de una parte a otra, o que pasa de un partido a otro.

Troj y troje. Espacio limitado por tabiques para guardar frutos, especialmente cereales.

Vocería y vocerío. Gritería, confusión de voces.

FORMAS NEGATIVAS Y POSITIVAS

No deje de indicarnos	=	Indíquenos
No quiero ignorar	=	Quiero saber
No desconocemos	=	Conocemos

No son leales	=	Son desleales
La no existencia de fe	=	La ausencia de fe
No conociendo eso	=	Desconociendo eso
Eso no es caro	=	Eso es barato
No estará presente	=	Estará ausente
Quisiera no olvidar	=	Quisiera recordar
Para no ocasionar gastos	=	Para evitar gastos
No resulta procedente	=	Resulta improcedente
Al no saber su opinión	=	Al ignorar su opinión
Lo hizo no sin saber	=	Lo hizo sabiendo
La no aceptación del giro	=	El rechazo del giro
No son inhábiles	=	Son hábiles
No está muy seguro	=	Está poco seguro
No se muestren reacios	=	Muéstrense dispuestos
No sean insinceros	=	Sean sinceros
Su no concurrencia a clase	=	Su ausencia de clase
No dejarán de hacerlo	=	Lo harán

"QUE" RELATIVO Y ADJETIVOS EQUIVALENTES

Alegría que contagia	=	Alegría contagiosa
Hombre que confía	=	Hombre confiado
Persona que merece	=	Persona merecedora
Cosas que corresponden	=	Cosas correspondientes
Metal que no se altera	=	Metal inalterable
Estado que causa asombro	=	Estado asombroso
Pieza que puede contraerse	=	Pieza contráctil
Hecho que concierne	=	Hecho concerniente
Vaso que no se rompe	=	Vaso irrompible
Calidad que no se iguala	=	Calidad inigualable
Papel que sobra	=	Papel sobrante
Mercancía que no sirve	=	Mercancía inservible
Señor que remite	=	Señor remitente
Posición que sobresale	=	Posición sobresaliente
Clientes que no creen	=	Clientes incrédulos
Niño que habla mucho	=	Niño locuaz
Plan que da ventajas	=	Plan ventajoso
Trozo que puede doblarse	=	Trozo flexible
Tejido que tiene brillo	=	Tejido brillante
Lección que no se olvida	=	Lección inolvidable

MODOS ADVERBIALES Y EQUIVALENTES

A costa de fatiga	=	Con mucho trabajo
A cántaros	=	En abundancia
A la buena de Dios	=	Con sencillez, sin cuidado

A toda costa	=	Porfiadamente, con tesón
A escondidas	=	Subrepticamente, en forma oculta
A hurtadillas	=	Con disimulo, furtivamente
A la sazón	=	En ese tiempo
A sabiendas	=	Conscientemente, con conocimiento
A tontas y a locas	=	Sin reflexión, descuidadamente
A torrentes	=	Abundantemente, en gran cantidad
Al punto	=	En el instante, enseguida
De antemano	=	Con anterioridad, previamente
De buen grado	=	Gustosamente, con placer
De lleno	=	Plenamente, por completo
En el acto	=	Inmediatamente, en ese instante
En lo sucesivo	=	Posteriormente, después, en adelante
Ni por asomo	=	De ningún modo, de manera alguna
Por lo regular	=	Generalmente, con regularidad
Por ventura	=	Por casualidad, por suerte
A lo mejor	=	Quizá, posiblemente, tal vez

ADVERBIOS EN "MENTE" Y FRASES EQUIVALENTES

Tristemente	=	Con tristeza, de modo triste
Audazmente	=	Con audacia, de manera audaz
Claramente	=	Con claridad, en forma clara
Comúnmente	=	Por lo común, en forma habitual
Ciegamente	=	Con ceguera, de manera ciega
Bellamente	=	Con belleza, en forma bella
Cortésmente	=	Con cortesía, de modo cortés
Íntimamente	=	De manera íntima, en la intimidad
Inútilmente	=	En forma inútil, con inutilidad
Definitivamente	=	En definitiva, de modo definitivo
Silenciosamente	=	En silencio, en forma silenciosa
Minuciosamente	=	Con minucia, de manera minuciosa
Dramáticamente	=	Con dramatismo, de modo dramático
Altamente	=	Con altura, en forma elevada
Orgullosamente	=	Con orgullo, de modo orgulloso
Cariñosamente	=	Con cariño, de manera cariñosa
Atentamente	=	De modo atento, con atención
Cabalmente	=	En forma cabal, con perfección
Generalmente	=	Por lo general, en forma general
Sabiamente	=	Con sabiduría, de manera sabia

EQUIVALENCIA DE SENTIDO

Llevar a cabo	=	Efectuar, realizar, ejecutar, hacer
Llevar a término	=	Terminar, concluir, acabar, finalizar
Dar lugar a	=	Originar, producir, permitir

Con respecto a	=	En relación con, sobre, acerca de
Tener lugar	=	Realizarse, producirse, ocurrir
Han de hacer	=	Harán, deben hacer
Hoy día	=	Actualmente, en la actualidad, ahora
Saltar a la vista	=	Ser evidente, evidenciarse
Una gran cantidad	=	Muchos, numerosos, abundantes
Con gran esfuerzo	=	Muy esforzadamente, de modo muy esforzado
Tener en cuenta	=	Considerar, pensar en
Tener como consecuencia	=	Producir, originar, determinar
Fuera de duda	=	Indudablemente, sin duda
En otro orden de cosas	=	Aparte, por otra lado, en forma independiente
Deben de estar allí	=	Se supone que están allí
De acuerdo con	=	Según, en conformidad con, acorde con
Tener entendido	=	Pensar, saber, conocer
Hacer vagas suposiciones	=	Suponer vagamente
Eso puede preverse	=	Eso es previsible
Unos cuantos	=	Varios, numerosos

REDUNDANCIAS

La redundancia en la expresión implica un defecto de demasía, en que se usan ideas o palabras inútiles por estar implicadas en el significado de otras. Es una repetición formal viciosa, producto de la ignorancia, el automatismo expresivo o la verborrea repetitiva. Debe distinguirse de la repetición artística o enfática, que se denomina **pleonismo**.

Un ejemplo ilustrará esta distinción. Cuando decimos:

Yo mismo lo vi, con mis propios ojos

estamos reforzando de manera especial el hecho de haber visto algo directamente, sin intermediarios. Las palabras superfluas son "yo mismo" y "con mis propios ojos", puesto que están contenidas en la forma verbal *vi*: están usadas con un sentido repetitivo intencional, para destacar o dar énfasis a lo expresado. Pero si decimos:

Las pupilas "del iris de mis ojos" están dañadas

empleamos términos inútiles, redundantes, pues no añaden nada desde el punto de vista intencional. La expresión estaría bien así:

Mis pupilas están dañadas.

Damos a continuación ejemplos de formas redundantes, sacados de escritos comunes:

REDUNDANCIAS FORMALES

Formas redundantes	Explicación	Formas correctas
El día de hoy	Hoy = en el día presente	Hoy
Aterido de frío	Aterido = pasmado de frío	Aterido
Partitura musical	Partitura = texto de obra musical	Partitura
Mendrugos de pan	Mendrugos = resto de pan duro	Mendrugos
Lapso de tiempo	Lapso = transcurso de tiempo	Lapso
Prever de antemano	Prever = ver con anticipación	Prever
Vuelvo a reiterar	Reiterar = volver a decir o ejecutar	Reitero
Subrayó debajo	Subrayar = señalar con raya debajo	Subrayó
Tiritaba de frío	Tiritar = temblar de frío	Tiritaba
La mejor buena voluntad	Mejor = más buena	La mejor voluntad
Imaginar idealmente	Imaginar = representar idealmente	Imaginar
Evidente y notorio	Evidente = patente, notorio	Evidente
Subir arriba	Subir = pasar a un sitio superior o más alto	Subir
Salir afuera	Salir = pasar de adentro afuera	Salir
Rápida presteza	Presteza = prontitud, rapidez	Presteza
Presuponer antes	Presuponer = suponer antes	Presuponer
Ataxia motora	Ataxia = incoordinación de los movimientos musculares	Ataxia
Prosapia de nacimiento	Prosapia = ascendencia, generación de una persona	Prosapia
Volar en el aire	Volar = ir o moverse por el aire	Volar
Urbanizar la ciudad	Urbanizar = dar desarrollo o progreso a la ciudad	Urbanizar
Pierna de jamón	Jamón = carne curada de la pierna del cerdo	Jamón
Recta ortodoxia	Ortodoxia = rectitud dogmática	Ortodoxia
Flor de azahar	Azahar = flor del naranjo	Azahar
Línea del horizonte	Horizonte = línea que limita la superficie terrestre al alcance de la vista	Horizonte
Alza de precios	Alza = aumento de precios	Alza
Arrebujar sin orden	Arrebujar = recoger sin orden ni cuidado	Arrebujar
Jauría de perros	Jauría = cuadrilla de perros	Jauría
Hija mujer	Hija = mujer con relación a sus padres	Hija
Cardumen de peces	Cardumen = conjunto de peces	Cardumen
Chistera de copa alta	Chistera = sombrero de copa alta	Chistera

Recordar de memoria	Recordar = traer a la memoria una cosa	Recordar
Predominio superior	Predominio = superioridad, fuerza dominante	Predominio
Puerilidad de niño	Puerilidad = hecho o dicho propio del niño	Puerilidad
Aceite de petróleo	Petróleo = aceite de piedra	Petróleo
Calzón corto	Calzón = pantalón corto	Calzón
Y etcétera	Etcétera = y lo demás	Etcétera
Regimiento de soldados	Regimiento = <i>unidad</i> militar con soldados	Regimiento
Hemorragia de sangre	Hemorragia = flujo de sangre	Hemorragia
Pequeña notita	Notita = nota pequeña	Notita
Oír audiblemente	Audiblemente = de modo que se puede oír	Oír
Constelación de estrellas	Constelación = grupo de estrellas	Constelación
Sirgo de seda	Sirgo = seda torcida	Sirgo
Diccionario de voces	Diccionario = libro en que están ordenadas voces	Diccionario
El libro de la Biblia	Biblia = libro sagrado de los cristianos y hebreos	La Biblia
Interrogatorio de preguntas	Interrogatorio = serie de preguntas	Interrogatorio
Proseguir adelante	Proseguir = seguir adelante	Proseguir
Resumir brevemente	Resumir = reducir a términos breves	Resumir
Rosicler de la aurora	Rosicler = color rosado, claro y suave, de la aurora	Rosicler

REDUNDANCIAS DE CONTENIDO (TAUTOLOGÍA)

Formas redundantes

Nos referiremos al concepto de los autores del siglo XVIII en relación con los valores, y veremos así qué pensaban sobre los principios básicos de la ética los estudiosos de hace dos siglos.

El griterío de los huelguistas era ensordecedor en la calle, y así no podíamos oír con claridad lo que pedían afuera aquellos hombres inconformes.

El hombre está integrado por cuerpo y espíritu, por lo que su doble constitución somatopsíquica...

Corrección

Nos referiremos al concepto que sobre los valores tenían los autores del siglo XVIII.

Por el fuerte griterío de los huelguistas en la calle, no podíamos entender qué pedían.

El hombre es una integración somatopsíquica. Por eso...

Quiero que con toda sinceridad me digas la verdad sin ocultar nada.

Estaban sumidos en la meditación sin hablar unos con otros.

Dijo que se apresuraran para que fueran ligero.

Antes de empezar, quiero hacer una advertencia previa.

Había un silencio absoluto, despoblado el ambiente de los rumores. . .

Para que se enteren de lo que pasó, les informaremos sobre los hechos ocurridos.

Para la formación de los juicios, se interrelacionan las ideas en una forma de vinculación conceptual característica.

No deseaba que se fueran los niños, por no querer que se alejaran de su lado.

Un procedimiento analítico es la introspección, realizada hacia adentro de sí mismo por el propio individuo.

Di lo que opinas, y así expones tus puntos de vista al respecto.

Quiero que con toda sinceridad me digas la verdad.

Estaban sumidos en la meditación.

Dijo que se apresuraran.

Haré una advertencia previa.

Había un silencio absoluto.

Les informaremos sobre lo ocurrido.

Las ideas se interrelacionan de modo característico para formar los juicios.

No deseaba que los niños se alejaran de su lado.

Un procedimiento analítico es la introspección.

Di lo que opinas.

ORTOGRAFÍA

La ortografía enseña a escribir correctamente por el acertado empleo de las letras y los signos auxiliares de la escritura.

Por virtudes que tenga un escrito en cuanto a la elección de las palabras, la construcción de los párrafos y otras condiciones de la llamada "buena redacción", no tendrá validez real si carece de corrección ortográfica. La "recta escritura" —que eso significa ortografía— impone un acatamiento estricto de las normas establecidas al respecto por la gramática. No hay aquí posibles elecciones ni decisiones personales, salvo las muy limitadas que permiten las opciones sobre las "dobles formas": la coerción que de por sí impone la lengua general sobre los individuos que la utilizan, tiene en la ortografía su expresión más cabal.

No podemos referirnos en este tratado a las reglas ortográficas del idioma. El redactor debe tener a la mano sus fuentes de consulta —diccionarios, vocabularios, libros especializados— y acudir a ellas en todo caso de duda.

Además, es preciso formar una "conciencia ortográfica" básica, a fin de que la práctica pueda proporcionar el dominio de la correcta escritura. Esa "conciencia" se adquiere, por una parte, con el estudio atento de las normas y el ejercicio de su aplicación razonada, y por otra, con la fijación directa de las formas que escapan a las reglas. Mucho ayuda en esta tarea

recordatoria la lectura abundante y —es obvio— selecta en cuanto a su *calidad expresiva*.

Recomendamos en forma especial la consulta en los siguientes tópicos: uso de algunas letras problemáticas (*h, b, v, g, j, s, c, z*), en casos normativos y especiales; empleo de letras mayúsculas; reglas generales y particulares de acentuación (y recordar que se aplican tanto a letras minúsculas como a mayúsculas); grafías simplificadas; uso de signos de puntuación y auxiliares; escritura de abreviaturas, siglas y cifras; corte de palabras en final de renglón; unión de palabras compuestas.

Aquí sólo haremos algunas referencias que puedan ayudar *prácticamente* al redactor. A continuación consignamos algunas palabras que cambian de significado por diferencia de letras y que suelen confundirse. En el *Apéndice* incluimos una lista de otras usuales que se prestan a errores o dudas.

CAMBIO DE SIGNIFICADO POR DIFERENCIA DE LETRAS

No es lo mismo. . .

Abocar: asir con la boca; acercarse; juntarse para tratar algo.

Acechar: vigilar cautelosamente

Absorber: atraer un cuerpo y retener entre sus moléculas las de otro en estado fluido.

Adolecente o *adoleciente*: que adolece.

Acerbo: áspero al gusto; cruel, riguroso.

Intención: intento, propósito.

Esotérico: oculto, secreto.

Insipiente: falta de sabiduría o ciencia.

Estático: que permanece en un mismo estado.

Baca: sitio en la parte superior de las diligencias y coches de camino.

Sima: cavidad grande y muy profunda en la tierra.

Asesinar: matar alevosamente.

Que. . .

Avocar: llamar a sí un tribunal superior la causa litigada ante uno inferior.

Asechar: poner artificios con el fin de dañar.

Absolver: dar por libre de algún cargo u obligación; perdonar los pecados del penitente o suprimir sus censuras; resolver.

Adolescente: que está en la adolescencia.

Acervo: montón de cosas menudas; haber común de varias personas; conjunto de bienes morales o culturales.

Intensión: intensidad.

Exotérico: común, accesible para el vulgo; externo.

Incipiente: que empieza.

Extático: que está en éxtasis.

Vaca: hembra del toro.

Cima: lo más alto de los montes, cerros y collados.

Acecinar: salar las carnes y ponerlas al humo y al aire.

Desecho: lo que queda después de haber escogido lo mejor.

Absorción: acción y efecto de absorber; aspiración de materias externas por los tejidos.

Herrar: colocar hierros

Aprehender: sujetar, asir.

Encauzar: abrir cauce; encerrar o dar dirección por un cauce a una corriente.

Azar: casualidad, caso fortuito.

Advenimiento: venida o llegada; ascenso de un pontífice o soberano al trono.

Infestar: causar estragos con hostilidades o correrías; invadir un lugar con animales o plantas perjudiciales; invadir los tejidos con parásitos que no sean bacterias.

Consejo: parecer o dictamen que se da o toma; corporación consultiva.

Loza: barro fino, cocido y barnizado.

Mistificar: embaucar, burlar, engañar.

Hecho: voz del verbo *hacer*; acción u obra; suceso; asunto o materia.

Desbastar: quitar las partes bastas a una cosa o a una persona rústica.

Asolar: secar los campos o echar a perder sus frutos el calor, la sequía, etcétera.

Casa: edificio para habitar; familia; morada, hogar.

Poso: voz del verbo *posar* (alojarse en posada o casa; descansar; asentarse las aves; servir de modelo a un pintor).

Besa: voz del verbo *besar* (tocar con los labios en señal de amor, amistad o reverencia).

Grabar: esculpir, fijar, señalar con incisión.

Abrazar: ceñir con los brazos

Deshecho: participio de *deshacer* (quitar la forma o figura de una cosa).

Adsorción: adhesión o concentración de sustancias disueltas en la superficie de un sólido.

Errar: no acertar, equivocarse

Aprender: adquirir conocimientos.

Encausar: formar causa a uno; proceder judicialmente contra él.

Azahar: flor del naranjo, limonero o cidro.

Avenimiento: concordancia de las partes discordes.

Infectar: invadir los tejidos con microorganismos vivos.

Concejo: ayuntamiento, municipio.

Losa: piedra llana y fina; sepulcro.

Mitificar: hacer un mito; imaginar un futuro ficticio.

Echo: voz del verbo *echar* (tirar algo, despedir de sí).

Devastar: destruir, arruinar, asolar territorios o cosas.

Azolar: desbaratar la madera con azuela.

Caza: acción de cazar; captura de animales salvajes.

Pozo: perforación vertical para sacar agua; hoyo profundo; sitio en que los ríos tienen mayor profundidad.

Veza: arveja.

Gravar: cargar, pesar, imponer gravamen.

Abrasar: reducir a brasa.

Basto: grosero, tosco, sin pulimento, ordinario, burdo.

Cegar: perder enteramente la vista; quitar la vista a alguien; ofuscar el entendimiento o la razón.

Hasta: preposición que denota término de lugares, acciones o cantidades; conjunción que indica exageración o ponderación.

Hojear: pasar ligeramente las hojas de un libro o cuaderno; tener hoja un metal; moverse las hojas de los árboles.

Cocer: someter ciertas materias a la acción del calor o del fuego.

Huso: instrumento manual que sirve para hilar; parte de la superficie de una esfera.

Gira: paseo, excursión recreativa o política; operación de cortar el maguey para la fabricación del tequila.

Barón: título de nobleza.

Bello: que tiene belleza; hermoso.

Valla: vallado o estacada para defensa; obstáculo o impedimento.

Halla: voz del verbo *hallar* (encontrar, inventar, ver, notar, averiguar).

Rallar: desmenuzar una cosa restregándola con el rallador; molestar.

Bah: interjección que denota incredulidad o desdén.

Vasto: dilatado, muy extendido, muy grande.

Segar: cortar mieses o hierbas con la hoz, la guadaña u otro instrumento o máquina; cortar lo que sobresale.

Asta: palo de la lanza, pica, venablo; palo en que se fija la bandera; cuerno; mango.

Ojear: dirigir los ojos y mirar con atención a determinada parte; aojar; espantar la caza para que se levante; ahuyentar.

Coser: unir con hilo pedazos de tela u otra materia; hacer labor de aguja.

Uso: acción y efecto de *usar*; ejercicio o práctica de una cosa; moda; modo determinado de hacer las cosas; costumbre, hábito, estilo.

Jira: pedazo largo y grande que se corta o rasga de una tela; banquete o merienda, especialmente campestre y entre amigos.

Varón: criatura racional del sexo masc.

Vello: pelo más corto y suave que el de la cabeza; pelusilla de frutas y plantas.

Vaya: voz del verbo *ir* (moverse de un lugar hacia otro).

Haya: voz del verbo *haber* (auxiliar, para formar tiempos verbales compuestos).

Rayar: hacer o tirar rayas; tachar con rayas; amanecer; asemejarse una cosa a otra.

Va: voz del verbo *ir*.

PUNTUACIÓN

Los signos de puntuación indican las pausas —los silencios— que van dando sentido expreso a los párrafos escritos. Los complementan los signos auxiliares, con su especial significación en cada caso.

El papel que desempeñan todas estas marcas convencionales es fundamental en la redacción. En la acertada distribución de las comas y los puntos —con sus combinaciones—, así como de los signos de interrogación y exclamación, las comillas, los paréntesis, las rayas, los guiones y otros recursos gráficos, radica gran parte de la claridad y fuerza expresiva de lo que se escribe.

Existen algunas normas para el uso de estos signos, que pueden estudiarse en cualquier gramática; sin embargo, el acto de puntuar es algo más que un ejercicio ortográfico de sometimiento a reglas o recomendaciones, aunque no llega tampoco a ser un mero ejercicio de antojos.

Para el eximio escritor Azorín —mente moderna—, “la puntuación tiene una base más ancha que la decisión personal, que el capricho del escritor. Esa base es la psicología. El estilo es la psicología; no puede uno tener el estilo que quiere. . .”. Y agrega: “¿Cuestión de psicología el puntuar? Evidentemente. Varía la puntuación a lo largo del tiempo, como varía —no mucho— la sensibilidad. Varía la manera que el hombre tiene de sentir, y varía el modo de expresar ese sentimiento. Cosa curiosa es ver cómo puntuaban los antiguos y cómo puntuamos nosotros. . .”

Así es. Los párrafos largos, cargados de nexos, complementos, explicaciones u ornamentación —a lo Cervantes o Castelar— ya han pasado de moda. (Por supuesto, los escritores modernos los utilizan y los alternan con los breves o brevísimos; pero la “línea” interior de esos párrafos extensos no es “retorcida” y responde a una “naturalidad expresiva” de distinto valor que la antigua.) En nuestro modesto campo de la redacción común, conviene tener presente lo que dijo un autor francés: “Hoy vivimos en la era del telégrafo. Cuando se puede cortar la frase, hay que apresurarse a hacerlo. La más bella frase es la más breve.”

Un signo que generalmente se usa poco en la actualidad es el *punto y coma*. El punto suele sustituirlo con ventaja de modernidad. Por ejemplo:

Los delegados expusieron su plan; no estaban de acuerdo todos los asistentes y varios lo gritaron airadamente; pero, al fin la presidencia logró imponer orden.

Los delegados expusieron su plan. No estaban de acuerdo todos los asistentes y varios lo gritaron airadamente. Pero, al fin la presidencia logró imponer orden.

En cuanto a la coma —a veces suplida en frases explicativas por la raya o guión largo, que aquí usamos—, adquiere una importancia capital en diferenciaciones de sentido, como la siguiente:

El joven carente de entusiasmo no triunfará (sin comas significa: Entre todos los jóvenes, el que carece de entusiasmo no triunfará).

El joven, carente de entusiasmo, no triunfará (con comas para encerrar la frase explicativa, significa: El joven no triunfará porque carece de entusiasmo).

Los dos puntos se usan mucho actualmente para conclusiones: evitan los nexos (como en esta misma construcción, en que están sustituyendo a *pues* o

porque). El ejemplo anterior podría expresarse de la siguiente manera:

El joven no triunfará: carece de entusiasmo.

Los signos auxiliares, principalmente los de pregunta y exclamación, hoy se emplean con menos generosidad que antes. Las preguntas indirectas, destacadas mediante los términos enfáticos acentuados, suplen con frecuencia a las directas:

Investigaremos lo siguiente: ¿quiénes son?, ¿dónde están?, ¿qué hacen?

Investigaremos quiénes son, dónde están, qué hacen.

También los signos de exclamación se suprimen en las interjecciones o en los términos enfáticos que los presuponen:

¡Oh, qué belleza encontramos! ¡Y cuánto me gustaría expresarla! . . .

Oh, qué belleza encontramos. Y cuánto me gustaría expresarla. . .

En esta época, ha llegado a convertirse en "técnica literaria" un acto negativo: la no puntuación. Páginas íntegras carentes de signos se entregan a la decisión del lector. Cuando son de mano maestra y sirven para definir situaciones o estados especiales —valga el ejemplo de Joyce—, tienen la debida justificación artística. Pero hay casos intolerables, en que se advierte desaprensión o desconsideración hacia el lector, pues —con pretextos de "no caer en minucias formales ante la importancia del fondo", hacer gala de "libertad expresiva" o "dar visos de naturalidad a lo escrito"— se le entrega una obra caótica, en vez de sugestiva. . .

En la redacción común de características modernas —aquella cuyas cualidades de claridad, economía y funcionalidad hemos ponderado detalladamente—, no caben concesiones a la ausencia de puntuación. Al contrario, debe darse una importancia primordial a la adecuada puntuación, como medio insustituible para coadyuvar al logro de esas cualidades.

Como Morouzeau, creemos que la puntuación no es sólo guía de lo que se dice, sino un modo de expresión.

Los signos tipográficos "subrayan las intenciones del autor". Pero, nos preguntamos, ¿todas las intenciones pueden ser traducidas mediante los escasos signos que poseemos? . . . Muchos piensan que no. Algunos intentaron imponer una "semicoma" y una "coma interrogativa". Dicen que el poeta Alcanter de Brahm ha inventado el "punto o signo de ironía". Sabemos también de algunos literatos que usan los signos habituales con diferentes oficios. En fin, el tema tiene infinitas derivaciones, y éste no es lugar oportuno para hilar fino al respecto.

Bástenos concluir afirmando que la puntuación merece una meditada atención por parte de quienes expresan con signos gráficos sus pensamientos o hacen de la palabra escrita un modo de acción.

TESTIMONIOS SOBRE EL USO LITERARIO DE LA PUNTUACIÓN

Los libros de Neruda, en esta época elemental, son herbarios, qué digo ¿herbarios? tontería, no, por el contrario, son invernaderos luminosos, donde las plantas nombradas, desde la rosa hasta la yerbabuena, siguen vivas y perfuman.

Miguel Angel Asturias, Neruda íntimo

Debo decir a los hombres de buena voluntad, a los trabajadores, a los poetas, que el entero porvenir fue expresado en esta frase de Rimbaud: sólo con una ardiente paciencia conquistaremos la espléndida ciudad que dará luz, justicia y dignidad a todos los hombres.

Pablo Neruda, discurso al recibir el Premio Nobel

Fue cuando alguien dijo:

—Ya salió la Luna: vamos al patio grande.

Fue cuando reconocí que, hasta entonces, la ciudad me había impedido conocer bien a la Luna.

Fue cuando el descubrimiento me ensimismó.

Y cuando sonaron, gustándome, sin asustarme, las palabras:

—Cae gota serena.

Y cuando pensé: —tanto miedo mentado, que no aparece por ninguna parte, sino al contrario: todo resulta sorpresa bonita, y más, muchísimo más, este raro embeleso, como hechizo de la Luna.

—Esta Luna de agosto, la más mala.

Fue cuando pensé que aunque quisiera no podría dejar de verla y gozarla.

Agustín Yáñez, Tres cuentos

Milagrosa la niña que jugaba en las huertas de Nepantla; casi fabulosa la joven aguda de la corte virreinal; admirable la monja docta; pero grande por sobre todas, la monja que, liberada de la vanidad intelectual, olvida fama y letrillas, y sobre la cara de los pestosos, recoge el soplo de la muerte. Y muere vuelta a su Cristo como a la suma belleza y a la apaciguadora Verdad.

Gabriela Mistral, Silueta de Sor Juana Inés de la Cruz

¿Cuál es la meta de un joven de veinte años como Platero?

Vuelve a reírse y me señala el pecho con el puñal de su dedo:

—He renunciado a las metas. ¿Me oyes? No tengo. Si uno se fija una meta a lo mejor la alcanza. ¿Y luego qué haces? Te quedas parado como mosca en foco. Un día vi a un tipo

cavar una fosa. Al mismo tiempo el hombre estaba silbando. Eso me enseñó más que las coplas de don Jorge.

—¿Cuál don Jorge?

—Jorge Manrique, es la respuesta.

Luego, Platero llamando a alguien por teléfono:

—¿Manotas? . . . Simondor. . . A esa chava, cortinas. Es puro raid. . . Is. . . ¡La nata! Hasta creo que es benny. . . Cual debe de yes. . . ¡Nel, nelazo! Ponle a Hendrix y ni lo pela, aunque ella diga que vibra, nel. Colócale el tacón de chao en la mini-atrás. No entiende ni el bossa, aunque se agite. . . Más pobre que una rata. No tengo ni un clavo. ¿Un milagro? ¡Juar, juar! Escríbele a Onasis, hijo. . . ¿Qué? . . . Ni hablar, esa chava sí es una torta muy a todas, muy nais. . . A lo dere. . . Te digo la pura neta. . .

Sergio Magaña, El lenguaje como legítima defensa