



Manual de estilo



Manual de estilo



Manual de estilo

© Universidad Industrial de Santander
Reservados todos los derechos

Primera edición, diciembre de 2020

Diseño, diagramación e impresión:
División de Publicaciones UIS



Prohibida la reproducción parcial o total de esta obra, por cualquier medio, sin autorización escrita de la UIS.

Impreso en Colombia

Presentación

El principio de las normas de la gramática, la ortografía y la puntuación, así como el manejo apropiado de las palabras, es definir acuerdos para que los mensajes contengan el propósito de comunicación de quien escribe y que esos mensajes puedan ser recibidos, entendidos y comprendidos por el lector.

Si bien la Real Academia Española y sus filiales en el mundo de habla hispana fundamentan el uso del idioma, corresponde a las instituciones —académicas y de comunicación— unificar criterios alrededor del uso de las palabras, en aras de mayores alcances en la proyección de sus logros misionales y en la definición de su identidad organizacional.

La División de Publicaciones de la Universidad Industrial de Santander presenta esta herramienta, cuyo objetivo es proponer acuerdos alrededor del manejo de la lengua castellana dentro de la Institución y servir de guía a la comunidad UIS en el proceso de escritura de documentos académicos y administrativos.

Este manual de estilo comienza con estrategias para procurar textos más claros y legibles; en los capítulos subsiguientes se abordan indicaciones para la organización de los enunciados dentro de un texto, se citan las principales normas ortotipográficas y ortográficas, imprescindibles en la escritura técnica y, finalmente, se lista un breve diccionario de términos dudosos.

Al igual que el idioma, este manual de estilo será susceptible de renovación y actualización constantes, a partir de la interlocución con los miembros de la comunidad universitaria y la interacción de la Universidad con su entorno académico y social.

1.	Estrategias para hacer más claro y legible el texto científico, académico o administrativo	6
1.1	Letra serifada	7
1.2	Palabra corta, conocida, precisa y amable	8
1.3	Locución corta	14
1.4	Frase corta	15
1.5	Voz activa	17
2.	Estructuras sintácticas y puntuación	18
2.1	Frase esencial	19
2.2	Complementos circunstanciales	26
2.3	Enumeración	30
2.4	Incisos explicativos	31
2.5	Frase subordinada adversativa	35
2.6	Otras estructuras sintácticas	37

3.	Normas de ortotipografía	46
3.1	Mayúsculas y minúsculas	47
3.2	Otros usos de mayúsculas y minúsculas	59
3.3	Otras cursivas	61
3.4	Números y cantidades	62
4.	Acentuación, tildes y diéresis	76
4.1	Tónicas y átonas	77
4.2	Tilde aguda	78
4.3	Tilde mayúscula	78
4.4	Vocales fuertes y débiles	79
4.5	Sílabas	80
4.6	Diacríticas	83
4.7	Esdrújulas, graves y agudas	88
4.8	Hiatos	90
4.9	Compuestas	91
4.10	Opcionales	92
4.11	Diéresis	93
5.	Breve diccionario de términos dudosos	94



1.

*Estrategias para
hacer más claro
y legible el texto
científico, académico o
administrativo*

Antes de la obligada relación de normas ortotipográficas, sintácticas y semánticas, de indispensable aplicación en el arte de escribir, vamos a detenernos en 5 estrategias que facilitan la lectura y la hacen más comprensible.

1.1 Letra serifada

La primera de estas 5 estrategias es usar letra serifada, como la Times New Roman, en vez de letra palo seco, como la Arial. Para no detenernos mucho en este asunto, baste hacer una simple comparación entre una fuente y otra.

Con Arial:

Ilona llega con la lluvia, perseguida por el EI, en una nave de la lata.

Con Times New Roman:

Ilona llega con la lluvia, perseguida por el EI, en una nave de la Iata.



Las serifas o remates de la fuente Times permiten una más fácil y rápida identificación de la letra, mientras que la falta de esos remates en la Arial lentifica el proceso, ya que no se sabe si dice **llona** o **Ilona**, **el EI** o **el EI**, **la lata** o **la Iata**.

Por eso, las normas APA sugieren el uso de la letra Times o la Georgia (con serifas) para el texto de los trabajos académicos, y el de la letra Arial o la Calibri (sin serifas) para las figuras. También los concursos de literatura exigen cada vez más la presentación de cuentos y novelas en fuente Times, para que no se dé lugar a confusiones que podrían alterar el sentido de la escena narrada y consecuentemente dificultar la comprensión de la trama.

Sobra decir que libros, revistas y periódicos editados por las más prestigiosas editoriales del mundo vienen siempre escritos con letra serifada. Están a la vista.

1.2 Palabra corta, conocida, precisa y amable

Vamos a hablar de 4 condiciones de la palabra, que conviene armonizar con buen criterio: que la palabra sea corta, que sea conocida, que sea precisa y que sea amable.

1.2.1 Palabra corta

Es más fácil leer una palabra corta como **tren** que una larga como **ferrocarril**.

Esa realidad hace aconsejable elegir palabras cortas cuando exista la opción, y siempre con el cuidado de no cambiar la idea al cambiar la palabra.

Las formas cortas facilitan la comunicación.

Por eso hoy hay profusión de siglas. Es más fácil leer ONU / G-8 / IDEA, que Organización de las Naciones Unidas / Grupo de los Ocho / Instituto de Estudios Ambientales.

Y de acrónimos. Es más fácil leer Caracol / Fedegán / Sena, que Cadena Radial Colombiana / Federación Nacional de Ganaderos / Servicio Nacional de Aprendizaje.

Y de símbolos. Es más fácil leer CD / TV / FM, que disco compacto / televisión / frecuencia modulada.

Y de abreviaturas. Es más fácil leer, Ltda. / etc. / a. m., que Limitada / etcétera / antes del meridiano.

Y de acortamientos. Es más fácil leer cine / moto / foto, que cinematógrafo / motocicleta / fotografía.

Hasta los hipocorísticos se han ido acortando. El de Fernando era Fernandito, y ahora es Fer; el de Lucrecia era Lucrecita, y ahora es Lucas; el de Patricia era Patricita, y ahora es Pati.

Y ni qué decir de los símbolos no alfabetizables, como @ (arroba) / # (numeral) / € (euros), o de los caracteres arábigos para indicar cantidades, primera y más usual manifestación de acortamiento escrito. 1'500.000 / 796 / 89 son formas más fáciles de leer y de entender que un millón quinientos mil / setecientos noventa y seis / ochenta y nueve.



Como se ve, el acortamiento es una tendencia natural en la comunicación. Por eso decimos que es preferible escribir una palabra corta, **cambio**, que una larga, **variación**, e incluso varias palabras cortas, **sin pausa**, en vez de una larga, **ininterrumpidamente**.

A continuación, algunos ejemplos de alternativas cortas para palabras largas.

actividades	→→	actos / hechos
asignación	→→	misión / sueldo
coadyuvar	→→	ayudar
comparendo	→→	multa
computacionales	→→	de sistemas
corporativas	→→	de empresas
cuadrante	→→	dial / zona
desafortunadamente	→→	sin fortuna / sin suerte
desagradecimiento	→→	ingratitude / olvido
desasosegada	→→	inquieta
descorazonada	→→	abatida
diapositiva	→→	imagen
emanados	→→	de
encandelillar	→→	encandilar
erogación	→→	gasto
estipendio	→→	pago
estudio (de TV)	→→	set
experimento	→→	prueba
exposición	→→	muestra
factura	→→	cobro
finalidad	→→	objeto / fin
fotografía	→→	foto

gratuitamente	→→	sin cobro / gratis
guardaespalda	→→	escolta
inamovible	→→	fijo
influnciar	→→	influir
información	→→	dato / datos
investigativo	→→	de búsqueda / en busca
legislación	→→	ley
metodología	→→	modo
modificación	→→	cambio
noventainueve	→→	noventa y nueve / 99
numerosas	→→	varias / hartas
optimización	→→	mejora
paradigma	→→	pauta / canon / ideal / tipo
película	→→	filme / cinta
proporcionar	→→	brindar / dar
proyecto	→→	plan
reconocimiento	→→	estudio / recuerdo / gratitud
remuneración	→→	salario / sueldo / pago
telefax	→→	fax
terminación	→→	meta / final / fin
voluminoso	→→	grande / enorme

No haga el cambio si se trata de un término técnico indispensable en el contexto científico o administrativo o si al hacerlo cambia la idea.

1.2.2 Palabra conocida

Rol es palabra más corta que **trabajo, labor, función, papel, cargo** o **encargo**, pero es la menos conocida de todas ellas. Aquí lo conveniente puede ser cambiar **rol**, a pesar de su tamaño, por **trabajo**, que es mucho más conocida. Este tipo de cambios es aconsejable cuando el texto va dirigido al público en general.

Tenga en cuenta edad, nivel cultural y región de origen de la persona a la que dirige su escrito, pues de todo ello depende que un vocablo sea más o menos conocido. Así, **asuetto** es palabra conocida por personas mayores, y conviene cambiarla por **descanso** o **receso** para que la entiendan también los menores.

A continuación, algunos ejemplos —incluidos términos extranjeros e incorrectos, escritos en cursiva— de palabras menos conocidas y alternativas más conocidas.

atenaza	→	traba / dificulta
axiológico	→	de los valores (superiores)
bonísimo	→	muy bueno / buenísimo
<i>boom</i>	→	auge
burgomaestre	→	alcalde
<i>cloud computing</i>	→	computación en la nube
computadorizará	→	sistematizará
conleva	→	lleva consigo / requiere / exige
constipación	→	gripa / obstrucción intestinal
delincuencial	→	delictivo / criminal
deontología	→	ética profesional
<i>e-book</i>	→	libro electrónico
impase	→	problema / dificultad / crisis
implementaba	→	ponía en funcionamiento
introduce	→	presenta
incongruente	→	ilógico
inmarcesible	→	eterno / perenne

lustro	→	cinco años
<i>mailing list</i>	→	directorio
<i>newsletter</i>	→	boletín
<i>on line</i>	→	en línea
paupérrimo	→	muy pobre / pobrísimo
pingües	→	abundantes
progenitor	→	padre / papá
proscripción	→	prohibición
<i>repcionó</i>	→	recibió / radicó
rol	→	trabajo / misión / función / cargo
<i>router</i>	→	enrutador
<i>royalties</i>	→	regalías
sendos	→	uno para cada uno
senil	→	deteriorado por la vejez
sindéresis	→	honestidad / primeros principios
<i>stock</i>	→	reserva / inventario / existencias
surge	→	nace

Recuerde que «la claridad es la cortesía del filósofo» (José Ortega y Gasset).

1.2.3 Palabra precisa

Cada área del saber tiene su terminología técnica, indispensable e incambiable. Esos términos técnicos deben ser respetados, y, en todo caso, glosados, si se requiere. Algunas veces convendrá incluir un glosario, con la terminología técnica usada y su significado convencional.

A continuación, algunos ejemplos.

debe significa que 'está obligado'; en cambio, **debe de**, que 'es probable'. Así, «Debe traer la cédula» indica la obligación de presentarse con ese documento como condición ineludible, mientras que «Debe de traer la cédula» indica que es posible que alguien llegue con la cédula como también lo es que llegue sin ella. Importantísima distinción en la redacción de órdenes, reglamentos, reclamos y leyes.

deshuesado es 'sin huesos', mientras que **desguazado** es 'sin partes'. Un carro no se deshuesa, sino que se desguaza.

conlleva es 'lleva consigo', 'exige', 'requiere', 'implica', 'acarrea', mientras que **lleva a** significa 'tiene como consecuencia'. **Conlleva** puede aludir a condiciones, «Llegar a ser alcalde conlleva estudios de administración pública y amplia experiencia gerencial», mientras que **lleva a** expresa consecuencias, «Ser alcalde lleva a tomar decisiones acertadas para el bien de todos los habitantes de la ciudad». Es impropio escribir conlleva a, mezclando los dos verbos. En esa locución sobra **con** o sobra **a**.

cotizar es 'dar el precio' y no 'pedir el precio'.

alma mater es **universidad**, según el DLE, pero más allá de la fácil sinonimia está el sentido de la expresión latina, 'madre nutricia', de donde *alma mater* es la universidad en cuanto fuente de saber de un individuo o de una comunidad, «Estudió en varias universidades del mundo, pero su verdadera *alma mater* es la UIS».

ante- es 'anterior', **antediluviano** ('anterior al diluvio'), distinto de **anti-**, que significa 'contra', **antiguerrilla** ('contra la guerrilla'). Es incorrecto decir **antediluviano**, si lo que se quiere es expresar hiperbólicamente 'viejo', 'anticuado', 'pasado de moda'.

bimestral es 'cada dos meses', y **bimensual** es 'dos veces al mes'. Confundir estos dos adjetivos en un pagaré o en un contrato es fatal. Una cuota bimestral de 1 millón de pesos equivale a 6 millones anuales, mientras que una cuota bimensual de 1 millón de pesos equivale a 24 millones de pesos anuales.

emérito es 'jubilado con honores', calidad que puede corresponder a algún profesor pensionado con especial relación con la UIS, «La oración de estudios estará a cargo de Pedro Pérez, profesor emérito de la institución», mientras que **meritorio** es simplemente 'que tiene mérito', «El trabajo del alumno Óscar López es meritorio».

plegable es una hoja plegada, que puede terminar siendo un tríptico o un pliego con 36 dobleces, mientras que **folleto** es un pequeño libro con mínimo 8 páginas.

cancelar, en primera instancia, no es **pagar**, sino 'anular', 'derogar', 'borrar de la memoria'. Claramente «pagó la matrícula» es distinto de «canceló la matrícula».

británico es distinto de **inglés**. Aunque todo inglés es británico, también lo es el natural de Gales, el de Escocia y el de Irlanda del Norte.

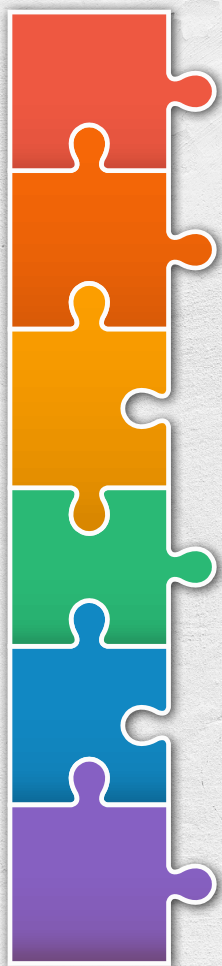
1.2.4 Es mejor repetir

Si en las instrucciones sobre el uso de un mortero se dice en el primer párrafo **mortero**; en el segundo, para no repetir, vaso; en el tercero, **recipiente**; en el cuarto, el **mencionado elemento**, etc., se dificulta la comprensión de las instrucciones. Lo mejor en este caso es repetir en cada párrafo **mortero**, que es el término técnico preciso.

Recuerde la enseñanza del escritor Ángel Zapata, «No importa repetir si se repite lo que importa».

1.2.5 Palabra amable

No faltarán casos en los que haya que golpear, asombrar, sorprender con un lenguaje que rompa clichés, formas acartonadas o socorridos hábitos de redacción fácil y segura, para despertar al lector, sacarlo de su zona de confort y ponerlo alerta o en acción, pero en general y de forma habitual conviene acudir al lenguaje políticamente correcto, con palabras amables y de buen recibo por la comunidad educativa.



Nunca sobran los **buenos días / buenas tardes / buenas noches**.

Nunca estará de más un **por favor**.

La carta formal puede terminar con un **cordialmente** antes de la firma.

Sobran las palabras y frases dissociativas o hirientes.

Conviene esmerarse en un resultado respetuoso y gentil, incluso en las llamadas de atención o en la información de decisiones adversas.

Hasta donde sea posible, viene bien explicar las decisiones, sin acudir a la desagradable frase «Son políticas de la Universidad».

1.3 Locución corta

A la mayor brevedad posible es locución no solo muy larga, sino además redundante. Sobra el término **posible**. La locución clásica es **a la mayor brevedad**. Sin embargo, se puede acudir a locuciones más cortas y sencillas, como **cuanto antes / con prontitud / pronto**.

Al interior de es válido en frases como «Los investigadores se dirigirán al interior del país para terminar su tarea», pero no en frases como «El asunto será dirimido al interior de la Rectoría», caso en el que basta decir **en**, «... será dirimido en la Rectoría».

A continuación, algunos otros ejemplos de locuciones largas y opciones más cortas y convenientes.

al interior de	→	en
con base en	→	según
con el fin de	→	para / a fin de
con el objeto de	→	para / a fin de
con el propósito de	→	para / a fin de
de acuerdo a	→	según
de acuerdo con	→	según
el ejemplo a seguir ¹ es este	→	ejemplo
el ejercicio a realizar es	→	ejercicio
en el día de hoy	→	hoy
en el día inmediatamente anterior	→	ayer
este es el problema a resolver	→	el problema es
los temas a tratar son los siguientes	→	programa
mas sin embargo	→	pero
pero mas sin embargo	→	pero
pero sin embargo	→	pero
que está en	→	de
quien fuera decano	→	exdecano
sírvase transmitir	→	transmita

¹ La Academia empieza a aceptar ese giro («Sustantivo + a + infinitivo temas a tratar, problemas a resolver, etc. Estas estructuras, provenientes del francés, suelen considerarse inelegantes y normativamente poco recomendables. Sin embargo, en determinados ámbitos [en especial, el económico, el administrativo y el periodístico] han alcanzado una extensión notable, debido a su brevedad. Aunque se admite su empleo en determinados contextos [cantidad a ingresar, temas a tratar, problemas a resolver, etc.], no debe olvidarse que en muchas ocasiones su uso es superfluo y, por consiguiente, resulta preferible evitarlo»). La intención es justamente que se usen esos giros lo menos posible, pero, como se ve, ya no se habla de esos giros como galicismos crudos.

El uso de locuciones largas hace sospechar al lector que quien escribe intenta cumplir una meta de centímetros o de número de palabras de la cual estaba lejos, por lo que acudió a la opción de alargar las locuciones para acercarse a la meta impuesta.

1.4 Frase corta

Recordamos a los grandes pensadores por sus frases cortas, «Solo sé que nada sé» (Sócrates), «*In medio virtus*» ('La verdad está en el medio') (Aristóteles), «Pienso, luego existo» (Descartes), «Lo mejor es enemigo de lo bueno» (Voltaire), y a los sabios que nos educaron, por sus refranes, «No por mucho madrugar amanece más temprano», «A caballo regalado no se le mira el colmillo», «Más vale pájaro en mano que ciento volando», «En boca cerrada no entran moscas». Se trata siempre de frases cortas.

Si queremos que nuestro descubrimiento científico sea comprendido y recordado, nada mejor que expresarlo en frases cortas. Si queremos que esa verdad universal que transmitimos a los alumnos sea recordada, nada mejor que condensarlo en una frase corta e inolvidable, «La libertad es el derecho de hacer lo que no perjudique a los demás» (Lacordaire), «Uno es dueño de lo que calla y esclavo de lo que habla» (Freud), «La ciencia puede divertirnos y fascinarnos, pero es la ingeniería la que cambia el mundo» (Asimov), «La inspiración existe, pero tiene que encontrarte trabajando» (Picasso).

1.4.1 Fórmula 18/54

Los escritos científicos, académicos y administrativos de todos los días se pueden escribir con la fórmula 18/54. Esta fórmula consiste en escribir párrafos de 54 palabras, con tres frases terminadas en punto, lo que da un promedio de 18 palabras por frase, es decir, frases cortas, en párrafos cortos.

El siguiente párrafo tiene un solo punto, es decir, una sola frase, con un total de 55 palabras. Es un 55/55. ¡Demasiadas palabras para una sola frase! ¡Demasiada nebulosidad para entender la lectura!

Si el beneficiario de la sentencia o de la conciliación es una persona jurídica, deberá acreditar su existencia y representación legal por medio de una certificación no mayor a 30 días expedida por la Cámara de Comercio, y deberá adjuntar también la certificación bancaria correspondiente a la cuenta en la cual deba realizarse el depósito.

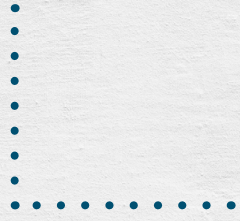
La siguiente versión, que aplica la fórmula 18/54, es mucho más clara. Divide el contenido en tres ideas concretas, que expresa en tres frases claras, concretas y cortas. La primera frase tiene 22 palabras; la segunda, 15, y la tercera, 20, lo que da un promedio de 18 palabras por frase, para un total de 54 palabras en el párrafo. ¡Un 18/54 exacto!

Si el beneficiario de la sentencia o de la conciliación es persona jurídica, está obligado a acreditar su existencia y representación legal. Puede hacerlo con certificado no mayor a 30 días expedido por la Cámara de Comercio. Además, debe adjuntar certificación bancaria que demuestre la existencia y vigencia de la cuenta en que deba realizarse el depósito.

Como se puede ver en el ejemplo, no se trata simplemente de cambiar una coma por un punto. Al hacerlo, es preciso reacomodar la frase que sigue para que quede completa, con su propio verbo. Frase sin verbo no es frase.

Si, por ejemplo, hay una coma y sigue un **pero**, se puede cambiar la coma por punto, siempre y cuando se cambie a la vez el **pero** por un **Sin embargo**, seguido con coma. Si hay una coma con una frase subordinada explicativa que comienza **con lo que significa que...**, se puede cambiar la coma por punto, siempre y cuando se cambie también la frase subordinada por una frase autónoma que comience con **Lo anterior significa que...** o **Todo ello significa que...**

En el siguiente gran apartado de este manual, dedicado a la sintaxis, están explicadas y ejemplificadas las distintas estructuras de la frase y del párrafo.



1.5 Voz activa

Otra estrategia para hacer más claro el texto es preferir la voz activa a la voz pasiva. La voz activa es más clara, más corta, más directa y más propia de nuestro idioma que la pasiva.



Ejemplo de voz pasiva:

Las evidencias físicas deben ser presentadas por el fiscal.



Voz activa (preferible):

El fiscal debe presentar las evidencias.



Voz pasiva:

El edificio fue diseñado por el arquitecto santandereano Pedro Pérez.



Voz activa (preferible):

El arquitecto santandereano Pedro Pérez diseñó el edificio.

2.

Estructuras
sintácticas y
puntuación

Aunque en la construcción de la frase y del párrafo incide de manera significativa el estilo personal, no sobra tener presentes los esquemas básicos de la redacción y la debida puntuación, para que se apliquen como forma de unificación, mas no uniformidad, y para alcanzar una más alta eficacia en el mensaje. Salvadas las manifestaciones de estilo personal, estas son guías para que el texto sea más claro y fácil de leer.

2.1 Frase esencial

En todo lo que se escribe cabe una diferencia entre lo esencial y lo accidental.

Lo esencial se transmite cuando se escribe QUIÉN + VERBO + QUÉ + A QUIÉN o PARA QUIÉN (sujeto + verbo+ complemento directo + complemento indirecto),

La UIS (QUIÉN) ofrece (VERBO) posgrados de alta calidad (QUÉ) a profesionales de humanidades e ingenierías (A QUIÉN).

El vicerrector administrativo (QUIÉN) está preparando (VERBO) el presupuesto del próximo año (QUÉ) para los miembros del comité contable (PARA QUIÉN).

Lo accidental, cuando se agrega CÓMO, CUÁNDO, DÓNDE, POR QUÉ, PARA QUÉ, que son los complementos circunstanciales,

La UIS (QUIÉN) desarrolla (VERBO) su programa de Ingeniería Química (QUÉ), con la participación de conferencistas provenientes de Turquía, México, Estados Unidos (CÓMO).

La UIS ofrece posgrados de alta calidad a profesionales de humanidades e ingenierías, en la ciudad universitaria de Bucaramanga (DÓNDE).

Bucaramanga (QUIÉN) ofrece (VERBO) un agradable ambiente de convivencia (QUÉ) a estudiantes de todo el país (A QUIÉN), gracias a sus numerosos parques, centros de encuentro social y actividades culturales (POR QUÉ).

2.1.1 El verbo es el núcleo de la frase

Como puede ver en los ejemplos, todo lo que se dice en la frase se dice del verbo, que es el núcleo de la frase.

La directora de posgrados **entregará** los anillados informativos a sus pares de las universidades extranjeras, a fin de que todos los participantes en el congreso conozcan la información preliminar antes de las reuniones de trabajo.

En este ejemplo, **entregará** es el centro o núcleo de la frase, de la misma manera que el sol es el centro del sistema solar. Los demás elementos de la frase dicen QUIÉN entregará, la directora de posgrados; QUÉ entregará, los anillados informativos; A QUIÉN entregará, a sus pares de las universidades extranjeras, y PARA QUÉ entregará, a fin de que todos los participantes en el congreso conozcan la información preliminar antes de las reuniones de trabajo.

En una frase puede haber varios verbos,

El catedrático danés que **fue invitado** en 2017 **causó** una magnífica impresión al público que **asistió** a su primera clase, por las documentadas estadísticas que **mostró** y **explicó** en su exposición.

En este caso hay cinco verbos, pero solo uno, **causó**, es el núcleo de la frase. Observe que todo lo demás gira en torno a ese verbo, QUIÉN **causó**, QUÉ **causó**, A QUIÉN **causó**, POR QUÉ **causó**.

2.1.2 Lo esencial

La parte esencial, básica o determinativa de la frase puede tener de uno a cuatro elementos:

Solo VERBO: ¡**Renunció!**
QUIÉN + VERBO: El decano **renunció**.
VERBO y QUÉ: **Se inaugura** el XV Foro de Química Industrial.
VERBO + QUÉ + A QUIÉN: **Se abren** las inscripciones para
candidatos al doctorado en Historia.
QUIÉN + VERBO + QUÉ + A QUIÉN (o PARA QUIÉN):
La Dirección de Posgrados **ofrece** su nuevo doctorado en
Comunicación para estrategas y líderes de medios digitales.
Esta estructura, QUIÉN + VERBO + QUÉ + A QUIÉN (o PARA
QUIÉN), constituye la forma más clara de escribir en español.

2.1.3 Va primero el complemento más corto

Sin embargo, un recurso que hace más clara la frase esencial, y surge de manera natural, es escribir primero el A QUIÉN (o PARA QUIÉN) cuando es más corto que el QUÉ.

El Instituto de Lenguas UIS (QUIÉN) ofrece (VERBO) a la comunidad estudiantil (A QUIÉN corto) sus nuevos cursos de lenguas orientales modernas (QUÉ largo).
El estudiante seleccionado (QUIÉN) debe entregar (VERBO) a la decanatura (A QUIÉN corto) los documentos exigidos por los organizadores del concurso (QUÉ largo).
La Asociación de Exalumnos (QUIÉN) lanza (VERBO) para todos los egresados (PARA QUIÉN corto) su nueva plataforma de información y actualización en asuntos laborales (QUÉ largo).

2.1.4 Verbos transitivos e intransitivos

Los ejemplos anteriores están contruidos con verbos transitivos, que son los que tienen QUÉ, **canta canciones**, y A QUIÉN, **canta canciones a las santandereanas**, o uno de los dos, **presentamos un cordial saludo** / **saluda a los nuevos alumnos**.

Ejemplos de verbos transitivos, que son la mayoría:

decir	→	¿QUÉ dijo?	Dijo que estaba listo.
instalar	→	¿QUÉ instalará?	Instalará la asamblea.
convocar	→	¿A QUIÉN convoca?	Convoca a los estudiantes.
invitar	→	¿A QUIÉN invita?	Invita a padres y madres.

Los demás verbos son intransitivos.

Los verbos intransitivos pueden expresar la idea de manera absoluta sin QUÉ ni A QUIÉN, **Los estudiantes ya llegaron** / **Los nuevos siempre se quejan**, o pueden tener complemento preposicional, así llamado porque comienza con preposición, **Los estudiantes ya llegaron a los laboratorios**. / **Los nuevos siempre se quejan de la exigencia académica**.

Las preposiciones **por** / **a** / **de**, de los ejemplos, son indispensables.

Otras preposiciones usuales son **acerca de** / **ante** / **con** / **contra** / **desde** / **durante** / **en** / **entre** / **hacia** / **hasta** / **mediante** / **para** / **según** / **sin** / **tras** / **vía**.

Ejemplos de verbos intransitivos:

hablar	→	El rector habló acerca de las nuevas alianzas.
actuar	→	El candidato actuó ante sus pares.
viajar	→	El vicerrector viajará vía Bucaramanga.



2.1.5 Queísmo y dequeísmo

Los errores llamados **queísmo** y **dequeísmo** están íntimamente relacionados con este régimen verbal, pues hay verbos que responden a la pregunta QUÉ, ¿QUÉ dijo?, **El rector dijo que no se podía**, mientras que otros responden a la pregunta DE QUÉ, ¿DE QUÉ habló? **Habló de las nuevas carreras**. Cuando en este último caso queda la secuencia **de que, Habló de que las nuevas alianzas permitirán la doble titulación**, se tiende a eliminar la preposición **de**, **Habló que las nuevas alianzas permitirán la doble titulación**, lo que constituye el error llamado queísmo (conocido también como *dequefobia* y *antidequeísmo*).

Cuando el verbo pide un QUÉ, ¿QUÉ piensa?, y en la respuesta se agrega la preposición **de**, **Piensa de que es mejor tomar menos materias**, se cae en el error llamado dequeísmo.

Por eso es importante, en caso de duda, ver si el verbo pide un QUÉ, ¿QUÉ dice?, **Dice que está listo**, o un DE QUÉ, ¿DE QUÉ está seguro?, **Está seguro de que aprobará**, para no agregar **de** cuando no se debe (dequeísmo) ni quitar **de** cuando debe ir (queísmo).

Algunos verbos van con **de**, y por eso mismo admiten la secuencia **de que**:

La secuencia **de que** también es válida después de sustantivo, El hecho **de que** aún no haya entregado las calificaciones, no significa que... / El candidato a doctor abriga la esperanza **de que** lo acepte el comité. / A pesar **de que** no presentó a tiempo su tesis, fue laureado por los aportes científicos de su investigación.

También es válida después de los adverbios **antes**, **luego** y **después**, **Cómprelo antes de que** se agote. / **Venga después de que** sustente. / **Reclame luego de que** se publique la calificación, aunque en estas últimas frases se admite la supresión de la preposición **de** (... después **que** sustente..., etc.).

quejarse → ¿DE QUÉ se quejaron?

Se quejaron **de** la falta de atención. / Se quejaron **de que** nadie los atendió cuando pidieron explicaciones.



estar seguro → ¿DE QUÉ está seguro?
El estudiante **está seguro de su capacidad para obtener los 100 puntos** / El estudiante **está seguro de que es capaz de obtener 100 puntos** (nadie quitaría de en la primera, y nadie debe hacerlo en la segunda)


estar convencido → ¿DE QUÉ están convencidas?
Las alumnas **están convencidas de su habilidad**
/ Las alumnas **están convencidas de que son lo suficientemente hábiles para lograrlo.**

estar persuadido → ¿DE QUÉ estaba persuadida?
La secretaria estaba persuadida de que podía aproximar la calificación.


hablar → ¿DE QUÉ va a hablar?
Va a hablar de las nuevas realidades políticas. / Va a hablar de que hay nuevas y desconocidas realidades en el mundo político.

2.1.6 Frases sin coma

Los elementos esenciales de las estructuras vistas no se separan con coma.

 La UIS solicita los resultados de Saber 11.º al Icfes.
El decano **está seguro de que** la exigencia es positiva.

Si se cambia el orden de los elementos esenciales tampoco se separan con coma.

 A los estudiantes de último semestre (A QUIÉN) la Oficina de Crédito Educativo (QUIÉN) les solicitó (VERBO) ponerse al día en sus pagos (QUÉ).

Especial cuidado hay que tener de no separar el QUIÉN del VERBO, que es el error más frecuente (**La UIS, solicita...**).

Si se separa el **quien** del verbo con coma, pueda cambiar el propósito de la frase:

Alicia explica el resultado de las pruebas de admisión, sin coma, es una frase esencial, que informa lo que hace Alicia.

Alicia, explica el resultado de las pruebas de admisión, con coma, es una frase vocativa, con la que se le hace una súplica o se le da una orden a Alicia. En la frase sin coma el verbo **explica** es un presente del indicativo en tercera persona (**ella explica**), mientras que en la frase con coma el verbo **explica** es un imperativo en segunda persona (**¡explica tú!**).

Puede haber comas enumerativas en alguno o en varios de los elementos esenciales, **Rodríguez, Quevedo, Solís y Ayala lideran los grupos de investigación, gestión y operación**. Observe que, aun con esas comas enumerativas, el QUIÉN no se separa del VERBO (**lideran**), y el VERBO no se separa del QUÉ.

..... 2.1.7 La única excepción es *etcétera*

La única excepción a la norma que prohíbe separar con coma los elementos esenciales de la frase se da cuando el QUIÉN termina en *etc.*,

Los doctorandos de Ciencias Naturales, Filosofía, Historia, Química, etc., tienen plazo hasta el 25 de diciembre para entregar los anexos de sus tesis de grado.

..... 2.1.8 Un cambio recomendable

Aunque en general es conveniente mantener el orden lógico de la parte esencial, QUIÉN + VERBO + QUÉ + A QUIÉN, resulta oportuno escribir primero el A QUIÉN (o PARA QUIÉN) y luego EL QUÉ, cuando este es más largo que aquel.

Los profesores del doctorado en Ingeniería Química (QUIÉN) exigen (VERBO) **a los doctorandos** (A QUIÉN corto) un ensayo trimestral publicable en las revistas indexadas de la UIS y el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación (QUÉ largo).

La UIS (QUIÉN) prepara (VERBO) para los alumnos nuevos (PARA QUIÉN corto) una guía académica, cultural, gastronómica, recreativa y deportiva (QUÉ largo).

En general, este cambio resulta muy eficaz.

Es más claro

Rodríguez pidió a Álvarez una nueva explicación escrita

que

Rodríguez pidió una nueva explicación escrita a Álvarez.

..... 2.2 Complementos circunstanciales

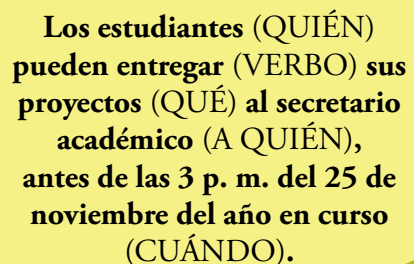
Los complementos circunstanciales son 5, y dicen CÓMO, CUÁNDO, DÓNDE, POR QUÉ Y PARA QUÉ el verbo. Conviene separar estos complementos con coma, si bien la Academia la considera opcional.

La Especialización en Ortopedia y Traumatología (QUIÉN ofrece) ofrece (VERBO) prácticas simuladas y reales (QUÉ ofrece) a deportólogos de todo el país (A QUIÉN ofrece), en las piscinas de Comfenalco Santander y en la sede campestre de Ecopetrol (DÓNDE ofrece).

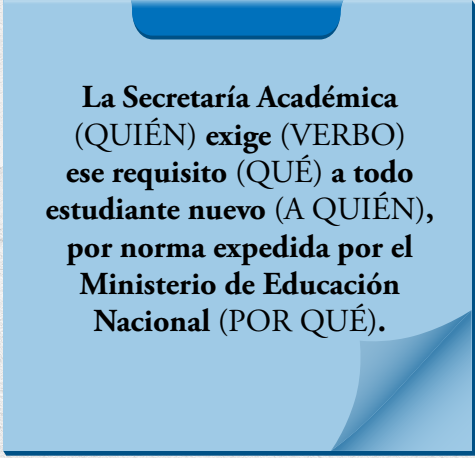


2.2.1 Orden lógico

Esta es la forma más clara de escribir en español, primero la parte esencial, y luego, separada con coma, la parte circunstancial. Por eso se llama orden lógico.

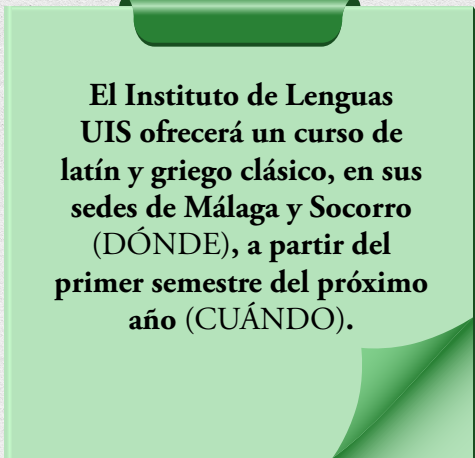


Los estudiantes (QUIÉN) pueden entregar (VERBO) sus proyectos (QUÉ) al secretario académico (A QUIÉN), antes de las 3 p. m. del 25 de noviembre del año en curso (CUÁNDO).



La Secretaría Académica (QUIÉN) exige (VERBO) ese requisito (QUÉ) a todo estudiante nuevo (A QUIÉN), por norma expedida por el Ministerio de Educación Nacional (POR QUÉ).

Si hay varios complementos, cada uno se separa con coma circunstancial.



El Instituto de Lenguas UIS ofrecerá un curso de latín y griego clásico, en sus sedes de Málaga y Socorro (DÓNDE), a partir del primer semestre del próximo año (CUÁNDO).



2.2.2 Orden psicológico

El orden psicológico consiste en escribir primero el complemento circunstancial, recurso al que se puede acudir para darle fuerza a ese complemento con que se comienza.

Antes de las 3 p. m. de mañana viernes, deben estar listas las planillas de calificaciones del segundo semestre,

o para imprimir impacto,

Con la participación de los más destacados conferencistas internacionales de ecología y desarrollo sostenible (CÓMO), la UIS ofrece a la comunidad educativa y a sus familias el presente ciclo de charlas sobre conservación del medioambiente.

Este es el orden típico del primer párrafo de la carta formal de carácter comercial, académico o administrativo.

En respuesta a su solicitud del pasado 4 de octubre del año en curso (POR QUÉ), este despacho le comunica que...

A fin de consolidar los planes de expansión del próximo quinquenio (PARA QUÉ), la Rectoría solicita a decanos y directores de área...

Incluso pueden repartirse los circunstanciales, uno antes y otro después, dejando la esencia en sánduche.

Con motivo de la apertura de nuevos cupos aprobados por el MinCiencias y el Ministerio TIC (POR QUÉ), el decano de Ciencias de la Computación invita a los candidatos de doctorado a una reunión informativa, a fin de resolver inquietudes y dudas sobre el currículum y el calendario previsto (PARA QUÉ).

2.2.3 Adverbios

Las circunstancias de tiempo (CUÁNDO), modo (CÓMO) y lugar (DÓNDE) se pueden incluir en la frase también con adverbios de tiempo, modo y lugar.

El adverbio se diferencia del complemento circunstancial por su tamaño. El adverbio es corto (**hoy / en fila india / en Bucaramanga / más / menos / ciertamente / grosso modo**), mientras que el complemento circunstancial es largo (**a las cinco de la tarde del próximo lunes 15 de enero / sin afectar los derechos adquiridos de los matriculados más antiguos / en atención a la norma establecida por el Ministerio de Educación para esos efectos**).

Hay adverbios de tiempo (**hoy / ayer / el 24 de febrero / en el año 2000**), de lugar (**aquí / allá / cerca / lejos / en Santander / desde Bucaramanga / hacia Cartagena / en el salón 101**), de modo (**comedidamente / en orden / en desorden / bien / mal / regular / mejor / peor**).

El complemento circunstancial se separa con coma. El adverbio no, pues verbo y adverbio forman una unidad (**entra forzosamente / dijo ayer / no se enteró**), similar a la que forman sustantivo y adjetivo (**carrera difícil / gran resultado / camiseta amarilla**).

La secretaria administrativa explicó (VERBO) grosso modo (ADVERBIO) el alcance de las nuevas medidas disciplinarias, en el auditorio de la Facultad de Ciencias de la Salud (COMPLEMENTO CIRCUNSTANCIAL).

La UIS ofrece (VERBO) allá (ADVERBIO) algunas carreras de humanidades.

La UIS ofrece (VERBO) desde hoy (ADVERBIO) un nuevo servicio de asesoría empresarial a emprendedores de Bucaramanga y otros municipios del departamento.

El participante n.º 3 contestó (VERBO) mejor (ADVERBIO) que el n.º 4. Otros adverbios son los de cantidad (**bastante / poco / más / menos**) y de duda (**tal vez / posiblemente / quizás**).

Algunos doctorandos trabajan (VERBO) más (ADVERBIO).

Esos muchachos tal vez (ADVERBIO) creen (VERBO) que no pueden acceder a las becas del Ministerio de Educación.

También hay adverbios de afirmación (**sí / también**) y de negación (**no / tampoco**).

La fecha sí (ADVERBIO) se cambió (VERBO) para favorecer a más personas.

El candidato a ese cargo tampoco (ADVERBIO) resolvió (VERBO) el problema n.º 77.

En definitiva, el adverbio es parte de la esencia, por lo que no se separa con coma, mientras que el complemento circunstancial no, por lo que sí se puede separar con coma.

2.3 Enumeración

Los elementos análogos de una enumeración se separan con coma.

El Instituto de Lenguas ofrece cursos de inglés, francés, ruso, portugués, italiano y alemán.

La coma enumerativa respeta la norma de no separar QUIÉN de VERBO, ni verbo de QUÉ, ni QUÉ de A QUIÉN.

Los profesores Mónica Jaramillo, Alonso Silva, Jorge Francisco Maldonado, Mario Augusto Palencia y Andrés Botero asesorarán a los graduandos Jorge Pérez, Mario Castaño, Luisa Páez y Gloria Sarmiento.



2.3.1 La coma y la conjunción y

Donde va la y no va la coma enumerativa, pero puede ir cualquier otra coma, antes y después:

La explicativa: **El rector de la UIS**, ingeniero Hernán Porras Díaz, y **los decanos de humanidades presiden la mesa.**

La adversativa: **Estudian música, y no quieren ir al concierto.**

La separativa: **El rector de la UIS preside la mesa, y, sin importar el orden, los decanos se sientan alrededor.**

La vocativa: **Muchachos, y no se olviden de dormir bien.**

2.4 Incisos explicativos

Otro elemento sintáctico de uso habitual en la redacción es el inciso explicativo, que va entre comas.

- **La Universidad Industrial de Santander, UIS, ofrece su doctorado en Ingeniería Eléctrica, Electrónica y Gestión de Desarrollo Tecnológico.**


En esta frase, el inciso explicativo es **UIS**, que debe ir entre comas. Estas comas explicativas cumplen la misma función que los paréntesis, **Universidad Industrial de Santander (UIS)** y de los guiones mayores o rayas, «**No tengo ningún inconveniente** —dijo Nájera— **en que sea usted nuestro nuevo socio**».

La mayoría de los incisos va entre comas.


- **El rector de la UIS**, doctor Hernán Porras Díaz, **tendrá a su cargo el discurso inaugural.**
- **El profesor Édgar Bustamante**, magíster en Altos Estudios Latinoamericanos, **es el autor del libro.**

El inciso no es esencial, de tal manera que si se elimina, queda incólume la esencia de la idea, **El profesor Édgar Bustamante es el autor del libro.**

Puede haber varios incisos en la misma frase,

 **Santander**, departamento ubicado en el nororiente colombiano, **lidera en Colombia la práctica del canotaje**, también llamado piragüismo,

pero se recomienda no excederse en su uso,


 **Santander**, departamento ubicado en el nororiente colombiano, **lidera en Colombia la práctica del canotaje**, también llamado piragüismo, **que se practica sobre todo en los ríos Fonce y Chicamocha**, caracterizados por sus aguas turbulentas,

pues la esencia pueda naufragar en un mar de incisos.


2.4.1 Lo explicativo y lo esencial

Hay que estar atento a la confusión del modificador esencial con el explicativo.

No es lo mismo

 **Los estudiantes**, que entran a la Biblioteca con su carnet, **pueden pedir hasta tres libros en préstamo**,

que

 **Los estudiantes que entran a la Biblioteca con su carnet pueden pedir hasta tres libros en préstamo**,

pues la primera frase se refiere a todos los estudiantes (compruébelo quitando el inciso), mientras que la segunda cobija solo a los que entran con su carnet, y excluye a los que entran sin su carnet.

En esa línea, note la diferencia entre
Las ventanas que dan a la calle 9.^a serán reforzadas (solo esas)
y

- **Las ventanas, que dan a la calle 9.^a, serán reforzadas** (todas las ventanas dan a la calle novena, y todas serán reforzadas. Los otros costados de la edificación no tienen ventanas),

o entre

- **El alumno Óscar Mantilla y su hija Nayibe Alexandra son los ganadores del viaje** (Óscar tiene varias hijas)

y

- **El alumno Óscar Mantilla y su hija, Nayibe Alexandra, son los ganadores del viaje** (Nayibe Alexandra es la única hija de Óscar. Compruébelo quitando el inciso).

2.4.2 Paréntesis y guiones

Donde va la y no va la coma enumerativa, pero puede ir cualquier otra coma, antes y después:

- **La misión médica de la UIS llegará hasta Caldas, Antioquia, y La Miel.**

Mejor:

- **La misión médica de la UIS llegará hasta Caldas (Antioquia) y La Miel.**


La primera versión podría ser interpretada por alguien menos avisado como una enumeración de tres sitios.

En tercera instancia, los incisos explicativos pueden ir entre guiones mayores o rayas. Es uso obligado en incisos dentro de citas textuales.


- **«Es prioritario —dijo el decano— capacitar a los desmovilizados para las labores del agro».**

2.4.3 Frase subordinada explicativa


Cuando no se trata de simples incisos, sino de toda una frase explicativa con verbo, se separa con coma esta frase de la principal.

 **Las investigaciones sobre violencia intrafamiliar en el departamento de Santander arrojan resultados preocupantes** (FRASE PRINCIPAL), cuyas cifras son analizadas en este momento por grupos interdisciplinarios de la Universidad (FRASE SUBORDINADA EXPLICATIVA).


La frase subordinada explicativa se refiere al último elemento de la frase principal (no al verbo).

 **La hormiga culona constituye un alimento típico de la región** (PRINCIPAL), que recibe visitas de turistas extranjeros en busca del exótico manjar (EXPLICATIVA):


En esta frase, la que recibe visitas es la región, último elemento de la frase principal, y no la hormiga. La subordinada puede comenzar con sustantivo:

 **Los profesores de Ciencias de la Salud entregan sus artículos al decano de la facultad** (PRINCIPAL), paso indispensable para su publicación en la revista (EXPLICATIVA):


con pronombres relativos como **que / quien / quienes / el cual / la cual / los cuales / las cuales**:

 **El decano aprueba o desaprueba la propuesta de tema** (PRINCIPAL), que debe referirse a la región o involucrarla de alguna manera (EXPLICATIVA);

con esos mismos pronombres precedidos de preposición:

 **El director del comité aprueba o desaprueba las propuestas de investigación** (PRINCIPAL), para las cuales existe un nuevo diseño de presentación establecido por Colciencias (EXPLICATIVA);

o con los adjetivos **cuyo / cuya / cuyos / cuyas**:

 **El protocolo fue diseñado por MinCiencias**, cuyo comité asesor tuvo en cuenta las pautas utilizadas en las universidades europeas de mayor prestigio y tradición.

2.4.4 Pronombre *que* y conjunción *que*

Es importante distinguir el *que* de una frase adjetiva, sin coma,

📎 Los estudiantes de Medicina *que* hacen su ruralito en Vélez son asesorados por el doctor Rincón,
del *que* de una frase explicativa, con coma,

📎 Los estudiantes de Medicina, *que* hacen su ruralito en Vélez, son asesorados por el doctor Rincón.

En la primera versión el doctor Rincón asesora a algunos estudiantes de Medicina, los *que* hacen su ruralito en Vélez, mientras *que* en la segunda, asesora a todos los estudiantes de Medicina *que* hacen su ruralito, pues todos lo hacen en Vélez.

Observe diferencia similar en las siguientes parejas de frases.

📎 El Mac-03 *que* está en la oficina del profesor Mantilla es el ideal para diseñar los avisos de convocatoria (en el contexto hay otros Mac-03).

📎 El Mac-03, *que* está en la oficina del profesor Mantilla, es el ideal para diseñar los avisos de convocatoria (en el contexto solo hay un Mac-03).

📎 Los egresados *que* tienen más de 90 puntos en el TOEFL pueden aplicar a la beca (solo ellos).

📎 Los egresados, *que* tienen más de 90 puntos en el TOEFL, pueden aplicar a la beca (todos).




2.5 Frase subordinada adversativa

Otras frases subordinadas son las adversativas, es decir, las *que* restringen lo dicho en la frase principal, Es necesario *que* participen (FRASE PRINCIPAL), **pero no *que* lo hagan todos al tiempo** (FRASE SUBORDINADA ADVERSATIVA).



2.5.1 *pero / mas / y*



La frase subordinada adversativa puede comenzar con **pero / mas / y**.

-  La película alcanza un alto nivel dramático (PRINCIPAL), pero presenta notables fallas de sonido (ADVERSATIVA).
-  Solicitó el certificado de calificaciones del 99, mas no el del 2000.
-  Para entonces no era conveniente endeudarse en euros, y precisamente pidió el préstamo en esa moneda.

(La coma enumerativa no va donde va la y, pero sí la adversativa, como se ve en el ejemplo anterior). Con estas tres conjunciones es imposible el orden inverso o psicológico. Siempre deben escribirse en orden lógico, primero la principal, y luego, separada con coma, la adversativa.


2.5.2 *aunque / aun cuando / pese a / a pesar de / salvo que*

Otras conjunciones con las que puede empezar la frase subordinada adversativa son **aunque / aun cuando / pese a / a pesar de / salvo que**.

-  Con una significativa participación concluyó la elección ordinaria de los miembros principales y suplentes, pese al mal tiempo climático que caracterizó la jornada.
-  La comunidad universitaria presentó interesantes propuestas artísticas en el Festival de Murales UIS Somos Todos, aunque algunas no se pudieron exhibir por su descomunal tamaño.


Con estas conjunciones es posible el orden invertido.

Salvo que las propuestas sobrepasen las dimensiones que permiten su ingreso, las propuestas artísticas serán exhibidas sin censura alguna en la sala de exposiciones de la UIS.

-  Pese a las nuevas disposiciones del Ministerio de Educación, los beneficiarios del plan Generación E pueden seguir estudiando en nuestra institución.

2.5.3 sino


Finalmente, la frase subordinada adversativa puede comenzar con la conjunción sino, siempre que en la frase principal haya una negación. La parte que comienza con sino da una alternativa a esa negación.

 **El XVII Congreso Colombiano de Farmacología y Terapéutica no se realizó en noviembre del 2017 como se había anunciado inicialmente, sino del 4 al 6 de agosto del 2018.**

 **No se fortaleció la alianza con Pacific, sino con la estatal Ecopetrol.**

Para no confundir la conjunción adversativa sino con la secuencia condicional si no, tenga en cuenta lo siguiente:

Sino se pronuncia /síno/, mientras que si no se pronuncia /sinó/.

 **Sino** siempre va después de la coma adversativa, **No estudia Leyes, sino Farmacia**, mientras que **si no** puede ir después, **Va a clase de redacción**, si no llueve, o antes, **Si no llueve, va a clase de redacción.**

Sino no se puede separar, mientras que **si no sí**, **Toma redacción, si no** es el sábado / **Toma redacción**, si la clase no es el sábado.

2.6 Otras estructuras sintácticas

Además de las ya vistas, hay coma **separativa, elíptica, vocativa y de enlace**, que se explican a continuación, con ejemplos de su respectivo uso. Y al final, ejemplos de uso inevitable del **punto y coma**.



2.6.1 Separativa

Es frecuente que se escriban dos frases completas, relacionadas temáticamente, por lo que se unen con la conjunción *y*, pero son independientes, pues cada una tiene su propio verbo. En esos casos se debe separar una de otra con coma.

El grupo de investigación tiene el aval de MinCiencias, y cada miembro del grupo fue debidamente evaluado por el decano.

La brigada de salud se desarrolla de viernes a lunes, y cuenta con la colaboración de médicos y odontólogos de la UIS.

También cuando el verbo es el mismo y está reemplazado por la coma elíptica.

La segunda semana de octubre se entregará el folleto azul, y la tercera, el plegable rojo.

Pedro Antonio García entrevista a los candidatos a maestría, y Eduardo Alberto Castañeda, a los candidatos a doctorado.

2.6.2 Elíptica

La estructura elíptica permite elidir el verbo en la frase, siempre que este sea reemplazado por coma. Se suele ver en titulares de prensa.

UIS, quinta mejor universidad de Colombia en investigación (la coma reemplaza *es*)

El gerente, de la mano de su equipo (la coma reemplaza *trabaja*)

Emanuel José Acuña Silva, ganador del Concurso Nacional de Cuento (la coma reemplaza *resultó*)

Aparece también en títulos de trabajos científicos.

Prefijos y sufijos griegos, parte esencial de la comunicación oral y escrita (la coma reemplaza constituyen)

Aparece en eslóganes:

UIS, la universidad de todos (la coma reemplaza es)

Y aparece también en la segunda de dos frases paralelas, en cualquier texto.

Los padres de familia pueden ocupar la tribuna central, y los graduandos, la platea.

La válvula atomizadora puede ser usada en antisépticos bucofaríngeos, y la jeringa, en sueros no orales.

..... 2.6.3 Vocativa

Vocativo es el término con que uno se dirige a alguien: **Jorge / Marcela / doctor Mantilla / profesor / queridos alumnos.**

El vocativo se separa con coma del mensaje.

En los correos electrónicos:

Hola, Nayibe
Buenos días, doctor Ríos

No marcar la coma vocativa puede dar lugar a una interpretación distinta.

● ● ● ● ● ● ● ● ● ●

No es lo mismo
Marcela, explica las pautas a los nuevos alumnos (mensaje dirigido a Marcela, para hacerle una súplica o darle una orden, en el que el verbo *explica* es un imperativo en segunda persona, *tú*),
que
Marcela explica las normas a los nuevos alumnos (mensaje dirigido a un tercero, para informarle lo que hará Marcela, en el que el verbo *explica* es un presente en tercera persona).

El vocativo es un recurso muy útil para tocar al destinatario del mensaje en educación en línea,

Tenga en cuenta, Felipe, que el estilo es el hombre, y que solo usted puede descubrir su propia voz en sus narraciones,
o también en mensajes de carácter administrativo,
Puede tratarse de una equivocación, estimada Gloria, que enmendaremos en cuanto se establezca que sí hubo error de procedimiento.
Les recordamos, señores proveedores, que el plazo máximo para presentar las facturas es el 25 de cada mes.

En preguntas, si el vocativo va antes, se ubica por fuera de los signos de interrogación,

Marcela, ¿cuál es el propósito de su narración?
Y dentro de los signos de interrogación, si va después de la pregunta,
¿Cuál es el propósito de su narración, **Marcela?**

En las frases que tienen más de un inciso explicativo u otros tipos de comas, quizás enumerativas o elípticas, tantas comas pueden generar dificultad en la lectura. De modo que sería mejor utilizar el paréntesis, para distinguir el desarrollo de la sigla o acrónimo.

Por ejemplo, en lugar de:

La UADY, Universidad Autónoma de Yucatán, que fue la primera en implementar este modelo educativo, lidera el movimiento de las universidades promotoras de salud en México.

Quedaría mejor:

La UADY (Universidad Autónoma de Yucatán), que fue la primera en implementar este modelo educativo, lidera el movimiento de las universidades promotoras de salud en México.

2.6.4 Enlace

Los enlaces o conectores entre párrafo y párrafo, como **Así mismo**, / **Sin embargo**, / **Por lo tanto**, etc., se separan con coma del texto que encabezan.

La vacuna contra la malaria diseñada por el doctor Patarroyo es efectiva en casos como...

Así mismo, puede ser aplicada en circunstancias de...

Sin embargo, no se ha podido comprobar su eficacia en casos como...

Por lo tanto, es necesario que el laboratorio fabricante realice en los próximos años investigaciones que...

Más que preocuparse por no repetir conectores, conviene estar atento a su significado. El conector **Así mismo** sirve para reforzar lo dicho en el párrafo anterior. El conector **Sin embargo** sirve para plantear antítesis, debilidades o la contraparte de lo dicho en los dos primeros párrafos. El conector **Por lo tanto** sirve para dar la conclusión de lo dicho en los tres párrafos anteriores.

A la larga, cuando se elabora un argumento de cuatro párrafos con el esquema aquí esbozado, es posible prescindir de alguno de los conectores, o de los tres, que al momento de escribir han servido como esquema o plantilla.

En todo caso, **Así mismo** tiene como equivalentes los conectores **Igualmente**, / **En la misma línea**, / **De igual forma...**

Sin embargo tiene como equivalente **No obstante**, / **De otra parte**, / **Por otro lado**, / **Empero...**

Por lo tanto tiene como equivalentes **En consecuencia**, / **En conclusión**, / **Por ende...**

Un ejemplo completo:

El Día sin Carro da a la ciudad un respiro, al disminuir los gases tóxicos de automóviles y motocicletas. A la iniciativa de Bucaramanga se han sumado últimamente los municipios de Floridablanca, Girón y Piedecuesta. El descanso de los motores de gasolina constituye, sin duda, un alivio para los pulmones de los santandereanos, lo que siempre es bienvenido.

Así mismo, el gesto de cambiar el automóvil o la moto particular por el medio de transporte público o la bicicleta se constituyen en paradigma para el resto del país y del mundo. Se trata de un símbolo vivo que llama la atención a gobernantes y ciudadanos de a pie a unirse a esta cruzada medioambiental por la salud de nuestro maltratado planeta.

Sin embargo, lo ideal está muy lejos de lo logrado. Una verdadera limpieza del aire, con sus consecuentes buenos resultados en la salud de las personas, se logrará solo con la abolición total de los motores de gasolina y ACPM. Todos ellos deben cambiarse en el mediano plazo por motores eléctricos o por bicicletas y nuevos hábitos de movilización.

Por lo tanto, las autoridades deben planear cuanto antes un plan de choque conducente a cambiar hábitos y sobre todo a cambiar motores de petróleo por motores eléctricos. No es empresa fácil, pues son muchos los intereses particulares que se afectan, pero es la única solución efectiva. Si Bucaramanga y su área metropolitana alcanzan esta meta, el departamento de Santander se convertirá en pionero de la nueva sociedad, ejemplo del mundo ideal por venir.

2.6.5 Punto y coma

El punto y coma es un signo enumerativo, necesario en enumeraciones complejas como las siguientes.
Enumeración de enumeraciones:

Jorge, Pedro y María Luisa Mantilla; María, Sofía y Marcela Botero; Andrés, Patricia y Amelia Jaramillo y los Pérez estudian en la UIS.

Los compositores de bambuco, guabina y pasillo; los intérpretes de bandola, tiple y guitarra; los duetos, tríos y cuartetos de cuerdas y los demás aficionados a la música andina pueden presentar audición la próxima semana.

Enumeración de explicativas:

Jorge Pérez, de la UIS; **Andrés Hurtado**, de los Andes; **Marisol Henao**, de la Javeriana; Lucía Rodríguez, de la Konrad Lorenz, y **María Clara Gracia**, de la Sabana, **son los finalistas.**

Las últimas reseñas incluyen *Cien años de soledad*, de Gabriel García Márquez; *Mi sangre aunque plebeya*, de David Sánchez Juliao; *La otra raya del tigre*, de Pedro Gómez Valderrama; *Rosario Tijeras*, de Jorge Franco, y *El hombre del teléfono*, de Margarita Rosa de Francisco.

Fueron seleccionados **Ricardo Cruz**, ingeniero civil; **David Miranda**, físico químico; **Raquel Méndez**, trabajadora social; **Olga Cecilia González**, abogada, y **Germán Moreno**, estadístico.

Enumeración de elípticas:

Jorge se encarga del informe general; Mariela, de las estadísticas; Susana, de los gráficos; Pedro, de las fotografías, y Luis Eduardo, del diseño final.

La UIS ofrece doctorado en Ingeniería; la Javeriana, en Derecho Canónico; los Andes, en Literatura; la del Valle, en Salud, y la Nacional, en Ciencias Sociales.

2.6.6 Comillas

Las comillas españolas o latinas son las angulares, «Solo sé que nada sé».

Las inglesas se usan para cita dentro de cita.

El invitado dijo: «Para abordar el problema recordaré lo que dijo Sócrates, “Solo sé que nada sé”, y lo aplicaré a los lentos e inciertos avances de la ciencia ‘astronómica’».

Las comillas simples se usan para aclarar el significado de una palabra.

La adquisición se hizo por el sistema de *leasing*, ‘arrendamiento financiero’.

Los sobrenombres se escriben entre comillas solo cuando van entre el nombre de pila y el apellido, Luis Carlos «el Tuerto» López / Miguel «el Happy» Lora / Hernán «el Bolillo» Gómez /

Cuando el párrafo termina con cierre de comillas, se debe escribir punto después de ellas.

«El hombre es una lámpara apagada. Toda su luz se la dará la muerte».

2.6.7 Interrogación y admiración

Los signos de interrogación en español son dos, el de entrada (¿) y el de salida (?). No se debe dejar de marcar el de entrada, por imitación del inglés, idioma en el que no existe, porque hay auxiliares, como *what / where / why*, que cumplen una función equivalente.

- ¿Dónde comenzó el cultivo de café en Colombia?
- ¿Qué departamento colombiano tiene la mayor oferta turística?

Cuando el vocativo va antes de la pregunta, se escribe fuera de los signos.

- Señor usuario, ¿está usted de acuerdo en que la Universidad le envíe información sobre posgrados y cursos de actualización?

Cuando el vocativo va al final de la pregunta, se escribe dentro de los signos.


- ¿Puede usted mantenerme actualizado, doctor Patarroyo?


Uso análogo se debe dar a los signos de exclamación o admiración (¡!).



- Queridas novatas, ¡a anotar goles!
- ¡A jugar como cracs, muchachas!

..... 2.6.8 Dos puntos

Los dos puntos se usan después de enunciados como ... **a saber:** / ... **los siguientes:** / ... **por ejemplo:**
Después de dos puntos puede ir minúscula:

 Deben traer las siguientes prendas: bluyín, tenis, camiseta y gorro con visera...,
o mayúscula, si se trata de una cita completa,

 Fue cuando Nelson Mandela dijo estas palabras: «La educación es el arma más poderosa que puedes usar para cambiar el mundo»,
o cuando sigue un nombre propio:

 Tres son los más grandes pensadores de la antigua Grecia: Sócrates, Platón y Aristóteles.
 La Facultad de Ciencias ofrece los siguientes programas: Licenciatura en Matemáticas, Matemáticas, Biología, Física y Química.

No se escriben dos puntos después de preposición (**Por: Evelio Ardila Bohórquez / Hablará sobre: la problemática social / Llegarán hasta: Yopal**), ni para separar la secuencia QUIÉN + VERBO + QUÉ + A QUIÉN (**El profesor Amaya explicará: las raíces germanas de la cultura santandereana a: estudiantes de carreras humanísticas y sociales / Los alumnos de Geología hicieron sus prácticas en: Labranzagrande, Tauramena y Orito**).

3.

Normas de
ortotipografía

La unidad total del español, usado por quinientos millones de personas en el mundo, es un ideal del que estaremos más cerca en la medida en que se conozcan, respeten y apliquen las normas ortotipográficas dictadas por la Academia.

En la UIS las seguimos, salvo casos muy contados, en los que la eficacia o la tradición aconsejan seguir otra pauta, consignada expresamente en este manual, con normas propias y otras que están en la *Ortografía de la lengua española*, 2010, pero finalmente este manual es la norma de la UIS, sin necesidad de especificar en cada caso si se tomó del DPD, 2005; de la OLE, 2010; de la NGLE, 2009, de APA, de Icontec, o si se llenó un vacío particular que no estaba reglamentado por la Academia ni por otra autoridad.

3.1 Mayúsculas y minúsculas

Conviene unificar hasta donde sea posible el uso de mayúsculas y minúsculas, a partir de un principio estético general, que es evitar demasiadas mayúsculas, lo que en el mundo editorial se conoce como «selva de mayúsculas», y en la vida cotidiana se interpreta como «gritos escritos».

3.1.1 Siglas

¿Qué es una sigla?

La sigla es el nombre breve de una entidad o empresa. Está constituido por las iniciales de las principales palabras,


UIS, Universidad Industrial de Santander

RCN, Radio Cadena Nacional

DLE, Diccionario de la Lengua Española

De hecho, **sigla** significa ‘inicial’ (letra inicial).


En ocasiones la sigla no corresponde propiamente a una empresa comercial, sino a otro tipo de entidad.

 **LGTBIQ+**, lesbiana, gay, trans, bisexual, intersexual y *queer*, a las que se añade el signo + para aludir al resto de diversidades sexuales y de género (Fundéu)

zidres, zonas de interés de desarrollo rural económico y social (esta última, mejor llamada siglónimo)

¿Cómo se usa la sigla en un escrito?

En un informe, carta, texto académico, contrato, etc., se escribe la sigla seguida de su desarrollo entre comas explicativas,

 **ONU**, Organización de las Naciones Unidas,
o el desarrollo, y luego la sigla,

 Sociedad de Agricultores de Colombia, **SAC**,

la primera vez que se menciona la empresa o entidad. En las siguientes menciones se usa solamente la sigla,

 La **UIS** autoriza...

Tal como lo establece la **SAC**...

¿Cómo se escribe la sigla?

La sigla se escribe con mayúsculas, aunque en algunos casos es válido combinar mayúscula inicial con minúsculas, según los criterios que se explican a continuación.

3.1.1.1 Siglas breves

Las siglas breves, de una, dos o tres letras, se escriben con mayúscula fija.

G8, Grupo de los 8
M-19, Movimiento 19 de Abril
UN, Universidad Nacional
ISO, Organización de Estándares Internacionales
OEA, Organización de los Estados Americanos
OIT, Organización Internacional del Trabajo
TRO, Televisión Regional del Oriente
UIS, Universidad Industrial de Santander

3.1.1.2 Siglas no lexicalizadas

Las siglas no lexicalizadas, es decir, las que no tienen la combinación de consonantes y vocales que permiten leerlas como cualquier otra palabra, sino que exigen deletreo, se escriben siempre, obligatoriamente, con mayúscula fija.

CBU , Centro de Bienestar Universitario
DGR , Dirección General de Regionalización
TGI , Transportadora de Gas Internacional
IBM , International Business Machines
FBI , Federal Bureau of Investigation
FMI , Fondo Monetario Internacional
BBVA , Banco Bilbao Vizcaya Argentaria
ICBF , Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
LGBTI , lesbianas, gays, bisexuales, transexuales e intersexuales

3.1.1.3 Siglas lexicalizadas confundibles

Las siglas lexicalizadas, es decir, las que tienen la combinación de consonantes y vocales que permiten leerlas como cualquier otro término, pero que se pueden confundir con una palabra común, también deben ir siempre en mayúscula fija.

CESA, Colegio de Estudios Superiores de Administración, para que no se confunda con cesa, del verbo cesar, El rector del CESA cesa en su cargo a los 10 años.
La norma no se aplica solo cuando coinciden la sigla y la palabra común en un mismo párrafo, sino siempre, independientemente de que coincidan o no.

Cread, Centros Regionales de Educación a Distancia ≠ cread, del verbo crear, Cread vuestras propias herramientas.

UN, Universidad Nacional ≠ un, artículo

DAS, Departamento Administrativo de Seguridad ≠ das, 'entregas'

ESSA, Electrificadora de Santander ≠ esa, adj. demostrativo

UNO, Unión Nacional de Oposición ≠ uno, número

USO, Unión Sindical Obrera ≠ uso, 'utilizo'

IDEA, Instituto de Estudios Ambientales ≠ idea, 'concepto'

3.1.1.4 Siglas lexicalizadas inconfundibles

Las siglas lexicalizadas inconfundibles se pueden escribir con solo la inicial mayúscula, **Unesco**, aunque también es lícito escribirlas con mayúscula fija, **UNESCO**, pero se prefiere la primera forma, porque se evita la llamada «selva de mayúsculas», que hace menos amable la comunicación escrita.

Insed, Instituto de Educación a Distancia

Unesco, United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization (Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura)

Unicef, United Nations International Children's Emergency Fund (Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia)

Icfes, Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (antiguamente, Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior)

Dane, Departamento Administrativo Nacional de Estadística

Dian, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

3.1.2 Acrónimos

Aunque comercialmente no se distingue sigla de acrónimo, en ortotipografía sí se hace. Los acrónimos son los nombres breves de las empresas en los que hay alguna letra adicional a las iniciales, para que el nombre se pueda leer, como Sena, Servicio Nacional de Aprendizaje, que tiene dos letras de Servicio, lo que la diferencia de la que hubiera sido la sigla de esa institución, SNA, o Icetex, que tiene dos letras de la palabra Exterior (Instituto Colombiano de Estudios Técnicos en el Exterior).


Hay acrónimos que toman más de dos letras de alguna de las palabras que conforman el nombre completo, como Ecopetrol, Empresa Colombiana de Petróleos, o Postobón, Posada Tobón.

Los acrónimos se escriben con solo inicial mayúscula.


Fedi, Facultad de Estudios a Distancia
Iredi, Instituto de Regionalización y Estudios a Distancia
Ceinci, Comité de Ética para la Investigación Científica
Cintrop, Centro de Investigaciones en Enfermedades Tropicales
Fedegán, Federación Colombiana de Ganaderos
Dijín, Dirección de Investigación Criminal e Interpol (anteriormente, Dirección Central de Policía Judicial e Inteligencia)
Opaín, Operadora Aeroportuaria Internacional
Hipinto, Hipólito Pinto
Caracol, Cadena Radial Colombiana
Cajasán, Caja Santandereana de Subsidio Familiar

3.1.3 Desarrollo de sigla y acrónimo

Se sugiere que el desarrollo de la sigla o del acrónimo vaya después de ella o de él:

 **PAE**, Programa de Alimentación Escolar
Cenivam, Centro Nacional de Investigaciones para la Agroindustrialización de Especies Vegetales Aromáticas y Medicinales Tropicales

Aunque puede ir antes:

 Instituto Colombiano Agropecuario, **ICA**
Centro de Investigación en Biomoléculas, **Cibimol**

Las preposiciones (**de**, **para...**) las conjunciones (**y...**) y los artículos (**la...**) se dejan en minúscula, como se ve en los ejemplos.

A veces se consideran siglas las abreviaciones de nombres de productos, sistemas, métodos, etc., cuyo desarrollo (por no ser marcas de una entidad o empresa) va en minúscula,

ISBN, número estándar internacional de libros



ACPM, aceite combustible para motor

PDF, *portable document format*

IVA, impuesto al valor agregado

y a veces la misma sigla, por ser nombre común, también va en minúscula



láser, *light amplification by stimulated emission of radiation*

Este tipo de siglas podrían considerarse mejor como símbolos, **CD**, disco compacto, o **DVD**, disco versátil digital, o, en el caso de **láser**, como simples siglónimos, de los que hablaremos más adelante.

3.1.4 Tildes de siglas y acrónimos

Las siglas y los acrónimos se tildan si les corresponde según las normas generales, **Fundéu**, **Cajasán**, **Copetrán**, **Cededuís**, **Capruís**, **Fundeuís**, etc., especialmente si la tilde evita una pronunciación errónea, **MÍO** (Masivo Integrado de Occidente), que sin tilde sonaría /mió/; **IDÚ** (Instituto de Desarrollo Urbano), que sin tilde se puede pronunciar /ídu/; **Sisbén** (Sistema de Selección de Beneficiarios para Programas Sociales), que sin tilde se leería /sísben/, o **Bancóldex** (Banco de Comercio Exterior de Colombia), que sin tilde se leería /bancoldéx/.



..... 3.1.5 Siglónimos

Los siglónimos son nombres comunes, que se forman de la misma manera que las siglas y los acrónimos, pero no son marcas. Se escriben con minúsculas, y si les corresponde se tildan.

pyme, pequeña y mediana empresa

mipyme, micro, pequeña y mediana empresa

zidres, zonas de interés de desarrollo rural, económico y social

radar, *radio detecting and ranging*

sonar, *sound navigation and ranging*

ovni, objeto volador no identificado

sida, síndrome de inmunodeficiencia adquirida

ofimática, oficina informática

..... 3.1.6 Símbolos

Los símbolos son representaciones gráficas de un concepto de carácter científico-técnico, constituidos por una o más letras del alfabeto. Son universales (iguales en todos los idiomas) y, a diferencia de las abreviaturas, no se escriben con punto.

Esta categoría de abreviaciones incluye básicamente medidas, **m²** (metro cuadrado); elementos de la tabla periódica, **Na** (sodio); puntos cardinales, **NE** (noreste), monedas de los distintos países, **COP** (peso colombiano), y sistemas tecnológicos, **CD** (disco compacto).

Los más usuales se pueden consultar en el Apéndice de SÍMBOLOS ALFABETIZABLES del *Diccionario panhispánico de dudas*, DPD, 2005. Úselos en los documentos de la UIS tal cual aparecen en ese libro normativo, salvo que su disciplina científica tenga su propia y obligada nomenclatura.

No olvide que son invariables para el plural, 1 m (un metro), 10 m (diez metros). No se agrega s, CDs, ni apóstrofo y s, CD's.

Es importante respetar las diversas combinaciones, para que no se confunda un símbolo con otro. Así, **h**, minúscula, es 'hora' u 'horas', mientras que **H**, mayúscula, es 'hidrógeno'; **C** es 'carbono' y **c** es 'ciclo'; **CD** es 'disco compacto', **Cd** es 'cadmio' y **cd** es 'candela'.
A continuación, algunos otros ejemplos.

a (área)
AM (amplitud modulada)
at (atmósfera técnica)
atm (atmósfera normal)
cm² (centímetro cuadrado)
Cm (curio)
EUR (euro)
Fm (fermio, elemento químico)
Ha (hahnio, elemento químico)
Y (itrio, elemento químico)
In (indio, elemento químico)
No (nobelio)
NOK (corona noruega)
Pt (platino)
t (tonelada)

A (amperio)
Am (americio, elemento químico)
At (ástato)
cm (centímetro)
cm³ (centímetro cúbico)
E (este, punto cardinal)
FM (frecuencia modulada)
ha (hectárea)
I (yodo)
in (pulgada)
kW (kilovatio)
NO (noroeste)
pt (pinta, medida de capacidad de líquidos)
TV (televisión)
T (tesla, unidad de inducción magnética)

3.1.6.1 Símbolos de la informática

Algunos símbolos de la informática, que no se encuentran en el DPD, 2005, son:

API (interfaz de programación de aplicaciones)

BIOS (sistema básico de entrada y salida)

CPU (unidad central de proceso)

FTP (protocolo de transferencia de archivos)

HTTP (protocolo de transferencia de hipertexto)

MP3 (sistema de compresión de música)

PDF (formato de documento portátil)

TDT (televisión digital terrestre)

WWW (red mundial de internet)

ATM (modo de transferencia asíncrona)

CD-ROM (disco compacto de memoria solo de lectura. Este símbolo sí tiene lema en el DLE, 2014, con la alternativa cederrón).

DNS (sistema de nombres de dominios)

GPS (satélite de posicionamiento global)

LED (diodo emisor de luz)

PC (computador personal)

RAM (memoria de acceso aleatorio)

USB (bus serial universal)

3.1.7 Símbolos no alfabetizables

Otros símbolos que alternan con los anteriores son los no alfabetizables, como #, ‘número’ (en otros países, ‘etiqueta’ o ‘almohadilla’), que ahora tiene presencia en prácticamente todos los teclados, y un rol profuso para envío de tuits (o trinos), oficio en el que se lo suele identificar con la palabra inglesa *hashtag*.

Estos símbolos se deben escribir tal como aparecen en el DPD, 2005, Apéndice SÍMBOLOS O SIGNOS NO ALFABETIZABLES. A continuación, algunos ejemplos.

@	(arroba)	¢	(centavo)
©	(derechos de autor)	°C	(grados Celsius, mal llamados ‘grados centígrados’)
◦	(grados de un ángulo)	’	(minuto, sexagésima parte de un grado)
€	(euro)	”	(segundo, sexagésima parte de un minuto)
£	(libra esterlina)	®	(marca registrada)
≠	(distinto de)	&	(‘y’, para nombres de empresas, Carvajal & Cía.)
%	(por ciento)	✓	(chulito de verificación)

En la expresión de cantidades, el símbolo no alfabetizable se escribe dejando espacio entre él y la cifra precedente, **12 %**, **34 ¢**, **30 ◦C**, excepto cuando se omita la **C** de grados Celsius, **30°** (forma que no se puede confundir con el ordinal trigésimo, que lleva punto entre la cifra y el cero volado, **30.º**), y cuando se da la medida de un ángulo, **87° 17’ 43”**.

El mismo símbolo de grados Celsius se usa para la medida de los ángulos, **ángulo de 90°**. Para los submúltiplos de **grado** se usa un apóstrofo (’) para **minuto**, y dos apóstrofos (”) para segundo. La medida de un ángulo en grados, minutos y segundos se escribe así:

87° 17’ 43” (que se lee 87 grados, 17 minutos, 43 segundos).

No se deben usar estos símbolos para horas, minutos y segundos. Los símbolos correspondientes para este caso son: **h** (hora), **min** (minuto), **s** (segundo). Ejemplo:

1 h 30 min 17 s (una hora, 30 minutos, 17 segundos).

El símbolo **@** no se debe usar para indicar masculino y femenino, **niñ@s**, **alumn@s**, **decan@s**. Basta escribir **niños**, **alumnos**, **decanos**, pues la forma masculina abarca también el femenino, salvo que el contexto o alguna advertencia expresa indiquen otra cosa.

Si, por alguna razón semántica, política, legal o social es ineludible incluir el femenino, se debe escribir **niños y niñas o niñas y niños**, **alumnos y alumnas o alumnas y alumnos**, **decanos y decanas o decanas y decanos**. Otra opción es escribir niños/as o niños(as), alumnos/as o alumnos(as), decanos/as o decanos(as).

3.1.8 Abreviaturas

Las abreviaturas son las más tradicionales formas de abreviación, **vs.**, **Ltda.**, **etc.** Muchas de ellas están tan asentadas que el lector ve la abreviatura **vs.**, y no lee **ve-ese**, sino **versus**; ve la abreviatura **Ltda.**, y no **lee ele-te-de-á**, sino **limitada**; ve la abreviatura **etc.**, y no **lee e-te-ce**, sino **etcétera**.

Otras han adquirido el mismo carácter significativo de la expresión que abrevian, como **S. A.**, **a. m.**, **p. m.**, que se leen tal como se escriben, pero representan el concepto abreviado con la misma fuerza o mayor que la expresión completa que abrevian, ‘Sociedad Anónima’, ‘antes del meridiano’, ‘pasado el meridiano’.

Las abreviaturas, **S. A.**, a diferencia de las siglas, **UIS**, y de los símbolos, **CD**, llevan un punto cuando es un término, **Ltda.**, o dos puntos cuando son dos términos, **EE. UU.** En este último caso, se deja un espacio después del primer punto. En abreviaturas de más términos, como q. e. p. d. (‘que en paz descanse’), se debe dejar espacio después de cada punto, excepto del último si sigue otro signo, **El doctor Pedro Pérez, q. e. p. d., fue decano de la Facultad.**

Algunas abreviaturas, una minoría, tienen barra, **c/u** (cada uno) o van entre paréntesis, **(r)** (retirado), **El general (r) Óscar Naranjo Villegas es el invitado de hoy.** Algunas más tienen letra volada después de punto, **V.º B.º** (visto bueno)

Las abreviaturas en las que se repite la letra corresponden a nombres plurales, **EE. UU.** (Estados Unidos).

Las abreviaturas tradicionales se deben escribir tal como aparecen en el DPD, 2005, Apéndice ABREVIATURAS, y de las que se establezcan en la UIS debe haber algún índice que puedan consultar quienes deban usarlas.

Por lo demás, no sobra recordar que una abreviatura debe facilitar la comprensión del texto y no dificultarla, por lo que no conviene abusar de su uso, sino ser restrictivo en él, especialmente cuando se publican escritos dirigidos al público o cuando se redacta correspondencia académica o administrativa dirigida a personas ajenas a la Universidad y a sus usos ortotipográficos particulares.

A continuación, algunos ejemplos más de abreviaturas.

(a)	(alias)	a. m.	(antes del meridiano)
p. m.	(pasado meridiano)	m.	(mediodía, las 12 m.)
col.	(colección)	c.	(capítulo)
p.	(página)	pp.	(páginas)
f.	(folio)	c. c.	(cédula de ciudadanía)
cta. cte.	(cuenta corriente)	Dr.	(doctor)
Dra.	(doctora)	g/p	(giro postal)
JJ. OO.	(Juegos Olímpicos)	N. del T.	(nota del traductor)
n.º	(número)	P. V. P.	(precio de venta al público)
RR. HH.	(recursos humanos)	v. gr.	(<i>verbi gratia</i> , ‘por ejemplo’)
cód.	(código)	Cía.	(compañía, para nombre de empresa)
cf./cfr.	(<i>confer</i> , ‘compárese’)	máx.	(máximo)
mín.	(mínimo)	pról.	(prólogo)
tít.	(título)		
vv. aa.	(varios autores) No olvide las tildes de las abreviaturas que las llevan.		

Y no olvide que ya no se tildan las abreviaturas latinas.

ibid. (***ibidem***, antes ***ibídem***, ‘en el mismo lugar’ citado)

id. (***idem***, antes ***ídem***, ‘el mismo’ autor citado)

Desde 2010, los latinismos se escriben igual que los demás extranjerismos, en cursiva y sin tilde, ***curriculum vitae*** (no ***currículum vitae***), ***habeas corpus*** (no ***hábeas corpus***).

Conviene tener en cuenta que algunas voces sueltas de origen latino ya son vocablos españoles, como ***ídem*** (‘igual’ o ‘lo mismo’, **El profesor lo hace y los alumnos ídem**), ***currículum*** (‘materias del plan de estudios’), ***lapsus*** (‘error’), pero siguen siendo formas latinas ***idem.***, en las citas bibliográficas; ***curriculum vitae***, ‘hoja de vida’; ***lapsus linguae***, ‘error involuntario al hablar’. Por eso las primeras se escriben en letra normal y con tilde si les corresponde, y las segundas, en cursiva y sin tildes.

3.1.9 Acortamientos

Otras formas de abreviación son los acortamientos,

foto	(‘fotografía’)	moto	(‘motocicleta’)
cine	(‘cinematógrafo’)	tele	(‘televisión’)
otorrino	(‘otorrinolaringólogo’)	auto	(‘automóvil’)

que incluyen algunas coloquiales, en principio no apropiadas para ser incluidas en un documento académico o administrativo,

profe	(‘profesor’)	profa	(‘profesora’)
bici	(‘bicicleta’)	cicla	(‘bicicleta’),

todos ellos incluidos en el *Diccionario de la lengua española*, 2014, o en el *Diccionario de americanismos*, 2010, y que no necesitan comillas, cursiva u otro resalte en caso de ser usados en un texto de la Universidad.

Existen también las aféresis, como **ña**, por ‘señora’, y las apócopes, como **primer**, por ‘primero’.

Las formas de abreviación más común, en todo caso, son los números arábigos, **1, 5, 7**, y los romanos, **I, V, VII**, a los que están dedicadas las siguientes páginas.

3.2 Otros usos de mayúsculas y minúsculas

Los nombres de trabajos científicos suelen ir en mayúscula sostenida, **PERSONAJES ILUSTRES DE SANTANDER**. Aparte de ese caso conviene restringir el uso de la mayúscula fija al exigido por las normas metodológicas.

Se escriben con mayúscula inicial los nombres propios de personas, **Enrique Serrano**, e instituciones, **Servicio Aéreo Colombiano**, a excepción de las conjunciones, artículos y preposiciones que forman parte

de ellos, **Humberto de la Calle Lombana / José Ortega y Gasset / Universidad Industrial de Santander / Instituto Caro y Cuervo...**

Si se reduce el nombre de la persona a su apellido, se pasa a mayúscula la primera letra, **De la Calle dijo que...**, y si se repite la preposición en el nombre de casada de una mujer, se pasa a mayúscula la segunda, **Rosalba de De la Calle...**

En segundas referencias se mantiene la mayúscula del nombre acortado. Se sigue escribiendo **Banco** en segundas referencias, si en primera referencia se identificó como **Banco Industrial Colombiano**, o Universidad, si al comienzo se escribió **Universidad Industrial de Santander**. No así, si se cambia a palabras genéricas, como **empresa / institución / entidad / plantel...**

Los alias, nombres artísticos, apodos y sobrenombres se escriben con mayúscula, excepto el artículo que lo precede, tanto cuando van solos como cuando van acompañados del nombre o apellido verdadero, **la Pola / la Faraona / la Chilindrina / Juana la Loca / Juanes / Pablo Neruda / Azorín / el Tuerto López / el Tigre Falcao / el Mexicano / el Mono Jojoy...**

Se escriben con minúscula inicial las profesiones, **arquitecto / abogado / lingüista**, y los cargos, **alcalde / comandante / párroco**, tanto cuando van solos, **el ingeniero calculó bien...**, como cuando van acompañados del nombre, **el gobernador Didier Tavera Amado inauguró el puente...**

Solamente se escribe entre comillas el sobrenombre o alias cuando va entre el nombre de pila y el apellido, **Roberto «Mano de Piedra» Durán / Luis Carlos «el Tuerto» López...**

Se escriben con inicial minúscula los días de la semana, **martes / jueves / sábado...**, **los meses del año, septiembre / octubre / noviembre...**, salvo que vayan al comienzo de párrafo, después de punto o en el nombre de una festividad, barrio o compañía, **Se iza la bandera el 7 de Agosto... / La reunión tuvo lugar en el salón comunal del barrio Doce de Octubre... / El batallón Veinte de Julio quedó acuartelado...**

3.2.1 Cursiva

Los títulos de obras de arte, como libros, pinturas, esculturas, piezas musicales, etc., se escriben en cursiva, con inicial mayúscula en la primera palabra y en los nombres propios incluidos, *Cien años de soledad / La otra raya del tigre / Diccionario de la lengua española / Diario del Alto San Juan / Las señoritas de Avignon / El pensador / Campesina santandereana / Si pasas por San Gil...* La cursiva hace innecesario usar otras mayúsculas (**La Otra Raya del Tigre**).

Los nombres de periódicos y revistas se escriben en cursiva y con las mayúsculas característica de cada marca, *Vanguardia Liberal / El Frente / El Tiempo / Semana / TV y Novelas...*

Los nombres de columnas, artículos de prensa, programas de radio y televisión, etc., se escriben entre comillas, «**Las vestiduras están rasgadas**» / «**Con grupos especiales contra delincuencia combatirán ‘piques’ en Floridablanca**» / «**La luciérnaga**» / «**Al tablero**»...

3.3 Otras cursivas

Aparte de los títulos de obras de arte y marcas de periódicos y revistas, se escriben en cursiva los extranjerismos que se incluyen en un escrito en español, **Los estudiantes montaron su *show* con total libertad / El menú incluyó *pizza hawaiana* / El alumno debe establecer el *leitmotiv* de la sonata.** Se incluyen los latinismos, que, además, ya no se tildan, **La ceremonia *in memoriam* incluye un tedeum / Fue designado personero *ad hoc* para el caso Pacific-Gobernación / Se encuentran *ad portas* de otro gran escándalo...**

En caso de duda, conviene consultar el *Diccionario de la lengua española*, 2014, donde figuran en cursiva extranjerismos, como *leasing / mousse / ibidem / sine qua non*, y en letra normal palabras ya adaptadas al español, como **bodi / carnet / bel canto / in fraganti / per cápita...**

El uso metalingüístico de la palabra exige cursiva. Por ejemplo, si usted está explicando el significado de la palabra **ambición**, esta va en cursiva:

Según Boston Blynn, el término *ambición* tiene dos usos distintos, dependiendo de la perspectiva moral de quien lo usa. Para el anacoreta *ambición* es ‘egoísmo’ y ‘falta de sentido social’, mientras que para el capitalista, *ambición* es ‘sueño’, ‘meta’, ‘triumfo’, ‘éxito’.

3.4 Números y cantidades

Toda información incluye números y cantidades, desde la fecha de datación, **Bucaramanga, 1.º de junio de 2019**, hasta las medidas, 80 km/h, y fórmulas matemáticas, $10^{-7} = 0,0000001$, pasando por precios, **COP 1'700.000**, teléfonos, direcciones, porcentajes, horas, dinastías, capítulos... Esa información se transmite de forma inmediata con los números arábigos, **2, 6, 9**, y en algunos casos con los romanos, **II, VI, IX**. Algunos documentos comerciales, como contratos y títulos valores, y ciertos textos literarios requieren la escritura de los números en letras, lo que crea frecuentes dudas, que aclaramos en estas páginas del manual.

Para comenzar, recuerde que los números arábigos pueden ser cardinales, **34 (treinta y cuatro)**; ordinales, **34.º (trigésimo cuarto)**, y partitivos o fraccionarios, **1/34 (un treintaicuatroavo)**. Desde ya es importante tener en cuenta que **1/34** se puede expresar también diciendo **la trigésima cuarta parte**, pero el ordinal no se puede expresar diciendo **el treintaicuatroavo lugar** (error bastante frecuente).

3.4.1 Cifra o letra

Con frecuencia se plantea la duda de si se debe escribir la cantidad en cifra o en letra.

A veces se resuelve la duda con una fórmula, que es más costumbre social que norma, hasta 10 se escribe en letras y de 10 en adelante en número, de donde resultan textos como el siguiente: **Se necesitan tres morteros, 33 tubos de ensayo, ocho refrigerantes y 16 catalizadores**. La *Ortografía de la lengua española*, 2010, señala como primer criterio la unidad: o todo en cifra o todo en letras. Eso es lo que debe procurarse en los escritos de la UIS. Lo más indicado es unificar en cifra, **Se necesitan 3 morteros, 33 tubos de ensayo, 8 refrigerantes y 16 catalizadores**.

La escritura en letras se prefiere cuando se da una cantidad aproximada, **Tiene como veinte años / Vinieron más de mil personas**. También se deben escribir en letras las fechas de festividades, **Veinte de Julio / Siete de Agosto**, lo mismo que las instituciones que honran tales fechas, **barrio Doce de Octubre / Colegio Primero de Mayo**.

Por lo demás, hay documentos en los que es preceptivo escribir las cantidades, precios, fechas, etc., en cifra y en letra. Esta norma que abarca contratos, facturas, cheques, pagarés, etc., exige tener presente la norma actual sobre la correcta escritura de los números, tanto en cifra como en letra.

Veamos, pues, cada una de las categorías de números.

3.4.2 Cardinales

Los números cardinales se escriben de uno (1) a treinta (30) en una sola palabra:

dieciséis	(16)	(no diez y seis)
diecisiete	(17)	(no diez y siete)
dieciocho	(18)	(no diez y ocho)
diecinueve	(19)	(no diez y nueve)
veintiuno / veintiuna / veintiún	(21)	(no veinte y uno...)

Se usa el masculino después de sustantivo, **caseta veintiuno / apartamento veintiuno / contrato veintiuno**. Se usa el femenino antes de sustantivo femenino, **veintiuna casas / veintiuna alumnas / veintiuna posibilidades**. Se usa la apócope antes de sustantivo masculino, **veintiún alumnos / veintiún exámenes**. Esta indicación se refiere a la escritura en letra y a la pronunciación o lectura de la cifra, **contrato 21 / 21 alumnas / 21 exámenes**. El mismo criterio se aplica a los demás números terminados en **uno, 31 / 41 / 51...**

veintidós	(22)	(no veinte y dos)
veintitrés	(23)	(no veinte y tres)
veinticuatro	(24)	(no veinte y cuatro)
veintiséis	(26)	(no veinte y seis)
veintinueve	(29)	(no veinte y nueve)

No olvide las tildes de **veintidós / veintitrés / veintiséis**, agudas terminadas en **-os / -es / -is**, a pesar de que dos / tres / seis, no se tildan, por ser monosílabos.

Los números compuestos, de **treinta y uno (31)** a **noventa y nueve (99)** también se pueden escribir en una sola palabra, **treintaitrés (33) / ochentaiséis (86) / noventaicinco (95)**, pero se aconseja escribirlos en tres palabras, **treinta y tres / ochenta y seis / noventa y cinco**, ya que esta escritura es más tradicional, está más asentada en el uso, y es más fácil de leer.

Al pronunciar estos números es conveniente articular todas las vocales, como decir /**treintaitrés**/ y no /**trentitrés**/, al leer **33**, o **cuarentaiséis** y no **cuarentiséis**, al leer **46**.

Los compuestos a partir de **ciento uno** (101) se escriben separados, **ciento veintiuno** (121) / **doscientos treinta y nueve** (239) / **trescientos cincuenta y cinco** (355) / **ochocientos cuarenta y dos** (842). Aunque, como queda claro arriba, también es válido usar las formas de dos palabras (de **ciento treintauno** –131– en adelante), **trescientos cincuentaicinco** / **ochocientos cuarentaidós**, conviene optar por las formas de cuatro para hacer más clara la lectura.

Aunque las formas **docientos** y **trecientos** son válidas, es preferible usar las formas **doscientos** (200) y **trescientos** (300), tanto al escribir estos números y sus derivados como al pronunciarlos.

3.4.2.1 Espacio de mil

A partir de **mil** (**1000**) la principal duda es si se escribe punto cada tres dígitos (**1.000**), se separa con espacio blanco (**1 000**) o se deja unido (**1000**).

La ISO y con ella la Academia indican que los números grandes se separan con espacio blanco cada tres cifras,

3 000 000 000 (tres mil millones)

2 567 000 (dos millones quinientos sesenta y siete)

78 900 (setenta y ocho mil novecientos),

pero no cuando se trata de números de cuatro dígitos,

año 2018 / 5670 licenciados / 9800 estándares,

es decir, lo que se venía haciendo con los años, 1997 / 2015 / 2017, se aplica ahora a toda cantidad expresada en cuatro dígitos.

Una excepción a esta norma la determina la unidad de presentación en listas de cantidades, tipo viñetas:

- 112 800 egresados**
- 18 300 alumnos de pregrado**
- 10 200 alumnos de posgrado**
- 1 300 profesores de planta**
- 42 profesores de cátedra**

Ahora bien, la aplicación de esta norma tiene, entre otros inconvenientes, que el tabulador automático separa de renglón un número largo, si en vez de puntos se dejan espacios en blanco, por ejemplo, **546 789**, puede quedar con dos números distintos (**quinientos cuarenta y seis**, por un lado, y **setecientos ochenta y nueve**, por otro), mientras que, si se opta por el punto, **546.789**, queda siempre en el mismo renglón, lo que facilita la lectura real (**quinientos cuarenta y seis mil setecientos ochenta y nueve**).

Por otra parte, si en un título valor se deja espacio blanco en vez de punto, la alteración de la cantidad es al menos una tentación. La cifra así escrita, **546 789**, puede terminar por arte de birlibirloque en, por ejemplo, **5469789**, es decir, **cinco millones cuatrocientos sesenta y nueve mil setecientos ochenta y nueve**).

Está claro que la norma del espacio blanco cada tres cifras de enteros es inaplicable a títulos valores, contratos, pagarés, etc., y por unidad de criterio, resulta conveniente aplicarlo a la generalidad de los escritos de la Universidad.

En la UIS se escribirán, pues, los números así:

Sin punto los de hasta cuatro dígitos, **año 2020 / 3400 becas...**

Con punto de mil para cinco dígitos o más, **123.450 personas / 84.900 pesos...**

Con apóstrofo para indicar **millón** o **millones**, **1'000.000 de dólares / 15'678.000 pesos / 345'700.000 votos...**

Con dos apóstrofes para indicar **billón** o **billones**, **1''000.000'000.000 de pesos / 2''000.450'000.000 de bolívares...**

Si se opta por el punto cada tres dígitos de enteros, es indispensable optar por la coma para separar los decimales, como se hace en la mayoría de los idiomas indoeuropeos, excepto el inglés:

- $\pi = 3,1416$
- El precio es de \$ 234.567,50**
- Tiene un área de 123,50 m²**

Una excepción a esta norma la constituye la escritura de frecuencias de radio:

UIS Estéreo, 96.9 FM

3.4.2.2 Los números grandes

En números grandes hay una diferencia que se debe tener muy en cuenta: *one billion*, en la nomenclatura de los Estados Unidos, es **1.000'000.000** (nueve ceros), mientras que **un billón**, en español, es **1''000.000'000.000** (doce ceros). *One billion* (de EE. UU.) se traduce como **un millardo**, pero, dado que la palabra **millardo** no es de uso común, en textos administrativos o informativos dirigidos al público en general, conviene usar la locución **mil millones**. Así, es mejor hablar de los **7.600 millones de habitantes del mundo**, que de los **7,6 millardos de habitantes del mundo**. Y, en todo caso, no exprese esa cantidad con el error **7,6 billones de habitantes del mundo**.

En español los números grandes son:

1.000	= un millar	= mil (preferible)
1'000.000	= un millón	
1.000'000.000	= un millardo	= mil millones (preferible)
1''000.000'000.000	= un billón	

3.4.2.3 Combinación cifra-letra

La combinación cifra-letra se pueda hacer con los números sustantivos –millar / millón / millardo / billón–, pero no con los adjetivos –mil–, cuando se trata de cantidades redondas:

50.000	=	50 millares (pero no 50 mil , ni 50 miles)
100.000	=	100 millares (pero no 100 mil , ni 100 miles)
5'000.000	=	5 millones
5''700.000	=	5,7 millones
9.000'000.000 (o 9.000 millones)	=	9 millardos
4.300'000.000 (o 4.300 millones)	=	4,3 millardos
7''000.000'000.000	=	7 billones
7''650.000'000.000	=	7,65 billones

Un **trillón** es ‘un millón de billones’, y en cifra se representa con un 1 seguido de 18 ceros (en EE. UU., *trillion* es un 1 seguido de 12 ceros).

Un **cuatrillón** es ‘un millón de trillones’, y en cifra se representa con un 1 seguido de 24 ceros.

3.4.3 Ordinales

Los números ordinales son los que expresan orden o sucesión, **primero** (1.^o), **sexagésimo cuarto** (64.^o), **centésimo quinto** (105.^o), y tienen variación para el femenino, **primera** (1.^a), **sexagésima cuarta** (64.^a), **centésima quinta** (105.^a).

Si se opta por la forma univerbal, preferida de **primera** (1.^a) hasta **vigesimonovena** (29.^a), y opcional de **trigesimoprimera** (31.^a) hasta **nonagésimonovena** (99.^a), se debe tener en cuenta que la *a* del femenino solo va al final de la palabra, **quincuagesimocuarta** (54.^a), mientras que la forma pluriverbal tiene la terminación femenina en los dos términos, **quincuagésima cuarta**.

Observe que la forma univerbal puede ir sin tilde, **quincuagesimoctava**, pues el acento va en la sílaba **ta** (sin tilde, por ser palabra grave terminada en vocal), mientras que en la forma pluriverbal hay tilde en el primer término, **quincuagésima octava**, por ser esdrújula. La norma general dice que el acento de palabras compuestas va en el último componente.

Las terminadas en **-séptima** sí llevan tilde, **trigesimoséptima** (37.^a) / **sexagesimoséptima** (67.^a) / **octogesimoséptima** (87.^a), lo mismo que los masculinos terminados en **-séptimo**, **cuadragésimoséptimo** (47.^o) / **septuagesimoséptimo** (77.^o) / **nonagesimoséptimo** (97.^o), por ser palabras esdrújulas.

Las representaciones de los ordinales con número arábigo llevan el punto antes de la letra volada, que tiene tres posibilidades, la *o* para el masculino, **3.^o / 45.^o / 99.^o**, la *a* para el femenino, **3.^a / 45.^a / 99.^a**, y *er* para la apócope, **11.^{er} / 23.^{er} / 51.^{er} / 63.^{er}**.



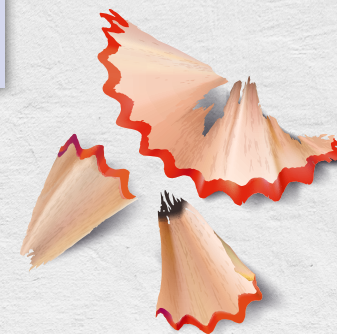
3.4.3.1 Undécimo y duodécimo

Los ordinales que siguen a **décimo (10.º)** eran tradicionalmente **undécimo (11.º)** y **duodécimo (12.º)**. Hoy se acepta, y está más extendido el uso de **decimoprimer (11.º)** y **decimosegundo (12.º)**, forma preferida a **décimo primero (11.º)** y **décimo segundo (12.º)**, que también son correctas.

3.4.3.2 Formas preferibles

Algunos ejemplos y la forma preferible de escritura:

1.º = primero	/	1. ^a = primera	/	1. ^{er} = primer
2.º = segundo	/	2. ^a = segunda		
3.º = tercero	/	3. ^a = tercera	/	3. ^{er} = tercer
7.º = séptimo	/	7. ^a = séptima		
10.º = décimo	/	10. ^a = décima		
11.º = decimoprimer	/	11. ^a = decimoprimer		
12.º = decimosegundo	/	11. ^a = decimosegunda		
13.º = decimotercero	/	13. ^a = decimotercera		
18.º = decimoctavo	/	18. ^a = decimoctava		
21.º = vigesimoprimer				
2. ^a = vigesimoprimer				
21. ^{er} = vigesimoprimer				
29.º = vigesimonoveno	/	29.º = vigesimonovena		
30.º = trigésimo	/	30. ^a = trigésima		



A partir de trigésimo primero se prefieren las formas compuestas pluriverbales

31.º	= trigésimo primero	31. ^a	= trigésima primera
31. ^{er}	= trigésimo primer	42.º	= cuadragésimo segundo
56. ^a	= quincuagésima sexta	66. ^a	= sexagésima sexta
74.º	= septuagésimo cuarto	87.º	= octogésimo séptimo
93.º	= nonagésimo tercero		

A partir de 100.º, los ordinales terminan en -ésimo o -ésima

100.º	= centésimo	200. ^a	= ducentésima
300.º	= tricentésimo	406. ^a	= cuadringentésima sexta
510. ^a	= quingentésima décima	600.º	= sexcentésimo
804.º	= octingentésimo cuarto	900. ^a	= noningentésima
1000.º	= milésimo	10.000. ^a	= diezmilésima
768. ^a	= septingentésima sexagésima octava		

3.4.3.3 Combinación de cardinales y ordinales

Es común y no censurable que las series de siglos, papas, reyes, calles y carreras se expresen con ordinales, hasta **décimo (10.º)**, y sigan con cardinales, **once (11)**: **siglo II** (segundo) y **siglo XX** (veinte) / **Pío IX (nono)** y **Pío XII (doce)** / **Felipe VI** (sexto) y **Luis XIV** (catorce), **calle 1.^a** (primera) y **calle 45** (cuarenta y cinco) / **carrera 8.^a** (octava) y **carrera 12** (doce).

También es común y no censurable usar el ordinal para el primer día del mes, **1.º de julio** / **1.º de septiembre** / **1.º de diciembre** (primero), y los cardinales para los siguientes días, **2 de febrero** (dos), **6 de marzo** (seis) / **17 de octubre** (diecisiete).

3.4.3.4 Los partitivos no son ordinales

Conviene estar muy atento al error frecuente de usar los números fraccionarios como ordinales.

No diga **onceavo** (1/11) en vez de **decimoprimer** (11.º).

No diga **la treceava vez** (1/13) en vez de la **decimotercera vez** (13.ª).

No diga **catorceavo foro** (1/14) en vez de **decimocuarto foro** (14.º).

No diga el **quinceavo congreso** (1/15) al leer el **XV Congreso**

(lo correcto es el **decimoquinto congreso** –15.º–).

No diga **dieciseisava edición** al leer **16.ª edición** (lo correcto es **decimosexta edición**).

El único caso en que coinciden el ordinal y el fraccionario en su terminación **-avo** es **octavo**: **El octavo lugar lo ocupa la investigación B (8.º) / Un octavo del azúcar consumido es eliminado por el organismo (1/8).**

3.4.3.5 Números romanos

Los ordinales también se pueden representar con números romanos, **capítulo II / XIV Congreso Ganadero / Felipe VI.**

El uso de números romanos es obligatorio en nombres de papas, **Benedicto XVI**; reyes, **Felipe VI**, y siglos, **siglo XXI.**

Los números romanos básicos son:

I	=	uno
V	=	cinco
X	=	diez
L	=	cincuenta
C	=	cien
D	=	quinientos
M	=	mil



La letra de menor valor se resta de la siguiente, **IX** (nueve), o se suma a la anterior, **XI** (once), sin acumular más de tres letras iguales, **XIII** (trece). He aquí algunos ejemplos:

I	(uno o primero/a o primer)	XV	(quince o decimoquinto/a)
II	(dos o segundo/a)	XVI	(dieciséis o decimosexto/a)
III	(tres o tercero/tercera o tercer)	XX	(veinte o vigésimo/a)
IV	(cuatro o cuarto/a)	XXV	(veinticinco o vigesimoquinto/a)
V	(cinco o quinto/a)	XXXI	(treinta y uno o trigésimo/a primero/a)
VI	(seis o sexto/a)	XL	(cuarenta o cuadragésimo/a)
VII	(siete o séptimo/a)	L	(cincuenta o quincuagésimo/a)
VIII	(ocho u octavo/a)	LX	(sesenta o sexagésimo)
IX	(nueve o noveno/a)	LXX	(setenta o septuagésimo/a)
X	(diez o décimo/a)	LXXX	(ochenta u octogésimo/a)
XI	(once o decimoprimer/a)	XC	(noventa o nonagésimo/a)
XII	(doce o decimosegundo/a)	C	(cien o centésimo)
XIII	(trece o decimotercero/a)	D	(quinientos/as o quingentésimo/a)
XIV	(catorce o decimocuarto/a)	M	(mil o milésimo/a)

3.4.4 Fraccionarios

Los números fraccionarios o partitivos designan cada fracción o parte igual en que se ha dividido un todo, **1/3** (un tercio), **5/10** (cinco décimos). Se escribe el numerador, la barra y el denominador. El fraccionario puede leerse en masculino, **un tercio / un veinteavo**, o en femenino, **una tercera parte / la vigésima parte**.

Cuando se agrega el sufijo **-avo** o **-ava** a un cardinal terminado en **a**, las dos **aes** se reducen a una, **cincuentaavo** (no **cincuentaavo**) / **sesentavo** (no **sesentaavo**).

El nombre de la parte puede coincidir con el nombre del ordinal:

centésima parte (1/100) y **centésima posición** (100.^a)
vigésima parte (1/20) y **vigésima posición** (20.^a)
decimocuarta parte (1/14) y **decimocuarta posición** (14.^a)
un **décimo del lote** (1/10) y el **décimo lugar del escalafón** (10.^o),

mientras que los fraccionarios terminados en -avo o -ava no corresponden (salvo octavo/a) a ordinales:

el decimoquinto lugar (15.^o) y **un quinceavo del lote** (1/15)
la decimoséptima posición (17.^a) y **la diecisieteava parte** (1/17)
la trigésima octava reunión (38.^a) y **una treintaiochoava parte del patrimonio familiar** (1/38).

A continuación, algunos ejemplos de fraccionarios:

1/2	(mitad o medio/a)
1/3	(un tercio o tercera parte)
1/4	(un cuarto o cuarta parte)
1/5	(un quinto o quinta parte)
1/6	(un sexto o sexta parte)
1/7	(un séptimo o séptima parte)
1/8	(un octavo u octava parte)
1/9	(un noveno o novena parte)
1/10	(un décimo, una décima o décima parte)
1/11	(un onceavo u onceava parte)
1/12	(un doceavo u doceava parte)
1/13	(un treceavo o treceava parte)
1/20	(un veinteavo o vigésima parte, veinteava parte)
1/30	(un treintavo o trigésima parte, treintava parte)
1/50	(un cincuentavo o cincuentava parte)
1/100	(un centésimo o centésima parte)
1/1000	(un milésimo o una milésima parte)
1/10.000	(un diezmilésimo o diezmilésima parte)
1/1'000.000	(un millonésimo o millonésima parte)

3.4.5 Medidas y cantidades

Para la combinación de cifra y símbolo, se establecen los siguientes criterios.

Si es necesario escribir las cantidades en letra y en cifra, va primero la escritura en letra, y luego, entre paréntesis, en cifra, **Cuatro millones cuatrocientos veinte mil pesos (\$ 4'420.000)**

Al escribir cifra seguida de símbolo, se deja espacio entre ambos, **120 km/h / 220 kW / 3000 kg / 24 % / 30 °C**, salvo cuando se prescinde de la C de grados Celsius, **30°**, y en las medidas de ángulos, **12° 34' 34"**.

3.4.6 Monedas

Cada moneda del mundo tiene su símbolo tríltero establecido por la ISO, que se escribe en seguida de la cifra: **2'345.000 COP / 4345 EUR...**

ARS peso argentino	BRL real (Brasil)
CAD dólar canadiense	CHF franco suizo
CLP peso chileno	COP peso colombiano
CRC colón costarricense	EUR euro
GBP libra esterlina	RUB rublo (Rusia)
USD dólar estadounidense	VEB bolívar

Si se opta por los símbolos no alfabetizables, como **\$** o **€**, el primero va antes de la cifra, **\$ 456.780,50**, mientras que el segundo va después, **1000 €**. La moneda de los Estados Unidos se representa con el símbolo **\$**, antes de la cifra, **\$ 450**, o con el símbolo **USD**, después de la cifra, **450 USD**, pero no con la mezcla de símbolos **US\$ 450**.

3.4.7 Horas

Si se expresa la hora con el modelo de 24 horas, conocido popularmente como «hora militar», se escribe la cifra seguida del símbolo **h**. Horas y minutos se separan con dos puntos, y cada grupo va con dos dígitos.

Las clases comienzan a las 07:00 h y terminan a las 19:00 h

Su cita es a las 11:30 h

Los intervalos se indican con guion.

Horario: 07:00-16:00.

En esta nomenclatura, la hora **24:00 h** de un día equivale a la hora **0:00 h** del día siguiente (las **24:00 h** del 27 de febrero equivale a las **0:00 h** del 28 de febrero). En el modelo de 12 horas la hora **24:00** equivale a las **12:00 p. m.**

Si se expresa la hora con el modelo de 12 horas, que se utiliza en la UIS, se usan las abreviaturas **a. m. / m. / p. m.**

Las clases comienzan a las 7:00 a. m. y terminan a las 7:00 p. m.

Su cita es a las 11:30 a. m.

Para las 12 del día se usa la abreviatura **m.**

Su cita es a las 12 m.

3.4.8 Fechas

En general, la fecha en español se expresa en orden ascendente, día, mes, año, **12 de agosto de 2019**. Las formas abreviadas son **12.08.2019** y **12/08/2019**. No se debe escribir primero el mes y después el día, como se hace en inglés, **08.12.2019**, que podría interpretarse, en este ejemplo, como **8 de diciembre del 2019**.

En documentos de carácter científico se puede usar el orden descendente, año, mes, día, **2019.08.12**, escrito preferiblemente con guiones, **2019-08-12**.

En la datación (indicación protocolaria del lugar y fecha donde se escribe) del documento se usa **de** en vez de **del**, y se separan con coma el nombre de ciudad y la fecha.

Bucaramanga, 12 de agosto de 2018

Los años se escriben sin punto de mil: **1810 / 2018 / 2025.**

Los siglos se expresan con números romanos: **siglo XV / siglo XX / siglo XXI, preferiblemente en versalita: siglo XI / siglo XX / siglo XXI.**

Para textos históricos, se usa la abreviatura **a. C.** para fechas anteriores a la llamada Era Cristiana o Era Común.

Los romanos llegaron a la península ibérica hacia el año 200 a. C.

Las décadas se expresan con el número en singular, **los años 60** (preferible) o **los años sesenta**, no **los años sesentas**, ni mucho menos **los años 60s** o **los 60's / los años 70** o **la década del 70** o **los 70**, pero no **los 70's** o **los setentas**.

Si el contexto lo permite, se pueden eliminar las dos primeras cifras,

Bucaramanga 96

Moscú 18

Sin necesidad de anteponer a la cifra el apóstrofo (**'96**).

3.4.9 Porcentajes

Se escribe la cifra separada por espacio del símbolo %:

Un 24,7 % de los bumangueses prefiere el horario matutino.

La concordancia puede ser gramatical:

El 34 % de los santandereanos apoya la nueva medida,

o la de sentido (silepsis):

El 34 % de los santandereanos apoyan la nueva medida.

En documentos técnicos es mejor repetir el símbolo, en casos como el que sigue:

Entre el 24 % y el 26 % de los encuestados dijo «sí»... (y no Entre el 24 y el 26 % de los...).

4.

Acentuación,
tildes y diéresis

La acentuación se refiere a la forma de pronunciar las palabras. Cada palabra tónica tiene una sílaba predominante, que es la que lleva el acento. Hay, sin embargo, palabras átonas, es decir, sin acento, de tal manera que en una frase se encontrarán habitualmente palabras tónicas y palabras átonas.

4.1 Tónicas y átonas

En el siguiente ejemplo, las sílabas que llevan acento, en las palabras tónicas, están destacadas en negro.

En reunión del Comité Editorial del diecisiete de mayo de dos mil diecisiete se hizo lectura de la comunicación de la Escuela de Medicina, unidad académica a la que se había solicitado concepto para la publicación del documento de referencia, y de cuyo texto nos permitimos extraer los siguientes comentarios.

En este párrafo de 50 palabras, hay 25 tónicas y 25 átonas.

No todas las tónicas llevan tilde, pues apenas 6 de las 25 tienen ese signo.

Aquí salta a la vista un presupuesto básico en la acentuación y la marcación de tildes: la mayoría de las palabras tónicas no tiene tilde. Y eso tiene consecuencias en la pronunciación y en la escritura. Por ejemplo, se escribe **panel**, y se pronuncia /**panél**/ (la tilde que se marca aquí no es ortográfica, sino fonética), no /**pánel**/; se escribe **paneles**, y se pronuncia /**panéles**/, no /**páneles**/. Como se ve, el hecho de que la palabra no lleve tilde no significa que no tenga acento, ni mucho menos que se pueda pronunciar de cualquier manera.

Tenga en cuenta, además, que no marcar la tilde es una forma de indicar el acento, o la pronunciación. Si en vez de escribir Óscar, escribe Oscar, está indicando con la ausencia de la tilde la pronunciación aguda /oscár/; si en vez de escribir **fotocopió** (**él fotocopió ayer**) escribe **fotocopio**, sin tilde, está indicando la pronunciación grave, /**fotocópio**/, que corresponde a yo fotocopio hoy, cambiando así un pasado en tercera persona, por un presente en primera.

En esta parte del manual se aclaran estos aspectos; el fonético, para que se corrija –si es el caso– la forma de pronunciar la palabra, y el ortográfico, para que se marque o no se marque la tilde en ella, según corresponda.

¿Tiene alguna importancia todo esto, más allá de la estética exquisita de la escritura?

¡Claro que sí! Más allá del aspecto estético, que ya es importante, hay otro insoslayable, que es el semántico ('de significado'). Es claro que no es lo mismo **revólver** (un arma) que **revolver** (un verbo), ni **secretaria** (una persona) que **secretaría** (una oficina), ni **ejército** (la tropa) que **ejercito** ('yo hago ejercicio').

Abordemos pues el tema de las normas de acentuación y marcación de tildes.

4.2 Tilde aguda

No sobra recordar que la tilde que se usa en español es la aguda (´), que se marca sobre la vocal en forma oblicua, hacia abajo, de derecha a izquierda, **águila / época / ícono / óxido / única**.

No existen en nuestro idioma las demás tildes, como la grave (`), **poème** ('poema') / **ouvrière** ('obrero') / **où** (dónde), y la circunfleja (^), coloquialmente llamada **chapeau** ('sombrero'), **tête** ('cabeza') / **fête** ('fiesta') / **île** ('isla'), que se usan en francés, o la nasal (˘), **não** ('no') / **cão** ('perro') / **são** ('san'), que se usa en portugués.

En consecuencia, es inadmisibles escribir en nuestro idioma **acadèmico / informacìon / currìculo**, en vez de **académico / información / currículó**.

4.3 Tilde mayúscula

Otro principio que se debe tener en cuenta es que la tilde se marca tanto en las letras minúsculas como en las mayúsculas, cuando corresponde. No cabe acudir a la falsa norma de que «las mayúsculas no se tildan», para justificar el error. La ausencia de tilde para las mayúsculas en las máquinas de escribir, que se usaban en el siglo XX, es la razón por la que durante casi un siglo la tilde no se marcó en las mayúsculas. Hoy, con los numerosos recursos que ofrecen el computador y el celular, es inadmisibles dejar de marcar las tildes obligatorias en las letras mayúsculas.

Así, deben ir tildados los títulos mayores de trabajos de grado:

USO RACIONAL DE ENERGÍAS ALTERNATIVAS OPERACIÓN, CONTROL E INSTALACIÓN DE SISTEMAS,

así como los títulos de documentos académicos internos:

**COMITÉ DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA
GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE COMUNICACIONES
CARTA DE REFERENCIA ACADÉMICA,**

y los renglones que se diligencian en mayúscula fija en formatos o plantillas:

**Para: Dr. HERNÁN PORRAS DÍAZ, rector UIS
De: JEFE DIVISIÓN DE PUBLICACIONES.**

Esta norma debe tenerse muy en cuenta en la escritura de nombres propios de alumnos, en certificados, diplomas, etc.:

**Ángela María Álvarez Ángel
ANÍBAL ALEXÁNDER RODRÍGUEZ PÁEZ,**

así tales tildes no figuren en la cédula de ciudadanía, donde de hecho no suelen figurar tampoco las tildes de **REPÚBLICA / CÉDULA / CIUDADANÍA / NÚMERO / EXPEDICIÓN...**

Veamos pues las distintas normas de acentuación y marcación de tildes y diéresis vigentes hoy (y también las tildes eliminadas, que por inercia siguen marcándose).

4.4 Vocales fuertes y débiles

Otra noción importante para entender las normas de tildes es la distinción entre vocales fuertes o abiertas y débiles o cerradas.

Las fuertes o abiertas son la **a**, la **e** y la **o**.

Las débiles o cerradas con la **i** y la **u**, que gráficamente se pueden representar también con la **y** (sonido i) y la **w** (sonido u).

No siempre la **y** tiene sonido **i**. Se trata de una letra con dos funciones. Es vocal (sonido **i**), cuando va sola como conjunción, **Medicina y Enfermería / estudiantes y profesores**, o cuando va al final de palabra, en los diptongos **-ay, -ey, -oy, -uy, Uruguay, ¡ay!, Camagüey, buey, Sibundoy, estoy, muy, Cocuy**. Es consonante (sonido **/y/**, que se da también con la pronunciación, extendida y aceptada, del sonido **/ll/** en el generalizado fenómeno conocido como yeísmo) cuando va antes de vocal, **yate, maya, yeso, cayena, yip, ensayista, yoruba, mayo, yute, rayuela**. Estas últimas no se deben pronunciar como si la **y** tuviera sonido **i** (**ioruba / iute...**).

No siempre la **w** tiene sonido **u**. También se trata de una letra con dos funciones. Es vocal (sonido **u**), cuando va en los diptongos **wa, we, wi, wo, aw, waterpolo, web, wifi, taekwondo, hawaiano**, y en general en palabras adaptadas del inglés. Es consonante (sonido **b**), en voces como **wagneriano, wesfaliano**, wincha, **wolframio**, y en general en vocablos adaptados del alemán.

4.5 Sílabas

Sílaba es el conjunto de letras que se pronuncian en un solo golpe de voz, como **a / va / sal / gran**.

Es importante identificar bien las sílabas, para así saber cuántas sílabas tiene una palabra y cuál de ellas predomina, es decir, en cuál de ellas va el acento al pronunciarla. La palabra, **aireo**, por ejemplo, tiene tres sílabas, **ai-re-o**, y no cuatro, **a-i-re-o**, ni dos, **ai-reo**. Al establecer que son tres sílabas y no cuatro ni dos, puedo identificar la sílaba predominante, la que lleva el acento. Si escribo **Yo aireo el aula**, el acento va en la penúltima (**re**), es decir, es palabra grave, y, como además termina en vocal, no lleva tilde. Si escribo (provisionalmente sin tilde) **Él aireo el aula ayer**, el acento va en la última (**o**), es decir, es palabra aguda, y, como además termina en vocal, debo tildarla, **Él aireó el aula ayer**. Esa distinción ortográfica entre grave, aireo, y aguda, **aireó**, no sería posible si erróneamente se tomara como palabra de dos sílabas, **ai-reo**.

Hay palabras monosílabas de una sola vocal, como **gran, res, fin, crol, trust**, y palabras polisílabas, cada una de cuyas sílabas tiene una sola vocal, **fi-nes, Pé-rez, pa-ti-di-fu-so**.

Si se encuentran vocales fuertes o abiertas, cada vocal constituye sílaba distinta, **Le-o-nor** (no **Leo-nor**) / **ce-tá-ce-o** (no **ce-tá-ceo**) / **ve-e-dor** (no **vee-dor**) / **co-o-pe-ra-ti-va** (no **coo-pe-ra-ti-va**) / **re-e-di-ta-do** (no **ree-di-ta-do**) / **zo-o** (no **zoo**).

Si se encuentran dos vocales débiles o cerradas iguales, cada vocal forma sílaba distinta, **chi-i-ta** (no **chií-ta**) / **an-ti-im-pe-ria-lis-mo** (no **an-tiim-pe-ria-lis-mo**) / **du-un-vi-ro** (no **duun-vi-ro**).

4.5.1 Diptongo

Hay sílabas de dos vocales. Esas sílabas son los llamados diptongos. Un diptongo se forma cuando se encuentran una vocal fuerte o abierta y una débil o cerrada, **ai**, **ou**. También cuando se encuentran dos débiles distintas, **iu**, **ui**. Si la débil o cerrada va primero, se llama diptongo creciente, **ie**, **uo**, y si la fuerte o abierta va primero se llama diptongo decreciente, **au**, **ei**. Los diptongos **iu** y **ui** se llaman neutros.

Los diptongos crecientes son 6, **ia**, **ie**, **io**, **ua** (o **wa**), **ue** (o **we**), **uo** (o **wo**); los decrecientes, otros seis, **ai** (o **ay**), **ei** (o **ey**), **oi** (o **oy**), **au** (o **aw**), **eu**, **ou**, y los neutros, dos, **iu**, **ui**, para un total de catorce (por el sonido).

Ejemplos de palabras con diptongo creciente: **ciá-ti-ca** / **cié-na-ga** / **son-rió** / **a-gua** / **wa-ter-po-lis-ta** / **cue-va** / **web** / **cuo-ta** / **ta-e-kwon-do**.

Ejemplos de palabras con diptongo decreciente: **Cai-ce-do** / **Bom-bay** / **rei-na** / **rey** / **a-de-noi-de** / **voy** / **cau-sa** / **law-ren-cio** / **neu-ró-ti-co** / **es-ta-dou-ni-den-se**.

Ejemplos de palabras con diptongo neutro: **cui-da-do** / **rui-do**.

4.5.2 Hiato

En los diptongos crecientes y decrecientes es indispensable que predomine la vocal fuerte o abierta, **cau-sa** / **Lei-va** / **sué-ter**. Si predomina la débil se trata de un hiato, dos sílabas, lo que da lugar a una norma de acentuación particular, **Ra-úl** / **ca-í-da** / **e-va-lú-e**, que más adelante se explica de forma amplia.

4.5.3 Grupo «ui»

Aquí es importante otra norma: el grupo **ui** se cuenta como diptongo para efectos ortográficos, aunque no lo sea fonéticamente. Por ejemplo, **hui** y **huir** se pronuncian en dos sílabas, **hu-i** y **hu-ir**, pero se cuentan como una sola, es decir, como diptongos, para efectos de tildes, **hui** y **huir** (sin tilde, por ser monosílabo).

La norma «marque la tilde en la i para disolver el diptongo» se aplicaba a la sílaba ui en palabras como **des-tru-í-do / flu-í-da / cons-tru-í-dos / je-su-í-tas**. La norma actual pide que ui se cuente como diptongo, aunque no lo sea, gracias a lo cual desaparece la tilde. Hoy se escriben sin tilde, como palabras graves terminadas en vocal, **des-trui-do / flui-da**, o en vocal + s, **cons-trui-dos / je-sui-tas** (aunque fonéticamente se sigue disolviendo el diptongo).

4.5.4 Triptongo

Hay sílabas de tres vocales, que son los llamados triptongos. El triptongo está formado por una vocal abierta en medio de dos cerradas.

Algunas palabras con triptongo: **buey / U-ru-guay / Pa-ra-guay / yó-quey**, y muchos verbos en segunda persona del plural (vosotros), **es-tu-diáis / fe-riéis / riais**.

4.5.5 Separación silábica

A partir de los anteriores presupuestos, se hace la separación silábica, y se establece si la palabra es monosílaba, **buey / truhan / guion / dial / sed**, o polisílaba, **zo-o / ve-a / cruen-to / es-ter-no-clei-do-mas-toi-de-o**. Esto último es lo que permite establecer si la palabra es esdrújula (acento en la antepenúltima sílaba), **Ál-va-rez / lí-ne-a / cré-di-to**; grave (acento en la penúltima sílaba), **Ro-drí-guez / Car-los / bo-ca**; aguda (acento en la última sílaba), **fo-to-co-pió / bon-sái / a-zul**, o si tiene hiato, **va-hí-do / e-va-lú-en / si-tú-o**.

4.6 Diacríticas

La tilde diacrítica es la que distingue una palabra de otra, como **de** (preposición, sin tilde) y **dé** (verbo, con tilde). Se trata de 24 casos. Una de las dos palabras es tónica en la frase, y lleva tilde. De los 24 casos, hay 13 monosílabos y 11 polisílabos.

4.6.1 Monosílabos

La norma general es que los monosílabos no se tildan, **voy / plan / guion / riel / fue / dio / vio / rio** (él se rio ayer) / **lio** (ella se lio ayer) / **guio** (la profesora los guio ayer) / **fe / no / o...**

Las excepciones, los únicos monosílabos que se tildan, son justamente los 13 que tienen tilde diacrítica. Las formas que llevan tilde son tónicas en la frase, mientras que las que no llevan son átonas. A continuación, la lista completa:

4 pronombres:

tú, ¡Eres tú! / ¡Tú trabajas en la UIS! / ¿Tú crees que tu nota es la mejor?, para distinguirlo del adjetivo **tu**, Tu profesor de matemáticas es Óscar / ¿Este gato es tu mascota? / Tu mascota es un gato / Tu trabajo es excelente

él, ¿Y cómo es él? / Tú y él pueden trabajar con el equipo de la UIS, para distinguirlo del artículo **el**, El trabajo de tu equipo es notable / ¿El par evaluó el plano de este grupo de investigación?

mí, que va siempre después de preposición, como término de ella, y puede llevar enseguida las palabras **mismo** o **misma**, Lo hice por mí mismo / Para mí, este es el mejor proyecto / ¿Ese dossier es para mí?, para distinguirlo del adjetivo **mi**, que va antes de sustantivo, Mi carrera es más larga / Este es mi trabajo / ¿Él y tú le dijeron que el mejor trabajo era el de mi compañero?

sí, con el mismo manejo de **mí**, pero en tercera persona del singular, Él volvió en sí / No puede votar contra sí mismo, o del plural, Ellos volvieron en sí / Lo hicieron por sí mismas, para distinguirlo del condicional **si**, Pague antes del 5, si es posible / Si ya tiene el carnet, puede entrar a la audición, y de la nota musical **si**, Armonice en si menor.

2 verbos:

dé, ¡Espero que le dé un mayor apoyo a su equipo! / ¿Cuánto cree usted que dé anualmente esa inversión?, para distinguirlo de la preposición **de**, ¿De cuánto estamos hablando? / Está seguro de sus posibilidades / Facultad de Medicina.

sé, del verbo saber, Sé mucho más que hace un año / ¿Quiere que comparta con ellos lo que sé sobre el virus?, o del verbo ser, ¡Sé líder de tu propio destino! / ¡Sé feliz!, para distinguirlo del pronombre **se**, Se requiere el visto bueno del decano / No sé si se tendrá en cuenta su maestría / ¿Se puede usar la metodología APA?

2 adverbios:

más, de cantidad, Es necesario analizar más a fondo el asunto / ¿Se requiere más rapidez? / Debe proceder con más celeridad, para distinguirlo de la conjunción adversativa **mas**, sinónimo de 'pero', Vino, mas no presentó examen / Figura en la lista, mas no pagó matrícula.

sí, de afirmación, *yes*, en inglés, ¿Sí pagó la matrícula? / Luis Pérez sí está matriculado en la Licenciatura en Educación Básica, para distinguirlo de la conjunción condicional **si**, *if*, en inglés, Si está matriculado, debe tener el recibo de pago / No puede inscribirse en esa materia, si no ha visto aún Matemáticas I, y de la nota musical **si**, El si se marca en la tercera línea del pentagrama / Prefiero cantarlo por si menor.

1 sustantivo:

té, planta y bebida, Se analizará el comportamiento las nuevas plantaciones de té / A la hora del té nadie vino, para distinguirlo del pronombre **te**, Mañana te llama el candidato / ¿Te tomas un té?

4 interrogativos o exclamativos:

qué, en pregunta directa, ¿Qué requisitos tiene la inscripción?; en indirecta, La auxiliar le indicará qué requisitos tiene la inscripción, y en exclamación, ¡Qué buen trabajo presentó el equipo!, para distinguirlo de **que**, conjunción, El rector dijo que sí se podía, y del pronombre relativo, que se puede referir a personas, El ingeniero Pedro Pérez, que preside el comité interuniversitario, inaugura la nueva sede; animales, La vaca Flora, que da más de 10 litros de leche, es la más pesada, o cosas, La oficina tiene el sistema

de ventilación DFG, que fue creado por ingenieros de la UIS. La conjunción también puede ir en pregunta directa, **¿Ya se venció el plazo que dio el Consejo?**, lo mismo que el pronombre relativo, **¿Nombraron a Pedro Pérez, que era el más veterano?** Tenga en cuenta estos dos últimos casos, pues la tilde no depende del carácter interrogativo de la frase, sino del carácter interrogativo de la palabra: **¿Que yo no podría, fue lo que creyeron?**

quién, en pregunta directa, **¿Ya se sabe quién es el nuevo decano?**; indirecta, **Mañana se sabrá quién es el nuevo decano**, y en exclamación, **¡Quién lo creyera!**, para distinguirlo de **quien**, pronombre relativo, siempre referido a persona natural, **Puede dirigirle un mensaje al vicerrector académico, a quien la universidad le ha encargado estos asuntos**. El relativo también puede ir en pregunta directa, **¿Esta es la asignación para quien designe el comité?**, y en frase exclamativa, **¡Que viva la UIS!** En estos dos últimos casos, una frase es interrogativa, y la otra, exclamativa, pero el pronombre **quien** es relativo en ambas.

cuál, en pregunta directa, **¿Cuál es el procedimiento para eliminar el virus?**; indirecta, **Los facultativos dirán esta semana cuál es el procedimiento adecuado**, y en exclamación, **¡Cuál no sería su sorpresa!**, para distinguirlo de **cual**, pronombre relativo, **Es importante contar con ese visto bueno, sin el cual no tendríamos la misma credibilidad**. El relativo puede ir también en pregunta directa, **¿El plan de estudios quedó tal cual se había aprobado en primera instancia?**, y en frase exclamativa, **¡Quedó cual Quijote!** En estos dos últimos casos, una frase es interrogativa, y la otra, exclamativa, pero el pronombre **cual** es relativo en ambas.

cuán, en frase exclamativa, **Muchachos, ¡cuán importante es este tema para su futuro!**, para distinguirlo de **cual**, relativo, **¡Cayó cuan largo era!**

4.6.2 Polisílabos

Los polisílabos se tildan según la norma para esdrújulas, graves y agudas, **módulo / revólver / reguló**, o hiato, **reúnen / Piedrahíta / baúl / galería**, pero hay 11 casos de tilde diacrítica, que a continuación se explican, con ejemplos.

aún, cuando equivale a 'todavía', como adverbio de tiempo, **Aún no ha entregado el trabajo final**, o como conector sinónimo de 'sin embargo', **Pedro Pérez, alumno de Informática, presentó menos del 85 % de los**

trabajos requeridos. Más aún, el alumno suma a ese problema numerosas ausencias a clase, para distinguirla de **aun** sinónimo de 'incluso' o 'hasta', **Vinieron todos los egresados, aun los más veteranos**, y del primer término de la conjunción adversativa **aun cuando** ('aunque'), **Vinieron todos, aun cuando algunos vivían en el exterior**. Es importante pronunciar átono este último **aun**.

cómo, interrogativo o exclamativo, **La Secretaría Académica debe establecer cómo se desarrolla el plan de capacitación de catedráticos / ¿Cómo se puede llegar a todos los catedráticos? / ¿Cómo respondieron de bien!**, para distinguirlo del adverbio relativo **como**, **¿Se hizo tal como lo indicó la Rectoría?**; la conjunción, **Es tan importante el trabajo de grado como la pasantía**, y la preposición, **Actúa como delegado del rector**.

quiénes, interrogativo, **¿Ya se estableció quiénes aprobaron el Cambridge? / El Instituto de Humanidades decidirá quiénes conforman la segunda cohorte**, para distinguirlo del relativo **quienes**, **Hay quienes prefieren tomar el máximo número de créditos permitido / ¿La norma se aplica también a quienes fueron suspendidos?**

cuáles, interrogativo, **El decano indicó cuáles son los temas prioritarios / ¿Cuáles son los temas secundarios?**, para distinguirlo del relativo **cuales**, muy frecuente en frases subordinadas explicativas, **Deben resolver los cuestionarios del libro 1, en los cuales se examinan los contenidos básicos de la carrera**.

cuándo, interrogativo, **¿Cuándo vence el plazo? / La Dian ya informó cuándo vence el plazo**, para distinguirlo del relativo **cuando**, **Los exalumnos pueden venir cuando quieran / ¿Los exalumnos vienen cuando quieren?**

cuánto / cuánta / cuántos / cuántas, interrogativos, **Los estudiantes de primer semestre preguntan cuánto tiempo conviene dedicar a los contenidos virtuales / ¿Cuántas personas se inscribieron finalmente?**, para distinguirlos de los relativos, **Cuanto menos estudia, peor le va / Gasta sin medida cuanto plata le llega**.

dónde, interrogativo, **¿Dónde queda el salón 101? / Los inscritos ya saben dónde es la reunión informativa**, para distinguirlo del relativo **donde**, **La reunión se hará donde siempre se ha hecho / ¿Nos reunimos donde Jorge?**

adónde, interrogativo, sinónimo de **a donde**, válido solo con verbos de movimiento, **¿Adónde van? / ¿Ya tienen claro a dónde dirigen sus esfuerzos?**, para distinguirlo del relativo **adonde**, válido solo con verbos de movimiento, **Vamos adonde siempre / Ese camino conduce adonde se reúnen los sabios**. Es incorrecto usarlo en frases con verbos que no indican movimiento, **¿Adonde está el rector?** (corrección: **¿Dónde está el rector?**).

4.6.3 Eliminadas

En 1952 se eliminaron las tildes de los monosílabos **fue / fui / dio / vio / fe**, que por inadvertencia todavía tildan algunas personas.

Ese mismo año se eliminó la norma que exigía marcar tilde en la *i* para disolver el diptongo **ui**, en palabras graves terminadas en vocal o vocal + **s**, **destruido / construida / fluidas / obstruidas**, etc.

En el año 2001 se eliminaron las tildes de los monosílabos **truhan / Sion / guion**.

En 2010 se eliminó la tilde del monosílabo *o* al lado de arábigo, **3 o más**, o entre ellos, **3 o 4**, pues con la moderna tipografía ya no hay confusión con **30 más / 304**, que era lo que la tilde pretendía distinguir. Además, no hay una diferencia fonética entre *o* y *ó*, como sí la hay en los 24 casos vigentes de tilde diacrítica.

Ese mismo año se eliminó la tilde del adverbio **solo** ('solamente'), **Este campo solo se usa para jugar fútbol**, que se **marcaba** para distinguirlo del adjetivo **solo** ('sin compañía'), **Tuvo que venir solo desde esa lejura**. El DLE, sin embargo, en su edición del 2014, registra el uso del adverbio con tilde, lo que, en todo caso, es innecesario, cuando no se refiere a masculino singular, **Catalina vino solo a la primera clase** es distinto de **Catalina vino sola a la primera clase / Los hepatólogos dictan solo esa clase** es distinto de **Los hepatólogos dictan solos esa clase / Las secretarias hacen solo las listas** es distinto de **Las secretarias hacen solas las listas**.

La Ortografía de la lengua española, 2010, dice que la tilde de **solo** ya no se debe marcar, ni siquiera en los casos en que se presta a confusión, lo que sucede, como quedó dicho, solo cuando se refiere a masculino singular. Por ejemplo, **El decano trabaja solo en el proyecto** puede significar que nadie le colabora ('trabaja sin compañía') o que no trabaja en otra cosa ('solamente trabaja en eso'). Para evitar la confusión se puede acudir a otras palabras o locuciones, como **solamente** o **únicamente**, en vez de **sólo**, y **sin compañía** o **sin ayuda**, en vez de solo. Además, no hay una diferencia fonética entre **solo** y **sólo**, como sí la hay en los 24 casos vigentes de tilde diacrítica.

En el 2010 también se eliminó la tilde de los pronombres **este / ese / aquel / esta / esa / aquella / estos / esos / aquellos / estas / esas / aquellas**, que se marcaban para que no se confundieran con los adjetivos correspondientes. Se escribía, por ejemplo, **Éste fue a aquella tienda, y aquél, a esa granja / Cuando termine éste, continúa con ése, y me entrega los tres, que deben tener este ancho y ese largo**.

Sin embargo, el DLE, 2014, dice que los pronombres se pueden escribir con tilde cuando pueda haber confusión, lo que resulta tan poco probable, que es mejor unificar el uso según la norma de la OLE, 2010. Un caso de confusión puede ser **esta llama**. Si **esta** es pronombre se trata de alguien que llama, si, en cambio, **esta** es adjetivo, se trata del mamífero camélido originario de Bolivia y Perú, pero más que la tilde en el primer caso, lo que distingue una locución de otra es el contexto, **Esta llama es el atractivo principal del parque infantil es distinto de Esta llama a toda hora, y nadie la atiende**.

En definitiva, los 24 casos de tilde diacrítica se caracterizan por la clara diferencia fonética, pues se tilda la forma tónica, y se deja sin tilde la átona, sin necesidad de complicados análisis gramaticales.

Por otra parte, no toda palabra homófona se distingue con tilde. Por ejemplo, **para** puede ser verbo, **El vehículo para delante de la baranda / ¡Para, que vas a estrellar!**, o preposición, **Esta urna es para quejas y reclamos / Grita para que la vean**. En caso de confusión no se tilda ninguna de las dos, sino que se le da otro giro a la frase o se buscan expresiones sinónimas que la eviten.

4.7 Esdrújulas, graves y agudas

La norma más conocida de tildes, que afecta a un mayor número de palabras, es la de esdrújulas, graves y agudas, que aquí nos limitamos a recordar.

En los ejemplos, la sílaba tónica (la que lleva el acento) se destaca en negra.

Esdrújula es la palabra que lleva el acento en la antepenúltima sílaba. La norma es sencilla: todas las esdrújulas llevan tilde,

línea académica aéreo espécimen créditos



Grave es la palabra que lleva el acento en la penúltima sílaba,

Páez Rodríguez pícnic cuaderno Catalina

No se tilda las graves cuando terminan en vocal,

semana tilde taxi enredo tribu

Tampoco cuando terminan en vocal + n,

cenan vienen esmoquin vinieron sumun

Tampoco cuando terminan en vocal + s,

casas entes amigdalitis correos estatus

Sí se deben tildar cuando tienen otra terminación,

escáner pícnic dólar fácil Hernández dúplex bíceps tríceps

Aguda es la palabra que lleva el acento en la última sílaba,

ruiseñor universidad colibrí estarán

Se tildan las agudas en los casos contrarios de las graves, cuando terminan en vocal,

**Bogotá Cereté Itagüí Baudó bambú
samurái bonsái masái Fundéu mildéu**

cuando terminan en vocal + n

estarán terraplén adoquín algodón Cancún

y cuando terminan en vocal + s

**detrás bumangués chasis veintidós Jesús
Matéus bonsáis samuráis masáis mildéus**

No se tildan cuando tienen otra terminación,

esnob bistec oscuridad contrarreloj abril

islam autoestop abonar debut telefax

Uruguay Camagüey estoy Cocuy acidez

Ortiz Beatriz feliz capaz Ordaz

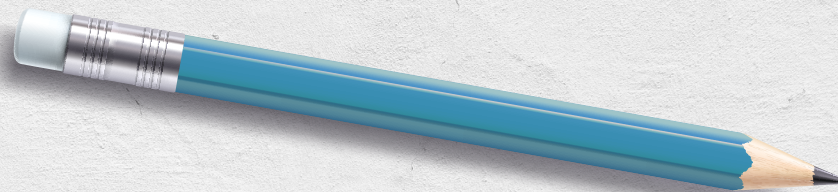
Como puede ver en los ejemplos, la terminación en i griega (y) exige la tilde de las graves **póney**, y no de las agudas, **samuray**. Esta última lleva tilde si se escribe con i latina, que es lo más común, **samurái**.

4.8 Hiatos

El encuentro de una vocal abierta con una cerrada predominante es un tipo de hiato que siempre se tilda. Esta norma predomina sobre la norma de esdrújulas, graves y agudas. Así, **búho** es grave terminada en vocal, por lo cual no llevaría tilde, pero por ser hiato sí debe llevarla; **raíz** es aguda terminada en consonante, por lo cual no llevaría tilde, pero por ser hiato sí debe llevarla. La norma del hiato predomina sobre la de esdrújulas, graves y agudas. Se aplica incluso cuando hay **h** intermedia (**ahí / Pidrahíta / búho**).

Los hiatos posibles son 12. Véalos a continuación, con ejemplos:


aí	caída	raída	países	nadaísmo	raíz
eí	leí	creído	dequeísmo	ateísmo	seísmo
oí	arcoíris	heroína	taoísta	Coímbra	roída
aú	laúd	Raúl	cortaúñas	Saúl	baúl
eú	reúnen	feúcho	transeúnte	Seúl	rehútese
oú	finoúgrio	noúmeno	seudoúlceras	guíen	confien
ía	acería	María	membresía	fantasía	Lucía
íe	sonríe	ríen	hematíe	dúo	búho
ío	sombrío	lío	escalofrío	caserío	Berrío
úa	evalúa	grúa	devalúan	cacatúa	tatúan
úe	evalúe	revalúen	devalúes	insinúe	continúe
úo	avalúo	flúor	actúo		



4.9 Compuestas


Hay cuatro casos principales de palabras compuestas.

1. En univerbales sin guion, se conserva el acento del último componente, y la tilde, si la tiene:




Martinezguerra	(de Martínez + Guerra . Se pierde la tilde de Martínez)
Araujonoguera	(de Araújo + Noguera . Se pierde la tilde de Araújo)
correvidile	(de corre , ve y dile)
veintiséis	(de veinte y seis . Con tilde, por aguda terminada en vocal + s)
superbién	(de super- + bien . Con tilde, por aguda terminada en vocal + n)

2. En palabras compuestas con guion se conservan los dos acentos, y las tildes, si las hay:



Salas-Martínez	(de Salas + Martínez)
García-Peña	(de García + Peña)
árabe-israelí	(de árabe + israelí)

3. En adverbios terminados en **-mente**, se conserva la tilde de la raíz, si el adjetivo base la tiene, y no se le marca, si el adjetivo base va sin tilde:




prácticamente	(de práctica + -mente)
únicamente	(de única + -mente)
sencillamente	(de sencilla + -mente)
solamente	(de sola + -mente)
fríamente	(de fría + -mente)
sutilmente	(de sutil + -mente)

El sufijo **-mente** es tónico, lo que hace de estos adverbios palabras con dos acentos, pero eso no afecta lo dicho sobre su ortografía.

4. En verbos con pronombre enclítico el acento queda en el verbo, pues los enclíticos son átonos, y eso puede dar lugar a las únicas palabras sobresdrújulas del idioma (que siempre se tildan). Los pronombres clíticos son **me / te / se / nos / os / lo / la / le / los / las / les**. Puede ir antes (se escriben separados), **me trajeron**

/ te **dic**taron / se **se**paran / os **sal**uda / lo **ent**regaron / la **pre**fieren / le **pid**ieron plazo / los **est**udiaron / las **ley**eron / les **ot**orgaron **beca**, o después del verbo (se escriben pegados), **inv**ítame / **ent**érate / **pro**híbese / **díg**anos / **im**aginaos / **env**íelo / **disc**úlpenla / **entr**éguele el certificado / **susp**éndalo / **re**pruébela / **apru**ébeles los exámenes.

He aquí algunos ejemplos:



estú diese	(esdrújula, de est udie + se)
estú dieselo	(sobresdrújula, de est udie + se + lo)
estú dienmelas	(sobresdrújula, de est udie + me + las)
diag nostíquele	(esdrújula, de diag nostique + le)
diag nostíquesele	(sobresdrújula, de diag nostique + se + le)
conf íemelas	(sobresdrújula, de conf íe + me + las)

4.10 Opcionales

Hay palabras con tilde opcional, dependiendo de cómo se pronuncien. Se puede decir **paradisíaco**, 6 sílabas, con tilde por ser hiato, o **paradisiaco**, 5 sílabas, sin tilde por ser grave terminada en vocal, y se puede decir **demoníaco**, 5 sílabas, hiato, o **demoniaco**, 4 sílabas, grave.

La lista incluye **áloe** y **aloe** / **alvéolo** y **alveolo** / **amoníaco** y **amoniaco** / **austriaco** y **austriaco** / **cardíaco** y **cardiaco** / **gladíolo** y **gladiolo** / **hipocondríaco** e **hipocondriaco** / **policíaco** y **policiaico** / **réferi** y **referí** / **Zodíaco** y **Zodiaco**. Use la forma que corresponde a su pronunciación.

Las siguientes tienen opción, pero se suelen usar en Colombia solo en la forma que no va entre paréntesis, que es la que debe escribirse en documentos de la UIS: **cartel** (no **cá**rtel) / **chofer** (no **chó**fer) / **coctel** (no **có**ctel) / **dín**amo (no **din**amo) / **élite** (no **elite**) / **elí**xir (no **elixir**) / **fút**bol (no **futbol**) / **í**cono (no **icono**) / **méd**ula (no **medula**) / **pí**xeles (no **pixeles**) / **polí**glota (no **poliglota**) / **qui**romancia (no **quiromancia**) / **re**ptil (no **ré**ptil) / **re**uma (no **reú**ma) / **tortí**colis (no **torticolis**) / **vide**o (no **ví**deo) / **pelí**cano (no **pelicano**, para ave acuática, pero sí para ‘hombre de pelo blanco’).

4.11 Diéresis

El otro signo de acentuación en español es la diéresis, que solamente se usa en las sílabas **güe** y **güi**, para que suene la **u**, **bilangüe** / **Itagüí**, y se diferencie así de **gue** y **gui**, sílabas en las que no se pronuncia la **u**, **guerra** / **siguiente**.

No marcar la diéresis constituye un error ortográfico, que conduce a la pronunciación errada, y en algunos casos a un sentido distinto. Así, **pingües**, ‘abundantes’, sin diéresis, queda pingues, ‘barcos de carga’. También hay que evitar el error opuesto, como, por analogía con antigüedad, escribir antigüo y antigüa. Las formas correctas son **antigüedad**, con diéresis, y **antiguo** y **antigua**, sin diéresis.

Algunas palabras con la sílaba **güe**: **agüero** / **ambigüedad** / **bilangüe** / **cigüeña** / **cigüeñal** / **degüella** / **degüello** / **desagüe** / **exangüe** / **guargüero** / **halagüeno** / **lengüeta** / **lengüetada** / **managüense** / **mayagüezano** / **multilingüe** / **nicaragüense** / **paragüería** / **paragüero** / **pedigüeno** / **pingüe** / **piragüero** / **plurilingüe** / **sinvergüenza** / **ungüento** / **zarigüeya**.

Algunas palabras con la sílaba **güi**: **agüita** / **argüir** / **bilangüismo** / **chigüiro** / **exigüidad** / **güipil** / **lengüicorto** / **lengüilargo** / **lingüística** / **multilingüismo** / **pingüino** / **piragüismo** / **piragüista** / **plurilingüismo** / **sicolingüista**.

5.

Breve diccionario
de términos
dudosos

Abreviaturas

- DA, *Diccionario de americanismos*, 2010
DC, *Diccionario de colombianismos*, 2018
DEJ, *Diccionario del español jurídico*, 2016
DLE, *Diccionario de la lengua española*, 2014
DPD, *Diccionario panhispánico de dudas*, 2005
DUE, *Diccionario de uso del español*, 2010
Fundéu, *Fundación del Español Urgente*
MEU, *Manual del español urgente*, 2015
OLE, *Ortografía de la lengua española*, 2010

a

a futuro

Para referirse a un tiempo posterior, es recomendable decir **hacia el futuro** o **en el futuro**.

a grosso modo

Sobra la ***a***. Lo correcto es ***grosso modo***, **El catedrático debe explicar *grosso modo* el contenido de la asignatura y la forma de evaluarla**. Se escribe en cursiva.

a la mayor brevedad

Diga **con la mayor brevedad**. No **a la mayor brevedad posible**, que es redundante.

a no ser que

Opción válida de ‘a menos que’.

a través de

Uno de sus significados es ‘por intermedio de’, **Logró esa calificación a través de un trabajo de grado creativo.**

abecé

Y no **ABC**, para referirse a los elementos de una ciencia, **En este libro de la UIS encontrará el abecé de la ortografía.**

abogada

A la mujer graduada en Derecho se le dice **abogada.**

abolir

Ya no es verbo defectivo. Se puede conjugar en todos sus tiempos y personas. Las formas nuevas, yo **abolo / tú aboles / se abole / cuando se abola...**, conviven hoy con las de siempre, **se abolió / se abolirá / no se abolía...**

abordo

Esta es una inflexión del verbo **abordar**. Si quiere usar una forma adverbial para decir que se encuentra dentro de una nave, debe escribir a bordo, separado.

accesar

Es verbo válido para ‘ingresar a una dirección electrónica’, **Puede accesar a la página de inscripciones haciendo clic aquí (DA).**

accesible

‘Que tiene acceso’, **La sede principal es accesible por la carrera 27;** ‘tratable’, **El nuevo decano es muy accesible, y ‘fácil de leer’, Ese libro de Camus es bastante accesible.** Solo con este último sentido es sinónimo de **asequible** en una de sus acepciones (DPD). No existen las palabras *accequible* ni *acsequible*.

acerca de

Preposición que significa 'sobre', **Hablará acerca de la minería en Santander**. No confunda con **a cerca de**, **El dólar subió a cerca de los 3.600 pesos**.

ad honorem

Adverbio latino que se escribe en cursiva y sin tilde (OLE). Significa 'gratis', **Las Damas Voluntarias trabajan *ad honorem* en el hospital**. No confunda con *honoris causa*, título académico que se otorga por méritos.

ADN

Sigla del ácido desoxirribonucleico. No lo escriba en inglés, **DNA**.

adolecer

No es 'carecer', **adolece de recursos / adolece de iluminación / adolece de buena salud**, sino 'tener un defecto', **adolece de falta de recursos / adolece de poca iluminación / adolece de mala salud**.

agendar

Es verbo válido para 'programar', 'anotar en la agenda', 'hacer una cita' (DA).

agresiva

También significa 'con dinamismo, audacia y decisión', **La UIS lanzará una agresiva campaña contra la minería ilegal** (DLE).

aimara

Y no **aymara**.

al interior de

Siempre que se pueda debe cambiarse por en, **Se estudiará la solicitud al interior del Consejo Académico** (corrección: **Se estudiará la solicitud en el Consejo Académico**). Solo es válido cuando indica dirección o movimiento, **Los ciclistas llegan a Barranquilla**, y se **dirigen luego al interior del país** (caso en el que claramente **al interior de** no se puede cambiar).

alféreces

Plural de **alférez**.

álgido

Se aplica al estado de tiempo, y se aplicó a las situaciones de máximo frío, con lo cual pasó a significar ‘punto culminante de un estado térmico’, independientemente de si es de frío o calor. Así se utiliza en sentido figurado para indicar que, por ejemplo, una reunión ha llegado a ser más acalorada. La palabra puede pasar entonces a tener un significado contrario al real. A este fenómeno se lo conoce como inversión semántica. Se puede referir al momento más ‘acalorado’ de una reunión o al momento ‘culminante’ de un proceso, **En el momento álgido de la asamblea tuvo que ingresar la policía.**

alimentario

‘Que tiene que ver con la alimentación’, **cuota alimentaria / proceso alimentario**. No confunda con **alimenticio**, ‘que alimenta’, **Es un yogur muy alimenticio.**

alma mater

Latinismo, que se escribe en cursiva y sin tilde, y se refiere a la universidad como ‘madre nutricia’ de una persona o de una comunidad, **Aunque Pedro Pérez estudió en varias universidades de alto nivel, su verdadera *alma mater* es la UIS.**

alto el fuego

Fórmula tradicional de la diplomacia para indicar la ‘suspensión de acciones militares en una contienda’, por oposición a **¡Fuego!** Es preferible **alto el fuego** a **alto al fuego**.

americano

No debe emplearse como gentilicio de Estados Unidos, en cuyo caso se usa **estadounidense**.

anteayer

Para manejo en textos formales, en vez de antier.

antidiluviano

La forma correcta es **antediluviano**, es decir, ‘anterior al diluvio’ o ‘muy antiguo’.

antipersonal

Referida a una mina que se activa al ser pisada. Es sinónimo de antipersona.

aplicar

Uno de sus nuevos significados es ‘solicitar algo a través de un formulario escrito’ (DA), **Algunos egresados aplicaron con éxito a las becas de la Fundación Carolina.**

apóstrofo

Signo que se usa para indicar ‘millón’, **El premio es de 1’000.000 de pesos.** No use el apóstrofo para indicar plural, **los años 90’s / diez CD’s / algunos CDT’s.** Lo correcto es **los años 90 / diez CD / algunos CDT.** No confunda con **apóstrofe**, figura literaria y retórica.

arcoíris

Se escribe en una sola palabra, con tilde (OLE).

arriar

La bandera se **iza** (‘eleva’) por la mañana y se **arría** (‘baja’) por la tarde. No confunda con **arrear**, ‘estimular’.

asequible

‘Al alcance (del bolsillo)’, **Los libros son más asequibles en La Tienda del Libro,** y ‘fácil de leer’, ***Crónica de una muerte anunciada* es más asequible que *El otoño del patriarca.*** Solo con este último sentido es sinónimo de **accesible.** No existen las palabras **accequible** ni **acsequible.**

Así mismo,

Conector para relacionar dos párrafos con argumentos en la misma línea (ambos a favor o ambos en contra). No confunda con **asimismo**, sinónimo de ‘también’, pero no conector.

aspirar

Aspira a la Rectoría es ‘quiere ser rector’, mientras que **aspira la rectoría** es ‘asea esa oficina’.

autoestima

Es palabra de género femenino, **la autoestima**, no el autoestima, porque la ‘a’ inicial es átona. En cambio, cuando la ‘a’ inicial es tónica, se utiliza el artículo ‘el’, **el agua**.

Automotriz

Es adjetivo femenino, **pintura automotriz / industria automotriz...**, pero no **sector automotriz / parque automotriz**, sino sector o parque automotor.

ay

Interjección que expresa dolor, ¡ay!, ¡qué rajada! No la confunda con hay, inflexión del verbo haber, No hay cupo; ni con ahí, adverbio de lugar, Ahí no hay cómo gritar ¡ay!

b

backstage

Puede traducirse por **bastidores** o **bambalinas**.

basta

‘Grosera’, ‘tosca’; no confunda con **vasta**, ‘extendida’, ‘muy grande’.

baffle

Tradúzcalo por **bafle** (DLE).

bajo mi punto de vista

Opción válida a **desde mi punto de vista** (Fundéu).

Bangladés

Exónimo español de Bangladesh.

basketball

En español es **básquetbol / basquetbol / básquet / baloncesto**.

Bayern

Su exónimo español es Baviera, aunque el equipo de fútbol es el Bayern de Múnich.

Beijing

En español es **Pekín**.

bestseller

Conviene popularizar la traducción **superventas**, ‘libro que alcanza un extraordinario número de ejemplares vendidos’ (DLE).

bianual

Dos veces al año; no confunda con **bienal**, una vez cada dos años.

billón

Es un uno con doce ceros, **1”000.000’000.000**. No confunda con **one billion**, que es un uno con nueve ceros, **1.000’000.000**, en la nomenclatura de los Estados Unidos.

bimestral

‘Cada dos meses’. No confunda con **bimensual**, ‘dos veces al mes’.

bit

Es palabra española para ‘unidad de medida de cantidad de información, equivalente a la elección entre dos posibilidades igualmente probables’ (DLE).

bizarro

Para el DLE, ‘valiente’, ‘generoso’, ‘lucido’, ‘espléndido’; y para el DA, ‘extraño’, ‘raro’, ‘insólito’, que son sus significados más cercanos.

blog

Son palabras españolas blog (DLE) / bloguero (DLE) / bloguear (Fundéu). No escriba *blogger*.

bluyín

Adaptación al castellano de *blue jean*. Se usa más en su forma plural, bluyines.

boicot

Adaptación a nuestro idioma del inglés *boycott*, ‘acción que impide el desarrollo de una actividad como medio de protesta’.

boom

Esta voz inglesa se puede cambiar por **auge** o **bum**, salvo casos asentados, como **el boom de la literatura latinoamericana**, escrita en cursiva.

boomerang

Use la adaptación adaptada al español como **búmeran** o **bumerán** (DLE).

brandi

No *brandy* (inglés).

Brasil

Con s en español. El gentilicio es **brasileiro** o **brasileño**, no **carioca**, gentilicio de Río de Janeiro.

break

Esta voz inglesa se puede traducir por **receso / intermedio / ínterin / corte / pausa / recreo / descanso / entretanto...**, según el caso.

bróker

Palabra española para ‘agente intermediario en operaciones financieras o comerciales que percibe una comisión por su intervención’ (DLE). En inglés es ***broker***, sin tilde.

buenos días

Conviene usar en plural los saludos tradicionales de nuestro idioma, **buenos días / buenas tardes / buenas noches**, tanto en el lenguaje oral como en los mensajes electrónicos.

bufete

‘Oficina de abogados’. No elimine la última e al escribirlo ni al pronunciarlo. No confunda con **bufé** o **bufet**, ‘comida por autoservicio’.

burgomaestre

Primer magistrado municipal de algunas ciudades de Alemania, los Países Bajos, Suiza. Es aceptado como americanismo porque se usa como sinónimo de **alcalde** en Bolivia.

bulldozer

Use la adaptación española **buldócer**.

bullying

Puede hablarse en español de **acoso escolar / acoso laboral / acoso psicológico / acoso moral / matoneo**.

buró

Adaptación española de la palabra francesa ***bureau***, ‘órgano colegiado de dirección’, que puede alternar con **oficina** o **agencia**.

bypass

Su versión española es **baipás** (DLE).

byte

‘Unidad de información compuesta generalmente de ocho bits’, se escribe en cursiva.

C

c. c.

Abreviatura de ‘cédula de ciudadanía’. No confunda con **C. C.**, ‘casilla de correos’, ni **c/c**, ‘cuenta corriente’.

cancerígeno

Que puede provocar cáncer. No confunda con **canceroso**, perteneciente o relativo al cáncer.

campus

Palabra española para referirse al ‘conjunto de terrenos y edificios de la universidad’. Es redundante hablar de **campus universitario**.

capaz

Su plural es **capaces**, **Es capaz de copiar / Son capaces de copiar**.

capó

Adaptación española de francés *capot*.

carácter

No existe la palabra **caracter**, pronunciada /**caractér**/, sino **carácter**, que es tanto la ‘forma de ser’ como el ‘rol de un actor’ o una ‘letra’, **Cambie esta letra redonda por un carácter cursivo**. El error **caracter** se origina en que el plural corre el acento a la sílaba siguiente, **caracteres**.

cardiorrespiratorio

No **cardiorespiratorio**.

carioca

No es gentilicio de Brasil, sino de Río de Janeiro.

carnet

Es alternativa válida a **carné**. También son correctos sus derivados **carnets** (plural), **carnetización** y **carnetizar**.

casar

Además de **contraer matrimonio**, significa **coincidir** y **disponer**. Distinto de **cazar**.

casete

Adaptación al español del francés **cassette**, ‘cajita de cinta magnética para grabar sonido’.

castaño a oscuro

La expresión correcta es **pasar de castaño oscuro**.

casual

Que sucede por casualidad. No lo use como **informal**.

Catar

Nueva escritura española de **Qatar** (OLE). Su gentilicio es **catarí**, no **qatarí**.

cegar la vida

Cegar es 'quitar la vista a alguien', no '**matar**'. Lo correcto es **segar la vida**.

chárter

Palabra española para 'vuelo fletado'. Sin tilde queda en inglés, *charter*.

chat

Palabra española para 'intercambio de mensajes por internet'. También es válido el verbo **chatear**, 'mantener una conversación mediante chats' (DLE).

chatarrear

Reducir a chatarra. Es incorrecto *chatarrizar*.

check

El verbo en español es **chequear**. **Checar** es un mexicanismo.

chií

Con tilde, o *chiita*, sin tilde.

chikunguña

Forma española del portugués *chikungunya* (Fundéu).

chiviar

Dar una primicia informativa. No debe confundirse con *chivear*, 'jugar', 'ofenderse', 'avergonzarse'. Como colombianismo que significa 'falsificar' o 'adulterar', se aceptan ambas formas (DA).

cíborg

'Ser formado por materia viva y dispositivos electrónicos'.

ciclocrós

Forma española del inglés *cyclocross* (DPD).

cirugía

Aparte de **cirugía plástica** y **cirugía estética**, las demás intervenciones médicas invasivas se llaman **operación** o **intervención quirúrgica**, **operación de las amígdalas / ... de la vesícula / ... del apéndice**, no **cirugía de las amígdalas...**

clave

Se acepta la concordancia en plural, palabras claves, como también la forma invariable del adjetivo, **palabras clave**.

clíc

Y no *click* (inglés). Plural, **clics**.

clicar

Clicquear. Ambas formas son correctas.

climatología

Es el 'estudio del clima'. No confunda con **meteorología**, 'ciencia que estudia los fenómenos atmosféricos'.

cloch

Forma válida para 'embrague' (DA).

clóset

Armario empotrado. No use la forma inglesa *closet*.

clúster

Palabra española para 'conglomerado de empresas de ámbito o actividad común y generalmente ubicadas en una misma zona' (Fundéu), un clúster de parapentismo / un clúster de canotaje.

coach

Término aprobado para entrenador o asesor para el desarrollo personal. Debe usarse en cursiva.

colocar

Este verbo, de uso reducido (6 acepciones), no debe usarse siempre en reemplazo del verbo ‘poner’ (44 acepciones), como suele hacerse, tal vez para evitar, sin fundamento, la asociación con ‘soltar el huevo’, acción de los animales ovíparos (como las gallinas), a la que se alude únicamente en la undécima acepción.

comercio electrónico

Forma en español de *e-commerce*.

comicios electorales

No debe usarse esta forma pleonástica; únicamente comicios.

community manager

En español, gestor o responsable de comunidades virtuales, digitales, en línea o de internet (Fundéu).

completamente gratis

Algún tipo de costo impide la gratuidad; por tanto, basta con que sea **gratis**, sin decir **totalmente gratis** o **completamente gratis**.

compulsar

En lenguaje jurídico, ‘trasladar una escritura, un instrumento o un auto, una vez verificado judicialmente o cotejado con su original’ (DEJ).

confort

Con **n**, no con **m**, *comfort* (inglés).

conllevar

‘Requerir’, ‘exigir’, ‘suponer’, ‘llevar consigo’, **Aprobar la asignatura conlleva mucho estudio.** No confunda con **lleva a**, ‘tiene como consecuencia’, **Aprobar la asignatura lleva a estar a un paso del título.** Nunca escriba **conlleva a** (sobra **con**, o sobra **a**).

construir

Este verbo tiene cuatro acepciones (DLE): dos de ellas referidas a la organización de las palabras en un texto, otra que alude a las obras civiles y una más que se refiere a ‘hacer algo utilizando los elementos adecuados’. Aunque la última acepción es abierta a cualquier posibilidad, debe evitarse la innecesaria repetición de ‘construir’ en la composición de un texto, pues el verbo ha terminado por convertirse en comodín.

Consejo municipal

Puede haber muchos **consejos municipales**; sin embargo, el único **concejo** es municipal, de modo que en un texto escrito es innecesaria la aposición (‘municipales’) cuando el sustantivo concejo va con **ce**.

contenedor

No *container* (inglés).

contrarreloj

Competencia ciclística. No confunda con **contra reloj** (separado), que significa ‘expres’, ‘con celeridad’, ‘rápido’, **El proyecto de doctorado debe redactarse contra reloj, para presentarlo dentro del plazo establecido.**

contrición

No es correcta la forma **contricción**.

corrupto

corrompido

cotizar

No es ‘pedir el precio’, sino ‘dar el precio’. Quien cotiza no es el comprador, sino el vendedor.

crac

Forma española de la palabra inglesa *crack*, ‘cigarrillo de marihuana’ y ‘deportista de extraordinaria calidad’, y de la palabra inglesa *crash*, ‘quiebra comercial’ (OLE).

crimen

Es ‘delito grave’. Se debe usar la locución **el crimen de** para referirse al criminal, **el crimen de Roa / el crimen de la mafia**, y no a la víctima, **el crimen de Gaitán / el crimen de Galán**.

cross

Forma inglesa que puede cambiarse por -cros, en palabras como **ciclocrós** y **motocrós** (DPD).

cualesquier

Es el plural de **cualquier**, **Cualesquier materias** (no **Cualesquier materia**), y **cualesquiera** es el plural de **cualquiera**, **Unos horarios cualesquiera**.

cuatrianual

‘Cuatro veces al año’ (Fundéu). No confunda con **cuatrienal**, ‘cada cuatro años’ (DLE).

cultura

No debe usarse como **hábito**, **mal hábito** o **costumbre**.

cum laude

Calificación latina, que significa ‘excelente’. Se escribe en cursiva.

cuórum

Conviene usar ahora esta forma española del latín quorum (OLE).

currículum

Es palabra española si va sola. Se escribe en letra normal, con tilde. Por el contrario, *curriculum vitae* es latín, se escribe en cursiva y no se tilda.

d

dar inicio

El término apropiado es iniciar.

de 2019

En la datación del documento se escribe de para el año, **Bucaramanga, 12 de julio de 2020**, pero no es incorrecta en otros lugares del escrito la contracción **del, ... el examen del 12 de julio del 2021**.

de iure

Locución latina, ‘de derecho’, por oposición a *de facto*, ‘de hecho’.

de que

La secuencia **de que** puede ir después de algunos verbos, **Están seguros de que son capaces / Se quejaron de que no los hubieran admitido**; después de sustantivo, ... **el hecho de que no haya venido... / ... a pesar de que no pagaron...**, y después de los adverbios **antes / luego / después, Cómprelo antes de que se agote / Regrese después de que se matricule**. En esos casos es incorrecto quitar la preposición **de**. En otros casos se puede quitar la conjunción **que**, para darle un giro a lo que sigue, **Están seguros de su capacidad / Se quejaron de la inadmisión / el hecho de su inasistencia / a pesar del impago / antes de agotarse**. La secuencia **de que** es incorrecta (y constituye el tan temido dequeísmo) después de verbos de atribución como **decir / pensar / creer, dice de que no / piensa de que sí / cree de que lo van a contratar**. En esos casos sobra la preposición **de**.

de-a

Por paralelismo, **de** se complementa con **a** en locuciones como **de lunes a viernes / de Bucaramanga a Barbosa**, y **desde** se complementa con **hasta, desde el martes hasta el sábado / desde Girón hasta Piedecuesta**.

de acuerdo con

Mejor que de acuerdo a, que surge, al parecer, por similitud con *according to*, de la lengua inglesa (DPD).

deber de

Debe de indica posibilidad, **Pedro Pérez debe de viajar mañana a Nueva York / Por allá debe de hacer un frío atroz.** No use **debe de** para indicar obligación, **Debe de aprobar todas las asignaturas / Debe de presentar la cédula para firmar la matrícula.** Lo correcto es **Debe aprobar... / Debe presentar...**

decanatura

Es palabra válida para referirse a la 'oficina del decano'.

default

Voz inglesa usada en economía, que se puede cambiar por impago o cese de pagos.

del

La contracción **del (de + el)** es obligatoria, el **concepto del decano** (no ... **de el decano**), excepto cuando el artículo **el** es nombre propio, **Así lo dice el editorial de *El Frente*.**

desafortunadamente

Es 'por desgracia' o 'lamentablemente' y 'con poco acierto u oportunidad' (DLE).

descendencia

'Hijos y nietos'. No confunda con ascendencia, 'padres y abuelos'.

desguazar

significa 'desbaratar una nave' o, por extensión, 'un automóvil'. No confunda con **deshuesar**, 'quitar los huesos'.

detentar

Es 'ejercer ilegítimamente un cargo'.

derivar en

Forma actual para ‘desembocar’ o ‘transformarse una cosa en otra’ (DPD), **La violación de la ley derivó en una sanción.** Como expresiones asentadas se encuentran **derivar de**, ‘provenir’, **La gastritis deriva de malos hábitos alimentarios,** y **derivar hacia**, ‘dirigirse a un lugar distinto al previsto originalmente’, **A causa de la tormenta, el avión derivó hacia Madrid.**

diabetis

Es forma válida (DA), que puede alternar con **diabetes** (DLE).

diagnosticar

No se **diagnostica a una persona**, sino se diagnostica una enfermedad.

diéresis

Signo que debe usarse en las sílabas **güe** y **güi**, **ilingüe** / **Itagüí**, para distinguir su sonido de **gue** y **gui**, **guerra** / **guitarra**. No se debe usar en **guo** ni en **gua**, **antiguo** / **antigua**.

diésel

También es válido escribir **dísel**, ya que así se dice en Colombia (OLE y Fundéu).

direccionar

Este verbo es inexistente, así como sus derivados **direccionamiento**, **redireccionar** y **redireccionamiento**. Debe reemplazarse, entre otros, por **orientar**, **enviar**, **reenviar**, **dirigir**, **encauzar**.

directiva

Es la ‘junta de gobierno de una corporación’, **La directiva de la Facultad lo debe estudiar.** En este caso es impropio hablar de **las directivas**, ya que los **directores** componen la **directiva**.

disculpa

La disculpa es esa explicación que **da** (presenta) quien falta a un compromiso. Cuando, por ejemplo, el impuntual **ofrece disculpas**, nuestra respuesta, después de aceptarlas, será el silencio, para oír sus explicaciones. Luego podrá pedir

disculpas (indulgencia), y **será disculpado**. Así, **disculpar** significa ‘dar razones o pruebas que descarguen de la falta’, ‘pedir indulgencia’ por la falta, y también significa ‘perdonar’ esa falta (DLE).

display

Palabra inglesa que se puede reemplazar por **monitor / pantalla / mostrador / exhibidor...**, según el caso.

doctor

Se suele usar como antenombre de respeto para quien tiene algún título universitario, lo que no es incorrecto. No obstante, en el ámbito universitario su uso formal se restringe a quien tiene un doctorado. En cualquier caso, el antenombre **doctor** va acompañado del nombre completo, **doctor Pedro Pérez**, o del solo apellido, **doctor Pérez**, pero no del solo nombre de pila, **doctor Pedro**.

dólar

No *dollar* (inglés).

doméstico

No es ‘nacional’ (**vuelos domésticos / economía doméstica**), sino lo que ‘tiene que ver con el hogar’, **animal doméstico / electrodoméstico**.

doping

Voz inglesa que se debe traducir por **dopaje**.

dosier

Adaptación española del francés *dossier*, ‘informe’, ‘expediente’.

dron

Forma española del inglés *drone*, ‘avión no tripulado’.

ductilidad

Cualidad de dúctil (DLE). Es incorrecto el uso de **ductibilidad**.

due diligence

En economía, se puede cambiar por **auditoría** o **auditoría de compra** (Fundéu).

dumping

En economía, se puede cambiar por competencia desleal o dumpin (DPD).

e

e-mail

Su versión correcta en español es **correo electrónico**.

edecán

Es palabra de género común, **el edecán / la edecán**.

edil

Su femenino es **edila**.

editorial

El editorial, masculino, es el ‘artículo no firmado que expresa la opinión de un medio de comunicación sobre determinado asunto’ (DLE), mientras que la editorial, femenino, es la ‘empresa que edita’.

El Niño

‘Fenómeno climático de excesivo calor y ausencia de lluvias’. Se escribe con las dos iniciales mayúsculas (Fundéu).

electo

Se usa como adjetivo para la persona que gana las elecciones y aún no se ha posesionado, **El alcalde electo se posesionará el 2 de enero**, y **elegido** es el participio para las formas verbales, **Fue elegido por una amplia mayoría**.

elocución

‘Manera de hablar’. No confunda con **alocución**, ‘discurso breve’.

emérito

Es ‘profesor jubilado que mantiene sus honores y alguna de sus funciones en la universidad’, **Pedro Pérez, profesor emérito de la UIS, tendrá a su cargo la oración de estudios**. No es sinónimo de **meritorio**.

empoderamiento

Del inglés **empowerment**, es el proceso de aumentar la fortaleza espiritual para desarrollar actividades profesionales e impulsar cambios benéficos personales y sociales.

en ciernes

Significa ‘muy en sus comienzos’.

en el marco de

Puede alternar con **dentro de / en el ámbito de / en**.

en vías de

Significa que algo ‘está en proceso’. No **en vía de**.

encriptar

En informática, ‘preparar un archivo o un mensaje para que solo pueda ser interpretado si se dispone de contraseña o clave’ (Fundéu).

enderece

No **enderezca**.

entre líneas

Leer entre líneas es ‘suponer en un texto la existencia de un sentido no explícito’. No confunda con **entrelíneas**, que es lo escrito entre las líneas o renglones de un texto.

envergadura

Además de ‘distancia entre el extremo de un ala y la otra’ en aves y aviones o ‘distancia entre el extremo de una mano y otra con los brazos extendidos’ en una persona, hoy también significa ‘importancia’, ‘amplitud’, ‘alcance’ (DLE), pero no ‘altura’, ‘estatura’, ‘corpulencia’ (Fundéu).

epicentro

Deber usarse únicamente cuando se relaciona con un movimiento sísmico. Si quiere referirse al lugar donde se concentra algo que desde allí se propaga, lo correcto es **foco**.

erario

Es redundante el adjetivo; el erario siempre es público.

escáner

Forma española del inglés *scanner*. También son correctos el sustantivo **escaneo**, **El escaneo quedó borroso**, y el verbo **escanear**, **Escanéelo de nuevo**.

eslogan

Forma española del inglés *slogan*. Plural: **eslóganes**.

escuchar

Aunque **escuchar** y **oír** pueden usarse eventualmente como sinónimos, no use siempre escuchar, ‘prestar atención’, como oír, ‘percibir con el oído los sonidos’.

esnob

Forma española del inglés *snob*, **gomelo** (DA).

espécimen

Su plural es **especímenes**.

esponsorizar

Este verbo fue eliminado del DLE. Cámbielo por **patrocinador**, y *espónsor*, por **patrocinador** o **mecenas**.

Estado

Con mayúscula cuando se refiere a la ‘Nación’, y con minúscula en los demás casos, **estado del Táchira / estado de gravidez / estado del tiempo**.

estadounidense

Gentilicio de Estados Unidos, más preciso que **americano**.

estalactita

‘Formación calcárea con la punta hacia abajo’. No confunda con **estalagmita**, que tiene la punta hacia arriba.

estand

Forma española del inglés *stand*. Su plural es **estands**.

estimar

Además de ‘sentir afecto por alguien’, es ‘calcular de forma aproximada el valor de algo’.

esvástica

También se puede hablar de la ‘cruz gamada’ o ‘suástica’ (DPD).

EUA

‘Estados Unidos de América’, versión española de **USA**, United States of America. También es correcto **EE. UU.**

evento

No es solo 'lo que pasa eventualmente', es decir, sin programarse, como un terremoto, sino también algo programado (DLE), como un certamen, foro, simposio, etc., **El evento tendrá lugar mañana a las 5 p. m. en el auditorio...**

ex-

Prefijo que se escribe pegado ante nombre univerbal, exrector; con guion ante cifra, **ex-10**, y ante mayúscula, **ex-UIS**, y separado ante nombre pluriverbal, **ex señorita Santander**. No se refiere a la profesión (no hay exabogados ni excoroneles), sino al cargo, **exgobernador / exdecano / excomandante / expárroco**. No obstante, no escriba **El decreto firmado por el exalcalde**, pues los exalcaldes no firman decretos, sino **El decreto firmado por el entonces alcalde**. Un militar retirado no es **exgeneral, excapitán**, sino **general en uso de buen retiro** o **capitán (r)**. En principio no se debe usar **ex-** para personas muertas, **Alfonso Gómez Gómez, gobernador de Santander 1978-1981, escribió *Mirada profunda a un mundo cambiante***, y no **Alfonso Gómez Gómez, exgobernador de Santander, escribió...**

ex cátedra

Forma española del adverbio latino *ex cathedra*, que significa 'en tono magistral' o 'pontificando'.

exónimo

Es la traducción de un nombre geográfico. Cuando un exónimo español está asentado, debe usarse en vez de la forma original, así **Milán / Florencia / Alemania / Maguncia / Nueva York / Sídney / Tokio / Pekín / París / Río de Janeiro, en vez de Milano / Firenze / Deutschland / Mainz / New York / Sydney / Tokyo / Beijing / Paris / Rio de Janeiro...**

experticia

Forma española del inglés *expertise*, para 'cualidad de una persona o de una empresa en la que se unen la experiencia y la pericia en un campo' (DA). Puede alternar con **experiencia y pericia**.

exprés

Forma española del inglés *express*.

f

fair play

En español, **juego limpio**.

fan

Palabra española, acortamiento de **fanático**. Plural, **fans**.

fase

‘Etapa’; plural, **fases**, **Las fases de la luna**. No confunda con **faz**, ‘cara’, plural, faces.

fast track

Fórmula muy popular en procesos políticos y legislativos, que se puede traducir como **vía rápida / inmediato / relámpago / urgente / acelerado / intensivo / exprés**.

favoritismo

‘Preferencia injusta’. No confunda con **favorito**.

feedback

Se puede traducir como **realimentación** o **retorno** (DLE). También, **retroalimentación** (Fundéu).

feeling

En español, **sentimiento, emoción, sensación, sentido**, según el caso. También, filin, ‘agrado’, ‘modo agradable de alguien’ (DA).

feminicidio

‘Asesinato de una mujer por razón de su sexo’ (DLE).

ferry

En español, **ferri**, **transbordador** (DLE), **planchón** (DA).

filmar

Se **filma** una película cinematográfica; pero se **graba** en video mediante cualquiera de los equipos modernos con esta opción.

flash

‘Fogonazo para tomar fotografías’, que se puede traducir como **fogonazo** o **flas** (DPD), y ‘noticia urgente’, que se puede traducir como **primicia** o, en el lenguaje coloquial, **chiva**.

flash-back

‘Momentáneo regreso al pasado en una película o novela’. Se puede traducir como **escena retrospectiva**. En narrativa se llama **analepsis**.

fluminense

Gentilicio del estado de Río de Janeiro. No confunda con **carioca**, gentilicio de la ciudad de Río de Janeiro.

forfait

Palabra española, del francés **forfait**, ‘abono que se paga por anticipado y permite disfrutar de un servicio o de unas instalaciones en tiempo determinado’ (DPD).

fracking

En la exploración y explotación de hidrocarburos, se puede traducir como **fracturación hidráulica** o **hidrofracturación** (Fundéu).

free lance

Se puede traducir como **trabajador independiente**.

full time

En español, **tiempo completo**.

g

garage

Su forma en castellano es **garaje**.

gamer

Su forma en castellano es **jugador, videojugador o jugón**.

gap

Forma española del inglés gap, 'vacío excesivo entre dos términos que se contrastan' (DLE), el gap generacional.

gay

Palabra española para 'homosexual'. Su plural es gais, **no gays** (inglés).

gerenta

Femenino opcional de gerente, aunque gerente es de género común, el gerente / la gerente, como amante / dirigente / estudiante.

gerundio

Es la forma verbal que termina en **-ando** y **-endo**, **caminando / estudiando / agrediendo**. El gerundio es adverbio de modo. **¿Cómo aprobó? Estudiando / ¿Cómo ganó? Apostando**. Puede ir al lado del verbo, está **trabajando / sigue durmiendo**, o en el complemento circunstancial de modo, **Juan preparó su clase para los primíparos, analizando a fondo el reglamento y el manual de convivencia**, siempre diciendo cómo sucede la acción del verbo. No debe usarse para indicar consecuencia (**Reprobó tres materias, perdiendo el año y el dinero**. Corrección: **Reprobó tres materias, y perdió así el año y el dinero**), ni finalidad (**Cursarán 750 horas, alcanzando el nivel de especialización**. Corrección: **Cursarán 750 horas, hasta alcanzar el nivel de especialización**).

Gobierno

Con mayúscula para el poder ejecutivo, **el Gobierno de Santander / el Gobierno de Colombia**. Con minúscula en los demás casos, **Úrsula llevaba el gobierno de la casa**.

grados Celsius

Mejor que **grados centígrados**.

grafiti

Palabra española, del italiano *graffiti*, ‘texto o pintura a mano alzada en muro urbano’.

gueto

Forma española del italiano *ghetto*, ‘barrio marginado’ o ‘grupo social en condición de vulnerabilidad’. No es ‘élite social’.

guion

Monosílabo, que ya no se tilda.

gurú

‘Persona de gran liderazgo y autoridad intelectual’. Su plural es gurús.

h

habeas corpus

En cursiva y sin tilde, ‘derecho a no permanecer mucho tiempo detenido’.

habeas data

En cursiva y sin tilde, ‘derecho a no permanecer mucho tiempo en lista de deudores’, y por extensión ‘derecho a no estar en bases de datos contra la propia voluntad’.

haber

El verbo **haber** solo se usa en plural, **habían / habrán / hubieran...**, cuando es auxiliar de otro verbo, **habían salido / habrán aprobado / si hubieran terminado antes...** Cuando el verbo **haber** tiene el sentido de ‘existir’ es invariable, siempre va en singular, **Había una bomba** y **Había ocho bombas** (no **Habían...**) / **Habrà un soldado** y **Habrà diez soldados** (no **Habrán...**) / **Habría una alumna** y **Habría mil alumnas** (no **Habrían...**). La misma norma se aplica cuando el verbo **haber** tiene otro verbo como auxiliar, **Suele haber tres exámenes** (no **Suelen...**) / **Tiene que haber cuatro clases adicionales** (no **Tienen...**) / **Iba a haber premios** (no **Iban...**).

hacer gala

‘Preciarse o gloriarse de algo’, **Hace gala de sus habilidades musicales.**

hacer parte

‘Ser miembro’, **El profesor Pérez hace parte de la directiva.**

hacerse a la idea

‘Aceptar algo’, **Ya se hicieron a la idea de que tienen que venir a clase los sábados por la tarde**, o ‘familiarizarse con cierta idea’, ‘acostumbrarse’, **Ya se hizo a la idea de que tiene que cursar maestría y doctorado para trabajar en la UIS.**

También se utiliza **hacerse a**, con los mismos significados, **El nuevo empleado se hace a todo**. No confunda con **hacerse con**, ‘conseguir o adquirir algo’ (DUE), **Ella ahorra para hacerse con una casa**.

hándicap

Palabra española para ‘desventaja’ o ‘puntuación’. Va con tilde.

haz

Inflexión de hacer, **Haz (tú) todo lo posible**. No confunda con **has**, inflexión de **haber**, **Tú has estudiado en tres universidades**. También existe el sustantivo **haz**, **Apenas lo alumbraba un haz de luz**.

Hawái

Con tilde y una sola i. Su gentilicio es **hawaiano**.

hobby

Palabra inglesa que puede traducirse como **pasatiempo / afición / distracción**.

hojear

Es ‘pasar las hojas para ir leyendo rápidamente’. Su significado es muy cercano a **ojear**, ‘pasar los ojos por las hojas para ir leyendo rápidamente’.

honoris causa

Adjetivo que significa ‘por honor’, y se usa en el mundo universitario para identificar el grado que se otorga a quien ha hecho importantes aportes a una ciencia, **Manuel Elkin Patarroyo recibió el doctorado *honoris causa* en Medicina Veterinaria y Zootecnia de la UIS**. No confunda con **ad honorem**, ‘gratis’.

hi-fi

Tradúzcalo como **alta fidelidad**.

hoja de ruta

Es locución válida con el sentido de ‘conjunto de fases que se establecen para alcanzar un objetivo’ (Fundéu).

huso horario

‘Forma que presentan las partes de la superficie de la Tierra comprendidas entre dos meridianos distantes 15 grados, y que tiene la misma hora’, **Bucaramanga está en el mismo huso horario que Lima.**

i

ibidem

Palabra latina para referirse en la bibliografía a una obra ya citada, pero en otra página, *ibidem*, p. 20. Se escribe en cursiva, sin tilde, y se puede abreviar *ib.* o *ibid.*

idea fuerza

Se escribe sin guion intermedio para referirse a una ‘idea capaz de impulsar a un individuo o colectividad o de influir en su evolución’.

idem

Palabra latina para referirse en la bibliografía a un autor ya citado, pero en otro libro, *idem*, *Del amor y otros demonios*. Se escribe en cursiva, sin tilde, y se puede abreviar *id.* También existe la palabra española ídem, para indicar ‘el mismo’ o ‘lo mismo’, **En cuanto a propuesta de investigación se refiere, este año se ha visto ídem de ídem.** Se escribe en letra normal y con tilde.

iglesia

Con mayúscula inicial para referirse a la ‘comunidad de fieles’, **la Iglesia católica / la Iglesia anglicana / la Iglesia presbiteriana**, y con minúscula para referirse a un ‘templo’, **la iglesia del barrio / la iglesia de la esquina**.

impeachment

Se puede traducir al español como **proceso de destitución o procedimiento de destitución**.

imperio

Con mayúscula inicial en **Imperio romano / Imperio español / Imperio otomano...**, y con minúscula en **imperio de la ley / imperio napoleónico / imperio del más fuerte...**

imprimido

El verbo **imprimir** tiene dos participios pasivos, igualmente aceptables, **imprimido** e **impreso**. Como sustantivo, se usa solo **impreso**, **Esta empresa publicó un impreso con las instrucciones pertinentes**.

in memoriam

Locución latina, ‘en memoria’, para referirse al homenaje que se rinde a una persona ya fallecida. Se escribe en cursiva y sin tilde.

in vitro

Locución latina, para referirse a lo ‘producido en laboratorio por métodos experimentales’. Se escribe en cursiva.

incautar

No es obligatorio conjugarlo como pronominal, **La Policía se incautó de un cargamento de droga**. También es correcto **La Policía incautó un cargamento...**

indexar

‘Hacer índices de algo’, **Hace falta indexar los resultados de los mejores puntajes en las pruebas Saber de todos los colegios de la ciudad**; y ‘registrar ordenadamente datos e informaciones, para elaborar su índice’ (DLE). En economía, ‘poner en relación las variaciones [de un valor] con las de un índice de referencia’ (DPD).

inédito

Es estrictamente ‘escrito, pero no publicado’, y también ‘desconocido’. No debe usarse como **asombroso o que llama la atención**.

inerme

Literalmente ‘sin armas’, se usa también con el sentido de ‘indefenso’, **Los estudiantes están inermes ante la inexistencia de un criterio metodológico único**. No confunda con **inerte**, ‘sin vida’.

inferir

Es ‘deducir’, **De lo dicho se infiere que no está de acuerdo**.

infringir

Es ‘incumplir normas’. No confunda con **infligir**, ‘causar daño o imponer un castigo’.

inicializar

Es ‘establecer los valores iniciales para la ejecución de un programa’. No confunda con **inicialar**, ‘firmar con las iniciales’, ni con **iniciar**, ‘comenzar’.

input

Voz inglesa, que se debe escribir en cursiva. Equivale a las voces españolas **insumo / entrada / dato / información, según el caso**.

insurrección

‘Levantamiento, sublevación o rebelión de un pueblo, de una nación’ (DLE); distinto de **revolución**.

interfaz

El plural interfaces, que se escribe igual en inglés y en español, tiene como singular, **interfaz**, en español, distinto de **interface**, en inglés.

internet

Es palabra de género común, **el internet / la internet**, y aunque se puede escribir con inicial mayúscula, **Internet**, es preferible hacerlo con minúscula, como el nombre de otros sistemas de comunicación, **radio, televisión, cine...**

ítem

Palabra española para ‘uno de los temas de un conjunto’ y ‘apartado de los varios de que consta un documento’ (DPD) o, en informática, ‘cada uno de los elementos que forman parte de un dato’, y en psicología, ‘cada parte de un test o cuestionario’. No olvide la tilde.

j

jalar

No es obligatorio cambiarlo por **halar**, cambio especialmente inadecuado cuando se habla del ‘robo de carros o motos sin atraco’. Ese delito se llama **jalado** y no **halado**.

jalonar

Se puede usar para ‘impulsar o estimular una actividad’ (DA), **Esas penitencias jalonaron el auge del café en Santander.**

jazz

Se escribe en cursiva, por ser voz inglesa.

jefe

Para mujeres se puede optar por **la jefe**, pues es palabra de género común, o **la jefa**, opción válida.

jet

La palabra **jet** se escribe en cursiva, salvo que se pueda traducir como **avión a reacción**. La locución **jet set** se escribe en cursiva, pues su traducción **ricos** y **famosos** no es funcional. La locución **jet lag** tiene **desfase horario** como traducción más adecuada.

jipi

Se puede usar en vez de **hippie** y **hippy**, en inglés (DLE).

join venture

Se puede traducir como ‘riesgo compartido’ o ‘alianza estratégica’.

jornada

Jornada es ‘día’, **jornada laboral / jornada de creación artística**. Si un evento dura más de un día, conviene llamarlo **jornadas**, y no **jornada**.

juez

Para mujeres se puede optar por **la juez**, pues es palabra de género común, o **la jueza**, opción válida.

júnior

Palabra española que significa ‘menor’, por oposición a **sénior**, ‘mayor’. Se abre la inscripción para conformar el equipo **júnior** de fútbol. También significa ‘hijo’, Enrique **júnior** recibió un avance de la herencia que le dejará Enrique padre. Es palabra de origen latino, aunque llega al español a través del inglés **junior**. El plural de ‘**júnior**’ es ‘**júniors**’, y de ‘**sénior**’, ‘**séniors**’ (DPD).

jurásico

Período de apogeo de los dinosaurios y de la aparición de mamíferos y aves, hace más de 140 millones de años (DLE).

k

K. O.

Anglicismo innecesario, usual en boxeo, que significa ‘fuera de combate’. En español tiene la forma **nocaut**.

kamikaze

Es ‘piloto suicida’, ‘terrorista suicida’ o ‘persona que se juega la vida en una acción temeraria’.

karma

Es ‘energía que condiciona la vida, por la que se compensa una mala acción del pasado’ o un ‘asunto molesto’.

kayak

Embarcación en la que se practica el canotaje.

kibutz

‘Colonia israelí de carácter comunitario’. No escriba **kibut**, sin la ‘z’ final.

kilate

Forma usada en Colombia, validada por el DA (2010) para ‘cada una de las veinticuatroavas partes de peso de oro puro que contiene cualquier aleación de este metal’, pero que es preferible escribir con **q**, **quilate**, más usual en español universal. Se puede usar también para aludir al grado de perfección de alguien, **Es un médico de muchos quilates**, o de algo, **¡Es una idea de 24 quilates!**

kiosco

Preferible **quiosco**, también registrado en el DLE. La forma **kiosko** es incorrecta.

kit

Es palabra española para ‘paquete, estuche, neceser o maletín de productos propicios para un fin’.

know-how

Se debe escribir en cursiva o traducir como **estilo / estilo personal / estilo personalizado / saber hacer / forma de hacer / pericia / destrezas / habilidades / dotes / alto nivel de conocimiento / alto nivel de experiencia.**

L

La Guajira

Único departamento colombiano cuyo nombre incluye el artículo, que debe ir con inicial mayúscula, **La Guajira** (no **la Guajira**). En nombres de otros departamentos el artículo va en minúscula, el **Quindío / el Amazonas / el Cauca...**

lapso de tiempo

Locución expletiva válida, registrada en el DLE, que equivale a ‘tiempo’ o ‘lapso’, y tiene la ventaja de ser mucho más expresiva y clara que cada uno de sus equivalentes.

lapsus

Palabra española que significa ‘error involuntario’. Va en letra normal, **Cada intervención pública conlleva su infaltable lapsus**, salvo que se le agregue *calami* (para decir ‘error al escribir’) o *linguae* (para decir ‘error al hablar’), **Tuvo un lapsus calami en su artículo / Tuvo un lapsus linguae en su discurso.**

láser

No olvide la tilde.

latino

Es lo propio de los países europeos con lenguas derivadas del latín, como Rumania, Italia, Francia, España, Portugal. Ahora se ha popularizado para referirse a lo **latinoamericano** (mezcla de lo latino con lo americano), significado que la Academia ya acepta (DLE).

le

Pronombre de género común para anticipar o reemplazar el complemento indirecto (A QUIÉN), **Los alumnos le pidieron más plazo al profesor / El decano le solicitó autorización al rector**. No es apropiado para reemplazar el complemento directo, **¿Quién le llama? / La UIS le saluda**. Lo correcto es **¿Quién lo llama?** (si a quien llaman es hombre) o **¿Quién la llama?** (si llaman a una mujer) / **La UIS lo saluda** (si saluda a un hombre o el destinatario del saludo es genérico) o **La UIS la saluda** (si saluda a una mujer). Para usar le en un saludo, se puede escribir, por ejemplo, **La UIS le presenta un cordial saludo** (a usted). Los mismos criterios se aplican al plural **les**, **Los alumnos les pidieron más plazo a sus profesores / El decano les solicitó autorización a los miembros del Consejo Directivo / La UIS les presenta un cordial saludo** (a ustedes).

leasing

Palabra inglesa, que se escribe en cursiva, o se traduce por arrendamiento financiero o **arrendamiento con opción de compra**.

libido

Es palabra grave para referirse a la ‘fuerza sexual’. No confunda con **lívido**, palabra esdrújula para ‘intensamente pálido’.

light

Palabra inglesa, que se escribe en cursiva, y que se puede traducir por **ligero / dietético / sin azúcar / cero azúcar / sin nicotina / bajo en grasa / descremado / descafeinado / libre de gluten / bajo en calorías / sin gracia...**, según el caso.

lobby

Palabra inglesa que se puede reemplazar por **recepción / recibidor / vestíbulo o por grupo de presión / relaciones públicas / cabildeo**.

locación

Es palabra válida con el sentido de ‘lugar donde se realiza la grabación de exteriores de una película o serie de televisión’ (DA).

loco citato

Locución latina usual en citas bibliográficas, para indicar ‘en el lugar citado’. Se escribe en cursiva y se suele abreviar *loc. cit.*

logotipo

No **logosímbolo** (DLE).

look

Voz inglesa que se puede cambiar por **aspecto / pinta / presencia / imagen / apariencia / arreglo...**, según el caso.

lunch

Término inglés que se puede traducir como **almuerzo** o **almuerzo ligero**.

m

maestría

Grado universitario anterior al doctorado. Quien se gradúa en él recibe el título de **magíster**. En algunos países, como España y Estados Unidos, tanto el grado como el título reciben el nombre de **máster**. Plural, **másteres**.

mánager

Forma española del inglés *manager*, ‘gerente de una empresa’ o ‘representante de un artista o de un deportista’.

manuscrito

Aunque etimológicamente es ‘escrito a mano’, también es ‘texto original de una publicación’, es decir, ‘texto que aún no ha sido editado’.

maratón

No *marathon*, inglés. Puede ser masculino, **el maratón**, pero es preferible usarlo como femenino, **la maratón**.

marketing

Voz inglesa que se puede traducir como **mercadeo** o **mercadotecnia**, y que también es válido escribir *márquetin* (DPD).

mass media

Locución inglesa que se puede reemplazar por **medios de comunicación**.

medioambiente

En una sola palabra, lo mismo que **medioambiental** y **medioambientalista** (OLE).

mediodía

Son ‘las 12 m.’. No confunda con **medio día**, que puede referirse a, por ejemplo, 4 horas de trabajo, es decir, medio tiempo diario.

membresía

‘Calidad de miembro’, mejor que **membrecía** (DLE)

meme

Palabra española para ‘imagen o texto, generalmente humorístico, que se comparte viralmente en las redes sociales’ (Fundéu).

memorando

Puede alternar con **memorándum**, para ‘comunicación escrita breve, menos formal que la carta’.

mentís

Nota institucional que desmiente algo.

mesosoprano

Adaptación al español del italiano *mezzosoprano* (DPD).

millardo

Salvo en documentos técnicos de economía o matemáticas, es mejor hablar de **mil millones** (1.000'000.000).

mismo

No use mismo, ‘idéntico’, como si fuera el pronombre demostrativo este. Si lo utiliza así, en un caso como **Denunció a su vecino por su mala relación con el mismo**, su significado es **Denunció a su vecino por su mala relación con el idéntico**. Lo correcto es ... **por su mala relación con este**.

mobbing

Puede traducirse por **acoso**.

modelo

El modelo es un **punto de referencia para imitarlo o reproducirlo** (DLE), por lo que es pleonástico hablar de **modelo a seguir**.

módem

Con tilde.

modus operandi

Locución latina que significa ‘modo de obrar’ y se escribe en cursiva, **Cada profesional tiene su *modus operandi* particular.**

modus vivendi

Locución latina que significa ‘modo de vivir’ y se escribe en cursiva.

mortalidad

‘Tasa de muertes en un lugar y tiempo dados’. No confunda con **mortandad**, ‘gran cantidad de muertes por epidemia, cataclismo, peste o guerra’.

motocrós

Forma española del inglés *motocross* (DPD).

motu proprio

No ***motu proprio***. Locución latina, ‘por propia iniciativa’, que se debe escribir en cursiva.

mouse

Se puede traducir por **ratón**, ‘pequeño aparato manual conectado a un computador, cuya función es mover el cursor en la pantalla para dar órdenes’ (DLE).

mutatis mutandis

Locución latina, ‘cambiando lo que haya que cambiar’, que se debe escribir en cursiva, **Podemos presentar *mutatis mutandis* la misma oferta del año pasado.**

n

n.º

Abreviatura de ‘número’. También **núm.**

nihil obstat

Antigua autorización latina para publicar un libro (‘nada obsta’). Se escribe en cursiva.

nivel

Altura, categoría, rango. No confunda con **ámbito**, por ejemplo, **Obtuvo el primer puesto en el ámbito nacional**, mas no ... **a nivel nacional.**

Nobel

Con mayúscula, para referirse al nombre del premio de la Academia Sueca, **Varios de ellos esperan el Premio Nobel de Literatura**; con minúscula, para referirse al premiado, **Santos, nobel de Paz 2016, participó en la tertulia.**

noes

Es el plural de no, El concursante recibió tres noes.

nominar

Hoy tiene, además de otros, el sentido de ‘presentar o proponer a alguien para un premio’ (DLE).

norma

Es ‘ley’, **La norma es clara.** No confunda con normativo, ‘que fija la norma’, **El DLE es normativo para todos los países hispanohablantes**, ni con **normatividad**, ‘cualidad de normativo’, **Su normatividad obedece a la tradición y solera que lo caracterizan.**

nota bene

Expresión latina utilizada para llamar la atención sobre algo, ‘fíjate bien’ (DUE). Se suele abreviar **N. B.**

nota del autor

Se suele abreviar **N. del A.**

nota del editor

Se suele abreviar **N. del E.**

nota del traductor

Se suele abreviar **N. del T.**

novel

Artista ‘nuevo’ o ‘principiante’, **El novel escritor Pedrito Pérez obtuvo el primer lugar en el Concurso de Cuento UIS para Bachilleres de Santander.**

O

on line

En español, **en línea**

onomástico

Perteneciente o relativo a los nombres; no se refiera a onomástico para hablar de cumpleaños.

P

peculio

También es aceptado **pecunio**. Las dos formas son válidas para referirse al ‘dinero y bienes de una persona’ (DLE).

polígrafo

El polígrafo es una persona que cultiva la poligrafía o que escribe sobre diversas materias. Además, es **sinónimo de mimeógrafo** en Nicaragua y Costa Rica, y hace poco fue aceptado por la Real Academia Española como **detector de mentiras** (DLE). No lo use para referirse al **boletín de calificaciones de un estudiante**.

preveer

La forma correcta es **prever**. No confunda la inflexión como si se tratara del verbo **proveer**.

previo

La única acepción de previo es **anticipado**, ‘que sucede primero’. Es incorrecto usarlo como sustantivo para referirse a un **examen académico**.

Propender por

Propender, ‘tender’ o ‘inclinarse’, es verbo intransitivo, que solo admite las preposiciones ‘a’ o ‘hacia’, **Cada vez más estudiantes propenden hacia el uso de la bicicleta como medio transporte**. **Propender por** es un uso incorrecto que no tiene el sentido de ‘hacer esfuerzos para lograr o conseguir algo’, que pertenece a **procurar**, verbo transitivo que no requiere preposición, **La UIS procura el buen uso del lenguaje**.

Propugnar

‘amparar’, ‘defender’, ‘apoyar que se haga cierta cosa’, **La junta propugnó la instalación de contenedores para reciclaje en el barrio**. Aunque no es tan frecuente, su uso con la preposición ‘por’ es incorrecto, **propugnar por**, cuando se relaciona con **luchar por** o **trabajar por**, que son las expresiones correctas.

q

químico

Si se refiere a un **elemento** o a una **sustancia**, debe anteponer estos sustantivos al adjetivo químico: **sustancia química**, **elemento químico**. En español, ‘química’ como sustantivo se refiere a esta ciencia, y ‘químico’ es el especialista en química.

quiz

La Academia aprobó este término como **prueba corta**. Debe escribirse con cursiva, y, para que suene como se pronuncia en nuestra región, debe llevar diéresis: **qüiz**.

r

rayar

No confunda con **rallar**.

repcionar

Un aparato de radio o televisión puede **repcionar** ondas de transmisión. También significa, en una compañía, ‘dar entrada a algo, verificando que la cantidad, calidad y demás características se correspondan con lo que se pidió originalmente’ (DA). Es inapropiado su uso como sinónimo de **recibir**, **No se repcionará ningún trabajo por fuera del plazo establecido, o de atender, Los delegados repcionaron las inquietudes de los miembros del comité.**

regalar

‘Dar sin recibir nada a cambio’ (DLE). Es aceptada como colombianismo para ‘servir lo que otra persona pide’. Evite su uso como sinónimo eufemístico de **vender, despachar, informar, proporcionar, etcétera**.

requiere de

requerir, verbo transitivo para ‘necesitar algo’, ‘pedir algo’, **Ese gimnasio requiere membresía**, o ‘llamar a alguien / solicitar su presencia’, **La gerente requirió a la contadora**. No es aconsejable su uso como verbo intransitivo, con ‘de’, **La anciana requiere de una enfermera permanentemente**, aunque ese uso se haya extendido, tal vez por relación con **necesitar de**, uso intransitivo válido para este verbo (DPD).

remisionar

‘Enviar algo a alguien’ es **remitir**. El verbo **remisionar** no existe.

rentar

‘Producir beneficio’. No lo use como sinónimo de **arrendar o alquilar**.

repitiente

También **repitente**.

reversar

Revesar, vomitar. Es aceptado como colombianismo para ‘anular o dejar sin efecto’, y como americanismo para ‘retroceder un vehículo tras accionar la reversa’ (DA). No lo use en general como sinónimo de **retroceder**.

S

scanner

En español, **escáner**. También existe el verbo **escanear**.

self service

Tradúzcalo por **autoservicio**.

sendos

‘Uno para cada uno’. No lo use como sinónimo de **grandes**.

severo

‘Riguroso’. Entre los jóvenes es un colombianismo que significa ‘muy bueno’, ‘magnífico’ (DC). No lo use como sinónimo de **grave o importante**.

síndrome

Es una palabra esdrújula; no la use como grave, **síndrome**.

slogan

En español, **eslogan**. Plural, **eslóganes**.

snob

En español, **esnob**. Plural, **esnoobs**.

spaghetti

En español, **espagueti**. Plural **espaguetis**.

stand

En español, **estand**. Plural **estands**.

stress

En español, **estrés**. También existen el verbo **estresar** y el adjetivo estresado.

suástica

Alternativa válida para **esvástica**, ‘cruz gamada’.

t

tarde

Sustantivo femenino, **la tarde**. No lo use como masculino para referirse al retardo, **el tarde**.

tema

No lo use como **problema o situación**.

táctil

Forma en español de *touch*.

tramitología

Diga **tramitomanía** si quiere referirse al empleo exagerado de trámites. Diga en cambio **tramitología** si quiere referirse al arte o ciencia de resolver, perfeccionar o facilitar los trámites (DLE).

triestamental

Forma correcta de **triestamentario**, término inexistente.

V

versión

‘Modo’. No lo use como sinónimo de **edición**.

virulento

‘Ponzoñoso’, ‘maligno’, ‘mordaz’. No lo use como sinónimo de **violento**

visualizar

‘Representación mediante imágenes’. ‘Formar imágenes en la mente’. No debe usarse como **ver, mirar u observar**.

vivenciar

No debe usarse como **vivir o experimentar**.

Universidad
Industrial de
Santander



Ediciones
UIS

División de Publicaciones UIS
Carrera 27 calle 9, ciudad universitaria
Tel.: (7) 6344000, ext. 1602
Bucaramanga, Colombia
ediciones@uis.edu.co

