

CAPITULO 1

USO DE LA COMA

1.–La coma indica una pausa breve que se produce dentro del enunciado. Se emplea para separar los miembros de una enumeración, salvo los que vengan precedidos por alguna de las conjunciones y, e, o, u. Ejemplos:

Es un chico muy reservado, estudioso y de buena familia.

2.–Cuando los elementos de la enumeración constituyen el sujeto de la oración o un complemento verbal y van antepuestos al verbo, no se pone coma detrás del último. Ejemplos:

El perro, el gato y el ratón son animales mamíferos.

3.–Se usa coma para separar miembros gramaticalmente equivalentes dentro de un mismo enunciado, a excepción de los casos en los que medie alguna de las conjunciones y, e, ni, o, u. Ejemplos:

Antes de irte, corre las cortinas, cierra las ventanas, apaga las luces y echa la llave.

4.–Se coloca una coma delante de la conjunción cuando la secuencia que encabeza expresa un contenido (consecutivo, de tiempo, etc.) distinto al elemento o elementos anteriores. Por ejemplo:

Pintaron las paredes de la habitación, cambiaron la disposición de los muebles, y quedaron encantados.

5.–También cuando esa conjunción está destinada a enlazar con toda la proposición anterior, y no con el último de sus miembros. Por ejemplo:

Pagó el traje, el bolso y los zapatos, y salió de la tienda.

6.–Siempre será recomendable su empleo, por último, cuando el periodo sea especialmente largo. Por ejemplo:

Los instrumentos de precisión comenzaron a perder su exactitud a causa de la tormenta, y resultaron inútiles al poco tiempo.

7.–En una relación cuyos elementos están separados por punto y coma, el último elemento, ante el que aparece la conjunción copulativa, va precedido de coma o punto y coma. Ejemplos:

En el armario colocó la vajilla; en el cajón, los cubiertos; en los estantes, los vasos, y los alimentos, en la despensa.

Con gran aplomo, le dijo a su familia que llegaría a las tres; a sus amigos, que lo esperasen a las cinco; y consiguió ser puntual en los dos casos.

8.–Se escribe una coma para aislar el vocativo del resto de la oración. Ejemplos:

Julio, ven acá.

He dicho que me escuchéis, muchachos.

9.–Cuando el vocativo va en medio del enunciado, se escribe entre dos comas. Por ejemplo:

Estoy alegre, Isabel, por el regalo.

10.–Los incisos que interrumpen una oración, ya sea para aclarar o ampliar lo dicho, ya sea para mencionar al autor u obra citados, se escriben entre comas. Son incisos casos como los siguientes:

a) Aposiciones explicativas. Por ejemplo:

En ese momento Adrián, el marido de mi hermana, dijo que nos ayudaría.

b) Las proposiciones adjetivas explicativas. Por ejemplo:

Los vientos del Sur, que en aquellas abrasadas regiones son muy frecuentes, incomodan a los viajeros.

e) Cualquier comentario, explicación o precisión ha algo dicho. Ejemplos:

Toda mi familia, incluido mi hermano, estaba de acuerdo.

Ella es, entre mis amigas, la más querida.

Nos proporcionó, después de tantos disgustos, una gran alegría.

d) La mención de un autor u obra citados. Por ejemplo:

La verdad, escribe un político, se ha de sustentar con razones y autoridades.

USO DEL PUNTO Y COMA

El punto y coma (;) indica una pausa superior a la marcada por la coma e inferior a la señalada por el punto.

Se utiliza en estos casos:

1.–Para separar los elementos de una enumeración cuando se trata de expresiones complejas que incluyen comas. Ejemplos:

La chaqueta es azul; los pantalones, grises; la camisa, blanca; y el abrigo, negro.

Cada uno de los grupos de trabajo preparará un taller: el primer grupo, el taller de cerámica; el segundo, el taller de telares.; el tercero, el taller de cestería.

2.–Para separar proposiciones yuxtapuestas, especialmente cuando en estas se ha empleado la coma. Ejemplos:

Era necesario que el hospital permaneciese abierto toda la noche; hubo que establecer turnos.

La muchacha, gozosa, corría hacia su casa; sus padres acababan de llegar

La situación económica de la empresa, agravada en los últimos tiempos, era preocupante; se imponía una acción rápida y contundente, sí se deseaba salvar los puestos de trabajo.

A las cinco de la madrugada aún había luz en su habitación; seguramente, se había quedado dormido leyendo.

3.–En muchos de estos casos, se podría optar por separar los períodos con punto y seguido. La elección del punto y seguido o del punto y coma depende de la vinculación semántica que exista entre las oraciones o proposiciones.

Si el vínculo es débil, se prefiere usar un punto y seguido; mientras que, si es más sólido, es conveniente optar por el punto y coma.

4.–Se suele colocar punto y coma, en vez de coma, delante de conjunciones o locuciones conjuntivas como pero, mas y aunque, así como sin embargo, por tanto, por consiguiente, en fin, etc., cuando los períodos tienen cierta longitud y encabezan la proposición a la que afectan. Ejemplos:

Su discurso estuvo muy bien construido y fundamentado sobre sólidos principios; pero no consiguió convencer a muchos de los participantes en el Congreso.

Los jugadores se entrenaron intensamente durante todo el mes; sin embargo, los resultados no fueron los que el entrenador esperaba.

Las últimas pruebas que han llegado de la imprenta parecen muy limpias; por tanto, creo que no tardaré mucho en revisarlas y devolverlas).

Si los bloques no son muy largos, se prefiere la coma, Ejemplos:

Vendrá, pero tarde.

Lo hizo, aunque de mala gana.

5.–Si los períodos tienen una longitud considerable, es mejor separarlos con punto y seguido. Por ejemplo:

Este verano, varios vecinos del inmueble tienen previsto poner en venta sus respectivas viviendas. Por consiguiente, son previsibles numerosas visitas de posibles compradores.

USO DEL PUNTO

El punto (.) señala la pausa que se da al final de un enunciado. Después de punto –salvo en el caso del utilizado en las abreviaturas– siempre se escribe mayúscula.

Hay tres clases de punto: el punto y seguido, el punto y el punto final.

a) **El punto y seguido** separa enunciados que integran un párrafo. Después de un punto y seguido se continúa escribiendo en la misma línea. Si el punto está al fin de renglón, se empieza en el siguiente sin dejar margen. Por ejemplo:

Salieron a dar un breve paseo. La mañana era espléndida.

b) **El punto y aparte** separa dos párrafos distintos, que suelen desarrollar, dentro de la unidad del texto, contenidos diferentes. Después de punto y aparte se escribe en una línea distinta. La primera línea del nuevo párrafo debe tener un margen mayor que el resto de las líneas que lo componen, es decir, ha de quedar sangrada. Por ejemplo:

El mar estaba embravecido aquel día. Los barcos bailaban sobre el agua sorteando las olas con dificultad.

Miguel, sentado en el muelle, esperaba el regreso de su padre. Atisbaba el horizonte buscando ansioso su

barco con la mirada.

c) **El punto final** es el que cierra un texto.

USO DE LOS DOS PUNTOS

Los dos puntos (:) detienen el discurso para llamar la atención sobre lo que sigue.

Se usan dos puntos en los casos siguientes:

1.–Después de anunciar una enumeración. Ejemplos:

Van a subastar tres manuscritos: uno de Borges, otro de Alfonso Reyes y un tercero de Antonio Machado. Tres son las provincias aragonesas: Huesca, Zaragoza y Teruel.

2.–También para cerrar una enumeración, antes del anafórico que los sustituye, se utilizan los dos puntos. Ejemplos: Natural, sana y equilibrada: así debe ser una buena alimentación.

Terremotos, inundaciones y erupciones volcánicas: esas son las principales catástrofes naturales

3.–Los dos puntos preceden a las citas textuales. En este caso, después de los dos puntos se suele escribir la primera palabra con inicial mayúscula. Ejemplos:

Las palabras del médico fueron: «Reposo y una alimentación equilibrada».

Ya lo dijo Descartes: «Pienso, luego existo».

4.–Se emplea este signo de puntuación tras las fórmulas de saludo en las cartas y documentos. También en este caso la palabra que sigue a los dos puntos se escribe con mayúscula y, generalmente, en un renglón aparte. Ejemplos:

Querido amigo:

Te escribo esta carta para comunicarte...

Muy señor mío:

Le agradecer se sirva tomar a su cargo...

USO DE LOS PUNTOS SUSPENSIVOS

Los puntos suspensivos (...) suponen una interrupción de la oración o un final impreciso.

*Después de los puntos suspensivos, cuando cierran un enunciado, se escribe mayúscula. Por ejemplo:

El caso es que si lloviese... Mejor no pensar cosa tan improbable.

Estamos ante un bosque mediterráneo de encinas, alcornoques, pinos... Bajo estos árboles es fácil encontrar níscalos en otoños lluviosos.

*Cuando los puntos suspensivos no cierran un enunciado y este continúa tras ellos, se escribe minúscula. Por ejemplo:

Estoy pensando que... aceptaré; en esta ocasión debo arriesgarme.

*Se usan los puntos suspensivos en los siguientes casos:

1.–Al final de enumeraciones abiertas o incompletas, con el mismo valor que la palabra etcétera. Ejemplos:

Su tienda es como las de los pueblos, donde se vende de todo: comestibles, cacharros, ropas, juguetes...

Puedes hacer lo que te apetezca más: leer, ver la televisión, escuchar música...

2.–Cuando se quiere expresar que antes de lo que va a seguir ha habido un momento de duda, temor o vacilación. Ejemplos:

Iré; no iré... Debo decidirme pronto.

Espero una llamada del hospital... Seguro que son buenas noticias. No sé... Creo que... bueno, sí, me parece que voy a ir

3.–En ocasiones, la interrupción del enunciado sirve para sorprender al lector con lo inesperado de la salida. Por ejemplo:

Se convoco a una junta, se distribuyeron centenares de papeles anunciándola y, al final, nos reunimos... cuatro personas.

4.–Para dejar un enunciado incompleto y en suspenso se utilizan los puntos suspensivos. Por ejemplo:

Fue todo muy violento, estuvo muy desagradable... No quiero seguir hablando de ello.

USO DE LOS SIGNOS DE INTERROGACIÓN Y DE EXCLAMACIÓN

Los signos de interrogación (¿?) y exclamación (!) encierran enunciados que, respectivamente, interrogan o exclaman. Los primeros se utilizan para delimitar enunciados interrogativos directos; los segundos demarcan enunciados exclamativos, también en estilo directo, e interjecciones. Ejemplos:

¿Comisteis ayer en casa?

¿Dónde has comprado ese traje?

¡Eso es una injusticia!

¡Qué magnífica pintura!

¡Ay! ¡Eh! ¡Oh!

USO DE LOS PARÉNTESIS

Los paréntesis son signos que encierran elementos incidentales o aclaratorios intercalados en un enunciado.

Los paréntesis se usan en los siguientes casos:

1.–Cuando se interrumpe el sentido del discurso con un inciso aclaratorio o incidental, sobre todo si este es largo o de escasa relación con lo anterior o posterior. Ejemplos:

El abuelo de Alberto (en su juventud fue un brillante cirujano) parecía una estatua sentado en aquel sillón.

2.–Para intercalar algún dato o precisión: fechas, lugares, significado de siglas, el autor u obra citados...

Ejemplos:

El año de su nacimiento (1616) es el mismo en que murió Cervantes.

Toda su familia nació en Córdoba (Argentina).

Una ONG (organización no gubernamental) ha de ser, por principio, una asociación sin ánimo de lucro.

«Más obran quintaesencias qué fárragos» (Gracián)

3.–En ocasiones se utilizan los paréntesis para evitar introducir una opción en el texto. En estos casos se puede encerrar dentro del paréntesis una palabra completa o solo uno de sus segmentos. Ejemplos:

En el documento se indicarán el (los) día(s) en que haya tenido lugar la baja.

4.–Cuando se reproducen o transcriben textos, códigos o inscripciones con abreviaturas, se pueden utilizar los paréntesis para reconstruir las palabras completas o los elementos que faltan en el original y se suplen. Por ejemplo:

Imp(eratori) Caes (ari).

USO DEL GUIÓN

La raya o guión largo (–) se puede usar aisladamente, o bien, como en el caso de otros signos de puntuación, para servir de signo de apertura y cierre que aisle un elemento o enunciado.

Este signo se utiliza con los fines siguientes:

1.–Para encerrar aclaraciones o incisos que interrumpen el discurso. En este caso se coloca siempre una raya de apertura antes de la aclaración y otra de cierre al final. Por ejemplo:

Llevaba la fidelidad a su maestro –un buen profesor– hasta extremos insospechados.

Esperaba a Emilio –un gran amigo–. Lamentablemente, no vino.

En este uso, las rayas pueden ser sustituidas por los paréntesis e incluso por comas. La diferencia entre una u otra opción depende de cómo perciba quien escribe el grado de conexión que el inciso mantiene con el resto del enunciado.

2.–Para señalar cada una de las intervenciones de un diálogo sin mencionar el nombre de la persona o personaje al que corresponde. En este caso se escribe una raya delante de las palabras que constituyen la intervención. Por ejemplo:

–¿Qué has hecho esta tarde?

–Nada en especial. He estado viendo la televisión un rato.

3.–Para introducir o encerrar los comentarios o precisiones del narrador a las intervenciones de los personajes. Se coloca una sola raya delante del comentario del narrador, sin necesidad de cerrarlo con otra, cuando las palabras del personaje no continúan inmediatamente después del comentario. Por ejemplo:

–Espero que todo salga bien –dijo Azucena con gesto ilusionado.

USO DE LAS COMILLAS

Hay diferentes tipos de comillas: las comillas angulares, también llamadas latinas o españolas (« »), las inglesas (" ") y las simples (´ `). Por lo general, es indistinto el uso de uno u otro tipo de comillas dobles; pero suelen alternarse cuando hay que utilizar comillas dentro de un texto ya entrecomillado. Por ejemplo:

Al llegar el coche deportivo, Lola susurró: « Vaya "cacharro" que se ha comprado Tomas».

Se utilizan comillas en los casos siguientes:

1.–Para reproducir citas textuales de cualquier extensión. Ejemplos:

Fue entonces cuando la novia dijo: «Sí».

Sus palabras fueron: «Por favor, el pasaporte».

Dice Miguel de Unamuno en La novela de don Sandalio:

«He querido sacudirme del atractivo del Casino, pero es imposible; la imagen de Don Sandalio me seguía a todas partes. Ese hombre me atrae como el que más de los árboles del bosque; es otro árbol más, un árbol humano, silencioso, vegetativo. Porque juega al ajedrez como los árboles dan hoja».

2.–Cuando se ha de intercalar un comentario o intervención del narrador o transcriptor de la cita, no es imprescindible cerrar las comillas para volver a abrirlas después del comentario, pero puede hacerse. Para intercalar tales intervenciones, es preferible encerrarlas entre rayas. Por ejemplo:

« Los días soleados como este –comentó Silvia– me encantan ».

3.–En textos narrativas, a veces se utilizan las comillas para reproducir los pensamientos de los personajes, en contraste con el uso de la raya, que transcribe sus intervenciones propiamente dichas. Por ejemplo:

–Es una mujer hermosa, hermosísima; si ustedes quieren, de talento, digna de otro teatro, de volar más alto ... ; si ustedes me apuran, diré que es una mujer superior –si hay mujeres así– pero al fin es mujer, et nihil humani...

No sabía lo que significaba ese latín, ni adónde iba a parar, ni de quién era, pero lo usaba siempre que se trataba de debilidades posibles.

VERBO

El verbo se define como la clase de palabra que tiene la función obligatoria de núcleo de predicado, y, en el caso de los verbos impersonales o unipersonales, por la función del núcleo de la oración.

TRANSITIVOS: Su acción o significado pasa del sujeto al objeto directo que la recibe.

Pedro, Julio y Mariana forran los libros.

Los libros son forrados por Pedro, Julio y Mariana.

- Llevan objeto directo
- Pueden pasar a la voz pasiva

INTRANSITIVOS: No llevan objeto directo y no pueden pasar a la voz pasiva.

La niña respira con dificultad

San Martín luchó por amor a la patria

AUXILIARES: Es aquel que, unido a una forma no personal del verbo, constituye una unidad de significación.

El verbo auxiliar haber, forma los tiempos compuestos de dicho verbo (así, había comido es la primera o tercera persona del singular de un tiempo compuesto de comer.)

El verbo ser, forma los tiempos y modos de la voz pasiva de dicho verbo (así, fue encontrado es la tercera persona del singular del pretérito indefinido del verbo encontrar).

ADJETIVO: La función privativa del adjetivo es la de ser modificador directo del sustantivo. Por otra parte puede ser modificador del verbo, función que comparte con el sustantivo.

ADVERBIO: Se define por las funciones privativas de modificador directo del adjetivo y de otro adverbio.

SIGLA

La palabra sigla designa, por un lado, cada una de las letras iniciales de las palabras que forman parte de una denominación y, por otro, la palabra formada por el conjunto de estas letras iniciales

Las siglas se utilizan para referirse de forma abreviada a organismos, instituciones, empresas, objetos, sistemas, asociaciones, etc., cuyos nombres complejos hacen enojosa su denominación completa cada vez que se quiere hacer referencia a ellos.

CAPITULO 2

ELEMENTOS DE UNA ORACION O FRASE

La oración gramatical se define como la palabra o conjunto de palabras con sentido completo y con unidad de entonación.

Consta de dos miembros: sujeto y predicado

Predicado es lo que se dice en la oración y el sujeto aquello de que se dice algo.

Se le llama predicado verbal por que lo que se dice del sujeto esta expresado esencialmente por un verbo.

El predicado nominal consta de un nombre (sustantivo o adjetivo) con o sin complementos. Generalmente va ligado al sujeto por los verbos ser o estar.

FRASE, PERIODO Y CLAUSULA.

A la oración gramatical se le llama frase y se define como la menor unidad de lenguaje con sentido completo. Junto a ella se distingue el periodo que es una serie de frases yuxtapuestas o unidas por medio de partículas (frases coordinadas), y la cláusula, que combina una o varias frases de sentido indeterminado con otra principal de valor independiente, para cerrar o determinar más su significado.

ELEMENTOS Y FRASE MODIFICADORAS

Llamamos elemento modificador a la palabra o conjunto de palabras que se unen a una parte de la frase para calificar o determinar su significación.

Un sustantivo y también una oración o frase pueden ser modificados por otra frase. En este sentido la frase modificadora puede ser especificativa o explicativa.

Si es especificativa no debe separarse por una coma de la principal; si es explicativa debe ir separada por una coma. Esta frase modificadora explicativa es una frase incidental o inciso. Las comas que la separan de la principal indican que puede suprimirse dicho inciso sin que se altere el sentido completo de lo que escribimos.

ORDEN DE LAS PALABRAS Y CONSTRUCCION DE LA FRASE

Orden sintáctico.

Para construir una frase hay que tener en cuenta los principios sintácticos, el orden lógico y la construcción armoniosa.

La construcción sintáctica es la que ordena los elementos de la frase, según su función gramatical: el sujeto, el verbo, el atributo o los complementos: directo, indirecto y circunstancial. Es decir el sujeto y el predicado.

CONSTRUCCION LOGICA: EL ORDEN DE LAS PALABRAS Y EL ORDEN DE LAS IDEAS

Una idea puede expresarse de diferentes modos, según la importancia de dicha idea.

Para la debida claridad de la frase, conviene que el orden de las palabras se someta al orden de las ideas.

LA COHESION EN EL PARRAFO Y LAS FRASES DESORDENADAS

La cohesión.– Donde verdaderamente tiene importancia el orden lógico (interés psicológico), no es en la frase unitaria, sino en el párrafo o periodo.

Para conseguir la debida cohesión en un párrafo o periodo, debe procurarse ligar la idea inicial de una frase a la idea final de la frase precedente o a la idea general –dominante– de dicho párrafo.

Frases desordenadas.– Estas existen por que no se tuvo en cuenta la importancia de los elementos que entran en su composición, es decir, por que el orden de las palabras no se sometió al orden de las ideas.

Ejemplo: El maestro obligo a todos los alumnos a someterse al examen medico, por orden de la superioridad.

En realidad debió escribirse: Por orden de la superioridad, el maestro obligo a todos los alumnos a someterse al examen medico.

EL RELATIVO QUE Y SU ANTECEDENTE

Como complemento debe tenerse en cuenta la siguiente regla: El pronombre relativo debe colocarse cerca de su antecedente.

Ejemplo: Señalare un capitulo en este libro que me parece muy interesante

Mejor: Señalare en este libro un capitulo que me parece muy interesante.

A veces no resulta fácil colocar el relativo inmediatamente después de su antecedente. En tal caso, si el

empleo de que, cual, cuyo, etc.; fuese causa de equivoco, se recomienda sustituirlo por el cual, del cual, etc., o bien se repite el antecedente o, simplemente, se da otro giro a la frase.

LA COLOCACION DE MODIFICATIVOS Y LA CLARIDAD DE LA FRASE

Son modificativos aquellos vocablos o frases breves que alteran de algún modo el sentido del pensamiento. La mayoría de ellos son adverbios o frases adverbiales.

El problema con los modificativos es el de su exacta colocación. Lo cual quiere decir que deben colocarse lo más cerca posible de la palabra o frase que modifican.

Entre las palabras modificativas requieren especial atención: apenas, entonces, luego, casi, solamente, enseguida, después, etc.

Ejemplo:

Apenas unas 50 personas del tendido 7, de pie, pudieron ver bien la faena.

En esta frase se quiere decir que, entre los espectadores del tendido 7, solo unos 50, los que se pusieron de pie, pudieron ver bien la faena.

En cambio:

Unas 50 personas del tendido 7, de pie, apenas si pudieron ver bien la faena, se dice casi lo contrario: que, entre los espectadores del tendido 7, hubo unos 50 que casi no vieron la faena. Se supone que el resto de los espectadores del tendido 7, la vieron bien.

UNIDAD DE PROPOSITO O LA COHERENCIA ENTRE LA IDEA PRINCIPAL Y LAS SECUNDARIAS

Tal unidad de propósito significa que en todo párrafo o periodo –formado por una serie de frases encadenadas– tiene que haber cierta coherencia entre la idea principal expresada (la idea matriz) y las ideas complementarias o secundarias.

PROBLEMAS DE REDACCION EN LAS FRASES LIGADAS

Un problema interesante de construcción es el que se refiere a la conveniencia de ligar bien las frases entre si para evitar confusiones. Para ello hay que tener presentes las reglas de construcción lógica y sintáctica. Unas veces el secreto de la trabazón estará en el sujeto: si lo identificamos fácilmente, el sentido de la frase o frases resultara claro; otras veces la solución esta en el sentido lógico.

LA ELIPSIS Y LA CONSTRUCCION NOMINAL

Se dice que una frase es elíptica o incompleta cuando le falta alguno de sus elementos fundamentales, especialmente el verbo. Así, un bello paisaje, en vez de este paisaje es bello.

Las cosas se presentan de tal forma que otras partes de la frase desempeñan la función de la parte que, en apariencia, falta. Es decir que la elipsis lo seria solo aparentemente.

Ejemplo: los hombres llegaron cansados; las mujeres, contentas.

La coma, después de mujeres, nos dice que falta gráficamente, pero no en el sentido; el verbo declarativo

llegarón.

Algunos tratadistas estiman que mejor debe hablarse de construcción Nominal, aquella construcción en que el elemento verbal se suprime a favor del nominal (sustantivos, adjetivos y determinantes: artículos, demostrativos y posesivos).

Además de que la construcción nominal tiene dos ventajas:

La mayor brevedad y concisión de los giros nominales y su carácter más objetivo e impersonal.

De ahí la preferencia por este tipo de construcción en el lenguaje periodístico, técnico y científico.

LAS PARTICULAS Y SU IMPORTANCIA COMO ELEMENTO DE ENLACE

Se les llama partículas o elementos de transición entre las frases a las preposiciones, conjunciones y adverbios.

Su falta da lugar a un estilo incoherente e inacabado.

Ejemplo: El conductor piso a fondo el acelerador; no consiguió pasar al otro coche.

Entre estas frases falta la partícula (preposición) pero, elemento de transición que aclara el sentido de nuestro pensamiento.

El conductor piso a fondo el acelerador; pero no consiguió pasar al otro coche.

Las partículas que sueles presentar mas frecuentes problemas de redacción son las siguientes: además de, por otra parte, axial mismo, sin embargo, en efecto, pues, por ejemplo, por consiguiente, puesto que, etc.

Conviene advertir que no resulta elegante el abuso de tales partículas, hay que emplearlas con precaución para que no degeneren en muletillas, en puntos de apoyo muy repetidos, con el consiguiente peligro de monotonía.

VARIEDAD Y ARMONIA

La elección del periodo corto o largo plantea interesantes problemas de redacción. Un texto compuesto solo de frases largas suele resultar oscuro, embrollado; por el contrario, una serie de frases cortas, enlazadas por puntos, es causa de monotonía. Por eso conviene alternar las frases cortas con las largas para que lo escrito resulte variado y armonioso.

Lo amplio y lo ampuloso

Cuando el periodo amplio lo maneja un maestro del estilo, nada tenemos que decir contra tal modo de hacer. Pero, dada la dificultad de tal procedimiento y por que no todos podemos ser artistas en el manejo del lenguaje, es por lo que se recomienda cautela y mesura, y el alternar la frase corta con la frase larga.

La ampulosidad en ocasiones es verborrea, exceso de palabras, sonoridad excesiva, retórica en suma, en el sentido peyorativo de la palabra.

CAPITULO 3

USO Y ABUSO DE LA VOZ PASIVA

Nos empieza a invadir un modo de expresión que no esta de acuerdo con el genio de nuestro idioma: el uso –mejor abuso– de la voz pasiva.

Recordemos el esquema de la oración activa es: sujeto + voz activa verbal + objeto.

El labrador esparce la semilla

El esquema de la voz pasiva es: objeto + voz pasiva verbal + sujeto

La semilla es esparcida por el labrador

VOZ ACTIVA: Sujeto en nominativo; verbo y objeto en acusativo.

VOZ PASIVA: Objeto en nominativo; verbo y ablativo agente.

Sustituciones posibles de la voz pasiva

- 1.– En las frases que tienes por sujeto un nombre de cosa, en vez de la pasiva con ser, es la pasiva refleja con se.
- 2.– Si el verbo pasivo esta en infinitivo se le puede reemplazar por un nombre abstracto en sentido pasivo.
- 3.– Sustituir el participio de la pasiva por un sustantivo, conservando el verbo ser, aunque cambiando el verbo.
- 4.– Si queremos conservar el mismo sujeto de la frase, se puede dar a ésta un giro activo, pero cambiando a veces el verbo y otras palabras de la oración.

USO Y ABUSO DEL RELATIVO.

El pronombre relativo (que, quien, cual, cuyo) es otro de los escollos que es preciso tener en cuenta, para evitar esas frases sobrecargadas de ques.

EL RELATIVO se llama axial por que relaciona algo en la frase: sustituye a un antecedente y se une a él con una frase de la que el propio relativo forma parte. QUE y CUAL se refieren a personas y cosas, QUIEN solo a personas y puede ir sin antecedente.

El abuso del pronombre relativo nos puede hacer caer en el equivoco, en las incorrecciones y es causa de pesadez en la lectura.

SUSTITUCION DE LOS VERBOS SER, ESTAR, ENCONTRARSE Y HABER (IMPERSONAL)

Los verbos ser, estar, encontrarse, tener y haber (impersonal) son verbos fáciles, de amplia significación y a los que se recurre fácilmente cuando se escribe.

Dichos verbos pueden ser reemplazados por un verbo intransitivo o pronominal que sea más expresivo.

SUSTITUCION DEL VERBO TENER

El verbo tener es otro de los verbos fáciles, que dan a la frase un sentido vago. Conviene sustituir dicho verbo por otro mas preciso, siempre que no resulte pedante ni rebuscada.

FRASES LARGAS Y CORTAS. LA TRABAZON.

Otro problema es el de las frases largas y cortas (periodo amplio y cortado) y el de la correcta trabazón dentro de un párrafo, colocando entre las distintas frases que formen dicho periodo las partículas unitivas que sean necesarias.

La frase breve es más fácil de construir que la frase larga, pero el periodo amplio degenera en el periodo ampuloso, oratorio.

Las oraciones independientes pueden separarse unas de otras con un punto; pero no conviene abusar por que se pierde la necesaria trabazón entre las frases. A veces un párrafo en el que abundan los puntos pierde unidad y hasta sentido y sobre todo resulta cacofónico, desagradable al oído.

REPETICION DE IDEAS Y DE PALABRAS.

Cuando al escribir se repite mucho una palabra o una idea, se da la impresión de pobreza en el vocabulario. Lo cual no quiere decir que sea preciso evitar la repetición a todo trance. Lo que recomendamos es repetir bien, con mesura, evitando la cacofonía.

La repetición de ideas hay que evitarla por que debilita el estilo. Solo se justifica cuando la segunda expresión sirve para modificar la primera, alterándola o corrigiéndola. Hay que evitar por consiguiente los pleonasmos vulgares.

La repetición de ideas es legítima cuando nos sirve para describir el estado de ánimo del personaje.

La repetición de palabras conviene evitarlas, sobre todo, cuando dichas palabras están demasiado próximas la una de la otra, salvo en el caso de que sirvan para dar mas fuerza o emoción a la frase.

LOS INCISOS Y EL ARTE DE TACHAR.

A) Los incisos y la unidad de la frase

Llamamos incisos a todas aquellas expresiones modificativas que se introducen o intercalan en una oración. La regla que conviene seguir es la siguiente: no romper la unidad de la frase o periodo y colocar el inciso modificativo donde menos estorbe a la claridad del pensamiento: es decir, procurar que sea lo menos inciso posible, para que el pensamiento fluya sin interrupciones embarazosas.

B) El arte de tachar y el estilo conciso

Para conseguir un estilo conciso y denso hay que saber tachar. El escritor principiante suele caracterizarse por el exceso de modificativos en sus escritos; redacta con cierta confusión por que carga los párrafos con multitud de frases modificativas, que muchas veces no son necesarias para la comprensión del pensamiento principal.

CAPITULO 4

EL LENGUAJE, MEDIO DE COMUNICACIÓN

Escribir es pensar

Escribir es tan complejo que no cabe fácilmente en un concepto definitorio. No obstante la definición expresada es valida en el sentido práctico que aquí le damos. Que mal puede escribirse si no pensamos

previamente, si no ordenamos mentalmente lo que vamos a escribir, si no trazamos un plan adecuado de trabajo.

El lenguaje escrito o hablado no es más que un medio de comunicación entre los hombres. Hablamos y escribimos para entendernos. Por lo tanto, el mejor lenguaje será el que con más facilidad lleve a otros lo que queremos decir, el que mejor descubra nuestros pensamientos o sentimientos.

LA COMPOSICION LITERARIA.

Un escrito cualquiera tiene que someterse a ciertas reglas y principios de composición para evitar la anarquía. La composición literaria es el arte de desarrollar un tema. Dicho arte se descompone en tres fases: la invención, la disposición y la elocución.

- **LA INVENCION.** Inventar no es sacar algo de la nada: inventar es encontrar, hallar. Y solo se encuentra lo que se busca. La invención supone un esfuerzo para encontrar un tema y todos los detalles con el relacionados. Es una búsqueda de las ideas necesarias para producir una impresión determinada; es la elección entre el cúmulo de impresiones primeras, de aquellos conceptos o hechos base de nuestro pensamiento en un momento determinado.
- **LA DISPOSICION.** Es el arte de ordenar lo que va a escribirse: lo que ha de ir al principio y lo que hay que situar después. Es la visión de conjunto de la que depende el plan, el interés y la acción. Sin un buen plan o planteamiento no hay trabajo posible.
- **LA ELOCUCION** o expresión por escrito de las ideas surgidas con la invención y dispuestas según el planteamiento previo. Si los dos momentos anteriores tocan al fondo del problema, la elocución se refiere a la forma. Hay que procurar trasladar al papel todo lo que juzguemos propio y adecuado, ya vendrá después el retocar y el tachar, no nos preocupemos mucho por dar con la palabra exacta por el momento.
- **EL RETOQUE.** Todo escrito ha de considerarse como un bosquejo que ha de ser corregido, revisado y abreviado. Casi siempre se escribe un poco más de lo preciso. Rara es la página literaria en la que no sobre algo. Este es el momento de procurar la palabra exacta, de recortar el estilo para darle condición, de darle armonía al periodo.

ESTILO Y ESTILISTICA

Cualidades primordiales del buen estilo

El estilo es el esfuerzo por medio del cual la inteligencia y la imaginación encuentran los matices, las relaciones de las expresiones y de las imágenes, en las ideas y en las palabras o en las relaciones entre unas y otras.

Cabe considerar al estilo objetiva y subjetivamente. Desde un punto de vista subjetivo, el estilo es el modo característico de escribir de una persona. Objetivamente, el estilo se refiere a la calificación del mismo. Y así se habla del estilo bueno y malo, claro o confuso, denso o fluido, sencillo o enrevesado, etc.

ESTILISTICA. Es la ciencia del estilo, es decir, la investigación crítica y analítica de las principales cualidades que ha de reunir el buen estilo. Lo que supone el análisis científico de los principales defectos que han de evitarse o vicios del mal estilo.

CUALIDADES PRIMORDIALES DEL BUEN ESTILO

CLARIDAD. Significa expresión al alcance de un hombre de cultura media. Quiere decir también pensamiento diáfano, conceptos bien digeridos, exposición limpia, es decir con sintaxis correcta y vocabulario o léxico al alcance de la mayoría.

CONCISION. En virtud de la cual solo emplearemos aquellas palabras que sean absolutamente precisas para expresar lo que queremos. Conciso no quiere decir lacónico, sino denso. Estilo denso es aquel en que cada línea, cada palabra o cada frase estas preñadas de sentido.

SENCILLEZ Y NATURALIDAD. Se refieren tanto a la construcción, a la composición de lo que escribimos, como a las palabras que empleamos. Sencillez es huir de lo enrevesado, de lo artificioso, de lo complicado. Naturalidad es no escribir de un modo conceptuoso, sino decir naturalmente lo natural.

Cuatro reglas de estilística

- 1.- Poner una cosa después de la otra y no mirar a los lados
- 2.- No entretenerse
- 3.- Si un sustantivo necesita de un adjetivo, no le carguemos con dos
- 4.- El mayor enemigo del estilo es la lentitud.

LA PALABRA COMO UTENSILIO

La preedición en el empleo del vocabulario es una de las exigencias fundamentales en el difícil arte de escribir.

Pero con ser la palabra utensilio indispensable, no se crea por ello que se escribe solo con vocablos, ni que a mayor dominio, a más riqueza de vocabulario, mejor será el escritor.

La palabra lo es en la frase

La palabra no es nada mas que en la frase, y en la frase la palabra no tiene su cúmulo de acepciones, sino una sola, y esta sola acepción no es puro valor de la palabra, sino acepción recibida del contexto o polarizada por el.

La palabra tiene en ella una significación momentánea, determinada por la situación o contexto. La palabra no tiene significación, sino aptitud de significación.

Belleza y magia de las palabras

Hablar es hacer frases, aunque sean de una palabra. La oración fue antes que la palabra.

Es forzoso reconocer que la belleza de un texto escrito no reside en los vocablos aislados, sino en su artística trabazón; depende del modo y sabiduría de utilizarlos, de su empleo más o menos correcto, de su mejor o peor engarce en un trozo literario.

CAPITULO 5

APUNTES ACERCA DE LA ENTREVISTA

La entrevista: su misión es decir al lector quien es y como es tal o cual persona, lo que dice, piensa o hace con respecto a un problema determinado, o simplemente lo que hace en su vida como tal persona.

Lo que debe y no debe ser una entrevista

Una entrevista debe ser un simple reflejo de lo que ha sido. Condiciones necesarias: saber describir el ambiente, saber ver a la persona con quien nos entrevistamos, y dominar el dialogo.

Para la entrevista se pueden seguir dos métodos; el impresionista y el expresionista.

El impresionismo nos dará como una visión instantánea en la que se recogen aquellos rasgos y detalles que destacan del conjunto; lo mas llamativo. El expresionismo nos ha de ofrecer una visión reposada, reflejo fiel del alma de las cosas, de su más pura esencia.

El arte de preguntar

En el mundo periodístico se ha impuesto un tipo de entrevista a base exclusivamente de preguntas y respuestas, simple dialogo sin matiz alguno. Lo que se debe intentar es la búsqueda de una personalidad. Y a un hombre no se le descubre a fuerza de interrogarle, sino dejándole hablar, que no es lo mismo. Hay que saber preguntar en su momento y saber callar cuando la ocasión lo exige.

La entrevista ha de ser reflejo de un dialogo, que nunca es exclusivamente una suma de preguntas y respuestas, sino algo mas complejo: afirmaciones, negaciones, titubeos, gestos, reservas

¿Se deben tomar notas?

El tomar o no tomar notas por escrito, mientras se hable con alguien, depende del momento, del interlocutor, de nosotros mismos. Ni anotar todo, ni confiarlo todo a la memoria.

Lo que si es imperativo es estudiar rápidamente a la persona entrevistada para saber como reaccionaria ante tal situación.

La entrevista informativa

Es la que se interesa por las opiniones de la persona entrevistada; la entrevista como fuente de información. En estos casos la técnica es la propia del reportaje escueto. Al personaje se le presenta aquí, no por el como, sino por el que.

TECNICA DEL COMENTARIO

El comentario nos da la dimensión de profundidad, comentar es interpretar. El comentario puede incluso prever lo que no ha sucedido, pero que puede suceder.

En el comentario no hay reglas taxativas. No se puede hablar de un orden específico en la redacción; el escritor goza de más libertad. No obstante, para facilitar la tarea, podemos aceptar el siguiente orden:

- 1.- Planteamiento del tema
- 2.- Manipularlo, desmontarlo en piezas
- 3.- Fallo o juicio critico del problema
- 4.- Solución

En todo comentario son muy importantes el principio y el final: el hecho y su última consecuencia. Empezar y terminar bien un comentario garantiza su efectividad. El primer párrafo debe captar la atención del lector, el último, por su trascendencia, debe quedar grabado en quien lo lee.

TIPOS DE COMENTARIO

INFORMATIVO. Aquí lo esencial son los hechos escuetos y precisos, razonablemente expuestos. Su forma debe ser narrativo–expositiva.

INTERPRETATIVO. En el que se agregan otros elementos –causa y efecto– relacionados con esos hechos para valorarlos a la luz de la razón.

CONVINCENTE. El escritor se lanza ahora por los caminos de la dialéctica. Intenta arrastrar al lector, llevarlo de la mano a la verdad que se impone como indiscutible.

INDUCTIVO. Es el mas eficaz de los comentarios, aunque también el mas difícil. Este tipo de comentario resume los anteriores.

ESQUEMA DE LA NARRACION

Narrar es contar una o varias acciones. La narración es una escena compleja y también un encadenamiento de escenas. La diferencia fundamental entre descripción y narración reside en el juego de un factor que se resume en dos palabras: vida interior. La narración intenta averiguar o conocer, además de las acciones, sus causas morales; los sentimientos, el carácter, en suma, que impulsan a actuar a los personajes en un sentido determinado.

Leyes de la narración.

Unidad y movimiento

- La unidad de la narración se consigue con la búsqueda del punto de vista, es decir, el centro de interés de las ideas y de los hechos.
- Pero la narración no es una construcción fija, sino algo que se mueve, que camina, que se desarrolla y transforma. Este movimiento progresivo esta regulado por la ley del interés.
- Arrancar bien significa que el principio es esencial en toda narración. Búsqese, desde la primera línea, un hecho, una idea, una escena o un dato significativos, que atraigan la atención del lector.
- No explicar demasiado, por que una narración no debe confundirse con una información o con un comentario.
- Terminar sin terminar rotundamente, es decir, que la buena narración no debe tener un final definitivo, seco, matemático. Es más bello, más artístico el final indeterminado, impreciso, un tanto vago.

El interés humano

La ley del interés, encierra otro problema: el de la curiosidad. Para despertar la curiosidad del lector es preciso que haya novedad.

Lo nuevo en la narración es lo humano. Lo nuevo es lo fuerte, lo vigoroso. No depende de3 la novedad del argumento, sino de cómo y cuanto se cale en dicho argumento. Lo nuevo es el enfoque personal de un hecho o de una idea. Los argumentos posibles de una narración son limitados, es preciso convertir lo individual en general; lo local en universal.

Como se gana la atención del lector

Escribimos para que se nos lea. Y se nos leerá si logramos ganarnos la atención del lector.

La extensión es limitada, quiere decir que no se deben multiplicar los elementos de una escena ni las

incidencias de la acción. La acción debe de ser una desde el principio al fin, y una en cada escena.

También se relaja la atención si versa sobre un mismo objeto. Por ello conviene ir variando la acción única en escenas, incidentes, episodios, etc.

La atención se regula según los tres principios siguientes: extensión limitada, intensidad modulada y objeto variado.

ELEMENTOS DE LA NARRACION

TIPOS, ACCION Y AMBIENTE

Los tipos

Característico de todo buen relato es la exactitud de la pintura de los tipos. Y el tipo será un tanto mas interesante cuanto mas amplia comunidad de sentimientos tenga con nosotros, aunque sea un tipo aparentemente vulgar y los hechos que de él se nos refieren sean comunes y corrientes.

Para ser interesante no es necesario que el tipo posea características fuera de lo normal, sino que tenga una personalidad acusada y representativa.

La presentación eficaz de un tipo verdadero hace que podamos suponer de él muchas cosas que no se nos cuentan y que rechazamos en el acto las que se nos cuentan y no sean propias de él.

La primera condición fundamental del narrador es la de ver los tipos y acertar en reflejarlos en sus rasgos característicos.

El dialogo

No se concibe una buena pintura de un tipo sin dialogo. A veces un buen dialogo basta para describir a un personaje. Así que el dialogo a de responder al modo de ser del personaje.

Lo natural y representativo del dialogo exige también que el narrador sepa podar las frases para quedarse con lo que verdaderamente tenga sentido. Incluso dentro de lo interesante, conviene pulir y perfilar para que el dialogo gane fuerza expresiva.

La acción

Los tipos viven y hablan pero sobre todo hacen, de manera que el dialogo no es mas que el vehiculo de que se valen para ayudar a la acción descubriendo sus propósitos u ocultándolos.

En toda narración, cuento o novela es esencial que pase algo. La novela o relato sin acción, no es nada, se nos diluye al menor soplo. Y el relato de acción pura y tensa, para tener valor artístico, ha de ser de acción reveladora.

El ambiente

Su valor literario es indiscutible y fácilmente demostrable. La influencia familiar, profesional y geográfica, es decir, el ambiente en que nos movemos y sin ser causa formal y eficiente de nuestro modo de ser, si que es un motivo, una condición, algo, en suma, que contribuye a modelar la humana psicología.

Y como ambientar es describir; para ambientar no es preciso una prolija enumeración detallista, basta con

saber destacar los datos esenciales, los que verdaderamente matizan y dan carácter a una situación determinada.