

# Manual básico de ortografía

## 1. Tildes

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

### **Monosílabos homónimos**

#### Se tildan

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

#### No se tildan

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

## 2. Mayúsculas

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

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

### **3. Reglas de puntuación**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**No tenía remedio: había que hacerlo así.**

**Tiene cualidades indispensables: rapidez, durabilidad, economía.**

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

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

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

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

**Muy señores nuestros:**

**Señor presidente, señores y señoras:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**El guión menor (-)** se empela así:

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

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

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

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

#### **4. Observaciones varias**

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

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

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

### Cambios en las conjunciones y,o:

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

### Simplificación ortográfica

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

**Consultas:** **Real Academia Española 57-1-3426296**  
[www.rae.es](http://www.rae.es) copiar "Ortografía pdf" y "Diccionario de la Real Academia Española"