



CONSEJOS DE ESCRITURA: ORTOGRAFÍA PUNTUAL, PARÉNTESIS Y COMILLAS



EL TÍTULO

Un título es la información clave para enunciar e identificar alguna materia a tratar. Debe poseer la capacidad de introducir y resumir de modo claro y breve la idea principal de aquello que se expondrá. Las características más reconocidas de un título son cuatro: informativo, sugerente, breve y concreto. Una fórmula simple para elaborar un título es relacionarlo con el objetivo de un escrito o la tesis del mismo, a través de la simplificación de palabras y la eliminación de verbos.

EJEMPLO:

Objetivo: Determinar algunas causas del empobrecimiento cultural en Chile, desde la segunda mitad del siglo XX hasta hoy.

Título: Algunas causas del empobrecimiento cultural en Chile 1950-2022.

ALGUNOS CONSEJOS BÁSICOS DE ORTOGRAFÍA PUNTUAL

La ortografía puntual es clave para la redacción de cualquier texto. Su buen uso asegura la cohesión y coherencia de cada una de las ideas manifestadas por escrito. Al contrario, cualquier error de ortografía puntual producirá ambigüedades y dificultará la comprensión de lo expuesto, es decir, una desorganización que provocará equívocos de pausas y entonaciones al momento de la lectura.

A continuación, algunos casos de errores frecuentes asociados a la aplicación de las reglas de puntuación:

► Ausencia de comas en frases explicativas:

Cada vez que introducimos dentro de una oración alguna breve frase para explicar o aclarar, esta debe ir entre comas:

- **Uso incorrecto:** ...ello es necesario entre otras cosas para estimular la economía.
- **Uso correcto:** ...ello es necesario, entre otras cosas, para estimular la economía.

► Uso erróneo de coma antes de “y”:

La conjunción “y” opera como conector copulativo y tiene como función unir elementos análogos. Por ello, no se requiere realizar pausas anunciadas con comas, pues se rompe el principio de fluidez:

- **Uso incorrecto:** Le ofrecí ayuda, y la aceptó con mucho agradecimiento.
- **Uso correcto:** Le ofrecí ayuda y la aceptó con mucho agradecimiento.

► Ausencia de coma antes de conectores de retroceso:

Los conectores de retroceso cumplen la función de cambiar parcial o totalmente el sentido de pensamiento o idea planteada. Los más comunes son: aunque, a pesar de, pero.

Siempre que se incluya un conector de retroceso, se debe establecer una pausa y esta se concreta con la inclusión de coma antes de:

- **Uso incorrecto:** ...es importante, aunque, no fundamental.
- **Uso correcto:** ...es importante, aunque no fundamental.

Ciertos conectores de retroceso exigen coma antes y después: sin embargo, al contrario, en realidad, no obstante, de hecho, al contrario, etc.



► **Presencia de coma después de conector de avance:**

Los conectores de avance cumplen la función de ayudar a reforzar la idea o pensamiento planteado. Siempre que se incluya un conector de avance, se debe establecer una pausa y esta se concreta con la inclusión de coma antes del conector; nunca después:

- **Uso incorrecto:** No es posible, ya que, la Constitución...
- **Uso correcto:** No es posible, ya que la Constitución...

► **Uso erróneo de coma entre sujeto y predicado**

El sujeto corresponde a la palabra o a un grupo de palabras que realizan alguna acción. El predicado refiere a la acción realizada.

EJEMPLO:

La lancha cruza el canal por las mañanas.

La lancha: sujeto

cruza el canal por las mañanas: predicado.

Nunca debe utilizarse coma entre sujeto y predicado, pues esta rompe el principio de fluidez y se interrumpe el encadenamiento natural del discurso.

- **Uso incorrecto:** La persona que nos encontramos, me ha dicho que quiere almorzar con nosotros.
- **Uso correcto:** La persona que nos encontramos me ha dicho que quiere almorzar con nosotros.

► **Punto seguido**

Corresponde a una pausa. Une elementos oracionales (enunciados) integrados y situados en un mismo párrafo referidos a un tema particular. Se usa cuando se agrega alguna idea que se halle ligada fuertemente al tema tratado. Afecta la entonación.

EJEMPLO:

Retorno a clases

Los alumnos regresaron felices al colegio. Echaban de menos a sus compañeros. Hacía frío, pero nada les quitaba su motivación.

► **Punto aparte**

Tiene como función separar párrafos y se utiliza para referirse a un cambio de idea o a la inclusión de un contenido distinto dentro del mismo tema global referido.

EJEMPLO:

Los alumnos regresaron felices al colegio. Echaban de menos a sus compañeros. Hacía frío, pero nada les quitaba su motivación.

El establecimiento educacional se ubicaba en un sector céntrico de la ciudad. El acceso, por las mañanas, era bastante complejo debido al alto flujo de vehículos y lo estrecho de las calles.



► Punto y coma

Corresponde a una pausa más extendida y muchas veces se asume como un signo intermediario entre el punto y la coma, aunque está mucho más ligado a la pausa que implica el punto seguido. Se utiliza principalmente en enumeraciones extensas en las que es necesario separar oraciones que ya poseen coma:

EJEMPLO:

El sábado, desde la madrugada, estuve jugando fútbol; por la tarde, fui con mi pareja al parque; por la noche, me quedé en el departamento disfrutando de una rica cena.

Se aplica también cuando se enlazan distintos puntos de vista sobre un tema en particular:

Salimos del restaurante fascinados con la comida; otros comensales, en cambio, señalaron que la atención era deficiente y la carta muy básica.

Además, al aportar explicaciones acerca de aquello que se acaba de expresar:

El empresario vendió todas sus acciones y el dinero lo invirtió en bienes raíces; estaba seguro de que esta era la mejor forma de rentabilizar de modo protegido.

PARÉNTESIS

El empleo del signo de paréntesis posee muchos usos, pero los más utilizados sirven para incorporar, al interior de un texto, cierta información adicional, explicativa o secundaria. Su validez radica en el hecho de ser información independiente y que no necesariamente posee una coherencia gramatical con el enunciado principal en el que ha sido intercalado.

EJEMPLO:

Permanecieron juntos toda una vida (de hecho, ayer celebraron su quincuagésimo aniversario), sin embargo, muchos señalaban que ambos eran extremadamente solitarios.

USO DE COMILLAS

Las comillas son un signo ortográfico que posee variados usos. Los más utilizados son:

- Para insertar citas textuales
- Para citar títulos
- Para otorgar a un vocablo un sentido relativo o de campo semántico diverso. (*)

(*) En este último caso, se desaconseja en escritura académica el uso y abuso indiscriminado de comillas para resaltar palabras o dar la impresión de valor relativo, peyorativo, irónico o sarcástico.

EJEMPLO:

... es necesario recalcar que estas “ideas” carecen de fundamento...