

# **Apunte de cátedra**

## **Lectura y Escritura Académica**

**Departamento de Ciencias Sociales**

**Universidad Nacional de Quilmes**

**Profesor Cristian Vaccarini**

Esta obra está licenciada bajo la Licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional. Para ver una copia de esta licencia, visite <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/> o envíe una carta a Creative Commons, PO Box 1866, Mountain View, CA 94042, USA. Universidad Nacional de Quilmes

## ÍNDICE

<b>1. Consideraciones generales</b>	p. 5
<b>2. Ortografía</b>	p. 5
<b>2.1. Mayúsculas y minúsculas</b>	p. 6
<b>2.2. Usos variables y combinados</b>	p. 6
<b>3. Puntuación</b>	p. 7
<b>3.1. Punto</b>	p. 8
<b>3.2. Coma</b>	p. 9
<b>3.3. Dos puntos</b>	p. 10
<b>3.4. Punto y coma</b>	p. 10
<b>3.5. Puntos suspensivos</b>	p. 11
<b>3.6. Comillas</b>	p. 12
<b>3.7. Paréntesis</b>	p. 15
<b>3.8. Corchetes</b>	p. 16
<b>3.9. Guiones</b>	p. 17
<b>4. Léxico</b>	p. 17
<b>5. Sintaxis</b>	p. 19
<b>5.1. Sujeto</b>	p. 19
<b>5.2. Verbo principal conjugado</b>	p. 19
<b>5.3. Tiempos verbales</b>	p. 20
<b>5.3.1 Presente de indicativo</b>	p. 20
<b>5.3.2 Pretérito perfecto simple</b>	p. 21
<b>5.3.3 Pretérito imperfecto de indicativo</b>	p. 21
<b>5.3.4 Pretérito pluscuamperfecto de indicativo</b>	p. 22
<b>5.3.5 Condicional simple</b>	p. 22
<b>5.3.6 Condicional compuesto</b>	p. 22

<b>5.4. Verbos en voz pasiva</b>	p. 22
<b>5.5. Verbos impersonales</b>	p. 23
<b>5.6. Correlación de tiempos verbales</b>	p. 24
<b>5.7. Régimen de preposiciones</b>	p. 25
<b>5.8. Gerundios</b>	p. 25
<b>5.9. Propositiones subordinadas</b>	p. 27
<b>5.9.1. PSA</b>	p. 27
<b>5.9.2. PSS</b>	p. 28
<b>5.9.3. PSAAdv</b>	p. 29
<b>6. Cohesión textual</b>	p. 31
<b>6.1. Deícticos</b>	p. 31
<b>6.2. Elipsis</b>	p. 33
<b>6.3. Sinonimia</b>	p. 34
<b>6.4. Hiperonimia-hiponimia</b>	p. 34
<b>6.5. Conectores</b>	p. 35
<b>7. Marcas tipográficas de los títulos</b>	p. 38
<b>8. Abreviaturas, siglas y palabras en otro idioma</b>	p. 38
<b>9. Escribir en Word</b>	p. 39
<b>10. Palabras finales</b>	p. 40

## ESCRITURA ACADÉMICA

¿Qué significa “escribir bien”? Se han dado distintas respuestas a esta pregunta. Nosotros adoptaremos la siguiente: escribir bien significa escribir con claridad y precisión, cohesión y coherencia, y adecuación al contexto y al género discursivo. No es escribir “en difícil”; es preferible la simplicidad (siempre que no se sacrifique la precisión).

Llegar a escribir bien, en los términos que hemos planteado, requiere lectura, práctica y esfuerzo. La escritura (en general, no sólo la académica) posee una característica básica: los textos escritos deben “defenderse solos”, a diferencia de los textos orales. Ello ocurre porque la escritura implica una comunicación diferida: el receptor del texto lo lee en un momento posterior al de su producción. Y salvo algunas excepciones, ese receptor sólo cuenta con el texto: no tiene sentado a su lado a quien lo escribió para que le aclare qué quiso decir exactamente. Por lo tanto, quien escribe, especialmente quien aprende el camino de la escritura académica debe acostumbrarse a distanciarse de su texto, a objetivarlo y leerlo como si fuera ajeno, como si lo hubiera escrito otro.

Este Apunte tiene el objetivo de colaborar en la tarea de la escritura académica. Que no sea fácil escribir bien no significa que no pueda lograrse. Con mucha lectura, primero, y mucha práctica de escritura, después, pueden conseguirse resultados muy satisfactorios.

**Notas:** Destaco los ejemplos con bastardilla (sólo como recurso didáctico). Son casi todos ejemplos de fantasía, aislados y sin contexto. Si hay más de un ejemplo, los separo con guiones. Una barra diagonal indica más de una posibilidad léxica, todas válidas.

Los puntos suspensivos al final de una enumeración de ejemplos indican que la lista es más amplia pero que no incluyo todos los casos.

Marco con un asterisco todos los ejemplos incorrectos, anómalos o que generan ambigüedad no deseada; es la manera habitual en los textos de Lingüística.

En este Apunte uso viñetas como recurso didáctico. Pero en la escritura formal hay que evitarlas.

Para la abreviatura “cf.”, consulten el punto **8.1**.

## 1. Consideraciones generales

**1.1** Primero y principal, hay que leer mucho; textos de diversos tipos y de cierta complejidad. Es la única manera de adquirir nuevo vocabulario y de mejorar las capacidades de lectura que ya tenemos.

**1.2** El texto que escribimos debe ser lo más claro y preciso posible. Escribimos para que nos lean. Y quien nos lee debe entender nuestro texto sin preguntarnos a nosotros qué quisimos decir. Por eso es fundamental que podamos distanciarnos de nuestro texto y que lo leamos como si fuera ajeno antes de entregarlo o de publicarlo. Para eso, hay que ir revisándolo y hay que ir preguntándose: “¿Es claro? ¿Dice lo que necesito o quiero decir? ¿Se entiende bien o hay posibilidad de que sea ambiguo? ¿Es lo más preciso posible?”.

**1.3** Trabajen siempre con una herramienta fundamental: los diccionarios. Los más completos y confiables son el *Diccionario de la Lengua Española* (DLE) y el *Diccionario Panhispánico de Dudas* (DPD). Están en línea en <https://dle.rae.es/> y <https://www.rae.es/dpd/>, respectivamente. También pueden acceder a ellos (como a otros materiales de consulta) por [Materiales \(unq.edu.ar\)](http://Materiales.unq.edu.ar). Asimismo, pueden consultar dudas en el sitio de la Fundéu (Fundación del Español Urgente): <https://www.fundeu.es/>. En cuanto a los diccionarios en papel, trabajen con cualquiera que sea de nivel universitario; en este nivel, son inútiles los diccionarios destinados al nivel medio.

## 2. Ortografía

La ortografía correcta asegura que cualquiera que lea nuestro texto entienda sin problemas. Además, tiene un valor social muy importante. Un texto con errores ortográficos le quita autoridad, prestigio o valor profesional a quien lo escribe.

Hay que revisar siempre la ortografía de lo que escribimos; también, cuando escribimos con procesador de textos. Nunca se debe confiar del todo en una máquina. Porque si no, pueden quedar casos de “seria” en vez de “sería”, de “tenia” en vez de “tenía”, de “se” en vez de “sé” y así hasta atiborrar la página de errores. Por supuesto que también se puede activar el corrector gramatical, pero siempre es mejor que la revisión final de la ortografía la realice nuestra mirada.

## 2. 1 Mayúsculas y minúsculas

- a) Las mayúsculas llevan tilde cuando corresponda según las reglas de acentuación: *África, Ángel, Úrsula...*
- b) Las siglas se escriben con mayúsculas y no llevan puntos: *UNQ, ONU, FIFA...*
- c) Generalmente van con mayúsculas las principales palabras de los nombres de revistas, diarios y periódicos: *La Nación, Revista de Antropología Social...*
- d) Se escriben con minúscula inicial los gentilicios (adjetivos que indican origen o procedencia): lo correcto es *auto japonés* y no \* *auto Japonés* - *marca alemana* y no \* *marca Alemana*.
- e) También van con inicial minúscula los nombres de los meses, las estaciones del año, los días de la semana: *primavera, enero, viernes, otoño, martes...*
- c) Lo mismo, para los nombres de las religiones, las corrientes ideológicas o de pensamiento y los partidos políticos (y sus correspondientes adjetivos): *catolicismo, judaísmo, evangélicos, islámico, liberalismo, marxismo, liberal, marxista, racionalismo, positivismo, socialistas, radicalismo, peronistas...*

## 2. 2 Usos variables y combinados

- a) Los títulos de libros, canciones, películas, obras teatrales, artículos académicos y periodísticos, y textos similares llevan en mayúscula sólo la primera palabra (salvo los nombres propios, por supuesto): *Los siete locos, "El pibe de los astilleros", "Cantando bajo la lluvia", La casa de Bernarda Alba...* No hay que imitar el uso del idioma inglés, en el que se ponen con inicial mayúscula todas las palabras significativas de un título: *One Hundred Years of Solitude (Cien años de soledad)*.
- b) En contexto académico, van con mayúscula inicial los sustantivos y adjetivos en los nombres de ciencias, disciplinas y materias: *Me inscribí en Ciencias Sociales. Curso Lectura y Escritura Académica en la UNQ*. Fuera de ese contexto, van con minúscula: *Julia es muy buena en química*.
- c) Los títulos, cargos, profesiones, grados militares y similares van con minúscula inicial: *El papa Francisco visitó Ucrania. - El presidente habló del tema*. Excepción: los textos oficiales; a veces, también en los textos periodísticos.
- d) Los puntos cardinales se escriben con minúsculas, aunque en los textos de Geografía muchas veces se usa mayúscula inicial. Pero van con mayúscula cuando significan un área cultural, política o económica. Ejemplos: *Hay mucha*

*desigualdad entre los países del Norte y los del Sur. - Los manuales de Historia siempre se basaron en Occidente.*

Para otros casos de uso de mayúsculas y minúsculas, consulten “Mayúsculas” en el DPD: [mayúsculas | Diccionario panhispánico de dudas | RAE - ASALE](#)

### **3. Puntuación**

Realizamos una primera distinción entre signos de puntuación fuerte (punto, dos puntos y punto y coma) y signos de puntuación débil (comas, paréntesis, rayas). En general, la puntuación fuerte se utiliza para organizar, distribuir y separar ideas o informaciones de mayor jerarquía.

No se puede escribir en forma clara y precisa si no se usan en forma adecuada los signos de puntuación. La puntuación correcta muestra cómo están organizadas y jerarquizadas nuestras ideas e informaciones. El exceso de comas, por ejemplo, achata la prosa: le quita volumen, ya que elimina las jerarquizaciones entre contenidos. De modo que tenemos que emplear, como mínimo, los dos puntos y el punto y coma. Además de esos signos, tenemos otros: las comillas, los corchetes, los guiones; y otros signos auxiliares, como el asterisco y las barras diagonales.<sup>1</sup>

Invento un ejemplo de prosa sin volumen, que no jerarquiza adecuadamente los conceptos: *El aumento del hambre fue el principal problema, no llegaba nunca la ayuda estatal, así que entre todos se pusieron a trabajar de modo solidario para solucionarlo, y entonces sí pudieron salir adelante, claro que con mucho desgaste de las vecinas que se encargaban del comedor y al mismo tiempo tenían que atender a sus necesidades hogareñas, muchas veces en familias numerosas.*

Escribámoslo mejor: *El aumento del hambre fue el principal problema: no llegaba nunca la ayuda estatal. Así que entre todos se pusieron a trabajar de modo solidario para solucionarlo; entonces sí pudieron salir adelante. Claro que con mucho desgaste de las vecinas que se encargaban del comedor y, al mismo tiempo, tenían que atender a sus necesidades hogareñas, muchas veces en familias numerosas.* Lo que era una sola oración se convirtió en tres. Las relaciones entre las ideas quedan claras y bien jerarquizadas en cada caso: que no llegara la ayuda estatal es la causa del aumento

---

<sup>1</sup> Estas barras, que mencioné en las Notas iniciales, también se emplean, por ejemplo, para separar los versos de un poema o de una canción cuando se los transcribe en prosa. La doble barra indica cambio de estrofa.

del hambre. La consecuencia de la información dada en la primera oración es la primera parte de la segunda oración. Esta primera parte, a su vez, es la causa de lo que se dice en la segunda parte de esa misma oración. Y la tercera oración informa la consecuencia o el efecto de lo que se dijo en la segunda.<sup>2</sup>

### 3.1 Punto

- a) No se coloca punto después de los signos finales de interrogación o de exclamación pues ya está incluido en estos. Ejemplo incorrecto: \* *¿Cuál es la noción de sociedad para Fulano?*. Ejemplo correcto: *¿Cuál es la noción de sociedad para Fulano?*
- b) Las abreviaturas llevan punto final: *Sra., Dr., DD. HH., pp.* Hay pocas excepciones; por ejemplo, *c/u* (“cada uno”, “cada una”).
- c) Los símbolos alfabetizables son los que pueden organizarse en una lista por orden alfabético, pues comienzan con una letra o consisten en una. No llevan punto ni “s” de plural: *La distancia es de 700 km aproximadamente. - La superficie es de 300 ha, sin cultivar. - Le indicaron 10 mg.* - Los símbolos no alfabetizables no pueden organizarse en una lista por orden alfabético pues comienzan con una letra o no consisten en una, como la arroba.
- d) No van puntos al final de los títulos, subtítulos, encabezados y enunciados similares, como los que se colocan en una portada, cuando son el único texto de su línea o renglón. Por lo tanto, cuando coloquen su nombre y apellido en un trabajo, no pongan luego un punto. Lo mismo vale para el número de la comisión, el nombre de la materia y el nombre de la institución.
- e) Tampoco va punto en las cifras que indican años, direcciones y leyes o normas. Ejemplos: *Ocurrió en 1997. - Vivo en Medrano 2423. - La ley 11723 regula la propiedad intelectual en la Argentina.* Respecto del último caso, tengamos en cuenta que en la Argentina es habitual colocar puntos intermedios en los números de leyes o normas, y esto puede ser aceptado.

---

<sup>2</sup> Aclaración sobre el uso de las comas: puse dos para encerrar “al mismo tiempo” pero no puse ninguna para encerrar “de modo solidario”. Se trata de aclaraciones breves y en estos casos las comas suelen ser optativas, así que quise mostrar ambos usos: con comas y sin ellas. Hay muchos casos como estos, que admiten variantes de escritura. Pero siempre debemos procurar que sea claro qué queremos decir y qué importancia le damos a cada información o concepto. En el ejemplo, opté por destacar “al mismo tiempo” y por eso utilicé las dos comas.

Las listas de abreviaturas y de símbolos alfabetizables se encuentran en el DPD: <https://www.rae.es/diccionario-panhispanico-dedudas/apendices/abreviaturas>. Y para más usos del punto, consulten “Punto” en el DPD: [punto | Diccionario panhispánico de dudas | RAE - ASALE](#).

### 3.2 Coma: Principales usos:

- a) Separar los elementos de una enumeración (excepto entre el penúltimo y el último; en esta posición, generalmente va “y”): *Una lengua presenta varias dimensiones: notacional, fonológica, morfológica, sintáctica, semántica y pragmática*. Por excepción, puede ir coma si el último elemento pertenece a un conjunto diferente: *Compré papas, zapallo, acelga, y un cuaderno*.
- b) Separar aclaraciones: *La dimensión notacional, que sólo aparece en las lenguas con escritura, incluye los grafemas, los números y algunos símbolos*. La aclaración puede estar al inicio de la oración: *Como afirma Ruiz, la comunicación es...*
- c) Indicar que se altera el orden habitual de los elementos de una oración. Por ejemplo, si se pone primero el apellido y luego el nombre de pila: *Vaccarini, Cristian*. Este uso se reserva para las referencias bibliográficas y casos similares, como la portada de un trabajo. Pero en el cuerpo del texto se utiliza el orden habitual. Ejemplo: *El concepto de sociedad que propone Pedro López es...* y no \* *El concepto de sociedad que propone López, Pedro es...*
- d) Separar el vocativo (palabra o expresión para dirigirse a la segunda persona): *Hola, María. - ¿Lo explica de nuevo, profe? - Acérquese, doctora*.
- e) Indicar que se omite un verbo: *En casa de herrero, cuchillo de palo* (este uso aparece en muchos refranes). - *Aunque a veces pueden coincidir en los temas que analizan, los antropólogos estudian al ser humano en forma integral, sobre todo en sus aspectos sociales y culturales; los sociólogos, sobre todo en la estructura y funcionamiento de las sociedades*. Aquí, la coma que indica la omisión del verbo es la posterior a “sociólogos”. Noten que en este ejemplo hay dos comas aclaratorias antes del punto y coma.

No va coma entre el sujeto y el predicado de la oración. El sujeto sintáctico es el elemento que realiza o que recibe la acción. Ejemplo incorrecto: \* *Fulano, considera que la comunicación es fundamental*. Ejemplo correcto: *Fulano considera que la*

*comunicación es fundamental. Vale también para sujetos sintácticos extensos: La descripción del proceso que aparece en el primer párrafo cumple la función de aclarar todos los componentes de dicho proceso. En este ejemplo, el sujeto sintáctico es La descripción del proceso que aparece en el primer párrafo.*

La coma muchas veces representa una pausa breve pero no hay una correspondencia obligatoria entre pausas y comas. Un ejemplo es el del párrafo anterior: no va coma antes de “cumple” aunque se realice allí una pausa al leer.

En muchos casos, la coma es opcional. Los iremos viendo a medida que aparezcan. En otros, hay que elegir entre poner dos comas o ninguna. Un ejemplo está en la nota al pie 1 de este Apunte.

Para más usos de la coma, consulten “Coma” en el DPD: [coma | Diccionario panhispánico de dudas | RAE - ASALE](#).

**3. 3. Dos puntos:** Detienen el discurso y llaman la atención sobre lo que sigue o lo anuncian. Principales usos:

- a) Separar un concepto de su desarrollo o desglose: *Tengo tres primos: Juana, Luis y Natalia. - Tenemos dos motivos para afirmarlo: el primero es legal; el segundo, histórico.*
- b) Reemplazar unnexo causal, como “porque” (cf. **6.5**, ítem 6): *Los lingüistas trabajaron en equipo: uno solo no hubiese podido hacerlo.*
- c) Reemplazar unnexo consecutivo, como “por lo tanto” (cf. **6.5**, ítem 7): *Estudió todo el verano: va a aprobar.*
- d) Introducir la voz ajena en estilo directo: *Lo dijo Zutano: —Eso no es válido.*
- e) Introducir una cita textual: *Así lo afirma Álvarez (2019, p. 123): “Los migrantes son sujetos que deben realizar un esfuerzo identitario en el nuevo país”.*
- f) Después de los encabezados de cartas, notas formales y textos similares: *Profesora Loreto: Me dirijo a usted para...*

Para más usos de los dos puntos, consulten “Dos puntos” en el DPD: [dos puntos | Diccionario panhispánico de dudas | RAE - ASALE](#).

**3.4 Punto y coma:** Separa estructuras que generalmente tienen la misma jerarquía pero que el autor distribuye en una sola oración pues hay alguna relación estrecha entre ellas (por ejemplo, se complementan, se oponen, dan dos ejemplos del mismo concepto...). Esas estructuras tienen su propio sujeto sintáctico y su propio verbo

conjugado, que puede estar omitido (cf. 3.2, ítem e). Y suelen tener comas internas, como vimos en el último ejemplo del uso de las comas: *Los antropólogos estudian al ser humano en forma integral, sobre todo en sus aspectos sociales y culturales; los sociólogos, sobre todo en la estructura y funcionamiento de las sociedades*. Otro ejemplo: *Pusieron todo su esfuerzo; sin embargo, no pudieron ganar*. Como veremos luego, los nexos *sin embargo, de modo que* y otros similares suelen llevar una coma, especialmente cuando están al principio de una oración o después de un punto y coma.

Veamos otro ejemplo, más breve, de prosa sin volumen. Al terminar la película “Gilda, no me arrepiento de este amor” (Lorena Muñoz, 2016),<sup>3</sup> un cartel dice: \* *En el lugar del accidente sus admiradores construyeron un santuario, muchos la veneran como una santa*. En este ejemplo real, en vez de coma correspondía punto y coma porque si no, parece que la veneración es una aclaración (información de menor jerarquía), cuando no lo es. Correspondía *En el lugar del accidente sus admiradores construyeron un santuario; muchos la veneran como una santa*. También se podrían haber escrito dos oraciones diferentes; incluso, pueden emplearse dos puntos en vez de la coma.

Para más usos del punto y coma, consulten “Punto y coma” en el DPD: [punto y coma | Diccionario panhispánico de dudas | RAE - ASALE](#).

**3. 5** Los **puntos suspensivos** son siempre tres y marcan una interrupción del discurso. Esta interrupción puede tener diversas funciones (las dos primeras son frecuentes en los textos académicos):

- a) Indicar, en una cita textual, que se ha omitido parte del original. En este caso, es más claro y conveniente encerrar los tres puntos entre corchetes o entre paréntesis (cf. 3.6) para dejar bien claro que los tres puntos suspensivos no corresponden al autor del texto citado: “Hay muchas maneras de considerar el amor (...). Respecto del amor romántico, se origina en el siglo XIX”.
- b) Indicar que una oración queda inconclusa porque ya es suficiente o válido el fragmento escrito.

---

<sup>3</sup> En contexto académico, cuando se nombra por primera vez una película, es conveniente indicar entre paréntesis el nombre de quien la dirigió y el año de estreno. Ocurre lo mismo con los textos escritos, especialmente los libros (como veremos en seguida con el ejemplo de Puig): se colocan entre paréntesis el autor, el título y el año de publicación (a veces se invierte el orden de los dos primeros datos). Se trata de una referencia bibliográfica abreviada.

- c) Indicar que no es necesario continuar la oración porque el lector sabe sin dudas cómo terminaría: *Ya se sabe: El que mucho abarca...* Como vemos en este caso, los puntos suspensivos pueden cerrar una oración.
- d) Indicar estados de ánimo, sentimientos o emociones, como duda, alegría, temor, recato, incertidumbre, cautela, entre otros. En algunos casos, este uso también expresa la imposibilidad o dificultad de seguir hablando (por el motivo que sea). Ejemplo: *Señora... yo estoy tan triste, no debería decírselo a usted justamente*<sup>4</sup> (Manuel Puig, *Boquitas pintadas*, 1969).

Punto, coma, punto y coma, dos puntos y puntos suspensivos no pueden aparecer al principio de una línea o renglón. Tampoco pueden ir antes del paréntesis inicial o de la raya cuando es parentética; es decir, cuando equivale a un paréntesis.

### 3. 6 Usos de las comillas:

- a) Nombrar una palabra o categoría. Ejemplos: *La palabra “avión” es aguda.* - *La categoría “literatura” es relativamente moderna.* Este último uso puede ser reemplazado por la cursiva cuando se escribe en redonda, que es lo habitual.
- b) Indicar una palabra o expresión en otra lengua cuyo uso no está generalizado o que no está castellanizada: *Lo hizo “motu proprio”*.<sup>5</sup>
- c) Destacar títulos de textos que no sean libros: capítulos, cuentos, artículos, poemas, canciones, películas y similares: *Me emociona escuchar “El día que me quieras”*.
- d) Indicar un uso irónico o distanciado del significado literal: *Ese es el “gobierno” que Fulano defiende.*
- e) Las comillas encierran las citas textuales (cuando son menores a cinco líneas); es decir, delimitan una voz ajena que el emisor incorpora a su texto. Toda cita textual va siempre entrecomillada, salvo la excepción que figura más abajo.

Si la cita textual abarca más de cinco líneas, se la coloca con una sangría hacia el centro de la página (algunas normas indican que hay que hacerlo así cuando la cita supera las tres líneas). La distancia a los márgenes ahora es superior que si se tratara

---

<sup>4</sup> En los textos literarios, la puntuación puede ser más flexible. En este caso, el narrador de la novela de Puig está imitando el ritmo de la oralidad del personaje y por eso hay una coma y no un signo de puntuación fuerte después de “triste”.

<sup>5</sup> Esta expresión latina significa “voluntariamente”, “por propia iniciativa”. No lleva “de” adelante.

de una cita más breve y varía según las diversas pautas de diseño de la página. Generalmente, esta cita textual extensa se escribe con un cuerpo (tamaño) de letra algo más pequeño, se destaca con bastardilla, no se ponen comillas para enmarcarla y se usa un interlineado menor al del resto del texto. Para separarla de este, suele dejarse un renglón en blanco antes y después de la cita. Todas estas pautas pueden variar según el tipo de publicación.

Supongamos, entonces, que estamos escribiendo sobre el sesgo de confirmación y queremos citar lo que dice un autor, pero esta cita supera las cinco líneas. Entonces, quedaría así (en este ejemplo, no uso la cursiva sino comillas para lo que sería la escritura propia, de modo que no se confunda con el empleo de la cursiva en la cita textual extensa):

“Ya el filósofo Francis Bacon (1561-1626) había escrito en su *Novum Organum* (1620):

*El entendimiento humano, una vez satisfecho con una determinada concepción (ya sea por haberla recibido de la tradición y haberle dado crédito, ya sea porque resulta agradable), lleva todo lo demás a coincidir con ella y a apoyarla. Y aunque la fuerza y la cantidad de las instancias contrarias sea mayor, o no las toma en consideración o las menosprecia o las aparta y rechaza con distinciones, por el grave y pernicioso prejuicio de que permanezca intacta la autoridad de aquella primera concepción.<sup>6</sup>*

De modo que aquí tenemos un antecedente de más de cuatro siglos en las reflexiones sobre el sesgo de confirmación”.

Si hay que poner comillas dentro de una cita ya entrecomillada, se utilizan las comillas simples. Ejemplo: *Ruiz afirma: “La literatura no es un ‘uso bello de la lengua’, como dice López, sino un arte cuyo material es la palabra”.*

En ciertos casos, se puede abreviar una cita textual si es muy extensa. Supongamos que se quiere citar este fragmento: “A través de la figura de los muertos-vivos, se pueden leer los diversos sentidos de la violencia creciente en la sociedad contemporánea, que se manifiesta tanto a nivel local como global. Hoy, lo único que parece cohesionar a los seres humanos es la delimitación de duras fronteras respecto

---

<sup>6</sup> Aforismo XLVI. En BACON, Francis (2011 [1620]). *La Gran Restauración (Novum Organum)*. Traducción, introducción y notas de Miguel Ángel Granada. Apéndice de Julian Martin. Madrid: Tecnos, p. 73. Colección Clásicos del pensamiento. Recuperado de [Bacon, Francis. - La Gran Restauración \(Novum Organum\) \[ocr\] \[2011\].pdf \(archive.org\)](#).

de un afuera amenazante”.<sup>7</sup> Se puede abreviar así: “A través de la figura de los muertos-vivos (...) respecto de un afuera amenazante” (Montes, 2017)”. Como ven, se ponen las primeras y las últimas palabras del original; el signo “(...)” reemplaza lo que no se transcribe en la cita; el signo “[...]” cumple la misma función; es indistinto emplear uno u otro, pero debe usarse siempre el mismo.<sup>8</sup> Recuerden que los puntos suspensivos son siempre tres.

Hay un procedimiento para incluir una cita omitiendo los dos puntos. Se llama “glosa con islote textual”. Supongamos que ustedes están escribiendo: *Para López, ninguna definición de la Antropología es plenamente satisfactoria*. Y aquí quieren citar un fragmento de López que sea menor a una oración (este es el requisito) y que figura en la página 10 de su texto. Supongamos que ese fragmento fuera “pero tampoco la Antropología se puede definir de cualquier manera”. El ejemplo completo escrito por ustedes quedaría así: *Para López (p. 10), ninguna definición de la Antropología es plenamente satisfactoria “pero tampoco la Antropología se puede definir de cualquier manera”*. Como ven, las palabras de López (son el islote textual) no llevan dos puntos delante y se incluyen directamente en el hilo del discurso de quien las está citando (quien cita es la voz de la glosa). A veces, se encadenan varias de estas citas en un solo fragmento de texto o en una sola nota al pie, pero se las va separando con el signo “(...)” o “[...]” y, si es necesario, con las glosas de quien realiza las citas.

Cuando se realiza una cita, las palabras que se encuentran entre comillas deben reproducirse exactamente. Si el enunciado citado tiene un error, quien cita debe indicar que la equivocación no es suya sino del texto citado; para ello, agrega al lado del error y entre corchetes la palabra “sic”, que en latín significa “así”; es decir, se indica que así estaba en el original. Ejemplo: *Así lo señala ese autor: “El primer triunfo de San Martín en América es el combate de San Lorenzo, el 2 [sic] de febrero de 1813”*. La palabra “sic” se puede destacar en cursiva y a veces hasta se corrige el error. Ejemplo: *Así lo señala ese autor: “El primer triunfo de San Martín en América es el combate de San Lorenzo, el 2 [sic en vez de “3”] de febrero de 1813”*.

Por supuesto, siempre hay que aclarar quién es el autor del texto citado o aludido. Corresponde por dos motivos: por honestidad intelectual y para no cometer

---

<sup>7</sup> MONTES, Alicia (20 de diciembre de 2017). “El cuerpo otro y los monstruos. Imaginarios del miedo y la exclusión”, en *Revista América Latina. Historia y memoria*, n° 34. Recuperado de <https://journals.openedition.org/alhim/5767>.

<sup>8</sup> En los exámenes de nuestra cursada podrán adoptar este modo de abreviar citas textuales extensas.

el delito de plagio.<sup>9</sup> La aclaración puede realizarse de dos maneras en el cuerpo del texto: a) con una frase introductoria, antes de la cita textual o la alusión: *Como afirma / señala / indica Pérez...*; b) al final de la cita o de la alusión: *Pérez no acuerda con esa postura (Gómez, 127)*.

En los casos precedentes suele usarse una referencia bibliográfica abreviada: (Gómez, 127). Como vemos, se colocan solamente dos datos: el apellido del autor citado y la página de su texto en la que se encuentra el fragmento citado. Puede agregarse el año de publicación del texto: (Gómez, 1998, 127). La referencia bibliográfica completa (no abreviada) se encuentra en la Bibliografía, que aparece al final de todo el texto y a la que se remite al lector. Las referencias bibliográficas abreviadas son muy comunes en los textos académicos.

Otra manera de aclarar los datos del texto citado o aludido consiste en colocar esa aclaración fuera del cuerpo textual: en una nota al pie de página (o, en algunos casos, al final de todo el escrito). Las notas al pie son muy frecuentes en los textos académicos (como en este Apunte). Para colocarlas, se recurre a “Referencias” en la barra de herramientas de Word y, desde aquí, a “Insertar notas al pie”.

El error más común en el uso de las comillas consiste en emplearlas para destacar una palabra. Para destacar, se subraya (como hago yo en este Apunte) o se emplea negrita.

Para más usos de las comillas, consulten “Comillas” en el DPD: [comillas | Diccionario panhispánico de dudas | RAE - ASALE](#).

### 3. 7 Usos de los **paréntesis**:

- a) Encerrar aclaraciones o informaciones de menor jerarquía que, en principio, podrían suprimirse sin alterar el contenido: *Sarmiento (nacido en San Juan) es un escritor extraordinario*. En este uso, los paréntesis pueden reemplazarse por las rayas.
- b) Encerrar las referencias bibliográficas abreviadas y las fechas como las de nacimiento y muerte, hechos históricos, acontecimientos deportivos, entre otras: *La dictadura (1976-1983) fue un período atroz para el país*.
- c) Encerrar los significados de abreviaturas y siglas: *La UNQ (Universidad Nacional de Quilmes) ofrece diversas carreras, para distintas áreas*.

---

<sup>9</sup> En nuestro país, la ley 11723 defiende los derechos de propiedad intelectual: <https://www.argentina.gob.ar/normativa/nacional/ley-11723-1933-42755>.

- d) Indicar la intervención de quien escribe dentro de una cita textual. Generalmente, se interviene en la cita para realizar una aclaración. Supongamos que citamos de un texto de Freud: *La melancolía, cuya definición conceptual es fluctuante aun en la psiquiatría descriptiva, se presenta en múltiples formas clínicas cuya síntesis en una unidad no parece certificada; y de ellas, algunas sugieren afecciones más somáticas que psicógenas [es decir, más biológicas que causadas por la psiquis]* (Freud, “Duelo y melancolía”, 1917).

En los dos últimos usos, los paréntesis no pueden reemplazarse por rayas. Para más usos de los paréntesis, consulten “Paréntesis” en el DPD: [paréntesis | Diccionario panhispánico de dudas | RAE - ASALE](#).

### 3. 8 Los **corchetes** se usan para:

- a) Indicar la intervención de quien escribe dentro de una cita textual. Generalmente, se interviene en la cita para realizar una aclaración. Supongamos que citamos de un texto de Freud y necesitamos aclararle al lector el significado de un término. Procederíamos así: “*La melancolía, cuya definición conceptual es fluctuante aun en la psiquiatría descriptiva, se presenta en múltiples formas clínicas cuya síntesis en una unidad no parece certificada; y de ellas, algunas sugieren afecciones más somáticas que psicógenas [es decir, más biológicas que causadas por la psiquis]*” (Sigmund Freud, “Duelo y melancolía”, 1917).
- b) Aclarar una fecha de publicación en una referencia bibliográfica. Por ejemplo, queremos referenciar el cuento “Con gringo” del escritor argentino Haroldo Conti. Empezaríamos así: *CONTI, Haroldo (1994 [1972])*. La primera fecha corresponde a la edición de la que citamos (la de los *Cuentos completos*, aparecida en 1994); la segunda, entre corchetes incluidos en el paréntesis, es la fecha original, la de la primera publicación del texto. Debemos colocar este dato siempre que contemos con él: no sólo para ser rigurosos en la referencia sino también para reponer correctamente el contexto. Conti publicó ese cuento en la revista *Casa de las Américas*, de La Habana, a principios de una década, la del setenta, muy fuertemente atravesada por la discusión política y el compromiso militante de escritores e intelectuales. Conti fue desaparecido

por la dictadura el 5 de mayo de 1976. Si no colocamos entre corchetes la fecha de la publicación original, el lector podría pensar, erróneamente, que Conti publicó su texto a mediados de los años noventa. Empleé esta función de los corchetes en la nota al pie 6 de este Apunte.

- c) Una variante del caso anterior aparece con los textos traducidos: los corchetes encierran la fecha de publicación del libro en su idioma original. Por ejemplo, Sabemos que Mary Fischer es una autora que escribe en inglés. Al leer en una referencia bibliográfica (completa o abreviada) *FISCHER, Mary (1988 [1983])* sabemos que el libro apareció primero en ese idioma y en 1983. A veces, esta indicación entre corchetes aparece en el cuerpo de la referencia bibliográfica completa, en el último lugar de ella.<sup>10</sup>

Para otros usos de los corchetes, consulten “Corchetes” en el DPD: [corchete | Diccionario panhispánico de dudas | RAE - ASALE](#)

**3. 9 Los guiones** se usan para cortar una palabra al final del renglón en la escritura manuscrita. No deben repetirse al inicio del renglón siguiente.

Para cortar una palabra al final de la línea o renglón se debe respetar la división en sílabas. Por ejemplo, la palabra “encuentro” se separa “en - cuen - tro” y no \* “en - cu - en - tro”. O “cons - tan - te” y no \* “con - stan - te”.

Para otros usos de los guiones, consulten “Guion” en el DPD: [guion | Diccionario panhispánico de dudas | RAE - ASALE](#).

Para otros casos de puntuación, consulten “Puntuación” en el DPD: [signos ortográficos | Diccionario panhispánico de dudas | RAE - ASALE](#).

**4. Léxico:** El léxico predominante en la escritura académica es formal y técnico.

El lenguaje formal se define porque es más elaborado y menos espontáneo que el de la conversación relajada entre pares (lenguaje coloquial). Puede tener sus equivalentes en lenguaje coloquial. Veamos algunos ejemplos de palabras equivalentes: una informal y otra formal (destaco en negrita el término formal):

*plata - **dinero***

---

<sup>10</sup> Noten que escribo “ella” y no “la misma”. En la escritura académica no deben usarse “el mismo”, “la misma” y sus variantes de género y número.

*dentista* - **odontólogo**

*poner* - **colocar**

*usar* - **utilizar / emplear**

*llenar* - **colmar / atiborrar**

*dar* - **brindar / entregar / otorgar**

*importante* - **relevante / destacado / significativo**

*necesitar / precisar* - **requerir**

De todos modos, siempre tenemos que analizar en contexto. En la Argentina, la palabra *charlar* es más informal que *conversar*; esta es más informal que *dialogar* y esta es más informal que *departir*. Por su parte, recordemos que aun en situaciones relajadas o de confianza pueden aparecer algunas palabras formales.

En los textos académicos de las Ciencias Sociales aparecen con frecuencia términos formales como *perspectiva*, *proceso*, *percepción*, *variables*, *diversidad*, *prácticas*, *rasgos*, *entorno*, *problemática*, *propuestas* y muchos otros, con los que se irán familiarizando a medida que los vayan leyendo. No son términos técnicos, pues no son específicos de un área, materia o disciplina, sino que se emplean en muchas de ellas.

En los textos académicos, también predomina el lenguaje técnico. Lo definimos como el tipo de lengua específico de cada disciplina o área del conocimiento. Ninguno de los términos del párrafo anterior es una palabra técnica porque no es específico de una disciplina. En este Apunte, por ejemplo, utilizo lenguaje técnico de la Lingüística: *verboides*, *correlación de tiempos verbales*, *deícticos*, *elipsis*, entre otros términos.

Hay que evitar la repetición léxica, que se considera un error en la prosa formal; además, revelaría escasez de vocabulario. A la vez, hay que ser cuidadosos con los sinónimos, pues en realidad no hay sinónimos perfectos. Si existieran, serían intercambiables en cualquier contexto y no es así: no podemos incluir en cualquier texto, indiferentemente, *cara*, *rostro*, *faz* o *jeta*. Cada palabra tiene su contexto, su matiz semántico, su carga afectiva o su valor lectal.<sup>11</sup> Por eso, yo escribí “equivalentes” al principio. No significa exactamente lo mismo, por ejemplo, “deserción escolar” (que tiene un matiz castrense) que “abandono escolar”.

---

<sup>11</sup> Los lectos son las variedades de un idioma que dependen del usuario de esa lengua: su edad, su posición socioeconómica, su ubicación geográfica, entre otros factores. Los lectos más la situación comunicativa determinan el registro lingüístico o de habla: es decir, el uso particular de la lengua.

No es recomendable emplear *etc.*, que suele dar la sensación de que el autor no sabe cómo continuar. Tampoco son recomendables los términos muy genéricos, como *cosa(s)*, que según el caso podrá reemplazarse por *punto*, *tema*, *cuestión*, *componente*, *elemento*, *aspecto*, *objetos*, *materiales*...

Un verbo que suele emplearse como genérico es *hacer*, que según el caso podrá reemplazarse por *elaborar*, *fabricar*, *efectuar*, *realizar*, *producir*, *generar*, entre otras posibilidades.

Eviten la palabra “evento”, que es una copia del inglés y que se emplea como equivalente de muchísimas otras. Hay que reemplazarla, según el caso, por “hecho”, “acontecimiento”, “suceso”, “competencia”, “torneo”, “festejo”, “reunión”, “congreso”, “actividad”, “jornadas”, entre otras posibilidades. No hay que empobrecer el léxico que empleamos.

Por último, hay **verbos “de decir”**. Son todos los que se emplean para introducir la palabra, propia o ajena: *decir*, *afirmar*, *opinar*, *contestar*, *responder*, *manifestar*, *declarar*, *preguntar*, *interrogar*, *dudar*, *conjeturar*, *suponer*, *deducir*, *razonar*, entre muchos otros. Indican significados y matices muy claros y específicos.

## 5. Sintaxis

**5. 1** Cada oración debe tener su **sujeto sintáctico claro** (o que pueda recuperarse fácilmente por una oración anterior). Ejemplo: *Freud y Jung son dos de los principales representantes de esta disciplina.* \* *Cuando publicó su primer libro...* ¿Cuál de los dos? ¿Freud o Jung? Quien escribe de esta manera “tiene en la cabeza” quién es el autor, pero no se lo trasmite claramente a su lector. Volveremos sobre este punto.

**5. 2** Cada oración debe tener al menos un **verbo principal conjugado**. Los verbos son el esqueleto de la oración: sin un verbo conjugado, la oración se desmorona.

“Verbo conjugado” significa que tiene un tiempo (presente, pretérito perfecto simple, futuro imperfecto...) y un modo (indicativo, subjuntivo, imperativo). Y que podemos acompañarlo con uno de estos pronombres personales:

<b>1ª singular</b>	yo	<b>1ª plural</b>	nosotros / nosotras
<b>2ª singular</b>	tú / vos / usted	<b>2ª plural</b>	vosotros / vosotras / ustedes
<b>3ª singular</b>	él / ella / ello	<b>3ª plural</b>	ellos / ellas

Y “verbo principal” significa que ese verbo conjugado debe estar fuera de una proposición subordinada (tema que veremos en **5.9**).

Repasemos algunos conceptos gramaticales básicos: la persona indica quién habla (primera persona), a quién se le habla (segunda persona), de quién o de qué se habla (tercera persona). En español no existe la cuarta persona.

El género indica si la palabra es masculina o femenina. En español, además, hay unas pocas palabras de género neutro. Una de ellas es el pronombre “ello”.

El número indica si la palabra está en plural o en singular. En español no hay otras posibilidades.

Los verboides son formas verbales que no están conjugadas. Son tres: el infinitivo (*amar, temer, partir*), el participio (*amado, temido, partido*) y el gerundio (*amando, temiendo, partiendo*). Se distinguen por sus terminaciones.

El infinitivo es la forma del verbo que aparece en los diccionarios y que encabeza las conjugaciones. Tiene una forma en pasado: *haber amado, haber temido, haber partido*.

El gerundio suele equivaler a un adverbio. Como veremos más adelante, se lo suele emplear de manera errada o ambigua. El gerundio también tiene una forma en pasado: *habiendo amado, habiendo temido, habiendo partido*.

El participio suele equivaler a un adjetivo. Tiene variantes en género y número: *amadas, temidos, realizada...* Algunos participios son irregulares; es decir, no terminan en *-ado, -ido*: *hecho, escrito, vuelto*. Los participios integran los tiempos verbales compuestos con el auxiliar *haber* conjugado; por ejemplo, en el pretérito pluscuamperfecto de indicativo: *había escrito, había llegado* (cf. **5.3.4**).

**5.3 Tiempos verbales:** Para su uso, debemos partir de la noción “tiempo 0” (T0). Se llama así, técnicamente, el momento de la enunciación; es decir, el momento en el que se está escribiendo o hablando. A partir de este momento se organizan los tiempos verbales. En español son 17 en total. Para nuestra materia, los principales son los siguientes (pongo los ejemplos en 3ª persona del singular y en ellos destaco los verbos en negrita):

**5.3.1 Presente de indicativo** (“ama”, “teme”, “parte”, “es”, “tiene”, “hace”, “hay” ...). Sus principales usos o funciones son:

- a) indicar hechos que coinciden con el tiempo 0: *Ahora lee*.

- b) indicar hechos en presente atemporal (enunciados científicos) o gnómico (refranes, proverbios, dichos); es decir, que no dependen del T0 ni del paso del tiempo: *La Tierra **gira** alrededor del Sol. - Los ángulos de un triángulo **suman** 180° - A caballo regalado no se le **miran** los dientes. - Tanto **va** el cántaro a la fuente que al final se **rompe**.*
- c) indicar hechos que se dan con regularidad (como ciertas acciones cotidianas) o que tienen una vigencia más o menos duradera. A veces se lo llama “presente habitual”: *En la Argentina, las elecciones nacionales se **realizan** en los años impares. - **Cursa** LEA los lunes y jueves. - El artículo 75, inciso 17, de la Constitución Nacional **garantiza** la educación bilingüe e intercultural de los pueblos originarios. - Martínez **brinda** otra perspectiva para analizar la sociedad.* A veces, ejemplos como los dos últimos pueden interpretarse como si se utilizara el presente en la función del ítem d).
- d) describir en el presente (sea que coincida con el T0, sea que resulte de duración más amplia): ***Está** muy alegre. - Su ropa **suele** ser informal.*
- e) presentar opiniones y valoraciones: ***Es** una buena persona. - La situación no **puede** seguir así.*
- f) narrar; en estos casos se lo llama “presente histórico”: *San Martín **vence** en Maipú el 5 de abril de 1818.* Aquí esperaríamos *San Martín **venció** en Maipú el 5 de abril de 1818,* como veremos en el siguiente punto. Se emplea para “acercar” los hechos narrados a quien está leyendo.

**5.3.2** Pretérito perfecto simple (“amó”, “temió”, “partió”, “fue”, “tuvo”, “hizo”, “hubo” “quiso”, “produjo” ...). Su principal función es indicar acciones en el pasado del tiempo 0 y vistas como concluidas o terminadas. Es el tiempo verbal base de los textos o segmentos narrativos. Ejemplos: *Juan **salió** temprano. - Raúl Alfonsín **asumió** el 10 de diciembre de 1983.*

**5.3.3** Pretérito imperfecto de indicativo (“amaba”, “temía”, “partía”, “era”, “tenía”, “hacía”, “iba” ...). Sus principales usos son:

- a) indicar acciones en el pasado del tiempo 0 y vistas en su duración: ***Llovía** con mucha fuerza y los peatones se **resbalaban**.*
- b) describir en el pasado del tiempo 0: *Su ropa **solía** ser informal. - El 17 de octubre de 1945 **había** una enorme multitud en la Plaza de Mayo.*

**5.3.4** Pretérito pluscuamperfecto de indicativo (“había amado”, “había temido”, “había partido”, “había sido”, “había tenido”, “había hecho” ...). Su principal uso es indicar acciones en el pasado del tiempo 0 que son previas a las indicadas por uno de los dos tiempos anteriores. Ejemplos: *Cuando María llegó, Luis ya **había salido***. - *La calle estaba mojada: **había llovido** durante la noche.*

**5.3.5** Condicional simple (“amaría”, “temería”, “partiría”, “sería”, “tendría”, “haría” ...).

Sus principales usos son:

- a) presentar hipótesis en el tiempo 0: *La principal causa **sería** la económica.*
- b) presentar hechos no confirmados o no corroborados en el tiempo 0 o después de él. Es un uso muy frecuente en el periodismo: *El partido se **reanudaría** mañana.* - *El detenido **sería** el asesino.*
- c) indicar acciones posteriores a una acción en el pasado del tiempo 0: *Me dijo que se **iría** temprano.*<sup>12</sup>
- d) en las oraciones condicionales hipotéticas indica la consecuencia presente o futura de que se cumpla una condición que en el presente no se da. Un ejemplo de esas oraciones es *Si **tuviera** / **tuviese** dinero, me lo compraría.* Es incorrecto \* *Si **tendría** dinero.*

**5.3.6** Condicional compuesto (“habría amado”, “habría temido”, “habría partido”). Sus principales usos son:

- a) presentar hechos no confirmados o no corroborados en el pasado del tiempo 0. También es un uso muy frecuente en el periodismo: *El partido se **habría reanudado** por presiones de los organizadores.*
- b) aparece en las oraciones condicionales hipotéticas para indicar la consecuencia no ocurrida en el pasado de una condición no cumplida. Ejemplo: *Si **hubiera** / **hubiese** tenido dinero, me lo **habría comprado**.* Es incorrecto \* *Si **habría** tenido dinero.*

Pueden consultar la **conjugación de los verbos regulares e irregulares** en el DPD: [Modelos de conjugación verbal | Diccionario panhispánico de dudas \(rae.es\)](#).

---

<sup>12</sup> Por definición, “dijo” (pretérito perfecto simple) está situado antes del tiempo 0, pero la acción de irse puede darse, también, antes del tiempo 0, simultáneamente con este o después. En cualquiera de los casos, lo aclarará el contexto.

**5. 4 Verbos en voz pasiva:** “Voz” es un accidente gramatical de los verbos. Si el verbo está en voz activa (“ama”, “teme”, “parte”), indica que el sujeto de la oración ejerce o realiza la acción (que puede ser interna, como en “temer”). Si el verbo está en voz pasiva (“es amado/a”, “es temido/a”, “es partido/a”), indica que el sujeto sintáctico recibe o padece la acción del verbo. Ejemplo: *Marta es elogiada por su trabajo*. El sujeto es *Marta* y el verbo en voz pasiva es *es elogiada*.

En español, hay más de una forma de construir la voz pasiva. Quizá la más frecuente es la que se construye con dos componentes: el verbo *ser* o el verbo *estar* conjugados más un participio. Ejemplos (destaco en negrita el verbo en voz pasiva): *El virus **fue identificado** por primera vez en 1970*. - *Muchos artistas **estuvieron prohibidos** en esa época*.

El verbo en voz pasiva puede tener una palabra intercalada entre ambos componentes. Ejemplos: ***Fueron muy felicitadas** por la directora*. - *Juan **estuvo poco acompañado** en esa ocasión*.

El tiempo del verbo en voz pasiva lo indica el tiempo del componente “ser” o “estar” conjugado. Ejemplo: ***Fueron muy felicitadas** por la directora* está en pretérito perfecto simple porque este es el tiempo de “Fueron”.

No hay que confundir los casos que estamos viendo con aquellos en los cuales el participio sólo funciona como adjetivo. Ejemplos: *Débora estaba preocupada por el resultado*. Aquí, el sujeto de la oración (*Débora*) no recibe o padece la acción de preocuparse, sino que esta es un estado anímico; y *el resultado* es el agente (quien produce o genera), no el sujeto de la oración. Lo mismo ocurre con un ejemplo como *Los chicos estaban malhumorados por el estado del camino*. El sujeto oracional es *Los chicos*; *el estado del camino* es el agente que generó o causó el malhumor; este no es una acción recibida por el sujeto sino un estado anímico interno. En los casos de este párrafo, los verbos son, respectivamente, *estaba* y *estaban*.

Agreguemos que el agente puede estar implícito en la oración, como en el ejemplo *Juan **estuvo poco acompañado** en esa ocasión*. El contexto de la situación comunicativa u otra oración del texto aclararán cuál es el agente.

**5. 5 Verbos impersonales:** Son verbos que no llevan sujeto sintáctico, muy frecuentes en los textos académicos. El ejemplo típico es *hay*, que es la tercera persona singular *de haber* en el presente de indicativo: *Hay una contradicción en esa*

*postura*. Otras formas son *hubo* en pretérito perfecto simple, *había* en pretérito imperfecto del indicativo, *habrá* en futuro imperfecto del indicativo y *habría* en condicional simple. Es común que el verbo *haber* integre frases verbales de la modalidad de necesidad o de obligación: *Hay que hacer bien las cosas - Había que terminar la tarea*.

Este verbo no es impersonal cuando funciona como auxiliar en un verbo conjugado: *Juan había llegado tarde*. En este caso, el verbo es acompañado por un participio (cf. 5.2).

Otras frases impersonales (que nosotros no estudiaremos) se construyen con “se” y el verbo en tercera persona: **Se realizó una investigación. Se declaró la guerra**. Hay que estar atentos a estas omisiones del sujeto pues las investigaciones no se realizan solas ni —mucho menos— se declaran solas las guerras.

**5. 6 Correlación de tiempos verbales:** Algunos tiempos de verbo se correlacionan entre sí y en esas correlaciones van indicando relaciones temporales diferentes. Retomemos la noción “tiempo 0” y veamos la frase *Le pidió que viniera*. Ambas acciones (*pidió* y *viniera*) están ubicadas en el pasado del tiempo 0 y la acción del verbo subordinado (*viniera*) se ubica en un punto posterior al indicado por el verbo principal *pidió*.

En cambio, hay una relación temporal distinta en la frase *Le pidió que venga*. La acción de *pidió* sigue ubicada en el pasado del tiempo 0 pero la acción del verbo subordinado (*venga*) se sitúa en el tiempo 0 o en el futuro a partir de este momento (que venga ahora o en un momento situado en el futuro a partir de ahora).

Ejemplos correctos: *Le dijo [en el pasado del que habla; es decir, en algún momento anterior al tiempo 0] que se fuera [en el pasado del que habla; es decir, en otro momento anterior al tiempo 0, que a su vez puede ser simultáneo o posterior al momento de dijo]*.

O *Le dijo [en el pasado del que habla; es decir, en algún momento anterior al tiempo 0] que se vaya [en el presente de quien habla o después de ese presente; es decir, coincidiendo con el tiempo 0 o después de este]*.

Como vemos, si empleamos bien la correlación de tiempos verbales no quedarán dudas sobre cuándo ubicar cada acción.

**5. 7** Ciertos verbos y expresiones llevan una **preposición obligatoria**. Son verbos con complemento **régimen**; es decir, el verbo rige (“regir” y “régimen” son palabras emparentadas) o exige obliga una preposición. Por ejemplo, *dudar* y *estar seguro* rigen *de*: *Dudo de que sea cierto* - *Estamos seguros de que el daño ambiental avanza*

La noción de régimen, junto con la de PSS, nos ayuda a evitar dos errores frecuentes: el dequeísmo y el queísmo.

El **dequeísmo** consiste en poner la preposición “de” cuando el verbo no la rige. Por ejemplo: \* *Creo de que esa medida no está bien*. Si reemplazamos la PSS *que esa medida no está bien*, nos queda *Creo de eso*, con el sentido incompleto. Lo correcto y claro es *Creo que esa medida no está bien*; al reemplazar, nos queda *Creo eso*, con sentido completo. Por supuesto, distinto es el caso *Creo de tal medida que no está bien*; aquí, *que no está bien* es una PSA que modifica a *medida*, y por lo tanto no se realiza ningún reemplazo.

El **queísmo** consiste en omitir la preposición “de” cuando el verbo sí la rige. Por ejemplo: \* *Dudaban que llegara temprano*. Al reemplazar la PSS *que llegaron temprano* queda \* *Dudaban eso*. Lo correcto es *Dudaban de que llegara temprano*; al reemplazar la PSS queda *Dudaban de eso*. Lo mismo ocurre con \* *Estamos seguros que el daño ambiental avanza*. Al reemplazar la PSS *que el daño ambiental avanza* queda \* *Estamos seguros eso*. Lo correcto es *Estamos seguros de que el daño ambiental avanza*; al reemplazar la PSS, queda *Estamos seguros de eso*. El queísmo puede admitirse en la conversación informal, pero debe evitarse en la escritura académica.

**5. 8 Gerundios** Hay que evitarlos hasta aprender sus usos correctos y no ambiguos. De estos usos hay varios, pero nos concentraremos en tres casos (destaco en negrita los gerundios):

a) Cuando marcan una acción previa o simultánea a la indicada por el verbo principal. Ejemplos: *Juan, **desviándose** de su camino, tomó por el atajo*. – **Habiendo votado** todos, se labró el acta de la asamblea. Vean que en este último ejemplo empleé el gerundio compuesto, que siempre indica una acción anterior a la del verbo principal.

Se admite que el gerundio indique una acción posterior a la del verbo conjugado si “las dos acciones son tan inmediatas que prácticamente se entienden como simultáneas (‘Resbaló con el suelo mojado, golpeándose la cabeza contra el suelo’).

Y también cuando el gerundio indica la consecuencia de lo expresado en el verbo principal: “El río se desbordó, obligando a los habitantes a huir en medio de la noche”.<sup>13</sup> De todos modos, es preferible evitar estos casos, pues pueden producir ambigüedad.

b) Cuando equivalen a una subordinada de modo (es decir: responden a la pregunta “¿Cómo?”; cf. 5.9.3): *Entró en la pieza **cantando**. - Estudiaba **tomando mate**. - Se fue **silbando bajito**. - Salió **diciendo insultos**.*

c) Cuando integran una frase verbal. La frase verbal se compone de un verbo conjugado y un verboide (o más de uno); entre ambos, puede haber una palabra como “a”, “que” o “de”, entre otras similares. Formalmente, los casos de b) son frases verbales, pero en este ítem c) nos referimos a aquellas en las que el verboide tiene más jerarquía y da la información principal, mientras que el verbo conjugado la matiza o indica un aspecto de ella. Y además el gerundio no puede responder a la pregunta “¿Cómo?”. Ejemplos: *Estaba **empezando a llover**. - Estaba **terminando de llover**. - Continuaba **lloviendo**. - Llevo **estudiando** ese tema desde hace mucho. - Seguía **navegando por el Paraná**. - Le dejó la mercadería para que fuera **viendo**.*

El principal problema con los gerundios aparece cuando se apartan de alguno de estos tres usos correctos y no ambiguos, pues crean confusión en el texto. Por eso, insisto en que no escriban con gerundios hasta aprender su empleo. Cada vez que vayan a poner un gerundio piensen si lo pueden reemplazar por un verbo conjugado; lo más probable es que este sea la mejor variante. Coloco algunos ejemplos; el primero es el incorrecto o que genera ambigüedad no deseada:

\* *Se fue de viaje, llegando a Mendoza al día siguiente. - Se fue de viaje y llegó a Mendoza al día siguiente.*

\* *Se aprobó la normativa prohibiendo fumar en espacios cerrados. - Se aprobó la normativa que prohíbe fumar en espacios cerrados.*

\* *Abrieron el armario conteniendo las vacunas. - Abrieron el armario que contiene / contenía las vacunas.*

\* *Se aprobó la ley regulando las tarifas. - Se aprobó la ley por la cual se regulan / que regula las tarifas.*

---

<sup>13</sup> Cf. Fundéu: <https://www.fundeu.es/recomendacion/el-gerundio-con-valor-de-posterioridad-es-incorrecto-825/>.

**5. 9** Las **proposiciones** o **cláusulas subordinadas** son estructuras sintácticas muy frecuentes en la escritura formal y académica. Esas estructuras insertan información en una oración. Ejemplo (destaco en negrita la subordinada): *Estudio en la UNQ, **que tiene su sede principal en Bernal.***

Las proposiciones subordinadas se reconocen por tres rasgos, que deben estar presentes todos a la vez (salvo en una excepción que veremos al final del tema); son tres requisitos. Esos rasgos son los siguientes.

a) Generalmente, comienzan con palabras que técnicamente se llaman “**encabezadores**”. La más común en español es “que”. Otros encabezadores frecuentes son “quien”, “qué”, “quién”, “el cual”, “donde”, “dónde”, “cuando”, “cuándo”, “cuyo”, “como”, “si”, “porque”, “por lo tanto” y términos similares. Pueden tener variaciones de género y número: “las cuales”, “quienes”, “cuyas” y casos semejantes. También puede haber una palabra de enlace: “por la cual”, “con quienes” y casos similares, pero esa palabra no integra el encabezador.

b) **No tienen autonomía ni sentido propio**: dependen de la construcción mayor en la que se incluyen.

c) **Tienen su propio verbo conjugado**. De aquí se deduce que en una oración con proposición subordinada tiene que haber al menos un verbo dentro de la subordinada y al menos uno fuera de ella (el verbo principal de toda la oración).<sup>14</sup>

En español, las subordinadas pueden equivaler a un sustantivo, a un adjetivo o a un adverbio. Según el caso, entonces, tenemos tres tipos o clases: *proposiciones subordinadas adjetivas* (PSA), *proposiciones subordinadas sustantivas* (PSS) o *proposiciones subordinadas adverbiales* (PSAdv). Las estudiaremos en este orden, que obedece su creciente complejidad.

Una oración puede tener varias subordinadas y también puede haber subordinadas incluidas en otras subordinadas. Por eso, es fundamental lo que dijimos recién sobre los verbos: debe haber al menos uno en la parte principal de la oración (es decir, la que está fuera de las subordinadas) y al menos uno en cada una de las proposiciones subordinadas que aparezcan.

### **5.9.1 Proposiciones subordinadas adjetivas (PSA)**

Modifican a un sustantivo o a un pronombre con función sustantivo. Ejemplos:

---

<sup>14</sup> Hay subordinadas que no tienen encabezadores y tampoco verbo conjugado. No las veremos.

- El libro **que me prestaste** era muy bueno.
- La casa **donde vivimos** tiene tres ambientes.
- Yo, **que los conocía desde la infancia**, hubiera / hubiese hecho lo mismo.
- Los atletas **que estaban lesionados** no viajaron.
- Los atletas, **que estaban lesionados**, no viajaron.<sup>15</sup>
- Ya terminó el proceso **por el cual fueron elegidos los candidatos**.
- El cuento es una narración **cuya extensión es relativamente breve**. [Es incorrecto \* El cuento es una narración que su extensión es relativamente breve.]

**Aclaraciones:** El encabezador *donde* debe usarse sólo cuando se refiere a un lugar o espacio. Ejemplo correcto: *La casa donde vivo es blanca*. Ejemplo incorrecto: \* *El proceso donde nos encontramos es...*, pues los procesos no son lugares o espacios.

Solamente debe usarse *quien* cuando se refiere a una persona. Ejemplo incorrecto: \* *La UNESCO, quien se ocupa de....* Debe ser *La UNESCO, que se ocupa de...*, porque la UNESCO es un organismo, no una persona. También puede ser *La UNESCO, la cual se ocupa de...*, aunque esta variante es más rebuscada.

Hay encabezadores que no pueden iniciar una oración: *El chico saludó a la abuela*. \* *La cual lo besó efusivamente*. Escrito correctamente, es *El niño saludó a la abuela, la cual lo besó efusivamente*. De todos modos, no hay que abusar de los encabezadores “el cual” y “la cual”, porque el texto puede quedar rebuscado.

### 5.9.2 Proposiciones subordinadas sustantivas (PSS)

Equivalen a un sustantivo y pueden cumplir todas sus funciones. Su encabezador más frecuente es “que”. También aparecen “si”, “cuánto”, “dónde” y similares. Se reconocen porque pueden reemplazarse por palabras como “eso”, “esto” o “este” (y sus variantes de género y número).

- Le dijeron **que se fuera temprano**. [Le dijeron esto / eso.]
- El asesino era **quien nadie hubiera creído**. [El asesino era ese / este.]
- Le preguntaron **si ya había terminado**. [Le preguntaron eso / esto.]
- Nunca supieron **dónde estaba el error**. [Nunca supieron eso / esto.]

---

<sup>15</sup> La subordinada que no figura entre comas se llama “especificativa”; la que está entre comas se llama “explicativa”. Aunque pueda parecer que tienen el mismo sentido, no es así. Con la PSA especificativa se especifica (precisamente) cuáles fueron los atletas que no viajaron. Con la PSA explicativa se explica (precisamente) por qué no viajaron algunos atletas

- Estaba seguro de **que su proyecto era el mejor**. [Estaba seguro de esto / eso.]
- **Quien mal anda mal acaba**. [Ese mal acaba.]

Proposiciones subordinadas sustantivas y adjetivas combinadas

- **Quien fue tu amigo me dio una noticia que no te va a gustar**. [Ese / este me dio una noticia que no te va a gustar.]
- No averiguaron **si era cierto** y lo condenaron por una noticia **que era falsa**. [No averiguaron eso y lo condenaron por una noticia que era falsa.]
- Juan cree **que Mario, que siempre fue un pícaro, lo engañó**. [Juan cree eso / esto. Dentro de la PSS reemplazada hay una PSA que modifica al sustantivo Mario.]

### 5.9.3 Proposiciones subordinadas adverbiales (PSAdv)

Se dividen en dos grupos. Las del primer grupo equivalen a un complemento circunstancial de tiempo, lugar, modo, o cantidad. Se llaman, respectivamente, de tiempo (o temporales), de lugar (o locativas), de modo (o modales) y de cantidad (o cuantitativas). Ejemplos:

- **Cuando lo veo siento nostalgia de mi pasado**. [de tiempo]
- Dejaba las herramientas **donde pudiera encontrarlas al tacto**. [de lugar]
- La ceremonia comenzó **como si nada hubiera pasado**. [de modo]
- Estudió **cuanto se lo permitieron sus obligaciones familiares**. [de cantidad]
- Me emociona **cada vez que lo escucho**. [de tiempo]
- La niña acunaba la muñeca **como las madres acunan a sus bebés**. [de modo]

Para reconocer cada subordinada de este primer grupo podemos ayudarnos con algunas preguntas clave realizadas al verbo principal: “¿Cuándo?” (para las de tiempo), “¿Dónde?” (para las de lugar), “¿Cómo?” (para las de modo), “¿Cuánto?” (para las de cantidad), y sus variantes (como “¿Por dónde?”, “¿Hasta cuándo?” y similares). Por ejemplo, en *Cuando lo veo siento nostalgia de mi pasado* nos preguntaríamos: “¿Cuándo siento nostalgia de mi pasado?”. La respuesta es la PSAdv de tiempo *Cuando lo veo*. Y así para el resto de los casos.

Las subordinadas adverbiales del segundo grupo marcan relaciones lógicas de causa (PSAdv causales), de consecuencia (PSAdv consecutivas), de concesión (PSAdv concesivas), de condición (PSAdv condicionales) y de finalidad (PSAdv

finales). Esas relaciones coinciden en algunos casos con las indicadas por los conectores (cf. 6.5). En este segundo grupo hay otras subordinadas que no estudiaremos. Ejemplos:

- *Estaba asegurado el triunfo **porque contaba con las mejores armas**.* [causal]
- ***A pesar de que se lo advertí**, no cortó esa relación malsana.* [concesiva]
- *Se lo dije **para que no repita ese error**.* [final]
- *Era tan huracán **que nadie se le acercaba**.* [consecutiva]
- *Era el mejor preparado, **si bien le faltaba presencia de ánimo**.* [concesiva]
- ***Ya que te lo tomás de ese modo**, me voy.* [causal]
- *Tenía mucha hambre, **así que se metió en la pizzería**.* [consecutiva]
- ***Si bebe**, no conduzca.* [condicional]

Hay que evitar escribir con varias cláusulas o proposiciones subordinadas en una misma oración, hasta que se maneje bien la sintaxis.

Dijimos que había una gran excepción dentro de las subordinadas en cuanto a los tres requisitos que las definen. Se da dentro de las PSS cuando se reproducen textualmente las palabras dichas o escritas por alguien. Como este procedimiento se llama “discurso directo”, estas subordinadas se llaman PSS de DD (proposiciones subordinadas sustantivas de discurso directo). Ejemplos:

- a) *Lo declaró con firmeza: —**No lo abandonaremos**.* [*Declaró esto / eso.*]
- b) *—**A las 21 se darán los primeros datos**—, aseguró el funcionario.* [*Eso aseguró el funcionario*]
- c) *Lo declaró con firmeza: “**No lo abandonaremos**”.*
- d) *“**A las 21 se darán los primeros datos**”, aseguró el funcionario.*

Como vemos, las palabras dichas o escritas por otro se reproducen después de una raya de diálogo (a), entre dos rayas (b) o entre comillas (c y d), que son las marcas gráficas que distinguen la voz propia (la de quien transcribe las palabras de otro) de la voz ajena (esas palabras del otro). En a) sólo hay una raya porque la oración termina con la palabra ajena. Esta raya se conoce en inglés con el código “Em Dash”, y así se la puede buscar en Word→ Insertar→ Símbolo. Para los usos de la raya en español miren en el DPD: [raya | Diccionario panhispánico de dudas | RAE - ASALE](#)

**6. Cohesión textual:** La **cohesión textual** es la propiedad que mantiene relacionadas entre sí al menos dos oraciones de un texto. Para lograr cohesión, las lenguas cuentan con diversos mecanismos o recursos: deícticos, elipsis, sinonimia, hiperonimia-hiponimia, nexos / conectores.

La cohesión, por definición, es interoracional: se da entre oraciones. Los deícticos, sinónimos, elipsis, hiperónimos e hipónimos y conectores también aparecen dentro de una oración, pero en ese caso no marcan cohesión. En los ejemplos, voy a diferenciar ambas posibilidades.

Comencemos a ver esos mecanismos.

**6. 1 Los deícticos** son palabras cuya referencia “depende completamente de la situación de enunciación, básicamente de *quién las pronuncia, a quién, cuándo y dónde*”.<sup>16</sup> Se trata de palabras “comodín”; su referencia es variable y hay que buscarla en cada caso dentro de la situación comunicativa o en el texto.

Imaginemos que encontramos en la calle un papelito con estas palabras: “Mañana yo paso por tu casa”. Como no tenemos datos de la situación comunicativa, es imposible saber la referencia de los deícticos *mañana, yo* y *tu*. ¿Quién habla? Es decir ¿quién es *yo*? ¿A quién? Es decir ¿quién es el que vive en la casa? ¿Cuándo es “mañana”? Es decir ¿en qué momento del tiempo? Esto es lo que no debe ocurrir en nuestra escritura. Cuando escribimos un “ella”, un “esto” o cualquier otro deíctico, debe quedar absolutamente claro a quién o a qué nos referimos.

Veamos en este cuadro los principales tipos de deícticos:

<p><b>PRONOMBRES PERSONALES</b> Indican personas, seres vivos, objetos y otros elementos</p>	<p><i>Yo, tú, vos, usted, él, nosotros, vosotros, ellos, ella.</i> Sus femeninos y plurales. <i>Me, se, te, le, les, nos, os, la, las, lo, los, mí, ti, sí, conmigo, contigo, consigo.</i></p>
<p><b>PRONOMBRES POSESIVOS</b> Marcan posesión, pertenencia, relación estrecha con una identidad</p>	<p><i>Mío, mi, tuyo, tu, suyo, su, nuestro, vuestro.</i> Sus femeninos y plurales.</p>

<sup>16</sup> CALSAMIGLIA, Helena y TUSÓN, Amparo (1999). *Las cosas del decir*. Barcelona, Ariel, p. 116. Destacado en el original. [Siempre que corresponda, hay que realizar la aclaración de quién destaca]

<b>PRONOMBRES DEMOSTRATIVOS</b> Marcan cercanía, distancia media y lejanía, en el espacio físico o textual	<i>Este, ese, aquel.</i> Sus femeninos y plurales. <i>Esto, eso, aquello.</i>
<b>ESPACIALES</b> Indican un punto del espacio, físico o textual	<i>Acá, aquí, allá, allí</i> y similares.
<b>TEMPORALES</b> Indican un momento del tiempo	<i>Hoy, ayer, mañana, ahora, el año pasado, el mes próximo</i> y similares.

Ahora veamos ejemplos. Tengamos en cuenta que en los ejemplos con cohesión el deíctico puede referirse a un elemento extratextual. Casos comunes son que se refiera al nombre del autor o de la autora que figura en la fuente o como firma del texto; o que se refiera a la fecha o al lugar que figuran en la fuente.

Ejemplos con cohesión: *Mire, Alicia: va a salir de la situación. **Usted** es muy resistente. - **Lo** quisieron convencer. Pero el hombre no aceptó. - **Le** llevaron flores. María **las** agradeció con mucha emoción.* En este último ejemplo, *le* es deíctico de *María* (se refiere a *María*) y *las* es deíctico de *flores*. Aquí tenemos dos casos de cohesión.

Ejemplos sin cohesión: ***Allá**, en la puerta de la iglesia, se ven dos mendigos. – **Mañana**, 27 de febrero de 2023, será la ceremonia. - **Yo**, Juan Pérez, juro desempeñar este cargo. – Eso a **usted** no le conviene, Juan.*

### Observaciones generales:

No hay que confundir los pronombres *la, las, lo, los* con los artículos que se escriben de la misma manera. Son palabras diferentes, de categorías gramaticales distintas. Los artículos preceden sustantivos: *la casa, los chicos, las lesiones, los accidentes*. En cambio, los pronombres sustituyen sustantivos y suelen estar acompañados por verbos o verboides: *la quería mucho, los buscó por todos lados, fue a conseguirlas a otro lado, quería acompañarlos*.

El pronombre *nosotros* puede tener muchas referencias implícitas (extratextuales), por lo que hay que ser bien claro: *nosotros* (los estudiantes) se refiere a un conjunto de personas; *nosotros* (los argentinos) se refiere a otro (que puede

coincidir con el conjunto anterior, total o parcialmente). Así que debemos aclarar la referencia si es necesario.

El plural de modestia es un caso especial del *nosotros*: aparece cuando un/a solo/a autor/a habla de sí mismo en primera persona del plural. Por ejemplo: *En nuestro análisis trataremos...* Este uso se debe a que en español puede quedar arrogante o soberbio que el autor diga muchas veces *yo*, pues las reglas de nuestro idioma permiten incluirlo u omitirlo, a diferencia de lo que ocurre, por ejemplo, en inglés y en francés.

Otro caso con el que hay que tener cuidado es el de *este / esta* cuando se refiere a una persona. Aquí el problema es similar a uno que ya vimos. Quien escribe “tiene en la cabeza” una información: Juan empezó a estudiar en Informática y Luis comenzó en Ciencias Sociales. El ejemplo claro y preciso es *Juan y Luis ingresaron a la Universidad: este, en Ciencias Sociales; aquel, en Informática*. Como cuando señalamos algo o a alguien en el espacio físico, *este* se refiere a lo más cercano en la frase (*Luis*) y *aquel*, a lo más lejano (*Juan*). También es clara y correcta la variante *Juan y Luis ingresaron a la Universidad: el primero, en Informática; el segundo, en Ciencias Sociales*.

Algo semejante ocurre con los pronombres posesivos. Ejemplo: \* *Competían los partidos de Fulano, Mengano y Zutano. Finalmente, su partido ganó*. ¿El partido de cuál de los tres? Si nos referimos a Fulano, el ejemplo debe ser *Finalmente, ganó el partido del primero* o *Finalmente, ganó el partido de aquel*. Si nos referimos a Mengano, debe ser *Finalmente, ganó el partido del segundo* (no se emplea *ese* en este caso). Y si nos referimos a Zutano, el ejemplo debe ser *Finalmente, ganó el partido del último* o *Finalmente, ganó el partido de este / este último*.

El deíctico temporal *hoy* no necesariamente se refiere sólo al día en el que se está hablando. Puede tener un valor más general, como cuando se dice *Hoy la situación está difícil*.

Algunos deícticos pueden ir adosados a verbos o verboides. Ejemplos (destaco con negrita los deícticos adosados): *Quisieron intentarlo*. - *Tratalo bien*. - *Traémelo pronto*. En este último caso, hay dos deícticos: *me* y *lo*.

**6. 2 Elipsis:** Una **elipsis** es un blanco o vacío textual pero el elemento que debería ocupar ese espacio puede reponerse de inmediato. Ejemplo: *Jorge Asís estuvo en el programa de anoche. Opinó, como siempre, sobre política argentina*. Delante de

“Opinó” hay una elipsis: se deja en blanco el espacio correspondiente a “Jorge Asís” pues esta información se recupera sin ningún problema al estar indicada en la oración previa. Así, en la segunda oración “Jorge Asís” es un elemento elidido (“elidido” es el adjetivo de “elipsis”). La elipsis se emplea mucho para evitar repeticiones léxicas.

Hay que tener mucho cuidado con las elipsis: siempre debe quedar claro de qué o quién estamos hablando, en cada oración. Si no, sucederá lo siguiente: \* *El ministro y el gremialista acordaron la nueva escala salarial. Luego, declaró que estaba conforme.* ¿Quién? ¿El ministro o el gremialista? Es el problema que ya vimos con el ejemplo de **5. 1**: *Freud y Jung son dos de los principales representantes de esta disciplina.* \* *Cuando publicó su primer libro...* Y es lógico que ahora podamos emplear el mismo ejemplo porque el caso más simple y frecuente de elipsis es el sujeto tácito. Como notarán, la causa de estos problemas de escritura es recurrente: el autor del texto tiene “en la cabeza” de qué o de quién está hablando... pero el lector, no. Es escritura, no telepatía. Por eso, siempre debe quedar bien claro en el texto de qué o de quién se está hablando, a qué o a quién nos referimos.

**6. 3** Por **sinonimia** entendemos que un mismo elemento (persona, espacio, objeto...) es nombrado de maneras distintas en el texto. Es un uso técnico del término “sinonimia”: no lo confundan con el sinónimo léxico (cf. **4**). Ejemplo: **Cristina Fernández de Kirchner gobernó el país desde 2007 hasta 2015. La expresidenta fue sucedida por Mauricio Macri.** La sinonimia se emplea mucho en el discurso periodístico y también en el académico, precisamente para evitar la repetición léxica.

**6. 4** En la **hiperonimia - hiponimia** tenemos una palabra (o expresión), el hiperónimo, que guarda con otra, el hipónimo, una relación de incluyente - incluido. La relación de inclusión puede ser física o conceptual. Ejemplo de la inclusión física: *Estudio en la UNQ. Curso varias materias en el aula 205.* Tenemos un hiperónimo (UNQ) y su hipónimo (aula 209). Ejemplo de la conceptual: *Las disciplinas sociales son muchas. Entre ellas está la Comunicación Social.* El hiperónimo es *disciplinas sociales* y su hipónimo es *Comunicación Social*. Fíjense que en este ejemplo tenemos, además, el deíctico *ellas*.

Estos dos términos, el hiperónimo y el hipónimo, van siempre de a pares (como mínimo) y hay que tratar de que no estén muy alejados entre sí en el texto.

**6. 5** Para enlazar oraciones y párrafos entre sí se emplean los **nexos** o **conectores**. Veremos los principales. Coloco en negrita el tipo de conector; después, su función; luego, el ejemplo del nexo aislado; finalmente, debajo, el ejemplo del nexo entre oraciones, con el conector nuevamente en negrita.

Tengan en cuenta que la cohesión, por definición, es interoracional: se da entre oraciones. Los deícticos, sinónimos, elipsis, hiperónimos e hipónimos y conectores también aparecen dentro de una oración, pero en ese caso no marcan cohesión. Ahora, en los conectores, voy a diferenciar los respectivos ejemplos.

1) **Copulativos**: Unen informaciones y conceptos: *y, e*.

Ejemplos con cohesión: *El diputado propuso la ley. **Y** la Cámara la aprobó. - Por temeroso, se retiró antes de tiempo. **Y** ya no tuvo otras oportunidades.*

Ejemplos sin cohesión: *La felicitaron **y** la ascendieron. - Julieta **e** Inés salieron juntas.*

2) **Disyuntivos**: Marcan una alternativa entre dos posibilidades: *o, u*.

Ejemplos con cohesión: *Recibían con agrado la propuesta. **O** directamente la rechazaban.*

Ejemplos sin cohesión: ***O** se habían perdido **o** algo peor había pasado. - “¿Es un imperio / esa luz que se apaga / **o** una luciérnaga?”. En el primer ejemplo sin cohesión, el conector está duplicado. El segundo ejemplo es un poema de Borges en su libro *La cifra* (1981).*

3) **Aditivos**: Agregan información: *también, además, tampoco, incluso*. Si el primer elemento está negado, el nexo con el segundo elemento es *tampoco*.

Ejemplos con cohesión: *Se discutirá un proyecto nuevo. **También** se debatirá sobre el presupuesto. - No quisieron acceder a la primera propuesta. **Tampoco** aceptaron la segunda.*

Ejemplos sin cohesión: *Se discutirá un proyecto nuevo; **también** se debatirá sobre el presupuesto. - No quisieron acceder a la primera propuesta; **tampoco** aceptaron la segunda.*

En estos casos, se ve claramente la diferencia de jerarquía entre ambas informaciones. Cada una de estas presenta una jerarquía mayor en los ejemplos con cohesión que en los ejemplos sin ella.

4) **Adversativos o contrastivos:** La segunda información se opone a la primera o la restringe: *pero, mas, sin embargo, en cambio, no obstante, por el contrario, mientras que, antes bien*, entre otros.

Ejemplos con cohesión: *Eran buenas ideas. **Pero** no pudieron concretarse. - La enfermedad fue decreciendo. **En cambio**, aumentaron las tasas de desnutrición infantil.*

Ejemplos sin cohesión: *Finalmente lo consiguió, **pero** a mayor precio - Pedro había confiado en él; **sin embargo**, se dio cuenta de que había sido un error.*

5) **Concesivos:** Son similares a los adversativos, pero indican una relación más compleja, que se puede sintetizar en la fórmula “A puede impedir / evitar B, pero no lo hace”. También pueden indicar otros matices. Los más comunes son *aunque, si bien, pese a, a pesar de*, entre otros.

Ejemplos con cohesión: *No logró su objetivo. **A pesar de** eso, siguió adelante. – Los medios suelen mentir o distorsionar los hechos. **Pese a** estas características, muchas personas los siguen de una manera muy crédula.*

Ejemplos sin cohesión: ***Aunque** llueva, voy a salir. – **Si bien** lo sigo viendo, ya no somos compañeros de clase.*

6) **Causales:** Abren o preceden una causa: *porque, ya que, a causa de, pues, dado que...* (y cualquiera que pueda ser reemplazado por *porque* sin alteración del sentido).

Ejemplos con cohesión: *El trabajo se interrumpió bruscamente. **Porque** se quedaron sin insumos. – En esas condiciones, la situación se hizo insostenible. **Dado que** no estaban dadas las garantías mínimas para continuar el partido.*

Ejemplos sin cohesión: *Se retrasó la obra **pues** faltaban materiales. - **Ya que** opinás de otra manera, volvamos a conversarlo.*

Como se ve en los ejemplos sin cohesión, la causa puede preceder a la consecuencia o esta puede preceder a la causa. Se trata de una elección de quien escribe. Lo mismo vale si el ejemplo es con cohesión.

Como ya vimos en el uso de los dos puntos, muchas veces los conectores causales pueden reemplazarse por ese signo de puntuación. Ejemplo: *La afirmación es falsa: el paciente no estaba en terapia intensiva.* Equivale a *La afirmación es falsa **porque** el paciente no estaba en terapia intensiva.*

7) **Consecutivos:** Abren o preceden una consecuencia o efecto: *por lo tanto, de modo que, de manera que, en consecuencia, por consiguiente, así, así que, entonces, por ende, en efecto, pues...* (y cualquiera que pueda ser reemplazado con *por lo tanto* sin alteración del sentido).

Ejemplos con cohesión: *Se quedaron sin insumos. **Por lo tanto**, el trabajo se interrumpió bruscamente. - No había cumplido con sus promesas electorales. **Así que** su gobierno se vio debilitado.*

Ejemplos sin cohesión: *Las elecciones se desarrollaron con normalidad, **de modo que** el resultado se conoció relativamente pronto. – Los problemas económicos, la debilidad institucional, las protestas populares... todo ello, **pues**, produjo la crisis política. - El intento fracasó, **así que** buscaron otro camino.*

Como ya vimos, muchas veces los conectores consecutivos pueden reemplazarse por dos puntos: *Estudió todo el verano: va a aprobar.* Equivale a *Estudió todo el verano; **por lo tanto**, va a aprobar.*

Como vemos en los primeros ejemplos con cohesión de 6) y de 7), la relación de causalidad es la misma: la causa “quedarse sin insumos” genera o provoca la consecuencia “interrupción brusca del trabajo”. Lo que cambia de un ejemplo a otro es la manera de distribuir en la oración la causa y la consecuencia.

8) **Distributivos:** Distribuyen miembros o fragmentos del discurso y generalmente se utilizan en pares o en tríadas: *por un lado, por el otro; por una parte, por la otra; en primer lugar, en segundo lugar, por último; entre otros.*

Ejemplo con cohesión: ***Por un lado**, fue aprobada la primera propuesta. **Por el otro**, fueron rechazadas las restantes.*

Ejemplo sin cohesión: ***En primer lugar**, consideremos los factores sociales; en **segundo lugar**, los económicos; **por último**, los culturales.*

#### **Aclaraciones:**

El conector *pues* puede ser causal o consecutivo (en este caso, generalmente lo sigue una coma o está encerrado entre comas). Ejemplos: *Freud provocó un giro fundamental en el pensamiento. **Pues** [porque] sus aportes cambiaron la manera de concebir al ser humano y a la sociedad. - La iniciativa triunfó. Esa, **pues**, [por lo tanto] fue la hermosa conclusión de tanto esfuerzo.*

El conector *así* puede indicar otras relaciones (que nosotros no estudiamos); por ejemplo, puede introducir una explicación, una ejemplificación o un desarrollo del concepto. Ejemplo: *La escritura fue una tecnología esencial para los primeros Estados de la historia. Podían, así, registrar los excedentes de las cosechas.* En este ejemplo, *así* equivale a “de ese modo / de esa manera”.

El conector consecutivo *entonces* también puede indicar una relación temporal (no la estudiaremos). Ejemplo: **Entonces** *entró María.* Equivale a *En ese momento entró María.*

Los conectores distributivos suelen estar seguidos por una coma, como aparece en el ítem 8. Como ya vimos, lo mismo ocurre con nexos como *sin embargo, de modo que* y otros similares, especialmente cuando están al principio de una oración o después de un punto y coma.

## 7. Marcas tipográficas de los títulos

Los títulos de libro se destacan en bastardilla. Si se los escribe a mano se los subraya. En ningún caso se utilizan comillas.

Los títulos de secciones de libro, artículos, poemas, cuentos y cualquier tipo de texto incluido en libro se destacan entre comillas. En ningún caso se utiliza bastardilla. Vale lo mismo para títulos de canciones, películas, programas televisivos y obras similares.

Estos destacados se emplean siempre que nombremos el texto por su título y no sólo cuando se realiza la referencia bibliográfica (completa o abreviada). Ejemplo: *Me encanta el poema “Gotán” de Juan Gelman.*

Para nombres / títulos de revista, diario y periódico nosotros adoptaremos la bastardilla sin entrecomillado, en la escritura digital; en la escritura a mano, pueden reemplazar la bastardilla por comillas. Pero tengan en cuenta que hay otro modelo, que es exactamente el opuesto: el título se coloca entre comillas y sin bastardilla, tanto en la escritura a mano como en la digital.

## 8. Abreviaturas, siglas y palabras en otro idioma

Las abreviaturas compuestas por la misma letra repetida indican que el término que abrevian está en plural. Es el caso de “DD. HH.”, “pp.”, “EE. UU.” y varios otros.

Como ya sabemos, las abreviaturas llevan punto final (cf. 3.1). En cambio, las siglas no llevan punto final ni puntos intermedios: *UNQ* (Universidad Nacional de

Quilmes), *LEA* (Lectura y Escritura Académica), *OMS* (Organización Mundial de la Salud). La primera vez que se escribe una sigla en un texto conviene desarrollarla entre paréntesis, salvo que se trate de una muy conocida o muy usual en el ámbito respectivo. Ejemplos: *El establecimiento pertenece al DE (Distrito escolar) 85 (Quilmes)*. - *Creció la cantidad de casos de TBC (tuberculosis)*. -

Las palabras en otro idioma que no están generalizadas en español se destacan con bastardilla (o se ponen entre comillas): *infra* (significa “abajo”; es decir, más adelante en el texto), *supra* (significa “arriba”; es decir, antes en el texto), *habitus* (se pronuncia “hábitus”; las tres palabras provienen del latín), *dossier* (del francés), *link*, *thriller*, *abstract* (del inglés) y todos los casos similares.

Algunas abreviaturas frecuentes en la escritura académica son las siguientes (coloco, de izquierda a derecha, la abreviatura; después de un guion, su significado; y cuando es necesario, señalo su función):

ca. - cerca de	Indica fechas aproximadas
cf. - confróntese, véase	Remite a otro texto o a otro lugar del mismo texto (a veces, se usa “cfr.)
Coord. - coordinador / coordinadora	Indica autor/a de mayor jerarquía
<i>et al.</i> - y otros (latín <i>et alii</i> : “y otros”)	Abrevia la mención a muchos/as autores/as, después del nombre del primero o la primera de ellos/as.
frag. fragmento	
n. nota (al pie o final)	
p. página	
t. tomo	
trad. traducción	
vol. volumen	

## 9. Escribir en Word

En la escritura académica generalmente se elige entre dos fuentes (tipo de letra): Arial o Times New Roman. La de este Apunte es Arial.

El cuerpo (tamaño) de la letra preferido es 12, el usado en este Apunte. Para títulos principales puede usarse cuerpo 14; para subtítulos, cuerpo 12; para las notas al pie, se utiliza cuerpo 10 si el cuerpo principal es 12.

El interlineado preferido es el empleado en este Apunte: 1, 5.

El título principal del texto va en el centro, tanto en la escritura manuscrita como en la digital. Se lo destaca en negrita. También con negrita se destacan los subtítulos.

Se deja al menos un renglón en blanco entre el título y el cuerpo del texto, tanto en la escritura manuscrita como en la digital.

El texto queda bien alineado en ambos márgenes con la opción “Justificar”. Y el espaciado (ir desde “Párrafo”) debe ser de 0 pto. en “Anterior” y 0 pto. en “Posterior”.

Los márgenes más empleados son los de la opción “Normal” de Word: 3 cm a izquierda y a derecha. Pero no son obligatorios. Sí es fundamental que el texto esté bien diagramado para facilitar su lectura.

Cada párrafo debe tener su correspondiente sangría al inicio, como en todos los casos de este Apunte. La sangría también se deja cuando se escribe a mano.

Los espacios se dejan después de los signos de puntuación y no antes. Las excepciones son los paréntesis y comillas iniciales: después de ellos no se deja espacio (pero sí después de los paréntesis y las comillas finales o de cierre). Vale lo mismo para las rayas cuando son empleadas como paréntesis.

## **10. Palabras finales**

El proceso de escritura es recursivo: hasta que se pone el punto final definitivo y se entrega el texto, vamos y volvemos, quitando acá, ajustando allí, revisando la puntuación, viendo si es clara tal frase, desarrollando mejor tal concepto. Esta es una de las razones por las cuales el proceso de escritura lleva en sí un aprendizaje. Sólo escribiendo se puede aprender a escribir.

Además, como escribir implica organizar lógicamente las ideas, las informaciones, los datos también se aprende sobre lo que se escribe cuando se lo escribe. Escribir es un proceso y también una herramienta de aprendizaje.