

CBS

Colegio Bautista Shalom



Comunicación y Lenguaje 1

Primero Básico

Primer Bimestre

Contenidos

COMUNICACIÓN

- ✓ FUNCIONES DE LA COMUNICACIÓN.
 - SITUACIÓN COMUNICATIVA.
 - PROPÓSITO COMUNICATIVO.
 - ELEMENTOS DE LA COMUNICACIÓN.
- ✓ TIPOS DE CODIFICACIÓN.
- ✓ TIPOS DE COMUNICACIÓN.
- ✓ TIPOS DE COMUNICACIÓN POR EMISOR Y RECEPTOR.
 - SEGÚN LA ESTRUCTURA DE LA COMUNICACIÓN.
 - SEGÚN LA DIRECCIÓN DEL MENSAJE.
- ✓ COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA.
- ✓ COMUNICACIÓN NO LINGÜÍSTICA.
 - CÓDIGOS NO LINGÜÍSTICOS.
 - CÓDIGO NO LINGÜÍSTICO VISUAL.
 - CÓDIGO NO LINGÜÍSTICO GESTUAL.
 - CÓDIGO NO LINGÜÍSTICO AUDITIVO.

SEMIOLOGÍA

- ✓ SIGNOS LINGÜÍSTICOS.
- ✓ CARACTERÍSTICAS DEL SIGNO LINGÜÍSTICO.
- ✓ TIPOS DE SIGNOS.
 - LOS MONEMAS.
 - CLASES DE MONEMAS.
 - CLASES DE MORFEMAS.
 - CLASES DE MORFEMAS TRABADOS.

EL USO DE MAYÚSCULAS

- ✓ CUESTIONES FORMALES GENERALES.
- ✓ USO DE MAYÚSCULAS EN PALABRAS O FRASES ENTERAS.
- ✓ USO DE MAYÚSCULA INICIAL EXIGIDO POR LA PUNTUACIÓN.
- ✓ USO DE MAYÚSCULA INICIAL INDEPENDIEMENTE DE LA PUNTUACIÓN.
- ✓ OTROS USOS DE LAS MAYÚSCULAS.
- ✓ CASOS EN QUE NO DEBE USARSE LA MAYÚSCULA INICIAL.

LAS SIGLAS Y LOS ACRÓNIMOS

- ✓ SIGLAS Y SUS REGLAS.
- ✓ ACRÓNIMO Y SU EMPLEO.

NOTA: conforme vayas avanzando en tu aprendizaje debes realizar cada uno de los ejercicios presentes. Y aquellas actividades que tu catedrático(a) te indique.

COMUNICACIÓN

La comunicación es consustancial al ser humano, que es eminentemente un ser social, las diversas funciones que tiene la comunicación son básicas para el desarrollo de la persona. El funcionamiento de las sociedades humanas es posible gracias a la comunicación.

En el proceso comunicativo, la información es codificada por el emisor y canalizada hacia el receptor en un contexto determinado. Una vez recibido el mensaje el receptor decodifica el mensaje y proporciona una respuesta. Desde un punto de vista técnico se entiende por comunicación el hecho que un determinado mensaje originado en el punto "A" llegue a otro punto determinado "B", distante del anterior en el espacio o en el tiempo.



La comunicación implica la transmisión de una determinada información.

FUNCIONES DE LA COMUNICACIÓN

Cada uno de los elementos o factores del proceso comunicativo, determinan una función diferente de la comunicación o código utilizado. Estas funciones fueron formuladas inicialmente para investigar el lenguaje verbal. Sin embargo, hoy son de gran utilidad en el estudio de otras formas de comunicación, como las de tipo audiovisual o audio-oral, incluso en aquellas basadas en los gestos, el contacto físico, la proximidad, la expresión facial, entre otras formas...

Las funciones de la comunicación, también llamadas funciones del lenguaje son las siguientes:

- Función referencial o cognoscitiva:** se orienta hacia la realidad a la cual aluden el mensaje o el discurso. Pretende brindar información verídica y objetivo, que corresponda fielmente a la realidad, ejemplo: Todo texto de carácter científico es referencial.
- Función emotiva o expresiva:** está centrada en el emisor y expresa la actitud del hablante hacia aquello de lo que está hablando, expresa sentimientos y emociones sean reales o fingidas. Generalmente esta función es inconsciente. Por ejemplo: Cuando alguien dice ¿Apenas son las cuatro de la tarde?, nos da a entender que le ha parecido el día muy largo o que está aburrido.
- Función Apelativa o Conativa:** la pretensión del mensaje es provocar una respuesta en el receptor.
- Función Fática o de Contacto:** algunos mensajes sirven para verificar y comprobar que se mantiene el contacto entre el emisor y el receptor a través del canalizado.

Función	Consiste en:	Factor dominante	Ejemplo
Emotiva	Expresa emociones, sensaciones, estados físicos.	EMISOR	¡me duele el estomago!
Conativa o Apelativa	Incitar o influir a otro para que haga algo.	RECEPTOR	Ahora, ¡corre!
Poética	Alterar el lenguaje cotidiano para provocar un efecto en la forma. Se presenta sobre todo en textos literarios y publicitarios	MENSAJE	Es única, grande y nuestra.
Referencial	Representar objetivamente la realidad, informando o exponiendo hechos, conceptos e ideas.	CONTEXTO TEMÁTICO	La población chilena supera los quince millones de habitantes
Metalingüística	Referirse al código mismo	CÓDIGO	¿Qué significa altruista?
Fática	Abrir, cerrar y mantener (verificando si se dan las condiciones) la comunicación.	CANAL	¡Alo! Me escuchas

SITUACIÓN COMUNICATIVA

Se denomina situación comunicativa al conjunto de elementos que intervienen en un acto de comunicación el emisor, el receptor, el mensaje, el lugar y el momento donde se concreta el acto, entre otros.

PROPÓSITO COMUNICATIVO

Todo el que escribe tiene una intención comunicativa de tipo específico, proporcionar una información, narrar un hecho real o ficticio, persuadir o convencer a un auditorio, describir un objeto o un estado de cosas, protestar por una situación, denunciar una anomalía, solicitar una información, ...

ELEMENTOS DE LA COMUNICACIÓN

En todo acto de comunicación intervienen necesariamente una serie de elementos, llamados también factores de la comunicación.

El Emisor: es la persona que se encarga de transmitir el mensaje. El Emisor es la fuente que genera el mensaje de interés. El Emisor tiene la función de codificador, es decir, el emisor debe tener la capacidad de organizar el mensaje de tal manera que el receptor lo pueda decodificar. En tal sentido, el emisor debe operar sólo con un mismo sistema de lenguaje entendible y que en sí mismo se constituye en un canal de información. Además del lenguaje, el emisor debe estar en la capacidad de poner su mensaje en un canal que sea del acceso del receptor. Sin estas dos características (lenguaje común y canal de comunicación) no existe un emisor.

El Receptor: es aquella persona a quien va dirigida el mensaje; realiza un proceso inverso al del emisor, ya que descifra e interpreta los signos elegidos por el emisor; es decir, descodifica el mensaje que recibe del Emisor. Receptor es todo sujeto con capacidad de recibir (de ahí su nombre: receptor) e interpretar un mensaje, sea de la índole que sea este mensaje, y sea cual fuera el código empleado para su materialización y los canales elegidos para su transporte. Receptor es el que recibe el mensaje, el emisor el que emite el mensaje.

Mensaje: es el objeto de la comunicación. El Mensaje contiene la información que el Emisor envía al Receptor a través de un determinado Canal o medio de comunicación (como el habla, la escritura, los medios audiovisuales,...). El Mensaje es una parte fundamental del proceso de la Comunicación.

Código: el código es un sistema de signos y reglas para combinarlos, que por un lado es arbitrario y por otra parte debe de estar organizado de antemano.

Un código, es un conjunto de elementos que se combinan siguiendo ciertas reglas para dar a conocer algo.

En este contexto, las sociedades humanas se caracterizan principalmente porque, valiéndose de unidades sonoras significativas, logran comunicarse a través del código más complejo: **las lenguas humanas o códigos lingüísticos (lenguaje e idioma)**.

El emisor y el receptor deben utilizar el mismo código para que la comunicación sea posible. Aunque todos los otros elementos del circuito comunicativo funcionen adecuadamente, la comunicación no tendrá éxito si el emisor y el receptor no comparten el mismo código.

El código es sistema de signos y reglas que permite formular y comprender un mensaje (debe ser común a emisor y receptor). Existen dos grandes clases de códigos de comunicación: lingüísticos y no lingüísticos, los cuales pueden operar independientemente o complementarse.

La comunicación humana implica un sistema complejo de códigos interdependientes:

1. **Verbales:** compuesto por el código oral y el escrito.
2. **No verbales:** compuestos por mímica, mirada, movimientos, ropa, aspecto personal...
3. **Señales paralingüísticas:** volumen y tono de la voz, pausa y silencio.

Tradicionalmente se pensaba que el niño ya sabía hablar y escuchar y que el aprendizaje de estas habilidades se llevaba a cabo de una forma natural y espontánea y no necesitaba de más instrucción, sólo había que enseñar la lectura y la escritura.

Codificador: es el proceso en el cual el emisor convierte las ideas que quiere transmitir en signos que puedan ser recibidos por el receptor.



	Código: conjunto de signos y reglas que empleamos para dar forma a un mensaje: la lengua española.	
Emisor: el que trasmite una información; María.	Mensaje: información que se trasmite: Papá ¿no podrías comprar algún libro?	Receptor: el que recibe e interpreta el mensaje: el padre de María.
	Canal: medio por el que circula el mensaje: el aire.	

Descodificación: es el proceso en el cual el Receptor transforma el código utilizado por el Emisor para interpretar los signos empleados. De esta forma los signos son asociados a las ideas que el Emisor trató de comunicar.

TIPOS DE CODIFICACIÓN

Lingüística: medio de lenguaje natural apoyado por los códigos paralingüísticos: Ej. Comunicación oral y escrita en todas sus formas.

Extralingüística: empleo de códigos distintos al lenguaje: Ej. Comunicación con señales, banderas, humo, entre otros.

Contexto: el contexto está constituido por un conjunto de circunstancias (como el lugar, el tiempo, la cultura...) que ayudan a la comprensión de un mensaje.

El referente: es la realidad a la que se refiere el mensaje, es decir, es la realidad que es percibida gracias al mensaje.

El ruido: es todo elemento, físico o psíquico, que provoca una pérdida o distorsión en el contenido o forma del mensaje: pérdida del canal, debilidad de la señal, distancia, fatiga del emisor, mala comprensión o posesión del código, ambigüedad, sordera, distracción, locura, prejuicios... Dicho de otra manera el ruido es: perturbación que dificultan la perfecta transmisión del mensaje, provocando una pérdida del contenido informativo. Un ejemplo de ruido puede ser la propia distracción del receptor: si la persona que debe recibir la información no está atenta, perderá parte de la información.

Canal: es el medio físico a través del cual se transmite el mensaje. El canal de comunicación más frecuente es la atmósfera a través del cual se puede transmitir la voz.

Ejemplos: de componentes de la comunicación.

Pedro llama a su mejor amiga por teléfono para decirle que va a visitarlo esa tarde. Los elementos que intervienen son los siguientes:

El emisor: Pedro.

El receptor: su mejor amiga.

El código: la lengua española empleada por ambos.

El mensaje: el conjunto de frases que se intercambian.

El canal: la telefonía (por cable o por satélite).

La situación y el contexto: el mundo exterior al que se refieren las cosas de las que hablan y, en especial, el mundo que comparten entre ellos y que hace que sus mensajes tengan un sentido.

María le dice a José: "Te quiero mucho"

EMISOR: ¿Quién envió el mensaje? María

RECEPTOR: ¿A quién se le envió el mensaje? José

REFERENTE: ¿Qué generó la creación del mensaje? Afecto, cariño, amor.

MENSAJE: ¿Qué le dijo María a José? "Te quiero mucho"

CÓDIGO: ¿Con qué creó el mensaje? Palabras, idioma, español.

CANAL: ¿Por dónde o con qué envió el mensaje? Aire, ondas sonoras (porque está hablando).

CONTEXTO: ¿Dónde se envió el mensaje? Donde se encuentren María y José, casa, colegio, calle, parque u otro sitio.

Interpreta y clasifica el emisor, receptor mensaje, código, canal y contexto de la siguiente imagen.

- ✓ Emisor: Niño burlista.
- ✓ Receptor: Diego.
- ✓ Mensaje: Acoso.
- ✓ Referente: Odio.
- ✓ Canal: Habla.
- ✓ Código: español.
- ✓ Contexto: Colegio



Jajaja..., Diego eres un perdedor.

EJERCICIO 01. Debes unirte con un(a) compañero(a), para identificar lo siguiente: Emisor; Receptor; Mensaje; Referente; Canal; Código y Contexto, en las 3 oraciones siguientes. Observa la interpretación de la primera oración, guíate.

Juan salió a pasear con su perro y por el camino apareció un perrito chiquitito. Cuando estuvieron cerca, el perro de Juan empezó a ladrarle agresivamente haciendo que el cachorrito huyera desfavorido.

- ✓ Emisor: el perro de Juan.
- ✓ Receptor: el perrito.
- ✓ Mensaje: suponemos que el mensaje sería "ándate con cuidado, aquí yo soy el amo"
- ✓ Referente: Yo (el amo).
- ✓ Canal: auditivo.
- ✓ Código: el idioma de los perros (ladridos).
- ✓ Contexto: Juan salió a pasear con su perro y se encontró con otro perro más pequeño.

Pedro le dice a Ana por teléfono: "Tomaré el autobús de las 4h."

- ✓ Emisor : _____
- ✓ Receptor : _____
- ✓ Mensaje : _____
- ✓ Referente : _____
- ✓ Canal : _____
- ✓ Código : _____
- ✓ Contexto : _____

Pedro iba conduciendo por la carretera y observa una señal de Stop.

- ✓ Emisor : _____
- ✓ Receptor : _____
- ✓ Mensaje : _____
- ✓ Referente : _____
- ✓ Canal : _____
- ✓ Código : _____
- ✓ Contexto : _____

Interpreta el mensaje (observando la imagen) y clasifica.

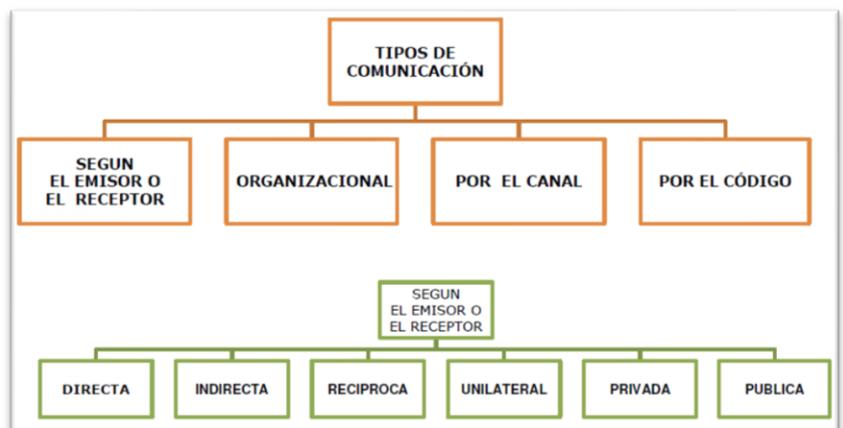
- ✓ Emisor : _____
- ✓ Receptor : _____
- ✓ Mensaje : _____
- ✓ Referente : _____
- ✓ Canal : _____
- ✓ Código : _____
- ✓ Contexto : _____



TIPOS DE COMUNICACIÓN

Según el emisor y receptor: organizacional, por el canal, por el código.

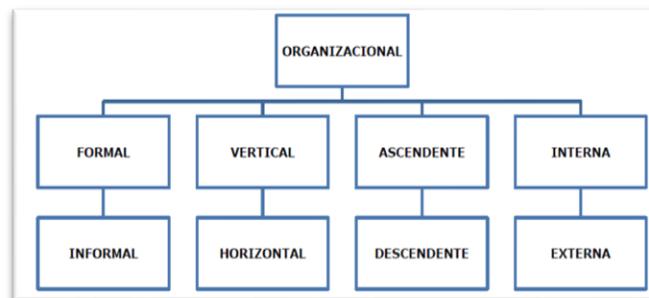
1. **Emisor:** la persona (o personas) que emite un mensaje.
2. **Receptor:** la persona (o personas) que recibe el mensaje.
3. **Mensaje:** contenido de la información que se envía.
4. **Canal:** medio por el que se envía el mensaje.
5. **Código:** signos y reglas empleadas para enviar el mensaje.
6. **Contexto:** situación en la que se produce la comunicación.



TIPOS DE COMUNICACIÓN POR EMISOR Y RECEPTOR

- 1. Comunicación directa:** el emisor se encuentra en relación personal con el receptor. Se requiere la presencia física de los interlocutores, para emitir sus mensajes. Ejemplo: Una plática a la hora de la comida con la familia. Una conversación directa con un amigo.
- 2. Comunicación indirecta:** existe una relación de tiempo o distancia entre el emisor y el receptor. No requiere que estén presentes los interlocutores, para llevarse a cabo, se necesitan medios artificiales o técnicos de comunicación para lograrlo. Ejemplo: Una conversación por Chat entre varios amigos, enviar una carta, un mensaje...
- 3. Comunicación bilateral o recíproca:** el emisor y el receptor intercambian sus papeles durante el proceso de comunicación. El intercambio de mensajes se produce de manera inmediata. Este tipo de comunicación se refleja en una charla o plática. Los participantes son emisores y receptores a la vez. La relación tiempo y distancia es inmediata y cercana. Ejemplo: La conversación entre dos amigos, una conversación telefónica...
- 4. Comunicación unilateral:** no hay intercambio de papeles, el emisor comunica continuamente y el receptor recibe continuamente. No hay un intercambio. Por ejemplo: Escuchar una conferencia.
- 5. Comunicación privada:** es la comunicación que se dirige a una persona en particular o número reducido de personas y se tiene conocimiento de quien es el emisor. Por ejemplo: reunión a la hora de cenar en casa.
- 6. Comunicación pública:** en este tipo de comunicación los receptores son un número grande, heterogéneo y anónimo. Para efectuarse se requiere de medios artificiales o técnicos, masivos o colectivos de comunicación. Si el número de receptores no están delimitados y la intención es que el mensaje llegue a cualquiera. Ejemplo: El discurso de un político en televisión.

Dentro de toda organización o empresa la comunicación fluye de diferentes maneras:

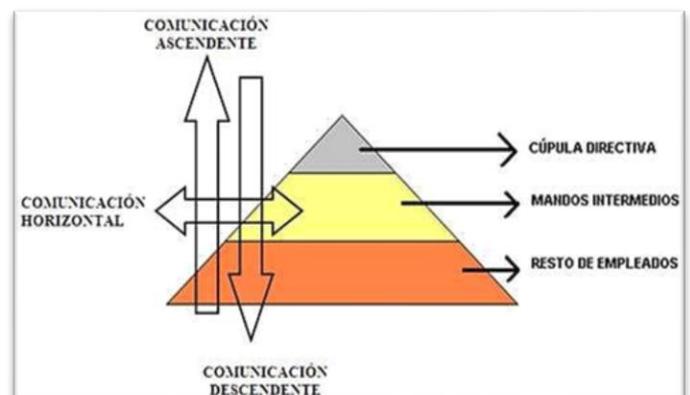


SEGÚN LA ESTRUCTURA DE LA COMUNICACIÓN

- 1. Comunicación formal:** es aquella donde los mensajes siguen los canales formalmente establecidos por la empresa en el organigrama de la organización.
- 2. Comunicación informal:** la comunicación informal consiste en un mensaje que circula por la empresa sin conocer el origen ni seguir canales formalmente establecidos. Puede ser un rumor o chisme o cualquier comunicación no formal en la empresa. En ocasiones es necesario combatir una comunicación informal que puede dar lugar a malas consecuencias con una comunicación formal que informe a los trabajadores de la empresa en cualquier momento en que sea necesario y en cuestiones que le afecten, como alguna crisis o cambios en la empresa.

SEGÚN LA DIRECCIÓN DEL MENSAJE

- 1. Comunicación vertical:** la que se da entre personas que ocupan distintos niveles jerárquicos en una institución u organización. La comunicación vertical se produce entre diferentes posiciones de una jerarquía de la empresa, entre trabajadores y superiores o entre superiores y trabajadores.
- 2. Comunicación horizontal:** se produce entre personas que forman parte del mismo nivel jerárquico en la empresa. Fluye entre departamentos o empleados del mismo nivel jerárquico. La que se establece entre personas de un mismo nivel. La comunicación horizontal también puede ser formal o informal. Se utiliza para coordinar las actividades y tomar decisiones.
- 3. Comunicación ascendente:** es la que va del subordinado a hacia los superiores. El principal beneficio de esta comunicación es ser el canal por el cual la administración conoce las opiniones de los subordinados, lo



cual permite tener información de lo que está ocurriendo en la empresa. Por ejemplo: quejas, sugerencias, comentarios...

4. **Comunicación descendente:** se da cuando los niveles superiores de la organización transmiten uno o más mensajes a los niveles inferiores. Sirve para enviar los mensajes de los superiores a los subordinados; uno de los propósitos más comunes de estos comunicados es proporcionar las instrucciones suficientes y específicas de trabajo.
5. **Comunicación interna:** la que se da dentro de un grupo o empresa.
6. **Comunicación externa:** la que se sale del grupo u empresa.



Los canales pueden ser personales o masivos: los canales personales son aquellos en donde la comunicación es directa: voz a voz. Puede darse de uno a uno o de uno a varios. Los canales masivos pueden ser escritos, radiales, televisivos e informáticos.

1. **Comunicación auditiva:** es el primer canal de contacto con el mundo del hombre. Es el primer canal lingüístico de cada hombre. Es un canal bidireccional. Se percibe mediante el oído ya que capta los sonidos fuertes, débiles, agudos o graves.
2. **Comunicación táctil:** se percibe por el tacto ya que siente, frío, calor...
3. **Comunicación visual:** la comunicación visual es la más importante para la existencia y utilización de símbolos para la comunicación. La mayor parte de nuestras comunicaciones va por este canal. Se percibe mediante la vista ya que percibe la forma, el color, el tamaño, la distancia...
4. **Comunicación olfativa:** Se percibe mediante el olfato ya que distingue los olores.
5. **Comunicación gustativa:** Se percibe mediante el gusto ya que determina sabores ácidos, dulces, amargos...
6. **Comunicación kinésica o lenguaje corporal:** comunicación en la que intervienen movimientos corporales y gestos, de percepción visual, auditiva o táctil, en vez de (o además de) los sonidos, el lenguaje verbal u otras formas de comunicación.



Código: es el elemento integrante de un sistema comunicativo que le da forma o que cifra el mensaje que pretende ser transmitido. Típicamente, en una comunicación verbal, el código es el idioma, como el español, el ruso o el chino.

En otros tipos de comunicación o de intercambio de mensajes, el código adquiere otras formas, por ejemplo:

- ✓ En una transmisión telegráfica se emplea el código Morse.
- ✓ En el área social, se habla de código como un conjunto ordenado y sistematizado de normas que tienen lugar a menudo en el ámbito de la ley y el derecho, como el Código Penal o el Código Civil.
- ✓ Otros tipos de códigos sociales son culturales, como un código de conducta o de vestimenta que se respeta en ciertos ámbitos. Si bien no todos los códigos sociales tienen un marco legal, muchos de ellos son respetados tradicionalmente.
- ✓ También se habla de código en el entorno informático. El código binario, en este caso, es aquel que se basa en el comportamiento de las computadoras y que consta de combinaciones de dos elementos -0 y 1- para codificar y transmitir información.

- ✓ Otro tipo muy común de código es el genético en la biología. Se trata de una codificación científica que identifica el distinto tipo de información que cada ser humano tiene en su organismo.
- ✓ El código de barras utiliza pequeños trazos verticales para dar información específica acerca de un producto y permite el tratamiento automático después de la lectura óptica.
- ✓ El código postal es una combinación de números que se asigna a una población y a las distintas zonas dentro de ella para facilitar la clasificación y entrega del correo.

COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA

Lingüístico: es el código más completo, ya que la lengua oral o escrita puede ser comprendida por un número mayor de personas que otros tipos de códigos.

No lingüístico: los gestos, sonidos y señales constituyen este tipo de código, el cual es menos preciso que el anterior. De acuerdo con la intención del emisor, los mensajes pueden clasificarse en: expresivos, informativos y apelativos.

Comunicación lingüística oral: cuando lo que se comunica se produce con la boca o mediante la palabra hablada.

- ✓ Sus mensajes nos llegan a través del oído.
- ✓ Es instantáneo, no permanece en el tiempo.
- ✓ Se tiene acceso a él por el sentido del oído.
- ✓ Esta lengua se aprende por un proceso espontáneo, por transmisión de adultos a niños.



Comunicación lingüística escrita: cuando lo que se comunica se hace por la representación de las palabras las ideas con letras u otros signos trazados en papel u otra superficie.

- ✓ Se capta a través de la lectura.
- ✓ Es exclusivo para aquellos que saben leer y escribir.
- ✓ No se adquiere de manera espontánea, sino que requiere aprendizaje consciente.
- ✓ No es imprescindible para la convivencia social.
- ✓ Está estructurado en signos gráficos que al organizarse forman palabras.
- ✓ Exige el conocimiento de ciertas convenciones ortográficas.
- ✓ Permanece a través del tiempo.



Gracias al Código Lingüístico Escrito se han transmitido y han llegado hasta nuestros días las manifestaciones culturales de sociedades pasadas y de esta manera conocemos la vida y el pensamiento de la humanidad.

Es indispensable para incorporarnos a la sociedad en que vivimos.

COMUNICACIÓN NO LINGÜÍSTICA

CÓDIGOS NO LINGÜÍSTICOS

Son aquellos códigos que *no necesitan del lenguaje*. No requieren de un idioma determinado para ser capaces de transmitir el mensaje.

Para que estos códigos sean útiles, tanto el emisor como el receptor deben saber sus significados, pero no tienen que saber leer ni escribir. Ello se debe a que estos códigos, como no utilizan el lenguaje, no son escritos ni orales.

Los códigos no lingüísticos se dividen en *código no lingüístico visual*, *código no lingüístico gestual* y *código lingüístico auditivo*.

CÓDIGO NO LINGÜÍSTICO VISUAL

Se transmite a través de la vista. Para captar el mensaje, el receptor debe *ver* la señal que el emisor le envía. No debemos confundir ver con leer. En cuanto a la relación con el código lingüístico escrito, también hay que verlo; pero no basta con eso, porque hay que saber leer y conocer el idioma para comprender el mensaje. En cambio, cuando nos comunicamos con el código no lingüístico visual, solo basta con ver.

Un ejemplo típico de código no lingüístico visual es el de la mayoría de las señales de tránsito, que son utilizadas en lugar de letreros escritos de manera que es mucho más fácil captar el mensaje aún si no sabemos leer ni escribir o si no conocemos el idioma en el que un letrero podría estar escrito.

Ejemplos de Códigos No Lingüísticos Visuales.

1. Señal tránsito "Hombres Trabajando".

- a) **Significante:** la señal de tránsito "Hombres Trabajando".
- b) **Significado:** el conductor debe tener cuidado y precaución porque hay hombres trabajando en la calle cerca del lugar donde está ubicada la señal de tránsito.



2. Semáforo con luz verde.

- a) **Significante:** el semáforo con luz verde.
- b) **Significado:** el conductor tiene paso libre y no debe detener el vehículo mientras el semáforo indique el color verde.



3. Semáforo con luz amarilla.

- a) **Significante:** el semáforo con luz amarilla.
- b) **Significado:** el conductor puede seguir avanzando, pero debe tener precaución porque en breves segundos aparecerá la luz roja en el semáforo, indicando que el vehículo debe detenerse obligatoriamente.



4. Semáforo con luz roja.

- a) **Significante:** el semáforo con luz roja.
- b) **Significado:** el conductor no debe avanzar y debe detener el vehículo obligatoriamente hasta que aparezca nuevamente la luz verde.



5. Maleta con una cruz impresa.

- a) **Significante:** una maleta con la figura de una cruz impresa en la parte frontal.
- b) **Significado:** botiquín de primeros auxilios.



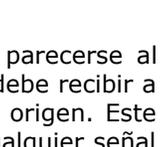
6. Persona en silla de ruedas.

- a) **Significante:** una persona en silla de ruedas.
- b) **Significado:** que el lugar en donde aparece la imagen es exclusivo para personas que utilizan silla de ruedas.



7. Persona botando basura en un basurero.

- a) **Significante:** una persona botando basura en un basurero.
- b) **Significado:** que se debe depositar la basura en sus depósitos correspondientes y no botarla en cualquier lugar.



CÓDIGO NO LINGÜÍSTICO GESTUAL

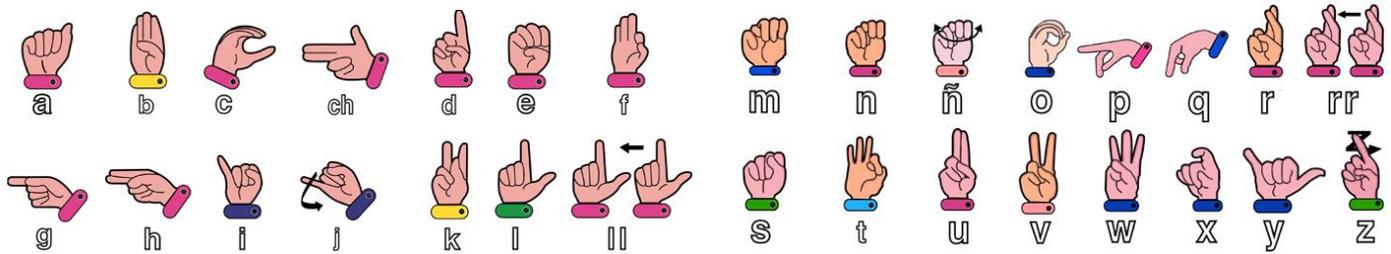
En este código, el emisor transmite sus mensajes a través de *gestos*, utilizando su cuerpo. Podría parecerse al código no lingüístico visual, ya que se trata de un signo o señal comunicativa que el receptor también debe recibir a través de la vista. Pero no debemos confundirnos, pues lo que distingue a este tipo de código es su origen. Este consiste en que el emisor hace gestos para transmitir el mensaje, en cambio, el otro corresponde a cualquier señal que solo es necesario ver.

Un ejemplo de código lingüístico gestual es el lenguaje que utilizan los sordomudos para poderse comunicar.

Aprender el **lenguaje de señas** no solo es asunto de los familiares y afectos cercanos de las personas sordas. Conocer algunas palabras básicas de esta lengua de gestos es asumir un compromiso con una parte de nuestra comunidad que se comunica mediante un **lenguaje** diferente al nuestro.

La integración activa e igualitaria de la comunidad sorda en la vida social implica el aporte de todos los ciudadanos. Apenas aprendiendo algunas frases cotidianas (los saludos, las preguntas frecuentes, la presentación) estamos haciendo muchísimo por derribar las barreras comunicativas entre las personas oyentes y sordas. Pero empecemos por lo básico. Antes de conocer las señas correspondientes a las palabras que integra nuestro léxico, es fundamental aprender a expresar cada letra del abecedario en lengua de signos. Las personas sordas y los intérpretes no se comunican "deletreando", sino construyendo palabras y frases enteras a través de las señas. Sin embargo, para los nombres propios, términos extranjeros o palabras que no tienen traducción formal en el lenguaje de signos, se utiliza el sistema letra a letra (llamado alfabeto manual o dactilológico), que puede sernos muy útil para empezar a adiestrarse en esta forma de **comunicación** gesto-visual-espacial.

Son solo 30 letras. Nada más que 30 gestos. Con este video te resultará sencillo identificar y practicar cada uno de ellos.



EJERCICIO 02. Practica y apréndete los días de la semana y meses del año, en lenguaje de señas.

La semana

Practicá estas señas que nombran los días de la semana.



¿Sabés cómo se nombran los meses?

Con estas señas que simbolizan los nombres de los meses podrás comunicarte más fluidamente con los chicos sordos.



EJERCICIO 03. Descubre el mensaje que representa la siguiente imagen con lenguaje de señas.





EJERCICIO 04: Aprende las siguientes expresiones en lenguaje de señas. Crea frases y/o diálogos.



EJERCICIO 05: Aprende las siguientes expresiones en lenguaje de señas en el idioma inglés. Practica e investiga cómo se expresa en español (descubre si es igual o distinto lo gestual).



CÓDIGO NO LINGÜÍSTICO AUDITIVO

También se le llama *código no lingüístico acústico o sonoro*. Se transmite a través del oído, es decir, el receptor debe escuchar la señal para recibir y entender el mensaje. En el código no lingüístico auditivo, *la señal es más universal* y no incluye palabras ni nada lingüístico ni tampoco elementos visuales.

NOTA: *en cualquier situación comunicativa, hay que cuidar no confundir el emisor con el objeto que produce el sonido, ya que estos objetos suelen servir simplemente como un medio para que el verdadero emisor transmita el mensaje.*



Por ejemplo, en el caso de las campanas de la iglesia, es el sacerdote y no las campanas, quien desea transmitir a toda la comunidad que la misa va a comenzar.

SEMIOLÓGÍA

Lenguaje verbal, lenguaje no verbal signos. Las personas nos comunicamos diariamente mediante el uso de la lengua, hablada y escrita, en forma similar lo hacemos también mediante gestos, incluso silencios. Estos diversos códigos y lenguajes regulan las relaciones de tránsito, comerciales o interpersonales y es la semiología la ciencia que estudia esos procesos de la comunicación humana.

La semiología estudia signos y símbolos, de manera tal que los gestos de una persona durante una conversación resultan de gran ayuda para comprender mejor lo que corresponda y aún para corroborar afirmaciones.

Comunicación no verbal, no se utilizan palabras. Otras formas de comunicación no verbal:

- ✓ Comunicación táctil (tacto): abrazos, besos, apretón de manos.
- ✓ Comunicación gustativa: sabores de las comidas.
- ✓ Comunicación olfativa: olor de la madre para el bebé, el perfume, el olor de la comida.

Comunicación verbal, se utilizan las palabras.

SIGNOS LINGÜÍSTICOS

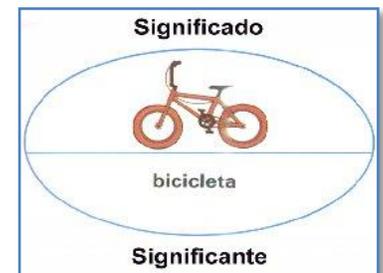
La comunicación entre las personas se establece por medio de signos que ellas mismas han inventado.

Signos	Significados
Los aplausos en el teatro.	La obra ha gustado a los espectadores.
El color negro.	Luto.

Sería bastante complejo comunicar todas nuestras ideas y expresar nuestros sentimientos con signos como los anteriores. Pero el hombre, posee un medio más completo para expresar todo lo que sabe y siente; es el lenguaje.

El lenguaje está compuesto por signos lingüísticos y éstos siempre tienen dos partes inseparables:

1. El **significado** que es la idea o contenido que tenemos en la mente de cualquier palabra conocida.
2. El **significante** que es el conjunto de sonidos o letras con que transmitimos el contenido de esa palabra conocida.



CARACTERÍSTICAS DEL SIGNO LINGÜÍSTICO

El signo lingüístico tiene estas características:

Biplánico: un plano se refiere a la idea que se forma en nuestra mente, es decir, al **significado** y que se llama **plano del contenido**. El otro plano se refiere a los sonidos o las letras que forman la palabra, es decir, al **significante** y se llama **plano de la expresión**.



EL SIGNO LINGÜÍSTICO ES ARBITRARIO



Arbitrario: la relación entre el significado y el significante del signo lingüístico es un acuerdo libre entre los hombres. Cada comunidad de hablantes utiliza distintos significantes para un mismo significado. La palabra que nos sirve para referirnos a "pájaro" es **pájaro**, pero podría ser otra y todos lo entenderíamos. Para los franceses la palabra que se refiere al significado anterior **oiseau**.

Articulado: el signo lingüístico puede descomponerse en partes pequeñas.

arboleda	
arbol	eda
a	r b o l e d a

La bicicleta es nueva.

Lineal: los signos lingüísticos se ordenan unos detrás de otros.

TIPOS DE SIGNOS

LOS MONEMAS

Ya sabemos que los signos lingüísticos se pueden dividir en partes más pequeñas. Esas unidades se **articulan** entre sí, es decir, se unen y combinan para formar unidades mayores.

/n/ - /i/ - /ñ/ - /o/ - /s/	niñ - o - s	niños
Fonemas	Monemas	Palabra

Como recordarás, los **fonemas** no tienen significado y constituyen lo que llamamos **segunda articulación**.

Los **monemas** son las unidades mínimas del lenguaje que tienen **significado** y constituyen la **primera articulación**.

Oración: Mi amiga sigue intranquila.	
Monemas	Significado
mi	"posesión"
amig-	"persona a la que tenemos afecto"
-a	"femenino singular"
sigu-	"continuidad en una acción o estado"
-e	"3ª persona del singular del presente de indicativo"
in-	"no"
tranquil-	"estado de ánimo sosegado"
-a	"femenino singular"

CLASES DE MONEMAS

Lexema: es la parte del monema que aporta el significado al término o palabra.

niñ-	-o, -s
Persona humana de corta edad	Indican masculino (-o) y plural (-s)
Lexema	Morfemas
Monemas	

Morfema: es el monema que añade al lexema otros matices, menos significativos; pero no menos importantes como género, número, persona...

Monemas	Clase
Mi	Morfema
amig-	Lexema
-a	Morfema
sigu-	Lexema
-e	Morfema
in-	Morfema
tranquil-	Lexema
-a	Morfema

No se deben **confundir** los monemas con las sílabas. Las sílabas no tienen significado. Tampoco equivalen a **palabras**, ya que **palabra** es un conjunto de fonemas **dotado de significado** que en la escritura va entre espacios en blanco y en la cadena oral entre pausas. Una palabra puede ser descompuesta en monemas en muchos casos (**amig-a, sigu-e, in-tranquil-a**); pero, otras veces, no admite esa división (**mí, el, tren, níquel**).

CLASES DE MORFEMAS

- ✓ **Morfemas libres:** son los morfemas que pueden aparecer solos, sin estar unidos a un lexema.

- ✓ **Morfemas trabados:** son los que necesariamente tienen que aparecer unidos a un lexema.

Morfemas libres	Morfemas trabados
de	papeles
y	niñas
las	librería

CLASES DE MORFEMAS TRABADOS

Flexivos: sirven para expresar el género y número de nombres y adjetivos, y el modo, tiempo, número y persona de los verbos.

MORFEMAS DE GÉNERO		
Término	Morfema	Información
niño	-o	Género masculino
niña	-a	Género femenino

MORFEMAS DE NÚMERO		
Término	Morfema	Información
mesa	Æ (sin morfema)	Número singular
perros	-s	Número plural
leones	-es	Número plural

MORFEMAS DEL VERBO			
Forma verbal	Lexema	Morfema	Información
canto	cant	-o	Primera persona Número singular Tiempo presente Modo indicativo

Derivativos: son los que al unirse a los lexemas forman palabras derivada.

Prefijo Morfema Afijo	Raiz Lexema Primitiva	Sufijo Morfema Afijo	Palabra Parasintética
ferro	Carril	ero	ferrocarrilero
menos	Preci	ado	menospreciado
des	Orden	ado	desordenado
a	Plana	dora	aplanadora
sub	urbaniz	ado	suburbanizado
re	program	ado	reprogramado

EJERCICIO 06: escribe las expresiones que corresponden a los contenidos y viceversa. Puedes utilizar el diccionario.

Contenidos	Expresiones	Expresiones	Contenidos
Recipiente para beber	<input type="text"/>	Cuchara	<input type="text"/>
Objeto para borrar	<input type="text"/>	Zapato	<input type="text"/>
Utensilio para cortar la comida	<input type="text"/>	Botella	<input type="text"/>
Vehículo que viaja por el aire	<input type="text"/>	Alfombra	<input type="text"/>

Mueble para dormir	<input type="text"/>	Bolso	<input type="text"/>
Prenda que cubre los pies	<input type="text"/>	Carta	<input type="text"/>
Alhaja para los dedos	<input type="text"/>	Bombilla	<input type="text"/>
Alimento líquido de color blanco.	<input type="text"/>	Raqueta	<input type="text"/>

Escribe el significado de los siguientes conceptos.

MORFEMA

↓

LEXEMA

↓

EJERCICIO 07: escribe debajo de cada monema si es lexema (**lex**) o morfema (**mor**) y en caso de ser morfema, si el libre (**lib**) o trabado (**tra**).

Palabras	un - sillón - con - azules - sus - reconocible - intravenoso												
Monemas	un	sill	on	con	azul	es	sus	re	conoc	ible	intra	ven	oso
lex / mor	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
lib / tra	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

EJERCICIO 08: separa los monemas de las siguientes palabras y explica el significado de los morfemas.

Palabra	Lexema	Morfemas e información
perro	<input type="text"/>	<input type="text"/>
predecir	<input type="text"/>	<input type="text"/>
tacita	<input type="text"/>	<input type="text"/>
bisabuelo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
mujeres	<input type="text"/>	<input type="text"/>
perrazo	<input type="text"/>	<input type="text"/>

EJERCICIO 09: separa con un guión los lexemas de los monemas de las siguientes palabras.

Palabras	Monemas	Palabras	Monemas
estrellita	<input type="text"/>	deshacer	<input type="text"/>
cajetilla	<input type="text"/>	sobrina	<input type="text"/>
cristalería	<input type="text"/>	lamparilla	<input type="text"/>

Palabras	Monemas	Palabras	Monemas
pajarillo	<input type="text"/>	proponer	<input type="text"/>
bolsa	<input type="text"/>	trabajan	<input type="text"/>
trabajaré	<input type="text"/>	papelera	<input type="text"/>
marinero	<input type="text"/>	gorrito	<input type="text"/>
repasaban	<input type="text"/>	manzanas	<input type="text"/>

EJERCICIO 10: separa los monemas de las siguientes palabras y explica el significado de los morfemas.

Palabra	Lexema	Morfemas e información
perro	<input type="text"/>	<input type="text"/>
predecir	<input type="text"/>	<input type="text"/>
tacita	<input type="text"/>	<input type="text"/>
bisabuelo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
mujeres	<input type="text"/>	<input type="text"/>
perrazo	<input type="text"/>	<input type="text"/>

EL USO DE MAYÚSCULAS

Las letras mayúsculas suelen ser de un tamaño mayor y, en ocasiones, de una forma ligeramente distinta a las letras minúsculas.

Por ejemplo:

A-a, B-b, D-d, E-e, G-g, R-s

Sirven para distinguir y jerarquizar las palabras, también clarifican y facilitan la comprensión de lo que se lee. En general las minúsculas iniciales se usan en los nombres comunes, con los que nos podemos referir a todos los individuos de una especie, por ejemplo:

hombre, perro, gato, ciudad.

En cambio, la mayúscula inicial sirve para identificar los nombres propios, los que hacen referencia a una persona o cosa particular, por ejemplo:

Juan, Luisa, Guatemala.

CUESTIONES FORMALES GENERALES

El empleo de la mayúscula no exime de poner la tilde cuando así lo exijan las reglas de acentuación: *ÁFRICA*, *África*. Únicamente las siglas, que se escriben enteramente en mayúsculas, no llevan nunca tilde: *CIA* (del ingl. *Central Intelligence Agency*), y no *CÍA*.

Cuando los dígrafos *ch*, *gu*, *ll* y *qu* se emplean en mayúscula al inicio de una palabra escrita con minúsculas, solo adopta forma de mayúscula el primero de sus componentes: *Chillida*, *Guinea*, *Llerena*, *Quevedo*; pero si los dígrafos forman parte de una palabra escrita enteramente en mayúsculas, deben ir en mayúscula sus dos componentes: *CHILLIDA*, *GUINEA*, *LLERENA*, *QUEVEDO*. Cuando los dígrafos forman parte de una sigla, se escribe en mayúscula solo el primero de sus componentes: *PCCh* (*Partido Comunista de China*).

La forma mayúscula de las letras *i* y *j* carece del punto que llevan en su grafía minúscula: *Inés*, *Javier*.

USO DE MAYÚSCULAS EN PALABRAS O FRASES ENTERAS

Se escriben enteramente en mayúscula las siglas y algunos acrónimos: *ISBN*, *OTI*, *ONG*. Se escriben en minúscula, en cambio, los acrónimos que el uso ha convertido en sustantivos comunes: *láser*, *radar*, *uvi*. Cuando los acrónimos son nombres propios y tienen más de cuatro letras, solo se escribe en mayúscula la inicial: *Unicef*, *Unesco*. (→ SIGLA, 5b).

Se utiliza la escritura en mayúsculas con el fin de destacar determinadas frases o palabras dentro de un escrito. Así, suelen escribirse enteramente en mayúsculas:

- a) Las palabras o frases que aparecen en las cubiertas y portadas de los libros impresos, así como los títulos de cada una de sus divisiones internas (partes, capítulos, escenas, etc.).
- b) Las cabeceras de diarios y revistas: *EL UNIVERSAL*, *LA NACIÓN*, *TIEMPO*.
- c) Las inscripciones en lápidas y monumentos.
- d) En textos jurídicos y administrativos —decretos, sentencias, bandos, edictos, certificados o instancias—, el verbo o verbos que presentan el objetivo fundamental del documento: *CERTIFICA*, *EXPONE*, *SOLICITA*.
- e) En textos de carácter informativo, las frases que expresan el contenido fundamental del escrito: *Por orden expresa de la dirección, se comunica a todos los empleados que, a partir de ahora, ESTÁ PROHIBIDO FUMAR DENTRO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA EMPRESA*.
- f) Los textos de los carteles de aviso, para asegurar su visibilidad: *SE RUEGA NO FUMAR; PROHIBIDO EL PASO*.

USO DE MAYÚSCULA INICIAL EXIGIDO POR LA PUNTUACIÓN

De acuerdo con la posición que la palabra ocupe en el escrito, la puntuación exige su escritura con mayúscula inicial en los casos siguientes:

1. Si se trata de la primera palabra de un escrito o va después de punto: *Hoy no iré. Mañana puede que sí.*
2. Si sigue a los puntos suspensivos, cuando estos cierran un enunciado: *Compramos mariscos, solomillos, vino... La cena resultó un éxito.* Pero si los puntos suspensivos no cierran el enunciado, sino que este

continúa tras ellos, la palabra que los sigue se escribe con inicial minúscula: *Estoy pensando que... aceptaré; en esta ocasión debo arriesgarme.*

3. Después de los dos puntos, debe comenzarse el texto con inicial mayúscula en los casos siguientes:

- a)** Tras los dos puntos que siguen a la fórmula de encabezamiento o saludo de una carta: Muy señor mío: / Le agradeceré...
- b)** Tras los dos puntos que siguen al verbo fundamental de un documento jurídico-administrativo: CERTIFICA: / Que D. José Álvarez García ha seguido el Curso de Técnicas Audiovisuales...
- c)** Tras los dos puntos que anuncian la reproducción de una cita o palabras textuales: Pedro dijo: «No volveré hasta las nueve».

4. En frases interrogativas y exclamativas existen dos posibilidades:

4.1 Si la pregunta o la exclamación constituyen la totalidad del enunciado, y sus signos de cierre equivalen a un punto, la primera palabra de la pregunta o la exclamación se escribe con inicial mayúscula, así como la palabra que inicia la oración siguiente:

*¿En qué año nació tu abuelo? Si no me equivoco, tenía la misma edad que el mío.
¡Qué miedo pasamos ayer! Se nos hizo de noche mientras bajábamos de la montaña.*

4.2 Si la pregunta o la exclamación constituyen solo una parte del enunciado, pueden darse dos casos:

- a.** La pregunta o la exclamación inician el enunciado. En este caso, la primera palabra que sigue a los signos de apertura (¿ i) se escribe con mayúscula y la que sigue a los signos de cierre (? !) se escribe con minúscula: ¿Qué sorpresas me deparará este día?, me pregunto ante el espejo cada mañana. Esto ocurre también cuando se suceden varias preguntas o exclamaciones breves que pueden ser consideradas un único enunciado y separarse con signos de coma o de punto y coma: ¿Cómo te llamas?, ¿en qué trabajas?, ¿dónde naciste?
- b.** La pregunta o la exclamación no están colocadas al comienzo del enunciado, sino que siguen a otra palabra o palabras que también forman parte de este. En ese caso, la primera palabra de la pregunta o de la exclamación (la que sigue a los signos de apertura) se escribe con minúscula:

*Natalia, ¿puedes ayudarme?
Pero ¡qué alegría tan grande verte por aquí!*

5. Antes era costumbre, en los poemas, emplear la mayúscula al principio de cada verso, razón por la cual las letras de esta forma tomaron el nombre de «versales» (mayúsculas de imprenta). En la poesía moderna, esta costumbre está en desuso.

USO DE MAYÚSCULA INICIAL INDEPENDIEMENTE DE LA PUNTUACIÓN

Se escriben con letra inicial mayúscula todos los nombres propios y también los comunes que, en un contexto dado o en virtud de determinados fenómenos (como, por ejemplo, la antonomasia), funcionan con valor de tales, es decir, cuando designan seres o realidades únicas y su función principal es la identificativa. En otras ocasiones, la mayúscula responde a otros factores, como la necesidad de distinguir entre sentidos diversos de una misma palabra (mayúscula diacrítica), o a razones expresivas o de respeto (mayúscula de respeto). Se escriben con inicial mayúscula las palabras siguientes:

- 1)** Los nombres propios de persona, animal y cosa singularizada: *Beatriz, Platero, Tizona* (espada del Cid).
- 2)** Los nombres de divinidades: *Dios, Jehová,...*
- 3)** Los apellidos: *Jiménez, García, Mendoza*. Si un apellido español comienza por preposición, o por preposición y artículo, estos se escriben con minúscula cuando acompañan al nombre de pila (*Juan de Ávalos, Pedro de la Calle*); pero si se omite el nombre de pila, la preposición debe escribirse con mayúscula (*señor De Ávalos, De la Calle*).

Si el apellido no lleva preposición, sino solamente artículo, este se escribe siempre con mayúscula, independientemente de que se anteponga o no el nombre de pila (*Antonio La Orden, señor La Orden*).

También se escriben con mayúscula los nombres de las dinastías derivados de un apellido: *los Borbones, los Austrias*, salvo que se utilicen como adjetivos, caso en el que se escriben con minúscula: *los reyes borbones*. Por otra parte, deben conservar la mayúscula los apellidos de autores (a veces acompañados también del nombre de pila) cuando designan sus obras: «*Incendiaron la iglesia, y con ella las tres joyas pictóricas —un Goya [...], un Bayeu [...] y un José del Castillo*» (Laín Descargo [Esp. 1976]).

- 4) Los sobrenombres, apodos y seudónimos: *Manuel Benítez, el Cordobés; José Nemesio, alias el Chino; Alfonso X el Sabio; el Libertador; el Greco; el Pobrecito Hablador* (seudónimo del escritor Mariano José de Larra). El artículo que antecede a los seudónimos, apodos y sobrenombres, tanto si estos acompañan al nombre propio como si lo sustituyen, debe escribirse con minúscula: *Ayer el Cordobés realizó una estupenda faena*; por lo tanto, si el artículo va precedido de las preposiciones *a* o *de*, forma con ellas las contracciones *al* y *del*: *Me gusta mucho este cuadro del Greco* (no *de El Greco*); *El pueblo llano adoraba al Tempranillo* (no *a El Tempranillo*).
- 5) Los nombres comunes que, por antonomasia, se utilizan para designar a una persona en lugar del nombre propio: *el Mantuano* (por *Virgilio*), *el Sabio* (por *Salomón*), *el Magnánimo* (por el rey *Alfonso V*), así como los que se refieren, también por antonomasia, a Dios, a Jesucristo o a la Virgen: *el Creador, el Todopoderoso, el Mesías, el Salvador, la Purísima, la Inmaculada*.
- 6) Los nombres abstractos personificados, utilizados alegóricamente: *la Muerte, la Esperanza, el Mal*.
- 7) Los nombres propios geográficos (continentes, países, ciudades, comarcas, mares, ríos, etc.): *América, África, Italia, Canadá, Toledo, Lima, las Alpujarras, la Rioja* (comarca), *la Mancha* (comarca), *el Adriático, el Mediterráneo, el Orinoco, el Ebro, los Andes, el Himalaya*. Como se ve en los ejemplos, determinados nombres propios geográficos van necesariamente acompañados de artículo, como ocurre con las comarcas, los mares, los ríos y las montañas. En otros casos, como ocurre con determinados países, el uso del artículo es opcional: *Perú* o *el Perú*.

El artículo, en todos estos casos, debe escribirse con minúscula, porque no forma parte del nombre propio. Pero cuando el nombre oficial de un país, una comunidad autónoma, una provincia o una ciudad lleve incorporado el artículo, este debe escribirse con mayúscula: *El Salvador, La Rioja* (comunidad autónoma), *Castilla-La Mancha* (comunidad autónoma), *La Pampa, La Habana, Las Palmas*. Cuando el artículo forma parte del nombre propio no se realiza en la escritura la amalgama con las preposiciones *de* o *a*: *Mi padre acaba de regresar de El Cairo* (no *del Cairo*); *Este verano iremos a El Salvador* (no *al Salvador*).

Los nombres comunes genéricos que acompañan a los nombres propios geográficos (*ciudad, río, mar, océano, sierra, cordillera, cabo, golfo, estrecho*, etc.) deben escribirse con minúscula: *la ciudad de Panamá, el río Ebro, la sierra de Gredos, la cordillera de los Andes, el cabo de Hornos*. Solo si el nombre genérico forma parte del nombre propio, se escribe con mayúscula inicial: *Ciudad Real, Río de la Plata, Sierra Nevada, los Picos de Europa*. También se escriben con inicial mayúscula algunos de estos nombres genéricos cuando, por antonomasia, designan un lugar único y, por lo tanto, funcionan a modo de nombre propio. Estas antonomasias están lógicamente limitadas en su uso a la comunidad de hablantes que comparten una misma geografía, para los que la identificación de la referencia es inequívoca, como ocurre, por ejemplo, entre los chilenos, con *la Cordillera* (por la cordillera de los Andes) o, entre los españoles, con *la Península* (por el territorio peninsular español) o *el Estrecho* (por el estrecho de Gibraltar). El hecho de escribir *Península Ibérica* con mayúsculas se debe a que con esta expresión nos referimos a una entidad de carácter histórico-político, y no a un mero accidente geográfico.

- 8) Las designaciones que, por antonomasia, tienen algunos topónimos y que se usan como alternativa estilística a su nombre oficial: *el Nuevo Mundo* (por *América*), *la Ciudad Eterna* (por *Roma*).
- 9) Los sustantivos y adjetivos que forman parte del nombre de determinadas zonas geográficas, que generalmente abarcan distintos países, pero que se conciben como áreas geopolíticas con características comunes: *Occidente, Oriente Medio, Cono Sur, Hispanoamérica, el Magreb*.
- 10) Los nombres de vías y espacios urbanos. Al igual que en el caso de los nombres geográficos, solo el nombre propio debe ir escrito con mayúscula, y no los nombres comunes genéricos que acompañan a este, como *calle, plaza, avenida, paseo*, etc., que deben escribirse con minúscula: *calle (de) Alcalá, calle Mayor, plaza de España, avenida de la Ilustración, paseo de Recoletos*. Sin embargo, se escribirán en mayúscula los nombres genéricos de vías o espacios urbanos procedentes del inglés: *Oxford Street, Quinta Avenida, Central Park*, como es usual en esa lengua.

- 11)** Los nombres de galaxias, constelaciones, estrellas, planetas y satélites: *la Vía Láctea, la Osa Mayor, la Estrella Polar, Venus, Ganimedes*. Las palabras *Sol* y *Luna* solo suelen escribirse con mayúscula inicial en textos científicos de temática astronómica, en los que designan los respectivos astros: «*Entre la esfera de fuego y la de las estrellas fijas están situadas las esferas de los distintos planetas, empezando por la esfera de la Luna y, a continuación, las esferas de Mercurio, Venus, el Sol, Marte, Júpiter y Saturno*» (Torroja *Sistemas* [Esp. 1981]); pero, excepto en este tipo de textos, se escriben normalmente con minúscula: *El sol lucía esplendoroso esa mañana; Entra mucho sol por la ventana; Negros nubarrones ocultaron la luna por completo; Me pongo muy nervioso cuando hay luna llena*. La palabra *tierra* se escribe con mayúscula cuando designa el planeta: «*Dios le hizo ver las estrellas jamás vistas desde la Tierra*» (Fuentes *Naranja* [Méx. 1993]); pero con minúscula en el resto de sus acepciones: *El avión tomó tierra; Esta tierra es muy fértil; He vuelto a la tierra de mis mayores*.
- 12)** Los nombres de los signos del Zodiaco: *Aries, Géminis, Sagitario*; también los nombres alternativos que aluden a la representación iconográfica de cada signo:
- Balanza* (por *Libra*), *Toro* (por *Tauro*), *Carnero* (por *Aries*), *Gemelos* (por *Géminis*), *Cangrejo* (por *Cáncer*), *Pez* (por *Piscis*), *Escorpión* (por *Escorpio*), *León* (por *Leo*), *Virgen* (por *Virgo*). Se escriben con minúscula, en cambio, cuando dejan de ser nombres propios por designar, genéricamente, a las personas nacidas bajo cada signo: *Raquel es sagitario; Los géminis son muy volubles*.
- 13)** Los nombres de los cuatro puntos cardinales (*Norte, Sur, Este, Oeste*) y de los puntos del horizonte (*Noroeste, Sudeste*, etc.), cuando nos referimos a ellos en su significado primario, como tales puntos, o cuando forman parte de un nombre propio: *La brújula señala el Norte; La nave puso rumbo al Noroeste; Corea del Norte; la Cruz del Sur*. También se escriben con mayúsculas los casos de *Polo Norte* y *Polo Sur*. Sin embargo, cuando los nombres de los puntos cardinales o de los puntos del horizonte están usados en sentidos derivados y se refieren a la orientación o la dirección correspondientes, se escribirán en minúscula: *el sur de Europa, el noroeste de la ciudad, el viento norte*. También se escribirán en minúscula estos puntos cuando estén usados en aposición: *latitud norte, hemisferio sur, rumbo nornoroeste*. En el caso de las líneas imaginarias, tanto de la esfera terrestre como celeste, se recomienda el uso de la minúscula: *ecuador, eclíptica, trópico de Cáncer*.
- 14)** Los sustantivos y adjetivos que componen el nombre de entidades, organismos, departamentos o divisiones administrativas, edificios, monumentos, establecimientos públicos, partidos políticos, etc.: *el Ministerio de Hacienda, la Casa Rosada, la Biblioteca Nacional, el Museo de Bellas Artes, la Facultad de Medicina, el Departamento de Recursos Humanos, el Área de Gestión Administrativa, la Torre de Pisa, el Teatro Real, el Café de los Artistas, el Partido Demócrata*. También se escribe con mayúscula el término que en el uso corriente nombra de forma abreviada una determinada institución o edificio: *la Nacional* (por *la Biblioteca Nacional*), *el Cervantes* (por *el Instituto Cervantes*), *la Complutense* (por *la Universidad Complutense*), *el Real* (por *el Teatro Real*).
- 15)** Los nombres de los libros sagrados y sus designaciones antonomásticas: *la Biblia, el Corán, el Avesta, el Talmud, la(s) Sagrada(s) Escritura(s)*. También los nombres de los libros de la Biblia: *Génesis, Levítico, Libro de los Reyes, Hechos de los Apóstoles*.
- 16)** Los sustantivos y adjetivos que forman parte del nombre de publicaciones periódicas o de colecciones: *La Vanguardia, Nueva Revista de Filología Hispánica, Biblioteca de Autores Españoles*.
- 17)** La primera palabra del título de cualquier obra de creación (libros, películas, cuadros, esculturas, piezas musicales, programas de radio o televisión, etc.); el resto de las palabras que lo componen, salvo que se trate de nombres propios, deben escribirse con minúscula: *Últimas tardes con Teresa, La vida es sueño, La lección de anatomía, El galo moribundo, Las cuatro estaciones, Las mañanas de la radio, Informe semanal*. En el caso de los títulos abreviados con que se conocen comúnmente determinados textos literarios, el artículo que los acompaña debe escribirse con minúscula: *el Quijote, el Lazarillo, la Celestina*.
- 18)** Los sustantivos y adjetivos que forman parte del nombre de documentos oficiales, como leyes o decretos, cuando se cita el nombre oficial completo: *Real Decreto 125/1983* (pero *el citado real decreto*), *Ley para la Ordenación General del Sistema Educativo* (pero *la ley de educación, la ley sálica*, etc.). También se escriben con mayúscula los nombres de los documentos históricos: *Edicto de Nantes, Declaración Universal de los Derechos Humanos*.

- 19)** Los nombres de festividades religiosas o civiles: *Epifanía, Pentecostés, Navidad, Corpus, Día de la Constitución, Año Nuevo, Feria de Abril.*
- 20)** Las advocaciones de la Virgen: *la Virgen de Guadalupe.* También las celebraciones o festividades a ellas dedicadas: *el Rocío, el Pilar.*
- 21)** Los nombres de órdenes religiosas: *el Carmelo, el Temple, la Merced.* También se escribe con mayúscula la palabra *Orden* cuando acompaña al nombre propio: *la Orden del Temple.*
- 22)** Los nombres de marcas comerciales. Las marcas comerciales son nombres propios, de forma que, utilizados específicamente para referirse a un producto de la marca, han de escribirse con mayúscula: *Me gusta tanto el Cinzano como el Martini; Me he comprado un Seat;* pero cuando estos nombres pasan a referirse no exclusivamente a un objeto de la marca en cuestión, sino a cualquier otro con características similares, se escriben con minúscula: *Me aficioné al martini seco en mis años de estudiante* (al vermouth seco, de cualquier marca).
- 23)** Las palabras que forman parte de la denominación oficial de premios, distinciones, certámenes y grandes acontecimientos culturales o deportivos: *el Premio Cervantes, los Goya, la Gran Cruz de la Orden de Alfonso X el Sabio, la Bienal de Venecia, la Feria del Libro, los Juegos Olímpicos.* Por lo que respecta a los premios, cuando nos referimos al objeto material que los representa o a la persona que los ha recibido, se utiliza la minúscula: *Esa actriz ya tiene dos goyas; Ha colocado el óscar encima del televisor; Esta noche entrevistan al nobel de literatura de este año.*
- 24)** Los sustantivos y adjetivos que forman el nombre de disciplinas científicas, cuando nos referimos a ellas como materias de estudio, y especialmente en contextos académicos (nombres de asignaturas, cátedras, facultades, etc.) o curriculares: *Soy licenciado en Biología; Me he matriculado en Arquitectura; El profesor de Cálculo Numérico es extraordinario.* Fuera de los contextos antes señalados, se utiliza la minúscula: *La medicina ha experimentado grandes avances en los últimos años; La psicología de los niños es muy complicada.*
- Los nombres de asignaturas que no constituyen la denominación de una disciplina científica reciben el mismo tratamiento que si se tratase del título de un libro o de una conferencia, esto es, solo la primera palabra se escribe con mayúscula: *Introducción al teatro breve del siglo XVII español, Historia de los sistemas filosóficos.* También se escriben con mayúscula los sustantivos y adjetivos que dan nombre a cursos, congresos, seminarios, etc: *1.º Curso de Crítica Textual, XV Congreso Mundial de Neonatología, Seminario de Industrias de la Lengua.*
- 25)** La primera palabra del nombre latino de las especies vegetales y animales: *Pimpinella anisum, Panthera leo* (los nombres científicos latinos deben escribirse, además, en cursiva). Se escriben también con mayúscula los nombres de los grupos taxonómicos zoológicos y botánicos superiores al género, cuando se usan en aposición: *orden Roedores, familia Leguminosas;* pero estos mismos términos se escriben con minúscula cuando se usan como adjetivos o como nombres comunes: *El castor es un mamífero roedor; Hemos tenido una buena cosecha de leguminosas.*
- 26)** Los nombres de edades y épocas históricas, cómputos cronológicos, acontecimientos históricos y movimientos religiosos, políticos o culturales: *la Edad de los Metales, la Antigüedad, la Edad Media, la Hégira, el Cisma de Occidente, la Contrarreforma, la Primera Guerra Mundial, la Revolución de los Claveles, el Renacimiento.* Igualmente se escriben con mayúscula los sustantivos que dan nombre a eras y períodos geológicos: *Cuaternario, Mioceno, Pleistoceno, Jurásico.* El adjetivo especificador que acompaña, en estos casos, a los sustantivos *Revolución* e *Imperio* se escribe con minúscula: *la Revolución francesa, el Imperio romano.*
- 27)** Determinados nombres comunes cuando, por antonomasia, designan una sola de las realidades de su misma clase: *el Diluvio* (referido al diluvio bíblico), *la Reconquista* (referida a la de los territorios ocupados por los musulmanes, llevada a cabo por los reinos cristianos peninsulares durante la Edad Media), *el Muro* (referido al que separaba en Berlín los sectores oriental y occidental).
- 28)** Determinados nombres, cuando designan entidades o colectividades institucionales: *la Universidad, el Estado, el Ejército, el Reino, la Marina, la Judicatura, el Gobierno.* En muchos casos, esta mayúscula tiene una función diacrítica o diferenciadora, ya que permite distinguir entre acepciones distintas de una misma palabra: *Iglesia* ('institución') / *iglesia* ('edificio'), *Ejército* ('institución') / *ejército* ('conjunto de soldados'), *Gobierno* ('conjunto de los ministros de un Estado') / *gobierno* ('acción de gobernar'). La

mayúscula diacrítica afecta tanto al singular como al plural: «*Europa es importante para los Gobiernos, pero sobre todo para los ciudadanos*» (País [Esp.] 9.1.97).

- 29)** Los nombres de conceptos religiosos como *el Paraíso, el Infierno, el Purgatorio, etc.*, siempre que se usen en su sentido religioso originario, y no en usos derivados o metafóricos, pues, en ese caso, se escriben con minúscula: *Aquella isla era un paraíso; La noche pasada fue un infierno.*
- 30)** En textos religiosos, suelen escribirse con mayúscula, en señal de respeto, los pronombres personales *Tú, Ti, Sí, Vos, Él, Ella*, referidos a Dios o a la Virgen.
- 31)** Los títulos, cargos y nombres de dignidad, como *rey, papa, duque, presidente, ministro, etc.*, que normalmente se escriben con minúscula, pueden aparecer en determinados casos escritos con mayúscula. Así, es frecuente, aunque no obligatorio, que estas palabras se escriban con mayúscula cuando se emplean referidas a una persona concreta, sin mención expresa de su nombre propio: *El Rey inaugurará la nueva biblioteca; El Papa visitará la India en su próximo viaje.*

Por otra parte, por razones de respeto, los títulos de los miembros de la familia reinante en España suelen escribirse con mayúscula, aunque vayan seguidos del nombre propio de la persona que los posee, al igual que los tratamientos de *don* y *doña* a ellos referidos: *el Rey Don Juan Carlos, el Príncipe Felipe, la Infanta Doña Cristina*. También es costumbre particular de las leyes, decretos y documentos oficiales, por razones de solemnidad, escribir con mayúsculas las palabras de este tipo: *el Rey de España, el jefe del Estado, el presidente del Gobierno, el Secretario de Estado de Comercio*. Por último, es muy frecuente que los cargos de cierta categoría se escriban con mayúscula en el encabezamiento de las cartas dirigidas a las personas que los ocupan.

- 32)** En textos de carácter publicitario, propagandístico o similar, es frecuente la aparición de mayúsculas no justificadas desde el punto de vista ortográfico, así como el fenómeno inverso, esto es, la aparición de minúsculas donde las normas prescriben la mayúscula. Estos usos expresivos o estilísticos, cuya finalidad es llamar la atención del receptor para asegurar así la eficacia del mensaje, no deben extenderse, en ningún caso, a otro tipo de escritos.
- 33)** También es habitual que en textos pertenecientes a ámbitos particulares se escriban con mayúscula las palabras que designan conceptos de especial relevancia dentro de esos ámbitos. Así, por ejemplo, es normal ver escritos con mayúscula, en textos religiosos, palabras como *Sacramento, Bautismo, Misa*; o, en textos militares, las palabras *Bandera* o *Patria*. Estas mayúsculas, que no deben extenderse a la lengua general, obedecen únicamente a razones expresivas o de respeto.

OTROS USOS DE LAS MAYÚSCULAS

Se escriben con mayúsculas los números romanos, algunas abreviaturas y algunos símbolos.

CASOS EN QUE NO DEBE USARSE LA MAYÚSCULA INICIAL

Se escriben con minúscula inicial, salvo que la mayúscula venga exigida por la puntuación (→ 3), las palabras siguientes:

Los nombres de los días de la semana, de los meses y de las estaciones del año: *lunes, abril, verano*. Solo se escriben con mayúscula cuando forman parte de fechas históricas, festividades o nombres propios: *Primero de Mayo, Primavera de Praga, Viernes Santo, Hospital Doce de Octubre*.

Los nombres de las notas musicales: *do, re, mi, fa, sol, la, sí*.

Los nombres propios que se usan como nombres comunes. Es muy frecuente que determinados nombres propios acaben designando un género o una clase de objetos o personas. Esto ocurre en los casos siguientes:

1. Nombres propios de persona que pasan a designar genéricamente a quienes poseen el rasgo más característico o destacable del original: *Mi tía Petra es una auténtica celestina; Siempre vas de quijote por la vida; Mi padre, de joven, era un donjuán.*
2. Muchos objetos, aparatos, sistemas y productos que pasan a ser designados con el nombre propio de su inventor, de su descubridor, de su fabricante o de la persona que los popularizó o en honor de la cual se hicieron (*zepelín, roentgen, braille, quevedos, rebecca, napoleón*), o del lugar en que se producen o del que son originarios (*cabrales, rioja, damasco, fez*). Por el contrario, conservan la mayúscula inicial los nombres de los autores aplicados a sus obras.

3. Nombres de marcas comerciales, cuando no designan ya un objeto o un producto de la marca, sino, genéricamente, cualquier objeto o producto de características similares.
4. Los nombres comunes genéricos que acompañan a los nombres propios de lugar, sean geográficos o de espacios o vías urbanas.
5. Los nombres de los vientos, salvo que estén personificados en poemas o relatos mitológicos: *céfiro, austro, bóreas, tramontana*.
6. Los nombres de las religiones: *cristianismo, catolicismo, budismo, islamismo, judaísmo*.
7. Los nombres de tribus o pueblos y de lenguas, así como los gentilicios: *el pueblo inca, los mayas, el español, los ingleses*.
8. Los tratamientos (*usted, señor, don, fray, san(to), sor, reverendo, etc.*), salvo que se escriban en abreviatura, caso en que se escriben con mayúscula: *Ud., Sr., D., Fr., Sto., Rvdo.* Solo cuando, por tradición, se han formado acuñaciones que funcionan como nombres propios, se escribirán estos tratamientos en mayúscula: *Fray Luis*, referido a *fray Luis de León*; *Sor Juana*, referido a *sor Juana Inés de la Cruz*; *Santa Teresa*, referido a *santa Teresa de Jesús*.
9. Los títulos, cargos y nombres de dignidad como *rey, papa, duque, presidente, ministro, etc.*, se escriben con minúscula cuando aparecen acompañados del nombre propio de la persona que los posee, o del lugar o ámbito al que corresponden (*el rey Felipe IV, el papa Juan Pablo II, el presidente de Nicaragua, el ministro de Trabajo*), o cuando están usados en sentido genérico (*El papa, el rey, el duque están sujetos a morir, como lo está cualquier otro hombre*). Existen casos, sin embargo, en que estas palabras pueden escribirse con mayúsculas.

EJERCICIO 08: escribe cada una de las oraciones *nuevamente* en tu cuaderno de apuntes con la aplicación de las reglas del uso de mayúsculas como corresponda.

1. con mis hermanos y mis primos hemos planeado ir de paseo a la playa este fin de semana.
2. en la casa de Julián tienen un perro caniche. mi madre, al verlo, quedó encantada con la mascota y dijo que se compraría uno similar al día siguiente.
3. el abuelo de mi compañero de clase ha trabajado para la CIA en su juventud.
4. Antonio acaba de conseguir un importante empleo de escritor en la revista Time.
5. mi vecino, quien es budista y proviene de la India, me ha explicado detalladamente la historia de Buda.
6. en América se concentra la mayor cantidad de países que tienen el español como idioma oficial.
7. el Pegasus es un ser mitológico que tiene la forma de un caballo con alas.
8. la Vía Láctea es la galaxia a la cual pertenece nuestro sistema solar.
9. Andrea y yo iremos al cine para ver la película "El Atardecer".
10. la casa de Mario queda sobre la calle "Capitán Miranda González".
11. la Nación, el País, ABC, y el Mundo, son nombres de importantes periódicos del mundo.
12. en la mitología griega, Ares es el dios de la guerra.
13. el FMI afirmó que otorgará el próximo año una serie de importantes préstamos para varios países.
14. La religión de los musulmanes es denominada como islamismo.
15. En mi ciudad, los feligreses católicos realizan celebración de la Virgen de Fátima el 28 de enero.
16. José Acosta Alvarez es mi nombre completo.
17. Virgilio, conocido como el Mantuano, fue un célebre poeta romano de la antigüedad.
18. la Edad de Piedra es conocido como el periodo de la historia en el que los humanos crearon diversas herramientas a base de piedras.
19. la ciudad en donde vive Adolfo tiene varios atractivos turísticos, entre ellos, el más famoso es el conocido Paseo de las Flores.
20. Jesucristo es tenido como el hijo de Dios en la religión cristiana.

LAS SIGLAS Y LOS ACRÓNIMOS

SIGLAS

Una **sigla** es una palabra nueva que presenta solo las letras iniciales de las palabras que constituyen una frase nominal.

Se llama sigla tanto a la palabra formada por las iniciales de los términos que integran una denominación compleja, como a cada una de esas letras iniciales. Esta frase nominal puede ser el nombre de una institución, empresa, documento, etc., y se usa para agilizar la escritura y la lectura. Por ejemplo, *DPI* son las siglas del enunciado *documento personal de identificación*.

La frase completa a la que corresponde una sigla se llama *desarrollo*.

PUNTOS ABREVIATIVOS

Las siglas se escriben hoy sin puntos, incluso aunque el enunciado esté escrito enteramente en mayúsculas:

PSOE, PP, IU
ONU, BMW, OTAN
CALENDARIO FISCAL PARA EL PAGO DEL IRPF

Antiguamente era costumbre usar puntos abreviativos —*siempre que se usen después de cada sigla, incluida la última*—, aunque hoy se recomienda no hacerlo. Así, era normal *O. T. A. N.*

Otra norma usada ocasionalmente y recogida en el DPD, aunque ahora descartada por las Academias, consiste en dejar los puntos cuando el enunciado está íntegramente en mayúsculas.

USO DE LA MAYÚSCULA

Por lo general, se escriben con mayúsculas incluso si derivan de nombres comunes escritos con minúsculas (no obstante, véase el siguiente apartado):

UV (ultravioleta)
PIB (producto interior bruto)
SGBD (sistema de gestión de bases de datos)

Lo mismo se aplica a siglas bibliográficas:

DPD [~ Diccionario panhispánico de dudas]

Cuando las siglas pasan al lenguaje común literalizadas y se usan como nombres pueden escribirse con minúsculas. En tal caso, admiten el plural gráfico sin problemas:

el ovni, los ovnis, el talgo, los talgos, el sida, el láser
la opa, las opas, la uvi, las uvis, el radar, los radares

Si son nombres propios que se pueden leer y son de cinco o más letras, se pueden escribir solo con la inicial mayúscula:

Unicef, Insalud

Suele preferirse esta forma, con mayúscula solo en la inicial, cuando la propia entidad la emplea así.

En mensajes de Internet se usa, de modo informal, la minúscula en siglas conocidas. Es un uso no normativo:

Le mandé un sms y le pedí que me pasara el pdf sobre el adsl

CON MINÚSCULAS Y SIGNOS

Algunas siglas combinan las mayúsculas con minúsculas y números, y en ocasiones signos:

CIU, W3C, IPv6, E/LE, E.ON, I+D, AT&T, C#

En estos casos, puede haber un guion intercalado, según el caso:

10-O [diez de octubre]
G-20, G20

Al formar abreviaturas y siglas de nombres españoles, hay que tener en cuenta que tanto la *ch* como la *ll* son dígrafos y por tanto se conservan enteros: de Llopis se forma *Ll.*, y no *L.*, de Chivas se forma *Ch.*, y no *C.* Así, en las siglas:

PCCh (Partido Comunista Chino)

La Ortografía no considera incorrecta la combinación de mayúsculas y minúsculas en las siglas, especialmente en las bibliográficas, donde tiene cierta tradición:

AnMal (*Analecta Malacitana*)
RLit (*Revista de Literatura*)

También sirve, según la Ortografía, para añadir especificaciones a siglas ya constituidas:

ARNm (ácido ribonucleico mensajero)

CURSIVA

Las siglas no se escriben en cursiva incluso si su desarrollo corresponde a otra lengua, es decir, incluso si su desarrollo original debería ir en cursiva:

- ✓ El CD que me diste no funciona en mi PC [CD es *compact disc* y PC es *personal computer*]
- ✗ El CD que me diste no funciona en mi PC
- ✓ Jobs presentó su renuncia como CEO de Apple [CEO es *chief executive officer*]
- ✗ Jobs presentó su renuncia como *CEO* de Apple

Sí suelen ir en cursiva, en cambio, cuando son siglas bibliográficas que corresponden a títulos escritos en cursiva:

Consúltalo en el *DEA* [es decir, *Diccionario del español actual*]

LECTURA

Las siglas pueden leerse como palabras (*ONU*, /onu/), desarrollarse (*DO*, denominación de origen) o deletrearse (*INC*, /ienecé/).

Se acude a este último mecanismo (pronunciar deletreando las letras) cuando la secuencia fónica siglar no es aceptable en la lengua. Este es el motivo por el que algunas siglas pueden tomar más de una letra además de la inicial. Es posible que en una misma sigla se combinen varios de estos procesos.

Un ejemplo es *PSOE* (Partido Socialista Obrero Español), que se lee [pé.soe]: se deletrea la primera letra y se lee el resto de la secuencia. Existe la pronunciación /sóe/, en la que se elimina la letra inicial; en sustancia es lo mismo que ocurre en la pronunciación común de otras palabras como *psicología*, *psicosis*, etc., pronunciadas [siko...]. Otros ejemplos son *CSIC*, leído /cesíc/, y *JPEG*, leído /jota-peg/.

Algunas lecturas son convencionales: a veces se lee *CMYK* como /cemiká/ y *SCSI* como /eskási/.

Por el contrario, abreviaturas que se deletrean normalmente y que por tanto se pueden escribir como siglas son:

a. m. / AM p. m. / PM S. A. / SA S. L. / SL

GÉNERO

El género es el de la primera palabra que la compone

La ONU (la primera palabra, *Organización*, es femenina)

Sin embargo, las excepciones son numerosas, tal vez porque se piensa en una palabra tácita:

La Unicef (Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia, que es una organización)

Siempre que exista, debe emplearse la forma castellanizada.

ADN *mejor que* DNA
OTAN *mejor que* NATO

FUNCIONAMIENTO AUTÓNOMO

Algunas siglas funcionan de modo autónomo pues su significado ya es opaco (en especial las formadas en inglés), por lo que puede darse cierta redundancia:

pantalla LCD [LCD ~ pantalla de cristal líquido]
memoria RAM [RAM ~ memoria de acceso aleatorio]
virus HIV [HIV ~ virus de inmunodeficiencia humana]

PLURAL

En la lengua oral suelen formar el plural como otras palabras: de *ONG*, /oenegés/; de *DVD*, /deubedés/; de *PC*, /pecés/; de *UCI*, /ucis/.

Las siglas no son un fenómeno realmente reciente, pero la amplitud de su uso y de sus funciones es de hace varios decenios; con anterioridad, se restringían a fórmulas protocolarias, de tratamiento y algún que otro caso especial, como órdenes religiosas; hoy, estas abreviaciones se consideran abreviaturas en lugar de siglas y su pluralización se hacía y se sigue haciendo mediante la duplicación de las iniciales que las forman, por lo que no hay antecedentes en cuanto a la posible pluralización de los usos modernos de las siglas.

NORMA ACADÉMICA

En la lengua escrita, las normas de las Academias de la Lengua establecen que carecen de plural (no hay que escribir *-s* o *-es* al final) y que el número ha de expresarse añadiendo un determinante a la sigla: *varios PC*, *unas ONG*. No obstante, la *Ortografía* deja en recomendación que se mantengan invariables las siglas, aunque sí rechaza de modo categórico la formación del plural con apóstrofo (como *PC's*) o ese mayúscula (como *PCS*). El uso de una *-s* mayúscula- puede producir riesgos de confusión (por ejemplo: ¿*DVDS* es el plural gráfico de *DVD* o es sigla de otro elemento?).

USO Y OTROS CRITERIOS

En el uso, el plural con *s*, con o sin apóstrofo, está bastante extendido, incluso en la lengua culta; ortotipógrafos como Xosé Castro recomiendan el empleo de una *-s* para que el plural prosódico y semántico tenga reflejo gráfico.

Hoy se ha celebrado un congreso de ONG. (Recomendado por la ASALE).
Hoy se ha celebrado un congreso de ONGs. (Desaconsejado por la ASALE, uso recogido por la Fundéu).
Hoy, PC a mitad de precio. (Recomendado por la ASALE).
Hoy, PCs a mitad de precio. (Desaconsejado por la ASALE, uso recogido por la Fundéu).
Estuvo escuchando CD toda la noche. (Recomendado por la ASALE).
Estuvo escuchando CDs toda la noche, (Desaconsejado por la ASALE, uso recogido por la Fundéu).

En la misma fuente (*Donde dice...*), José Martínez de Sousa rechaza el plural gráfico con *-s*, pero considera que, de adoptarse un plural, entre las formas *ONGs*, *ONG's*, *ONG-s*, *ONGS* «elegiría *ONG's* como la menos mala». También la comisión interacadémica que preparó la actual *Ortografía* era partidaria de aceptar la formación del plural con una *-ese* minúscula-, aunque finalmente su propuesta no se aprobó. En cuanto al uso del apóstrofo, en el propio inglés diversos manuales de estilo prefieren la *s* sin apóstrofo y desaconsejan la adición de este signo para evitar confusiones con las formas posesivas (MLA y APA; también Turabian y Chicago salvo cuando hay puntos o se combinan mayúsculas y minúsculas, donde se admite el apóstrofo).

ORIGEN

Según las Academias, la *s* al final de las siglas es un anglicismo, que es recomendable evitar en la lengua escrita en la medida de lo posible.

Otros autores sostienen, por el contrario, que la supresión de la *s* es un galicismo que en español genera ambigüedades, pues se emplean menos determinantes que en francés: compárese «conférence des ONG» (donde «des» es un partitivo plural) con «congreso de ONG» (los partitivos en español se expresan con la omisión de un determinante).

APLICACIONES MÁS FRECUENTES

Organismos:

ONU (Organización de Naciones Unidas)
 Unicef (United Nations International Children's Emergency Fund)
 UGT (Unión General de Trabajadores)
 Unesco (United Nations Educational, Scientific, and Cultural Organization)
 FAO (Food and Agriculture Organization)
 W3C (World Wide Web Consortium)

Según la Academia, *CC. OO.*, es excepcionalmente una abreviatura.

Países y divisiones territoriales:

URSS, RU, UK, DC

Según la RAE, *EE. UU.*, es excepcionalmente una abreviatura. No deben confundirse con los códigos ISO de países.

Conceptos:

SGBD, UV, IHV, ADN, EM

Referencias bibliográficas:

DRAE, Jdt, DUE

La RAE considera que las siglas bíblicas no son siglas, sino símbolos.

Normas:

ISO, UNE, SI, IPv6

Empresas y marcas:

BMW, IBM

EJERCICIO 09: escribe en tu cuaderno de apuntes 20 ejemplos de cada regla (anteriormente) descritas de las siglas.

ACRÓNIMO

La palabra «acrónimo» designa, por un lado, el término formado por la unión de elementos de dos o más palabras, constituido normalmente por el principio de la primera y el final de la segunda o, también, por otras combinaciones.

Ejemplos:

- ✓ docudrama, de documental dramático;
- ✓ módem, de modulación y demodulación;

- ✓ Mercosur, de Mercado Común del Sur;
- ✓ Pemex, de Petróleos Mexicanos;
- ✓ Inerser, de Instituto Nacional de Servicios Sociales.

Por otro lado, también se llama acrónimo a la sigla que se pronuncia como una palabra: **OTAN, ovni, sida**.

- 1) Debido a su forma pronunciable, es muy frecuente que los acrónimos, tras una primera fase en que aparecen escritos con mayúsculas por su condición de siglas (**OVNI, SIDA**), acaben por incorporarse al léxico común del idioma y se escriban, por ello, con letras minúsculas (**ovni, sida**), salvo, naturalmente, cuando se trata de nombres o denominaciones que exigen su escritura con inicial mayúscula (**Unesco, Unicef**).
- 2) La formación de siglas y acrónimos es un fenómeno muy extendido en países anglosajones, especialmente en ámbitos científico-técnicos. Así, se han incorporado a nuestro idioma numerosas palabras que son, originalmente, siglas o acrónimos ingleses:
 - radar, por radio detecting and ranging;
 - sonar, por sound navigation and ranging;
 - láser, por light amplification by stimulated emission of radiation;
 - pulsar, por pulsating star;
 - quásar, por quasi stellar radio source;
 - transistor, por transfer resistor;
 - télex, por teleprinter exchange;

Avión es el acrónimo de **A**ppareil **V**olant **I**mitant l' **O**iseau **N**aturel ("aparato volador que imita el ave natural"), inventado por Clément Ader.

En algunos casos, los acrónimos extranjeros se han adaptado o traducido al español, y así, no decimos **aids** (acquired immunodeficiency syndrome), sino **sida** (síndrome de inmunodeficiencia adquirida); no decimos **NATO** (North Atlantic Treaty Organization), sino **OTAN** (Organización del Tratado del Atlántico Norte); no decimos **NAFTA** (North American Free Trade Agreement) sino **TLC** (Tratado de Libre Comercio).

- 3) Una vez incorporados al léxico común del idioma, los acrónimos forman el plural siguiendo las reglas generales de su formación en español, esto es, añadiendo - **s** si terminan en vocal (ovnis, ucis) o - **es** si terminan en consonante (radares, transistores).
- 4) En cuanto a su género, la mayoría de los acrónimos del primer tipo, es decir, los formados por la unión de elementos de dos o más palabras, han adoptado el género masculino, incluso cuando la traducción de la palabra núcleo de la expresión extranjera abreviada es femenina: **un pulsar**, a pesar de que **star** 'estrella' es femenino; **un quásar**, a pesar de que **source** 'fuente' es femenino.

A veces, este masculino se explica porque se sobrentiende un concepto masculino elidido: **el** [rayo] **láser**, a pesar de que **light** 'luz' es femenino. Por el contrario, los acrónimos que se originan a partir de siglas adoptan el género de la palabra núcleo de la denominación completa: **la uci** (por 'unidad', femenino), **el sida** (por 'síndrome', masculino).

- 5) De los cuatro tipos de abreviaciones que existen, solamente los acrónimos que se han incorporado al léxico general y que, por lo tanto, se escriben con minúscula, admiten su división con guion de final de línea y se someten a las reglas de acentuación gráfica en español: **lá-** / **ser, ra-** / **dar**.
- 6) Los acrónimos, al igual que las siglas, se leen como se escriben. No son solo, por tanto, abreviaciones gráficas, sino también orales: ante una abreviatura o un símbolo, el lector debe leer, desarrollada, toda la palabra abreviada, mientras que un acrónimo o una sigla se leen sin desarrollar sus componentes abreviados.
- 7) Los acrónimos suelen omitir para su formación los artículos, las preposiciones y las conjunciones que aparecen en la denominación completa, salvo si son necesarios para facilitar la pronunciación del resultado final: **MINEDUC** (por Ministerio de Educación), **pyme** (por pequeña y mediana empresa).

EJERCICIO 10: escribe en tu cuaderno de apuntes 30 ejemplos de acrónimos y su descripción.

INFORMACIÓN (INCLUIDA EN ESTE DOCUMENTO EDUCATIVO) TOMADA DE LOS SITIOS WEB:

Aboutespanol.com Ejercicios básicos de letras mayúsculas. <https://www.aboutespanol.com/ejercicios-basicos-de-letras-mayusculas-2879545>

Álvarez, Ericka (Oct 31, 2008) COMUNICACIÓN NO VERBAL: COMUNICACIÓN SIN IDIOMA. Consultado: 11:14, 07 sept, 2022. <http://erickaalvarez.blogspot.com/2008/10/comunicacion-no-verbal-comunicacion-sin.html>

Diccionario panhispánico de dudas. Versión electrónica (2005), adaptación Nueva gramática de la lengua española (2009) y Ortografía de la lengua española (2010).
<http://buscon.rae.es/dpd/srv/search?id=BapzSnotjD6n0vZiTp>

<http://csh.izt.uam.mx/ortografia/ortografia/usodemayusculas/mayusculas.html>

<http://www.noticierodigital.com/2018/01/denuncian-robo-campanas-la-iglesia-san-isidro-merida/>

<http://www.oni.escuelas.edu.ar/2004/neuquen/690/activ02.htm>

<https://www.hondunews.com/2020/01/29/aprueban-ensenanza-y-divulgacion-del-lenguaje-a-senas/>

HugeDomains.com (2022) <http://www.eloido.com/aprendiendo-el-lenguaje-de-senas-letra-a-letra/>

HugeDomains.com (2022) <http://www.eloido.com/aprendiendo-el-lenguaje-de-senas-letra-a-letra/>

Leecloow. Lenguaje de señas <https://www.wattpad.com/675268110-lenguaje-de-se%C3%B1as-en-esp%C3%B1ol-expresiones-en>

Montoya Guzmán, Jaime Oswaldo. Tipos de Comunicación. Monografías.com S. A. <http://www.monografias.com/trabajos34/tipos-comunicacion/tipos-comunicacion.shtml>

SuBiblia.com (2018 - 2022). Versículos bíblicos con consejos para los jóvenes. <https://www.subiblia.com/versiculos-consejos-jovenes/>

Wikilengua del español. Sigla. <http://www.wikilengua.org/index.php/Sigla>