

### EL GERUNDIO

Es una forma verbal invariable que expresa la acción como ejecutándose de presente. Sus terminaciones son **-ando** y **-endo**: caminando, sonriendo.

Es correcto cuando indica acción durativa o matiz de continuidad. Por ejemplo, *el profesor está escribiendo, sigo pensando*; o cuando se utiliza con sentido causal: *conociendo su manera de ser...* o condicional: *habiéndolo ordenado el director, no me queda más que obedecer*. Es incorrecto cuando la acción que indica el verbo y el gerundio son imposibles de realizarse simultáneamente. Así, no puede decirse: *Juan llegó al salón sentándose inmediatamente*; o cuando la acción que el gerundio indica es posterior a la del verbo principal: *el agresor huyó siendo detenido después* (nadie puede llegar sentándose ni huir y ser detenido a la vez). El gerundio, en español, tampoco debe expresar cualidades; por lo tanto, no debe decirse: *vi el árbol floreciendo*, sino *floreciente*. Pero siempre será posible recurrir a otra forma verbal. Por ejemplo, en vez de escribir: *le envió una circular conteniendo...* podemos decir: *le envió una circular que contiene...*

### EL HIPÉRBATON

El hipérbaton (inversión del orden regular en que deben colocarse las palabras en la oración) es muy frecuente tanto en la expresión hablada como en la escrita. Ejemplo, *el gobierno destinó un terreno para los deportistas, de más de mil metros*. Dicho así, parece que el terreno fue destinado exclusivamente para los deportistas ¡de más de mil metros! La redacción correcta es la siguiente: *el gobierno destinó un terreno de más de mil metros para los deportistas*.

### EL PLEONASMO

Esta figura se caracteriza por la repetición viciosa de palabras de igual sentido, que ni

hacen falta en la locución ni le añaden belleza alguna. Por lo tanto, es incorrecto decir: *mucho muy; pero sin embargo; señor don; propugna por; deviene en; excede de más; etcétera*. En los ejemplos anteriores sobra lo escrito en negritas.

### LA ANFIBOLOGÍA

Es una manera ambigua de hablar a la que puede darse más de una interpretación. Ejemplo, *Gerardo fue quien me entregó la lista cuando era jefe de grupo*. ¿Quién era el jefe de grupo? ¿El que entregó la lista o Gerardo? Tal vez se quiso decir lo siguiente: *cuando Gerardo era jefe de grupo me entregó la lista*. Otra situación que produce anfibología es cuando utilizamos el **su** posesivo: *Alianza ganó al Águila en su campo*. ¿En qué campo? Podría ser: *El Alianza, en su campo, ganó al Águila*.

### ERRORES EXPRESIVOS

En algunas expresiones como: *han habido disparos; hubieron varias expulsiones*. Se olvida que en esos casos el verbo **haber** es unipersonal, y no debe concordarse con el sustantivo que lo acompaña. En estos casos se debe decir: **ha habido** disparos; **hubo** varias expulsiones.

Por otra parte, si **haber** se conjuga como impersonal, el verbo o los verbos unidos a él por medio de la conjunción **que**, deberán ir también en impersonal. Lo correcto es: **hay** que levantarse; tenemos que levantarnos, y no; **hay** que levantarnos.

El uso indebido de “debe” y “debe de” también es motivo de confusión. **Debe** equivale a obligación; **debe de**, a duda, suposición: *Antonio debe entrar a su oficina a las ocho am; Antonio ya debe de estar almorzando en estos momentos*. “Hasta” sirve para expresar término o fin de una cosa. Es barbarismo decir: *El jefe llega hasta las diez*, por: *el jefe no llega hasta las diez, o el jefe llega a las diez*.

### EL QUEÍSMO

También hay que tener cuidado con el uso del pronombre relativo **que**. Así, no debe decirse: *de este modo fue que se hizo rico; fue entonces que corrí; es de este principio que se parte*. Lo correcto es: *de este modo fue como se hizo rico; fue entonces cuando corrí; es de este principio de donde se parte*.

### LA CONCORDANCIA

Concordancia es la correspondencia entre los distintos elementos de la oración. Por ejemplo, no podemos decir: *el artículo 21 y 22 preceptúan...*, sino: *los artículos 21 y 22 preceptúan...* Por tanto, si los sustantivos son de distinto número y género, el adjetivo deberá ir masculino plural:

*Tu suéter y tu camisa son bonitos*

*Son bonitos tu camisa y tu suéter*

Cuando un adjetivo o un verbo concuerdan con un sustantivo colectivo en singular, generalmente se prefiere la forma en singular. Por ejemplo, *la mayoría votó por la huelga*. Pero cuando el sustantivo colectivo está especificado en alguna forma en plural que indique las personas o cosas de que consta el conjunto, es preferible la concordancia en plural, así como la concordancia en género. Por ejemplo, *la mitad de los asistentes eran ricos*. Cuando dos sustantivos van unidos por **como, así como, tanto como, junto con**, la concordancia puede ir en singular o en plural. Ejemplo, *España, junto con Portugal, constituye (o constituyen) la península ibérica*

### LOS SOLECISMOS

Son vicios de construcción sintáctica. Incurrimos en ellos: a) al usar dos partículas incongruentes o mal colocadas en una misma oración. Por ejemplo, *me se olvidó> se me olvidó*; b) al emplear la forma **les** como acusativo. Ejemplo, *les invito a mi fiesta*. Aquí debe usarse **los**, al contrario que en esta oración: *no*

les vi el ademán, pero les conocí la intención; emplear una preposición distinta de la que exige un complemento, o en omitirla cuando éste la requiera. Ejemplo, *Juan se ocupa de revisar los documentos*. En este caso se debe decir, *Juan se ocupa en revisar los documentos*.

#### **FRASES DESORDENADAS**

Las frases desordenadas son consecuencia de que las palabras no se someten al orden de las ideas. Una idea puede expresarse de distintos modos, según la importancia de la frase. Por ejemplo, *El maestro invitó a los alumnos a someterse al examen médico, por orden de la dirección*.

Pero para la debida claridad en la redacción es necesario que el orden de las palabras se someta precisamente al orden de las ideas:

*Por orden de la dirección, el maestro invitó a los alumnos a someterse al examen médico*.

#### **CONSTRUCCIÓN LÓGICA**

El pronombre relativo **que** debe colocarse cerca de su antecedente. Ejemplo, *Señalaré un capítulo en este libro que me parece muy interesante*

No se quiere decir que es el libro el interesante, sino el capítulo. Colocando el relativo en el lugar preciso resulta más clara la expresión: *Señalaré en este libro un capítulo que me parece muy interesante*.

#### **LAS FRASES LIGADAS**

Es necesario ligar bien las frases entre sí (sobre todo cuando se trata de una principal y una subordinada) para evitar confusiones. Por ejemplo:

*Para escribir con corrección, muchos detalles y reglas han de ser tenidos en cuenta por el alumno*.

*Al terminar su trabajo, nos cobró el carpintero tres mil dólares*

En estos dos ejemplos el sujeto nos sirve de referencia para dar con la solución más lógi-

ca. Para escribir con corrección, el alumno ha de tener en cuenta muchos detalles y reglas. *Al terminar su trabajo, el carpintero nos cobró tres mil dólares*.

#### **LAS PARTÍCULAS O ELEMENTOS DE TRANSICIÓN**

En ocasiones la falta de partículas o elementos de transición entre las frases (preposiciones, conjunciones y adverbios) da lugar a un estilo incoherente:

*Cecilia estudió con entusiasmo; no pasó el examen. Tendrá que presentar examen extraordinario*. Incorporando algunas partículas se da más claridad a la construcción: *Cecilia estudió con mucho entusiasmo, pero no pasó el examen. Ahora tendrá que presentar un examen extraordinario*.

#### **COHERENCIA Y CLARIDAD**

Al escribir, se debe dar coherencia a las frases que forman un aparato o periodo. Dicha coherencia se altera, y la expresión pierde claridad cuando se dan cambios poco correctos en el sujeto, en la persona, o en la voz o tiempo del verbo.:

*Castaneda era un hábil declamador, pero el público estaba distraído*.

La expresión es incorrecta, porque pasamos directamente de una figura que gira en torno de Ramírez, a otra, en la que el sujeto es el público distraído. Resulta más claro si Intercambiamos entre las dos figuras una frase de transición para darle sentido al periodo: *Ramírez era un hábil declamador, pero no lo suficiente como para poder captar la atención del público distraído*.

---

#### **Tomado de:**

López Ruiz, Miguel. *Normas Técnicas y de Estilo para el Trabajo Académico*. Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM). México. 2003.

# **AÑO XIII, NÚMERO 137 MAY007 BOLETÍN INFORMATIVO**

Publicación que mensualmente difunde temas relacionados con la Doctrina y la Educación Militar

---

---

## **COMANDO DE DOCTRINA Y EDUCACIÓN MILITAR (CODEM)**



## **NORMAS DE REDACCIÓN**

San Salvador, El Salvador  
CENTROAMÉRICA