

2. SIGNOS DE PUNTUACIÓN

No hay reglas totalmente precisas de puntuación, ésta forma parte del estilo y éste es distinto de una persona a otra. No obstante, existen unas reglas generales aceptadas que es necesario conocer. La finalidad de los signos de puntuación es transcribir en el lenguaje escrito la entonación, la intencionalidad, el énfasis, de la expresión oral.

El punto, la coma, el punto y coma, los dos puntos y los puntos suspensivos se escriben siempre sin espacio libre entre ellos y la palabra que les precede, y con un espacio libre entre ellos y la palabra que les sigue.

Los signos de interrogación, admiración o exclamación, comillas, paréntesis, corchetes y rayas se escriben sin espacio libre entre ellos y la palabra que les sigue o les precede.

2.1. EL PUNTO (.)

Señala la pausa propia del final de un enunciado. Detrás de un punto se utiliza mayúscula (salvo en el caso del punto utilizado con las abreviaturas y siglas).

2.1.1. Punto y seguido

Separa enunciados dentro del mismo párrafo. Detrás de él se continúa escribiendo en la misma línea y, en el caso de que esté al final de renglón, se continúa en el siguiente sin sangrar el texto.

En el caso de ser necesario combinar el uso del punto con otros signos, tales como comillas, paréntesis, etc. el punto se coloca inmediatamente detrás de ellos.

Comentó la jugada diciendo que “merecía haber marcado gol”. Aunque no estaba nada claro...

2.1.2. Punto y aparte

Separa dos párrafos distintos que desarrollan contenidos diferentes dentro de una misma línea de razonamiento o de la unidad del texto. Después de punto y aparte se debe cambiar de línea y comenzar a escribir después de dejar un margen o sangrado a la izquierda, mayor que el del resto de las líneas que componen el párrafo.

2.1.3. Punto final

Es el que cierra el texto, ya sea al finalizar un apartado, un capítulo o el texto en su totalidad. Hay que evitar denominarlo de la forma incorrecta “Punto y final”.

2.1.4. Otros usos del punto

- Se usa en las siglas y en las abreviaturas: *CE., UE., Excmo., Pág., etc.*
- Se emplea para separar los millares, millones y millares de millones en las cantidades en cifras o para separar horas y minutos: *2.500 metros, 37.543.000 Euros, 14.25 horas...*

Pero NO se usa el punto en los siguientes casos:

- En las fechas y en los números de página: *año 2004, página 1049...*
- En los números telefónicos: *964 16 08 13...*
- Después de los signos de interrogación y exclamación.
- En los titulares de mensajes publicitarios
- En los títulos y subtítulos, nombre de los autores y epígrafes de las cubiertas, portadas, capítulos de libros, revistas y periódicos.
- En los titulares de prensa.
- En los índices generales o de contenidos.
- En los membretes y los datos de lugar y fecha, la antefirma ni la aclaración del nombre de quien firma en las cartas.

2.2. LA COMA (,)

La coma sirve para indicar una pausa breve en la enunciación de un texto. Es importante hacer una utilización correcta, ya que un uso incorrecto de las comas cambia el sentido de una frase: *No lo han hecho como yo les dije.*

No lo han hecho, como yo les dije.

La coma se utiliza:

- Para separar entre sí cada uno de los elementos de una enumeración, salvo los que vayan precedidos de una conjunción: *Llevaremos esterillas, ropa y botas, cubiertos, colchones y somieres.*
- Para separar entre sí oraciones, proposiciones o sintagmas con el mismo valor gramatical, salvo los que vayan precedidos de una conjunción: *Acércate a la estación, compra los billetes, factura el equipaje y vuelve a casa.*
- Sí se escribe coma antes de la conjunción si ésta enlaza con toda la proposición anterior y no sólo con el último de sus miembros: *Llegó a la estación, recogió a su hermano y a su amigo, y volvieron juntos.*

- También se escribe coma delante de la conjunción cuando ésta precede a una secuencia que expresa contenido diferente al elemento o elementos anteriores: *Arreglaron el motor, pintaron la carrocería, y les cobraron mil euros.*
- También puede utilizarse coma delante de conjunción cuando la construcción que precede a ésta es demasiado larga: *Tomaron el camino más largo de los que se dirigían hacia la ciudad natal de Federico, y pararon varias veces.*
- Para separar aclaraciones o explicaciones dentro de un enunciado: *La Tierra, dice el proverbio quechua, no es una herencia de nuestros padres sino un préstamo de nuestros hijos.*
- Para separar el vocativo, es decir, el nombre usado par llamar a alguien, del resto de la oración: *Andrea, acércate un momento.*
- Cuando se altera el orden regular de las partes de un enunciado separando del resto el elemento anticipado a su posición normal. Como guía para saber cuando nos encontramos ante este caso tenemos la siguiente: se pone como tras el elemento antepuesto cuando admita delante el sintagma “en cuanto a” (*Vergüenza, nunca tuvo; En cuanto a vergüenza, nunca tuvo*); en cambio, no se pondrá coma si se puede tras él la expresión “es lo que” u otro equivalente (*Vergüenza debería darte; Vergüenza es lo que debería darte*).
- Delante de proposiciones introducidas mediante conjunciones adversativas como *aunque, mas, pero, sino*: *Hicieron las paces, pero con condiciones.*
- Delante de algunos tipos de proposiciones subordinadas introducidas por *así que, conque, de manera que...*: *Hice lo que querías, así que dame lo que ofreciste.*
- Para separar las expresiones *además, así, efectivamente, en cambio, en definitiva, en efecto, en fin, es decir, esto es, generalmente, frecuentemente, o sea, por consiguiente, por tanto, quizás*, del resto de la oración.
- En lugar del verbo si este se suprime de la oración porque se sobreentiende: *Los más altos, delante [que pasen delante].*
- En las relaciones de personas, cuando el nombre propio se pospone a los apellidos, y en las relaciones de entidades, empresas, etc. Cuando, para su ordenación alfabética, se altere el orden de las palabras que lo forman, se pondrá coma delante del elemento pospuesto.
- Detrás del nombre del lugar, antes de la fecha, en las cabeceras de las cartas o en los pies fechados: *Alcañiz, 27 de febrero de 2004.*

- Para separar los decimales de los números enteros: *0,56*.

2.3. EL PUNTO Y COMA (;)

El punto y coma señala una pausa mayor que la de la coma pero menor que la del punto. Se utiliza:

- Para separar dos o más elementos de una frase si en ellos ya se ha usado alguna coma: *A mi madre le he regalado un perfume; a mi padre, una bufanda y a mi hermano una agenda.*
- Precediendo a conjunciones y locuciones adversativas como *aunque, mas, pero, por tanto, sin embargo...* si lo que viene a continuación es de cierta extensión: *Hoy me he reído con tus chistes; sin embargo, los de ayer eran malísimos.*
- En frases con algún miembro desarrollado extensamente o que contenga ya alguna coma, para indicar que se reanuda el sentido: *La tormenta abatió los postes del teléfono y de la electricidad, desbordó impetuosamente el cauce del río, y la fuerza de su corriente provocó inundaciones considerables en ambas márgenes; aquello, tan insólito y formidable, originó que fuera declarado zona catastrófica.*
- Ante una conjunción que introduce proposiciones de diverso valor sintáctico cuando ésta no tiene una relación exacta con el sentido de la frase anterior: *No sé qué hacer con mi hijo; tal vez sea mejor llevarlo a judo.*

2.4. LOS DOS PUNTOS (:)

Indica una pausa en el discurso para llamar la atención sobre lo que sigue. Se usa en los siguientes casos:

- Después de anunciar una enumeración o al cerrarla, precediendo a la expresión que compendia la enumeración: *Naranjas, manzanas y peras: son las frutas que hay de postre.*
- Delante de las citas textuales, que aparecen entre comillas y la primera letra en mayúscula: *Dijo Julio César: "Llegué, ví y vencí".*
- Tras las fórmulas de saludo en las cartas y tras las palabras extraídas del texto y resaltadas completamente en mayúsculas en textos oficiales, jurídicos, etc.: *Querida amiga: He pensado... CERTIFICA: Que el día...*
- Para conectar oraciones relacionadas entre sí por causa-efecto, por ser conclusión o resumen de las anteriores, para expresar verificación o explicación o para expresar ejemplificación: *He estado documentándome: ya no me podrás rebatir con argumentos inconsistentes.*

2.5. LOS PUNTOS SUSPENSIVOS (...)

Indican una interrupción de la oración o un final impreciso. Se escriben tres, y detrás de ellos se puede escribir mayúscula inicial o minúscula, dependiendo, respectivamente, de que cierren un enunciado o que éste continúe. Se utilizan en los siguientes casos:

- Como cierre de una enumeración incompleta, con el mismo valor que la palabra etcétera o su abreviatura (etc.): *En el jardín había todo tipo de flores: amapolas, rosas, claveles, begonias...*
- Cuando se quiere expresar una duda, vacilación o temor, o sorprender con una expresión inesperada o ingeniosa: *Escuché un ruido extraño... Reconozco que me asusté.*
- Para dejar un enunciado en suspenso, inconcluso: *Dime con quién andas...*
- Cuando se reproduce una cita textual incompleta: *“En un lugar de la Mancha...”: así comienza El Quijote.*
- Cuando se transcribe literalmente un texto y se quiere omitir una parte intermedia, los puntos suspensivos se colocarán entre paréntesis o entre corchetes en el lugar de la parte omitida: *Los partidos políticos expresan el pluralismo [...] su estructura interna y funcionamiento deberán ser democráticos.*

2.6. SIGNOS DE INTERROGACIÓN Y EXCLAMACIÓN (¿?) (¡!)

En la expresión escrita el valor interrogativo o exclamativo de una frase se indica con los signos (¿?, ¡!) al iniciarla y al acabarla. Los signos de interrogación se utilizan cuando se hace una pregunta, y los de admiración o exclamación en oraciones con las que se quiere llamar la atención, mostrar sorpresa, dolor o entusiasmo, o dar una orden con energía. En su uso hay que tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Los signos se escriben sin dejar ningún espacio de separación entre ellos y la palabra inicial o final de la frase.
- Detrás del signo de cierre nunca se escribe punto.
- El signo inicial debe colocarse allí donde comience la pregunta o la exclamación, aunque no comience el enunciado. En función de esto la primera palabra incluida entre los signos irá o no en mayúsculas: *Perdone, ¿tiene hora?*

- Si se enuncian seguidas varias preguntas o exclamaciones se podrán considerar oraciones independientes o enlazarlas mediante comas o puntos y comas. En este último caso la primera palabra de cada interrogación o exclamación irá en minúsculas: *¿Quién eres?, ¿cómo te llamas?, ¿cuántos años tienes?*
- Si se combinan interrogación y exclamación, los signos de interrogación encerrarán a los de exclamación: *¿¡Por fin habéis llegado!?*
- A veces se puede utilizar el signo de cierre de interrogación o el de exclamación entre paréntesis para indicar una duda, ironía, sorpresa, admiración, etc.: *Dijo que le había tocado la lotería todo el mes (?); pero siguió trabajando como si nada.*

2.7. PARÉNTESIS ()

Sirven para encerrar aclaraciones o incisos intercalados en el texto, ya sean breves o largos. Se escriben sin espacio entre el principio o el final de las palabras que limitan la aclaración. Se utilizan:

- Para encerrar, al final de una cita textual o el nombre de una obra, el nombre del autor.
- Para las acotaciones en un texto teatral.
- Para llamadas que, colocadas en los textos, remiten a una aclaración o desarrollo lógico separado.
- En clasificaciones, detrás de letras o números, a menudo sólo el signo de cierre: *1), 2), a), D).*
- En transcripciones de textos antiguos, códices, etc., para encerrar las cadenas de caracteres que completan las abreviaturas utilizadas en el original: *D(iis) M(anibus) S(acrum), R(equiescat) I(n) P(ace).*

2.8. CORCHETES []

Se utilizan de modo parecido a los paréntesis. Pero, además, se reservan para aclaraciones a enunciados que se encuentran entre paréntesis.

También se emplean en transcripciones de textos epigráficos o fragmentarios cuando se quiere conjeturar el contenido de la parte no legible o ausente.

2.9. COMILLAS (“”) (‘’)

Se utilizan para destacar una frase dentro de un contexto o para encerrar citas textuales. Cuando no se pueden utilizar otros recursos como las cursivas, también se usan para encerrar las menciones a palabras de otros idiomas, para transcribir expresiones no correctas, para incluir en el texto obras artísticas o literarias o nombres de establecimientos, etc.

2.10. EL GUIÓN (-)

- Se utiliza para indicar que una palabra ha sido dividida al final de un renglón y que continúa en el siguiente. La separación de palabras entre renglones se rige por las siguientes normas:
 - Han de separarse sílabas completas.
 - La norma anterior se puede incumplir si lo que se separan son elementos morfológicos (prefijos, sufijos) claros: *des-aparecer* / *des-saparecer*.
 - Conviene no dejara aislada una sola letra: *a-parecer* sería poco recomendable. Pero sí pueden ir solas al final o al principio del renglón las vocales cuando son palabras: *a*, *e*, *y*, *o*, *u*.
 - No se debe separar vocales consecutivas, tanto si forman diptongo o triptongo, como si forman hiato: *hé-roe*, *poé-tico*, *heroís-mo*, *bai-le*.
 - No se deben separar las siglas.
 - Hay que procurar no separar palabras de otros idiomas.
 - Nunca se dividen las consonantes dobles *w*, *ll*, porque siempre forman sílaba con la vocal que va después.

- Se utiliza también entre las cifras de dos años para indicar el período de tiempo comprendido entre dos fechas: la guerra *1936-1939*.

- En algunas palabras compuestas cuyos componentes no se han fundido en una tercera entidad y conservan sus peculiaridades, ambos términos se escriben unidos por un guión: *hispano-àrabe*.

2.11. OTROS SIGNOS

La raya (—) se utiliza para encerrar palabras o frases aclaratorias cuando se interrumpe el sentido del texto. Tiene doble longitud que el guión. En la escritura de los diálogos se usa para indicar que un personaje comienza a decir algo y al principio y al final de las frases que señalan las aclaraciones del narrador cuando se intercalan dentro de la intervención de un personaje. Cuando hay varias comas en un párrafo breve o en frases de cierta extensión, la raya puede ser una alternativa de aquéllas para evitar su presencia reiterada.

La barra (/) se utiliza para:

- Señalar la separación entre versos cuando éstos se transcriben por separarlos por líneas.
- En transcripciones de textos originales para indicar el cambio de renglón.

La diéresis o crema (¨) se utiliza sobre la U, detrás de G y antes de E o I, para señalar que debe ser pronunciada como U (*cigüeña, lingüístico*), y encima de la I o de la U en textos en verso para señalar la diéresis, licencia métrica que permite contar con una sílaba más rompiendo el diptongo.

El apóstrofo (´) se utiliza en palabras y apellidos procedentes de otros idiomas: *d'Ors, O'Donnell*.

El asterisco (*) se emplea como signo de llamada, utilizándose solo o entre paréntesis.

2.12. USO NO LINGÜÍSTICO DE ALGUNOS SIGNOS

- La barra (/) se usa en las referencias de textos legales con una numeración múltiple: *Resolución 562/00128/04*.
- Los dos puntos (:) o el punto (.) pueden usarse para separar horas, minutos y segundos: *19:20 horas*.
- El punto (.) también puede usarse para señalar división entre apartados de un texto: *2.12*.
- En expresiones matemáticas se utiliza el punto (.) o el asterisco (*) como símbolo de multiplicación; los dos puntos (:) o la barra (/) para señalar la división.
- El guión (-) se usa para separar años o cada elemento (día, mes, año) de una fecha: *Temporada 1961-1962, el 14-04-2004*.