

Reglas de acentuación

SIGNO	USOS
PUNTO	<ul style="list-style-type: none"> ● Separar oraciones completas dentro de un párrafo (punto y seguido). ● Separar oraciones dentro de un texto (punto y aparte). ● Señalar el término de un texto (punto final).
COMA	<ul style="list-style-type: none"> ● Enumerar los elementos de una serie, siempre y cuando sean equivalentes y del mismo nivel gramatical. <i>Los siete u ocho forman un grupo alegre, estudioso, deportista y responsable.</i> ● Encerrar información (palabras, incisos o expresiones) que no puede suprimirse porque aporta información extra a la oración. <i>El árbitro, sin embargo, escribió en el acta que el jugador lo había insultado.</i> ● Introducir las palabras que aportan información adicional. <i>Carlos y Alfonso, nuestros hijos mayores, han empezado a trabajar.</i> ● Indicar que algunas partes de la oración no siguen el orden sintáctico normal. <i>Para salvar al niño, el bañista se lanzó al agua.</i> ● Omitir un verbo que se ha mencionado antes (elipsis). <i>Constantemente hay accidentes de tráfico: unos, por fallos mecánicos; otros, por fallos humanos.</i>
PUNTO Y COMA	<ul style="list-style-type: none"> ● Separar elementos de una serie cuando dentro de ellos hay comas. <i>Los almendros, que parecían sin vida en el invierno, se llenan de flores rosáceas; los campos, cubiertos de hilo y nieve hasta hace poco, reverdecen; ha llegado la primavera.</i> ● Separar oraciones yuxtapuestas (relacionadas semánticamente, pero no independientes). <i>El pueblo, al recibir la noticia, se llenó de alegría; pronto empezaron las fiestas y celebraciones.</i>
DOS PUNTOS	<ul style="list-style-type: none"> ● Anunciar la reproducción del pensamiento de otro autor (cita textual). <i>Ya lo dice el refrán: "A quien madruga Dios le ayuda".</i> ● Expresar que la idea que está antes de los dos puntos es equivalente a la que está luego de ellos (la definición, la causa, el efecto...). <p><i>Me gusta la música de los setenta; por ejemplo: los Beatles, los Rolling Stones... Interés, responsabilidad, trabajo: eso es lo que falta a esta empresa.</i></p>
PARÉNTESIS	<ul style="list-style-type: none"> ● Encerrar fechas. <i>Miguel de Unamuno (1875).</i> ● Enmarcar siglas o sus significados. <i>La Organización de los Estados Americanos (OEA) ha sufrido una transformación en los últimos años.</i> ● Insertar aclaraciones o información adicional. <i>La Universidad Complutense (fundada por Cisneros de Alcalá) se encuentra en Madrid.</i>

GUIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Aclarar el sentido o el significado de las palabras. <i>Su vida profesional –clínica y docente– lo llevó muy lejos.</i>
PUNTOS SUSPENSIVOS	<ul style="list-style-type: none"> • Interrumpir la comunicación porque hay duda, vacilación o se desconoce la información que completaría la idea. <i>Dime con quién andas...</i> <i>Verá... es que... bueno... yo no sabía nada...</i> <i>Franceses, españoles, italianos...</i>
COMILLAS	<ul style="list-style-type: none"> • Reproducir el pensamiento de otro (discurso referido) dentro del discurso propio. <i>Se dirigió a nosotros diciendo: "Por favor, muestren sus entradas".</i> • Reproducir una forma de expresión que no corresponde a la situación comunicativa.

Recursos de información

Leal Isida, R. y D. Sáenz. (2015). *Escritura funcional. De la oración al párrafo*. Pearson.

Real Academia Española. (2005). *Diccionario panhispánico de dudas*.

<http://www.rae.es/recursos/diccionarios/dpd>

Sánchez, J. (Coord.). (2007). *Saber escribir*. Aguilar / Instituto Cervantes.



Este material fue desarrollado por el Centro de Escritura del Tecnológico de Monterrey; está compartido con una licencia Creative Commons 4.0 Internacional. El usuario o la usuaria de estos materiales puede copiarlos, distribuirlos, comunicarlos y hacer obras derivadas, siempre y cuando *reconozca* los créditos de la obra, *no*

comercie con ellos y, si los altera o transforma, los *distribuya* con una licencia idéntica a esta.

Informes: cescrituratec@servicios.itesm.mx