MANUAL DE ESTILO

Instituto de Prensa
de la Sociedad
Interamericana
de Prensa

MANUAL DE ESTILO

José Luis Martínez Albertos
y
Luisa Santamaría Suárez

Inter American Press Books
Indianapolis, Indiana USA
1996

Copyright © 1993, 1996 Instituto de Prensa de la Sociedad Interamericana de Prensa

ISBN 0-89730-225-7 (DERECHOS RESERVADOS)

All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted, in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording, or otherwise, without the prior written permission of the copyright owner.

All inquiries should be addressed to:

MANUAL DE ESTILO
Inter American Press Books
P. O. Box 30225
Indianapolis, IN 46230-0225

Printed in the United States of America

INDICE

INTRODUCCION 9

ADVERTENCIA SOBRE LOS TEXTOS 11

0. PROPOSITO 13

1. NORMAS GRAMATICALES SOBRE REDACCION 15

1.1. Consideraciones generales sobre la lengua española 15

1.2. Ortografía 16

1.2.1. Normas básicas 18

1.2.2. Dudas y errores más frecuentes 23

1.2.3. Reglas de acentuación 24

1.2.4. Puntuación 28

1.3. Morfología (las palabras) 32

1.3.1. Sustantivos y adjetivos 32

1.3.2. Verbo y adverbio 47

1.3.3. Nexos y enlaces 55

1.3.4. Palabras compuestas, locuciones y perífrasis 58

1.4. Sintaxis (las frases) 62

1.4.1. Elementos de la oración 62

1.4.2. El sustantivo como sujeto 66

1.4.3. El predicado nominal 69

1.4.4. El predicado verbal 70

1.4.5. Coordinación y subordinación 73

1.5. Léxico: algunas recomendaciones 80

1.6. Niveles de la lengua y niveles del habla: uso común y norma 88

1.7. APÉNDICE I: Vocablos que se construyen con preposición 91

1.8. APÉNDICE II: Abreviaturas que más comúnmente se usan en castellano 101

2. NORMAS DE ESTILO PERIODISTICO 107

2.1. El texto periodístico: normas generales 107

2.1.1. Concisión 108

2.1.2. Corrección 108

2.1.3. Claridad 109

2.1.4. Captación del interés del lector 110

2.1.5. Rapidez 111
2.1.6. Rigor informativo 111
2.2. Redacción del relato informativo 112
2.2.1. El *lead* o párrafo de entrada 112
— Cómo se escribe el *lead* del relato 113
— Consideraciones prácticas para escribir el *lead* 114
2.2.2. El *cuerpo* del relato 117
2.2.3. La *estructura* del relato 119
(1) Relato o reportaje de acontecimiento (*Fact story*) 120
(2) Relato o reportaje de acción (*Action story*) 121
(3) Relato o reportaje de citas (*Quote story*) 121
(4) Relato o reportaje de seguimiento (*Follow-up story*) 122
2.2.4. La *atribución* de las fuentes 123
a) Fuentes directas 124
b) Fuentes indirectas 125
c) Fuentes identificadas 125
d) Fuentes no identificadas 126
2.2.5. Uso de *citas* y entrecomillados 129
— Clases de citas 130
— El estilo de las citas 132
— Entrecomillados especiales 133
2.2.6. *Procedencia* de las noticias (*datelines*) 134
2.3. Casos especiales de relatos 134
2.3.1. Biografías y semblanzas 135
2.3.2. *Cronologías* 136
2.3.3. Síntesis 137
2.3.4. Fichas técnicas 139
2.3.5. Relatos periodístico-literarios (*features*) 140
(1) Tópicos amables 142
(2) Columnas personales 143
(3) Relatos de continuidad 143
(4) Pueblos y gentes 144
2.3.6. Estructura interna de los relatos especiales 144
2.4. Ilustraciones y textos para material gráfico 145
2.5. Indicaciones sobre títulos 147
2.5.1. Los encabezamientos: títulos, sobretítulos, subtítulos, intertítulos, etc. (*headlines*) 147
2.5.2. Funciones periodísticas de los títulos 149
2.5.3. Composición y articulación de títulos 150
2.6. Periodismo en profundidad: el relato interpretativo 152
2.6.1. Interpretación e información 152
2.6.2. Examen del relato interpretativo 154

2.6.3. Estructura del relato interpretativo 157
(1) *Lead*: 157
(2) Cuerpo del relato: 160
(3) Conclusión: 162
2.6.4. Sugerencias prácticas para escribir relatos interpretativos 163
2.7. Consideraciones sobre los textos de opinión 164
2.7.1. Editoriales 168
(1) Quiénes escriben editoriales 171
(2) Tipos de editorial 173
(3) Cómo se escribe un editorial 176
(4) El suelto o glosa 179
2.7.2. Columnas o comentarios firmados 180
a) Tipos de columnas 182
b) El estilo de las columnas 183
2.7.3. Críticas (*critical writing, reviews*) 183
2.7.4. Tribunas libres y cartas de los lectores 184
2.8. Las firmas de los autores (*bylines*) 186
2.9. Signos de corrección 188
2.9.1. Signos de corrección de estilo 189
2.9.2. Signos de corrección tipográfica 191
2.9.3. Señales de corrección tipográfica 192

3. NORMAS SOBRE TRANSCRIPCION 195
3.1. Transcripción y transliteración 195
3.2. Adaptación al español de grafías inglesas y francesas 198
3.3. Transcripción simplificada del alfabeto árabe 199
3.4. Transcripción del alfabeto cirílico ruso 200
3.5. Transcripción del alfabeto griego 201
3.6. Transcripción del alfabeto hebreo 202

4. TOPONIMOS Y GENTILICIOS 203
4.1. Escritura de topónimos 203
4.2. Gentilicios dudosos 208
4.3. Gentilicios hispanoamericanos 209

5. BIBLIOGRAFIA BASICA EN ESPAÑOL 219
5.1. Sobre normas gramaticales, transcripción, topónimos y gentilicos 219
5.2. Sobre normas de estilo periodístico 220

6. ULTILOGO 223

INTRODUCCION

Esta nueva edición de *Manual de Estilo,* preparado y editado por el Instituto de Prensa de la SIP, pretende alcanzar las mismas finalidades que fueron propuestas en su día a las ediciones anteriores: facilitar una pauta unificadora, sobre todo en materia de lenguaje, a los periodistas americanos de habla española, y agrupar ordenadamente un conjunto de nociones generales y reglas no escritas que regulan el trabajo profesional de los periodistas.

Sobre el esquema inicial de la primera edición (1965), esta edición revisada lleva a cabo la tarea de poner al día los conceptos y sugerencias allí ya apuntados, sirviéndose para ello de una terminología actualizada: (1) Normas gramaticales sobre redacción (es decir, normas lingüísticas que inspiran y facilitan el *estilo* de los textos informativos) y (2) Normas de carácter profesional que sirven como orientación y manual de consulta para el *trabajo de los periodistas.* Finalmente, se añade una parte destinada a cobijar varios apéndices de diferente contenido pero de indudable utilidad en el trabajo ordinario de las redacciones: problemas de transcripción, topónimos y gentilicios dudosos, abreviaturas, etc.

En las dos materias que son objeto de atención en estas páginas—normas gramaticales y normas profesionales—está latente siempre el riesgo de la controversia y de la polémica. Lo que puede ser norma obligatoria para unos escritores es asunto despreciable para otros; las convenciones profesionales sobre los textos periodísticos no son admitidas pacíficamente y en la misma medida por todas las redacciones del mundo occidental. Conscientes de estos peligros, los autores de este *Manual* han evitado siempre cualquier dogmatismo en una y otra materia: lenguaje y trabajo periodístico. En ambos casos han preferido siempre utilizar como punto de apoyo la referencia práctica a los usos y modos de comportamiento habituales hoy entre los buenos periódicos americanos y europeos que se escriben en español.

Con toda seguridad—se decía en una edición anterior—en algunos órganos de prensa este libro no es necesario a la mayoría de sus redactores. América anota numerosos maestros en periodismo. Sin embargo, en otras publicaciones tal vez sus profesionales reciban un importante auxilio de las páginas de este *Manual.*

De todas formas, es indudable el mérito que corresponde al Instituto de Prensa de la Sociedad Interamericana de Prensa al arriesgarse una vez y otra, con admirable perseverancia, en la publicación de un trabajo como éste. Un trabajo que puede ser discutido, pero cuya utilidad práctica para los periodistas hispanoamericanos se está demostrando día a día desde hace más de 25 años.

—José Luis M. Albertos
Luisa Santamaría

ADVERTENCIA SOBRE LOS TEXTOS

Los textos de este *Manual de Estilo* han sido elaborados por dos autores: la Dra. Luisa Santamaría Suárez y el Dr. José Luis Martínez Albertos, profesores numerarios de la Facultad de Ciencias de la Información de la Universidad Complutense de Madrid. Concretamente, la Dra. Santamaría se ha encargado de la preparación del capítulo 1, *Normas gramaticales sobre Redacción,* mientras que el Dr. M. Albertos es el responsable del capítulo 2, *Normas de estilo periodístico.* Los capítulos restantes son obra conjunta de ambos, tanto en el acarreo del material como en la disposición final de los documentos.

0. PROPOSITO

El objetivo de esta nueva edición del *Manual de Estilo* del Instituto de Prensa de la Sociedad Interamericana de Prensa es, sencillamente, poner al día el espléndido trabajo que vio la luz por vez primera en 1965. Efectivamente, como puede comprobarse, el esquema de este libro sigue sustancialmente el de la versión primitiva, con una terminología actualizada: (1) Normas gramaticales sobre redacción (es decir, normas lingüísticas que regulan el *estilo* de los textos periodísticos), (2) Normas reguladoras de *trabajo de los periodistas,* y (3) Apéndices varios (transcripción de alfabetos, adaptación de sonidos, topónimos y gentilicios).

La actualización del primer texto es una exigencia impuesta por diferentes motivos, de los cuales señalaremos dos principales: la aparición en 1973 de unas normas gramaticales de la Real Academia, publicadas en el *Esbozo de una nueva gramática de la Lengua Española,* y la implantación en todo el periodismo occidental de una modalidad de los géneros periodísticos—el relato interpretativo—que antes de 1965 gozaba de muy escasa aceptación entre los diarios de mayor seriedad, pero que hoy es uno de los modos habituales en la redacción de textos periodísticos.

Al hilo de estas circunstancias innovadoras se perfiló la idea de remodelar el texto del *Manual.* Y así, manteniendo la distribución de contenidos temáticos en los tres capítulos señalados, la denominación de los epígrafes particulares dentro de cada capítulo ha sido objeto de un nuevo enfoque técnico.

El capítulo de las normas gramaticales ha sido organizado sobre el diseño propuesto por el citado *Esbozo* de la Real Academia: ortografía, morfología y sintaxis, con unas sucintas recomendaciones acerca del léxico. El capítulo segundo desarrolla los tres modelos de géneros propios del periodismo actual: el relato informativo, el relato interpretativo y el comentario. Hay también unas sugerencias teóricas y prácticas sobre relatos especiales, encabezamientos, firma de los autores y signos de corrección. Los capítulos 3° y 4° son repertorios de convenciones y acuerdos internacionales de gran utilidad para el trabajo de los redactores en los periódicos.

El propósito de este *Manual de Estilo* es ofrecer un útil libro de consulta y orientación para los socios de la Sociedad Interamericana de Prensa en Hispanoamérica, como decía en la presentación de la edicion de 1965 el vicepresidente del Instituto de Prensa, Guillermo Gutiérrez V-M. La mejor disposición de ánimo para servirse con eficacia de este libro es pensar que no viene a eliminar o sustituir la edición anterior. Esta nueva edición viene a complementar y a desarrollar la anterior en aquellos aspectos en los que el paso del tiempo ha impuesto una nueva perspectiva lingüística o profesional.

1. NORMAS GRAMATICALES SOBRE REDACCION

1.1. Consideraciones generales sobre la lengua española

La lengua española, o castellano, es el instrumento primero y fundamental para el trabajo de miles de periodistas americanos. "Hispanoamérica habla y escribe una lengua que es, en la mayoría de sus países, la lengua de sus periódicos -decía en su arranque el anterior *Manual de Estilo* del Instituto de Prensa de la Sociedad Interamericana de Prensa (1965) -. Propender a conservarla en su estructura y en su riqueza de giros, a limpiarla de corruptelas, a unificarla en su léxico y en las acepciones de sus vocablos, es trabajar por su virtualidad como idioma. Periodísticamente hablando, la aspiración de la palabra impresa entre nosotros debe ser la de que se le entienda de un extremo a otro del Continente. Los periódicos son, sin duda, los vehículos populares por excelencia de esa palabra, y ha de escribirse en ellos, por tanto, de forma y manera que esa pretensión no sea ilusoria".

Esta unidad del idioma castellano en nuestro continente es, a su vez, una parcela estadísticamente muy importante de la unidad global de la razón humana. Para los pensadores racionalistas, existe en el ser humano un lenguaje común y universal, el lenguaje de la razón, y cada lengua materna es un modo particular de este lenguaje universal. La Humanidad forma en sí misma un todo compacto si las diferentes lenguas maternas pueden ser traducidas de unas a otras, en la medida en que estas lenguas son racionales. La unidad de la razón humana está asentada en la claridad y el vigor expresivo de cada una de las lenguas. Usar cada uno de los idiomas con corrección y propiedad significa, por tanto, trabajar por el asentamiento del imperio de la razón en nuestro mundo.

Pero como el lenguaje ordinario no es totalmente racional, la tarea de los lingüistas consiste en racionalizarlo o, por lo menos, en conservar y promover sus patrones de claridad.

Quizá sea razonable suponer que lo que pueda llamarse *espíritu de un idioma* sea en gran medida la norma tradicional de claridad

introducida por los grandes escritores de ese idioma particular. Existen algunas normas tradicionales en todo idioma, aparte de la claridad: por ejemplo, las de la simplicidad, el ornato, la brevedad, etc. Quizá la más importante de todas sea la claridad, pues constituye un patrimonio cultural que debe ser celosamente custodiado. El idioma es una de las instituciones más significativas de la vida social, y su claridad es condición indispensable para su funcionamiento, como medio de comunicación racional.

Ateniéndonos al idioma español, en su empleo como instrumento informativo y no como autoexpresión, hay que admitir que en el periodismo se emplea el español coloquial, que puede tener la siguiente definición:

Es el conjunto de usos lingüísticos registrables entre dos o más hispanohablantes, conscientes de la competencia de su interlocutor o interlocutores, en una situación normal de la vida cotidiana, con utilización de los recursos paralingüísticos o extralingüísticos, por la comunidad en que se producen.

El español coloquial es la lengua hablada en el periodismo español. El lenguaje periodístico debe utilizar una lengua fijada, normalizada, estándar, una lengua donde exista ya un elenco de modos de narrar, de describir, de comentar. Esta lengua permite realizar el quehacer periodístico con un mínimo de problemas y de improvisaciones. Y esta lengua permite también una fácil lectura y descodificación con las mayores garantías de adecuación con respecto al contenido que quiso emitir.

Para el hispanohablante culto, la autoridad máxima es la Real Academia de la Lengua, que nació en 1713 con un carácter técnico y con una finalidad muy definida que pone de manifiesto en su lema: *Fija, limpia y da esplendor.* Su misión es establecer una norma precisa basándose en la escritura de los buenos escritores, exenta de impurezas y de elementos superfluos.

En algunos círculos—hasta los muy cultos—se piensa hoy que es la Academia la que *dictamina* las voces que pueden o no emplearse. Esta actitud es errónea, ya que no hay ningua persona ni institución que pueda imponer ningún uso, sino al revés, es el uso el que es recogido por la Academia. Ninguna obra puede decir *cómo es* la lengua, sino *cómo no es*. Por tanto, su finalidad es puramente informativa. Se puede buscar en las obras de la Academia información, no preceptos.

La unidad de la lengua—que consiste en mantenerla como medio eficaz y seguro para la comunicación humana—es el elemento que

frena y contrarresta la tendencia natural de los individuos y de los pueblos a la diversidad en las hablas. Este instinto humano a la individualidad es el factor determinante de las normas que rigen el uso particular de cada lengua en una comunidad concreta.

Cada grupo humano, por pequeño que sea, tiene su propia norma lingüística. Entre una pequeña aldea y la vecina, hay diferencias que es necesario superar, seleccionando lo que todos entienden y aceptan. Esa necesidad es la justificación social de una lengua común, la lengua idealmente exenta de particularismos locales.

La comunicación hablada no suele salir de un ámbito muy estrecho: la familia, el barrio, la ciudad. La comunicación de gran alcance, que es la que forma la lengua común, no es hablada, sino escrita: la carta, el periódico, el libro, la radio, la televisión, el teatro, el cine. La lengua de la norma común se basa por tanto en la forma escrita de nivel culto.

En el sentido de universalidad, que tiene todo lo que se escribe para el público, radica la importancia con respecto a la lengua del libro y del periódico. El libro es más duradero, el periódico más efímero, pero leído por muchos, por lo que su acción lingüística, aunque no más profunda, es mucho más extensa. Algo parecido cabría decir de los otros medios populares de comunicación.

El hecho de que el ideal de lengua común resida en la lengua escrita culta, trae una consecuencia externa: que todos los hablantes de nuestro idioma—en España y en América—aceptan unas normas ortográficas comunes; y una consecuencia interna: que la lengua escrita, tanto en los países americanos, como en España, es la misma. No ocurre lo mismo con la lengua hablada, que en cada país y en las regiones de un país, se atiene a una forma ideal diferente.

Las modalidades de tipo geográfico y los distintos estratos sociales, tienden a nivelarse por el ejemplo de la escuela y por el ejemplo de la radio, la televisión y el cine. No hay que olvidarse tampoco de los diversos niveles del habla, que imponen para cada situación concreta un diferente tipo de comunicación—no es lo mismo hablar con un amigo que con un profesor—y que marca una notable distinción entre la expresión hablada y la expresión escrita de una misma persona.

La norma general es la lengua culta escrita, que presenta una clara uniformidad básica en todo el mundo hispanohablante. El uso cotidiano se fragmenta en lenguas menores, variables según la geografía y según los niveles, que, sin romper la unidad general del idioma,

ofrecen a menudo matices muy peculiares y dignos del mayor respeto.

Pero la lengua de los periódicos de Iberoamérica no es una lengua menor, sino, al contrario, esa lengua universal que llamamos español o castellano. La unidad de esta lengua es, por tanto, para los periodistas de nuestro continente un bien que importa defender en el seno de la comunidad hispanohablante. Defendiendo esta unidad estamos trabajando por la causa de la razón humana en nuestros pueblos. Y, al mismo tiempo, estaremos colectivamente en mejores condiciones para entendernos con todos los pueblos de la Humanidad.

1.2. Ortografía

1.2.1. Normas básicas

La ortografía es la escritura obligada por un acuerdo de muchos sobre la representación gráfica de lo que se habla. Según ese acuerdo cada palabra debe escribirse siempre en una determinada forma aceptada por la comunidad de los hablantes. Todo lo que se escribe sin ajustarse a ella es considerado incorrección en el uso de la lengua. El infractor es considerado persona de cultura poco sólida.

Las faltas de ortografía nacen del desajuste entre los fonemas (unidades mínimas en el plano de la lengua) y las letras escritas. Este desajuste tiene su explicación en la historia. En los trece siglos que lleva de vida nuestra lengua, sus fonemas no han sido siempre los mismos: algunos comenzaron a ser confundidos con otros parecidos y acabaron igualándose completamente con ellos; otros vieron cambiada su primitiva articulación por otra muy distinta; otros llegaron a desaparecer sin dejar rastro alguno en la pronunciación. Como los cambios se producen muy lentamente, llega un momento que la letra que representaba un fonema determinado, representa ya un fonema distinto que tal vez se confunde con otro que ya tenía su propia letra. El sentido común o las propuestas de la Real Academia resuelven las incongruencias que estas evoluciones naturales de los fonemas habían producido.

Los estudiosos desaconsejan el cambio de la ortografía ya establecida, puesto que ésta es el ropaje de la lengua escrita, la cual es la forma estable por excelencia de la lengua y el factor que mejor garantiza la fijeza y la unidad de ésta en las tierras donde se habla.

Se exponen a continuación las normas básicas para la ortografía de las consonantes.

a) Letra b

• Se escriben con *b* los verbos terminados en *bir,* excepto hervir, servir y vivir y sus compuestos

• Los verbos terminados en *buir*

• Las palabras terminadas en *bilidad,* excepto civilidad, movilidad.

• Las palabras terminadas en *bundo,* bunda.

• Las terminaciones del pretérito imperfecto.

• Cuando es la última letra de una sílaba.

• Después de *m*

• Delante de *r, l*

• En las palabras que empiezan por *bili, bu, bur, bus.*

b) Letra v

• Se escbriben con *v* los verbos terminados en *servar.*

• Las formas de los verbos que no llevan *b* ni *v* en el infinitivo (excepto en el imperfecto) y sus compuestos.

• Las palabras que empiezan por *vice* y *villa,* excepto bíceps y bicéfalo.

• Las palabras que terminan en *viro, vira, ívoro, ívora,* excepto víbora.

• Los adjetivos terminados en *ava, ave, avo, eva, eve, evo, iva, ivo,* menos árabe, sílaba y sus derivados.

c) Letras cz

• Se escribe con *c* en representación del fonema /k/ ante *a* o *u.* Ejemplos: casa, coche, cuello.

• Algunas palabras se pueden escribir indistintamente con *c* o con *z.* P. ej., *cinc, zinc.*

• El plural de las acabadas en *z* se forma cambiando la *z* en *c.*

• Al final de palabra se escribe *z* no *c.*

• Se escribe *c* cuando es final de sílaba y va delante de *t.*

• Se escriben con *cc* todos aquellos vocablos que en su misma familia de palabras exista el grupo *ct* en vez de *cc.*

d) Letra d

• La *d* en final de palabra es en muchas ocasiones un fonema difícil, pronunciándolo como si se tratara de una *z* o no pronunciándolo. Ej: Madrid, Madriz, Madrí.

• Se escribe *d* a l final de palabra cuando su forma de plural termina en *des.* Esta razón sirve para diferenciarlas de las palabras acabadas en *z,* que hacen su plural en *ces* (pez, peces).

• Las segundas personas del plural del imperativo de los verbos acaban en *d.*

e) Letra g

• Se escribe *g* en las palabras que empiezan por *geo*
• En las palabras que empiezan por *legi, legis, gest,* excepto *lejía.*
• Detrás de las sílabas *ar, an, con, ion.*
• Los verbos terminados en *ger, gir,* excepto *tejer, crujir.*

f) Letra j

• En las palabras que lleven el fonema /x/ de los verbos que no tengan ni *g* ni *j* en el infinitivo.
• En las palabras que empiecen por *aje, eje,* excepto agenda, agencia y sus derivados.
• En las palabras que acaban por *aje, eje*
• Si la palabra procede o deriva de otra que lleva *j* (en las sílabas *ja, jo, ju*)

g) Letra h

• En las palabras que empiezan por *hie, hue* (sin embargo se puede escribir yedra y yerba).
• En las palabras que empiezan por *hern, herm,* excepto ermita, Ernesto
• En las palabras que empiezan por *horn, horm,* excepto *ornamento, ornitología, ornitorrinco.*
• Las palabras que empiezan por *hidr, hip.*
• Las palabras que empiezan por *hosp, holg.*
• Las que empiezan por *hum* y llevan a continuación una vocal.
• Los derivados de *haber* y *hacer.*
• Interjecciones, excepto ¡aúpa!, ¡ojalá!, ¡olé!.

h) Letra h intercalada

• Se usa la *h* intercalada cuando la palabra deriva de otra que llevaba *h* a la cual se le ha añadido un prefijo:

hacer	deshacer	rehacer
	bienhechor	malhechor
habitar	deshabitar	inhabitable
hebra	enhebrar	desenhebrar
hielo	deshelar	deshielo
hijo	ahijar	ahijado
hilar	deshilachado	sobrehilado
honra	deshonra	deshonrar

• Los vocablos *oquedad, orfandad, orfanato, osamenta, óvalo,* no llevan *h* a pesar de su relación con hueco, huérfano, hueso y huevo. Estas últimas palabras señaladas llevan *h* por preceder al diptongo *ue.*

i) Letras i, y (vocal)

• Estas dos letras pueden hacer referencia a un mismo fonema vocálico: /i/. La *i* se llama vocal latina, *i* latina. La *y* se llama griega, *y* griega.

• Se escribe *i* al principio de palabra, con sonido vocálico. Nunca *y.*

• Se escribe *i* cuando va al final de palabra y es portadora de acento. Si no lleva acento se escribe *y.*

• Cuando va sola coordinando oraciones o palabras se escribe *y.*

j) Letras ll, y (consonante)

• La *y* como fonema consonántico puede aparecer al principio de palabra: yema, yeso, yegua, yate... Puede ir colocada entre vocales: apoyo, rayo, ayer. Puede ir situada también entre consonante y vocal: conyugal, cónyuge, inyector, inyección, disyuntor...

• Cuando el fonema /j/ se confunde con el fonema /y/ recibe el nombre de yeísmo.

• Se escriben con *y* las palabras que empiezan con *yer, yes,* o *yu,* excepto lluvia y llueca.

• Se emplea la *y* después de *dis, sub.*

• En las formas de los verbos que no llevan ni *ll* ni *y* en el infinitivo, se utiliza la *y.*

k) Letra m

• Se escribe *m* delante de *b* y *p.*

• Se escribe *m* delante de *n,* excepto en los prefijos *con, en, in.*

l) Uso de la qu

• Se escriben con qu las palabras que llevan detrás del fonema /k/ las vocales *e, i,* excepto en algunas palabras que llevan /k/: kéfir, kermese, kilo, kiosco, kirie y kirsch.

m) Letras r-rr

En fonema vibrante simple /r/ se trascribe mediante de la letra *r* y el vibrante múltiple /r̈ / con la grafía *rr.*

Cuando cualesquiera de estos fonemas va entre vocales, la elección de una u otra grafía es sencilla. Ej. pero-perro, pera-perra.

- Se escribe *r* al principio de la palabra (fonema /¨r/).
- Se escribe r al final de sílaba y de palabra.
- Se escribe *r* detrás de la *l, n, s* (fonema /¨r/).

n) Letra x

En origen la *x* correspondía a los fonemas /ks/. Actualmente sólo en los casos de pronunciación esmerada se mantienen estos fonemas. Se suele pronunciar como/gs/ cuando va entre vocales o como /s/.

- Se escriben con *x* las palabras que empiezan por *exa, exi, exo, exu.*
- Se escriben con *x* las palabras que empiezan por *extra* o *ex.*
- Se emplea la *x* delante de las sílabas *pla, pli, plo, pre, pri, pro.*

o) Palabras homófonas, no homógrafas

Se denominan palabras homófonas, no homógrafas, aquéllas que, sonando del mismo modo, tienen distinta representación ortográfica y, además, diferente significado. Ej. *abría,* de abrir y *habría,* de haber.

p) Uso de las mayúsculas

El sistema de letras con que la lengua escrita transcribe más o menos exactamente el sistema de fonemas dispone de una segunda serie de formas, de trazado, distinto del normal y de tamaño ligeramente mayor, llamadas letras *mayúsculas* para distinguirlas de las corrientes, llamadas *minúsculas.* La existencia de dos series gemelas de letras es una de las ligereza del sistema escrito, pues nunca una mayúscula se pronuncia de distinta manera que una minúscula.

El uso de las mayúsculas está sometido a unas reglas puramente convencionales. Derivan éstas del primitivo alfabeto romano. Se distinguen de las letras minúsculas por su menor tamaño y porque algunas tienen formas diferentes.

Se emplean letras mayúsculas en los siguientes casos:

- Al iniciar un escrito, la primera letra.
- Después de punto.
- La letra inicial de los nombres propios (de personas, animales, poblaciones, ríos, montes, lagos etc, apellidos, apodos).
- La letra inicial de los títulos de dignidad y autoridad, poderes públicos (*Duque de Alba, Sumo Pontífice*)
- En los nombres de instituciones, centros de enseñanza, museos, organismos oficiales, establecimientos etc.
- En algunos tratamientos, especialmente si están en abreviatura: U(usted), V.S(Usía), Sr. D (Señor Don).

• Después de los dos puntos que siguen al encabezamiento de las cartas.

• En los títulos de las obras es potestativo, al igual que al designar disciplinas científicas, aunque con gran frecuencia se suelen emplear las letras mayúsculas.

• Para poner mayúsculas en las letras *ch* y *ll* solo se escriben mayúsculas la *c* y la primera *l,* respectivamente.

1.2.2. Dudas y errores más frecuentes

No todos los hispanohablantes han tenido acceso a la posesión del idioma español culto común, que es el resultado de la instrucción, la lectura y la frecuentación de personas que hablan bien. En algunas ocasiones, es la analogía la que impone formas excluidas de la norma idiomática. Otras veces el castellano se ha asentado sobre una base dialectal anterior y es muy frecuente, en este caso, el empleo de dialectalismos propios de aquella comarca.

Existen otros casos en que los vulgarismos tienen un origen intencionado, es decir, no espontáneo. Con ellos, sus hablantes pretenden diferenciarse como clase social o como grupo y llegan a constituirse auténticas jergas.

En cuanto a la forma espontánea de vulgarismo, la más significativa desviación es la que se produce en torno al uso de los pronombres *le, la* y *lo.*

Le, les funcionan normalmente como complemento indirecto, masculino y femenino: *Le di un libro* (a él o a ella). *Les di un libro* (a ellos o a ellas).

Lo, los y *la* son las formas pronominales para desempeñar la función de complemento directo, respectivamente masculino y femenino; *lo vi; los vi; la vi; las vi.* Este cuadro tan simple sufre en los usos vulgares las siguientes alteraciones:

Le, les (formas del complemento indirecto) pasan a funcionar como complemento directo masculino, referido a personas. Y así en vez de *lo vi; los vi,* muchos hablantes dicen *le vi, les vi.* Es el fenómeno denominado *leísmo* que está enormemente extendido. Se comete también este vicio cuando se emplea *le* y *les* como complemento directo referido a personas femeninas o a animales y cosas.

La, las (formas de complemento directo femenino) pasan a funcionar como complemento indirecto femenino (*las dije* la verdad, por *les dije* la verdad).

Paralelamente *lo, los* (formas de complemento directo masculino)

pasan a funcionar como complemento indirecto masculino (*lo dio* una bofetada, por *le dio* una bofetada). Estos dos últimos errores, *laísmo* y *loísmo* deben quedar totalmente proscritos. El *leísmo* no resulta especialmente reprobable.

1.2.3. Reglas de acentuación

El acento es un procedimiento fónico que sirve para hacer resaltar un sonido o un grupo de sonidos. En el acento están presentes tres elementos: intensidad, tono y duración. En el acento español destaca ante todo la intensidad.

Acento prosódico es el que aparece en la lengua hablada. Acento ortográfico, *tilde,* el que aparece en la lengua escrita. Algunas lenguas tienen acento prosódico pero no ortográfico, como sucede en inglés. Otras lenguas, como el francés, poseen varios tipos de acento ortográfico.

En español sólo existe un tipo de acento ortográfico, acento agudo, y no todas las palabras que llevan acento prosódico llevan tilde.

En algunas lenguas el acento tiene posición libre, es decir, móvil. En estos casos suele tener valor distintivo, como sucede en español o en inglés.

En otras lenguas su posición es fija. En francés recae siempre sobre la última sílaba, sirviendo por tanto para indicar el final de la palabra. En checo recae siempre sobre la primera sílaba, marcando el comienzo de la palabra.

El acento del español es de intensidad. Recae sobre una vocal, y la sílaba portadora de la vocal acentuada recibe el nombre de sílaba tónica. Las palabras no tienen más que una sílaba tónica, excepto los adverbios terminados en *mente* que tienen dos acentos y uno de ellos afecta siempre a la sílaba *men.*

El acento español es móvil, puede variar su posición en la palabra. Según vaya colocado sobre una o varias sílabas, las palabras pueden ser:

Agudas u oxítonas. El acento recae sobre la última sílaba: adiós, acción, verdad, feliz.

Llanas, graves o paroxítonas. El acento afecta a la penúltima sílaba: Cristóbal, azúcar, casa, limonada.

Esdrújulas o proparoxítonas. El acento recae sobre la antepenúltima sílaba: título, tráfico, teléfono.

Sobresdrújulas o superproparoxítonas. El acento está en la sílaba anterior a la antepenúltima. Suelen ser palabras formadas por un

verbo y pronombres enclíticos: pídemelo, cuéntaselo, lávatela, mándenoslos.

La gran movilidad que presenta el acento español permite que sin variar los sonidos, simplemente modificando la posición del acento, podamos tener signos lingüísticos diferentes.

No todas las palabras tienen necesariamente una sílaba tónica. Hay palabras que van siempre acentuadas, como el verbo. Otras no llevan acento, como las conjunciones, y algunas pueden llevar o no acento según su posición en el contexto, como el primer elemento de los numerales compuestos.

Palabras acentuadas, llenas, que tienen sílaba tónica:

- El verbo, aun en sus formas auxiliares o monosílabas: ha, ve
- El adverbio. Los terminados en *mente* llevan dos sílabas tónicas.
- El adjetivo, excepto en las formas mi, tu, su, nuestro, etc., y el segundo elemento de los numerales compuestos.
- El artículo indeterminado.
- La interjección.
- El pronombre presenta formas acentuadas y formas no acentuadas.

En cuanto al acento ortográfico o tilde se exponen las siguientes normas. Llevan tilde (´):

- Las palabras *agudas* que acaban en vocal, *n* o *s:* sofá, sillón, cafés.
- Las palabras agudas en las que vayan juntas una vocal abierta o media (*a, e, o*) y otra cerrada (*i, U*), no formando ambas diptongo (hiato) y siendo portadora de acento prosódico la vocal cerrada, ésta llevará siempre tilde: *situó, deslié, guión, truhán...*
- Los monosílabos *fue, fui, vio, dio,* no llevan tilde. Sin embargo, si forman palabras esdrújulas por la adición de enclíticos, sí la llevan. Ej.: *dióseles, vióseles, fuímosle...*
- Los monosílabos no se acentúan, salvo los que llevan tilde diacrítica (diferenciadora para distinguir palabras): *el* (artículo), *él* (pronombre); *de* (preposición), *dé* (tiempo del verbo dar), etc.

a) Palabras llanas

- Se acentúan las palabras llanas que terminan en consonante que no sea *n* o *s*. Es decir no llevan tilde si acaban en vocal, *n, s.*
- Al deshacerse el diptongo porque recaiga el acento sobre la vocal cerrada, se atildará dicha vocal.
- Si la *s* aparece agrupada con otra consonante, sí lleva tilde.

Las palabras *esdrújulas y sobresdrújulas* se acentúan todas.

El primer vocablo de las *palabras compuestas* no se acentúa, salvo los adverbios terminados en *mente*. P. ej.: *décimo* y *séptimo* llevan tilde; sin embargo *decimo séptimo* sólo en la última de las palabras. *Fácil, ilícita, ágil,* llevan acento. Si estas palabras se unen a la terminación *mente* para formar un adverbio, conservan la tilde: fácilmente, ágilmente, ilícitamente.

Las letras *mayúsculas* llevan tilde cuando sea necesario, es decir, de acuerdo con las reglas señaladas, como si se tratase de letras minúsculas.

b) Tilde diacrítica

Algunas palabras pueden tener significados diferentes según sean portadoras de tilde o no. Algunas son monosílabas, y, como tales, no deberían llevar acento ortográfico; sin embargo llevan tilde diacrítica, es decir, una marca que sirve para diferenciarla de otras palabras.

- *él* (pronombre); *el* (artículo). *El* vino es para *él.*
- *mí* (pronombre); *mi* (adjetivo). A *mí* me pidió *mi* opinión.
- *tú* (pronombre); *tu* adjetivo. *Tú* quieres *tu* puesto.
- *sí* (pronombre, adverbio); *si* conjunción. *Si* es así, yo voto que *sí.*
- *sé* (verbo saber); *se* pronombre. No *sé* si *se* lo darán.
- *dé* (verbo dar); *de* (preposición). Aunque no *dé* más *de* sí.
- *té* (nombre); *te* (pronombre). El *té te* espera.
- *más* (adverbio); *mas* (conjunción). Trabajaré *más, mas* no ahora.
- *ó* (entre números). Llueve *o* nieva 3 *ó* 4 veces al año.
- *sólo* (solamente). Ganó *sólo* una vez cuando estaba *solo.*
- *aún* (todavía); *aun* (inclusive, hasta, también). *Aun* habiendo salido pronto no olvides que no hemos llegado *aún.*
- *porqué* (sustantivo), *porque* (conjunción); *por qué* (interrogativo). El *porqué* de la cuestión es difícil de determinar, *porque* nadie ha escuchado su opinión. ¿*Por qué* lo habrá hecho?
- *Éste, ésta, éstos, éstas, ése, ésa, aquél, aquélla* etc., llevan tilde cuando funcionan como pronombres y no lo llevan cuando actúan como adjetivos: *Este* libro es interesante, pero mejor es *aquél.*
- *Qué, cómo, quién, quiénes, cuánto, cuánta, cuán, dónde, cuándo,* etc., llevan tilde cuando son interrogativos o exclamativos (aunque la interrogación sea indirecta): *Que* dice mi madre *que qué* queso quiere.

c) Vocales en hiato

Si dos vocales van en hiato (es decir juntas, pero sin formar diptongo: *reo, leas*) se aplican estas reglas:

• Lleva tilde la vocal a la que corresponda llevarla según las reglas generales expuestas: *le-ón, Dí-az, co-águlo...*

• Pero si la vocal tónica es *i* o *u,* llevará tilde aunque no le corresponda llevarla según esas reglas. Así la palabra *sonreír* es aguda, acabada en *r:* no tendría que llevar tilde. Pero como su vocal tónica es *i,* y está en hiato con la *e* anterior (son-re-ir) se escribe la tilde de acuerdo con esta nueva regla. Y lo mismo sucede con estas palabras: *caída, brío, leído, reúno, transeúnte, vahído, barahúnda,* etc.

Esta importante regla tiene una excepción: cuando las vocales en hiato son *u, i,* no ponemos tilde: jesuita, destruir.

Escríbase

acrobacia	no	acrobacía
expedito	no	expédito
fútil	no	futil
metamorfosis	no	metamórfosis
periferia	no	perifería
táctil	no	tactil
cenit	no	cénit
libido	no	líbido

En las siguientes palabras es posible una doble acentuación; se recomienda la forma de la primera columna:

alveolo o alvéolo
amoniaco o amoníaco
austríaco o austriaco
cónclave o conclave
chófer o chofer
dinamo o dínamo
etíope o etiope
fútbol o futbol
gladíolo o gladiolo
médula o medula
olimpiada u olimpíada
omóplato u omoplato
ósmosis u osmosis
pabilo o pábilo
pentagrama o pentágrama
período o periodo
policiaco o policíaco
reuma o reúma.

La tilde en las *palabras compuestas:* sólo la lleva la última palabra si le corresponde llevarla según las reglas generales de la acentuación: *puntapié, radioteléfono, entrevías...*

Pierde su tilde la primera palabra del compuesto si la llevaba cuando era simple: *tiovivo, asimismo* etc.

Sin embargo, esta última regla no se aplica si los vocablos se unen mediante guión: *físico-químico, crítico-biográfico, guía-catálogo.*

También la conserva, si la llevaba el adjetivo inicial de los adverbios terminados en mente: *fácilmente, últimamente...*

Mantienen igualmente la tilde las formas verbales cuando se les añaden pronombres: *casóme, fugóse...*

1.2.4. Puntuación

Los signos de puntuación son señales que se hacen para indicar las pausas y el sentido de los enunciados, contribuyendo a una significación más clara de éstos.

Son necesarios, porque su presencia o ausencia puede provocar cambios en el contenido, y con ellos, los mensajes escritos se vuelven más correctos y claros, aproximándose a la lengua oral.

La coma indica una pausa breve en la lectura que se hace al hablar y que exige el sentido. De ahí que para colocar las comas correctamente, convenga releer el escrito en voz alta (o silenciosamente) pero fijándose en esas pausas breves. Tales pausas suelen coincidir con el final de entidades gramaticales bien definidas, lo cual permite formular algunas reglas de validez general. Se separan con coma:

- Los elementos de una serie de palabras o de grupos de palabras, incluso oraciones, de idéntica función gramatical, cuando no van unidos por conjunción: *Es callado, introvertido, recto y justo*
- Los vocativos: *Antonio, tráigame un café.*
- Los incisos que interrumpen momentáneamente el curso de la oración: *Yo, que ignoraba la causa, me asusté.*
- Las locuciones y adverbios *sin embargo, efectivamente, en realidad, con todo, por ejemplo, en primer lugar, por último, esto es, es decir, por consiguiente, no obstante,* etc. Hágase la prueba de "oir" lo que se escribe: *Yo, naturalmente, me negué a aquella indignidad.*
- Se escribe, igualmente, coma detrás de una proposición subordinada cuando precede a la principal: *Cuando viene, se aloja en ese hotel.*
- Detrás de la prótesis condicional (es decir, la proposición encabezada por si): *Si lo ves, dile que lo espero.*

• Ante las subordinadas consecutivas: *Pienso, luego existo.*

• Se escribe coma detrás de un nombre cuando le sigue otro nombre en aposición: *Miguel Delibes, autor de la novela, ha manifestado...*

• También se flanquean con este signo los adjetivos apuestos: *Digna, se marchó sin saludar.*

• La coma aparece en lugar de un verbo que se omite por ser el mismo de la oración anterior: *Yo asistí al fútbol, Carlos, a los toros.*

• Nunca la coma debe separar el sujeto del predicado. Serían incorrectas estas puntuaciones: *Un tren, procedente de Barcelona, chocó con otro que estaba detenido en Sitges... Pablo, dijo que ayer...*

• ¿Puede haber coma delante de la conjunción *y?* Sí, cuando ésta une oraciones de cierta extensión, con distinto sujeto: *La Guardia Civil patrulla por los pueblos, y la Policía Nacional por las ciudades.*

• Y en situaciones como la siguiente: *Unos chillaban, otros gesticulaban, y no pude enterarme de nada.*

La posición de la coma puede cambiar el significado global del enunciado. Recordemos la famosa frase de la pitonisa de Delfos cuando decía: *Ganaremos no, perderemos;* o bien: *Ganaremos, no perderemos.*

El punto y coma indica una pausa más marcada que la coma y menos intensa que el punto.

• Normalmente, va detrás de trozos de oración seriados que poseen una autonomía superior a la que marca la coma: *Quienes conducen sin respetar las señales de tráfico saltándose los semáforos; quienes jamás se detienen ante los pasos de cebra; los que estiman que el coche les confiere seguridad frente a los peatones...*

• Separa oraciones completas íntimamente relacionadas y de cierta extensión (porque si fueran cortas, se separarían por comas).

• Especialmente frecuente es la necesidad de emplear punto y coma para separar claúsulas donde hay ya comas: *El público, acabado el mitin inició la salida; más que entusiasmado mostraba fatiga...*

• En todo período de alguna extensión se pondrá punto y coma antes de las conjunciones adversativas *mas, pero, aunque, sin embargo,* etc.

• Siempre que a una oración sigue, precedida de conjunción, otra oración que, en orden a la idea que expresa, no tiene perfecto enlace con la anterior, hay que poner al fin de la primera punto y coma: *Pero nada bastó para desalojar al enemigo, hasta que se abrevió el asalto*

por el camino que abrió la artillería; y se observó que uno solo se rindió a la merced de los españoles. Si después de la palabra *artillería* sólo se pusiese una coma, la oración *y se observó* etc. vendría regida de la preposición *hasta* y cambiaría mucho el sentido.

Los dos puntos se utilizan en los siguientes casos principales:

• Para anunciar una cita literal en estilo directo: *Te aseguro que me dijo esto: estaré allí a las seis.*

• Para anunciar una enumeración: *Hay dos motivos por los que no voy a la conferencia: el tema no me atrae y la hora no me conviene.*

• Al revés, para cerrar una enumeración y comentar lo que ella representa: *Buenos amigos, excelente humor y despreocupación: he aquí lo que puede hacer grata una reunión.*

• Para preceder a una reunión que extrae una conclusión o presenta la causa de lo que acaba de afirmarse en la anterior: *Era tarde, estabámos lejos, nos divertía más pasear...: decidimos no ir al cine* (conclusión)

• Preceden, como se ve en las reglas anteriores, a los ejemplos.

• Siguen a los encabezamientos de cartas, instancias, etc.

El punto se emplea cuando existe sentido completo. Separa entre sí unidades autónomas de cierta extensión, cuando es obligado a hacer notar esa autonomía, o cuando se desea conferírsela. Va siempre al final de una oración (pero no todas las oraciones van seguidas de punto).

El *punto seguido* separa oraciones dentro del parágrafo (es decir, dentro de la unidad constructiva del escrito formado por oraciones que desarrollan un mismo núcleo temático). El *punto y aparte* separa parágrafos.

Los *puntos suspensivos* se emplean en los siguientes casos:

• Cuando se calla algo, se quiere sorprender al lector o provocar en él un interés especial: *Se había acercado sigilosamente a ella, la miró fijamente y ... la luz se había apagado.*

• Cuando se quiere expresar temor, duda, respeto, etc: *Me gustaría marcharme de aquí, pero ... no sería capaz.*

• Cuando se deja incompleto un texto por conocido o por innecesario: *A buen entendedor...*

La interrogación. Los signos de interrogación se colocan al principio y al final de las oraciones interrogativas.

Si las oraciones interrogativas son varias y van seguidas sólo se escribe letra mayúscula en la primera: *¿Quieres que te ayude?, ¿no has podido hacerlo?, ¿no te gusta?*

La admiración. Se emplean los signos de admiración al principio y al final de las oraciones exclamativas, que sirven para expresar sorpresa, alegría, tristeza.

A veces en una oración interrogativa se pueden intercalar frases exclamativas o interjecciones. Ej: *¿Sabríamos encontrar, ¡oh Dios mío! el camino que nos ha sido marcado?*

El paréntesis se utiliza cuando interrumpimos el sentido del período para hacer una aclaración oportuna o necesaria: *D. Juan, el Narciso (éste era el apodo que le habían puesto sus alumnos), daba largos paseos todas las tardes por el bosque.*

Las comillas. Se usan en los siguientes casos:

• Cuando se quiere destacar una palabra empleada de forma especial. Ej: *Los fonemas son los "sonidos ideales" de la lengua.*

• Para marcar las citas textuales. Ej: *"Ya no estaba asustada"*, me dijo.

Las comillas deben usarse con sumo tiento: sólo cuando se esté totalmente seguro de que lo citado es rigurosamente literal. Sin embargo es recomendable su uso en el caso de que haya que escribir palabras extranjeras o ajenas al castellano: "dumping", "seny".

El guión sirve para separar los formantes de un compuesto. Téngase en cuenta que cuando los gentilicios de dos pueblos o territorios formen un compuesto aplicable a una tercera entidad geográfica o política en la que se han fundido los caracteres de ambos pueblos o territorios, dicho compuesto se escribirá sin separación de sus elementos: *hispanoamericano, checoslovaco, afroantillano.* Cuando no hay fusión, sino oposición se unirán estos con un guión: *franco-prusiano, germano-soviético.*

• Sirve para dividir las palabras cuando no caben en el mismo renglón. La parte que se escriba al finalizar el renglón hay que procurar que sea una sílaba completa. Por esta razón no debe fragmentarse los diptongos. Cuando haya que separar palabras compuestas, la división se hará preferentemente de acuerdo con la propia composición de la palabra y no con su estructura silábica. Ej: *nos-otros, des-alojar, des-aliento.*

La raya se emplea en los diálogos:

- Por allá es Paracuellos, ¿no, Fernando?
- Sí, Paracuellos del Jarama. La torre que se ve. Vamos, no te detengas.
- ¿Tú has estado? ...

Se emplea también al principio y al final de las oraciones intercaladas que interrumpen el discurso.

> "Lo que pasa es que cuando se tiene sólo un ojo, como sabes que tienes ése sólo, te cuidas de tenerlo bien abierto de la noche a la mañana y de la mañana a la noche y te acaba sabiendo latín el ojo ése—se ponía el índice bajo la pupila de su ojo sano—, así que con uno sólo termina uno viendo muchas cosas..." (R. Sánchez Ferlosio, *El Jarama*)

La diéresis sirve para indicar que se debe leer la *u* en las sílabas *gue, gui.* Ej: *lengüeta, vergüenza, cigüeña, averigüeis, ungüento, pingüino, argüir, lingüístico,* etc.

A veces se emplea como licencia métrica para deshacer el diptongo y conseguir una sílaba más. Ej: *hüida* (pasa de dos a tres sílabas).

Siglas. No es recomendable su uso. Sólo se emplearán las siglas más conocidas sin aclarar su significado y sin separarlas por puntos: ONU, UNESCO, UNICEF, OEA, USA, etc. Pero en la duda conviene explicarlas una vez entre paréntesis.

1.3. Morfología (las palabras)

1.3.1. Sustantivos y adjetivos

Las palabras con que están constituidas las oraciones pertenecen a distintas clases o categorías. Una de ellas es la de los *sustantivos,* que se distingue por su capacidad de funcionar en la oración como núcleo de sujeto, como complemento directo y como complemento indirecto, aunque, por *traslación,* pueden también actuar como sustantivos, y por tanto desempeñar estas mismas funciones, otras clases de palabras. A su vez, también por traslación los sustantivos puedan hacer papeles propios de otras clases de palabras (complemento adverbial, complemento de un adjetivo, complemento de otro sustantivo).

Los sustantivos se dividen en dos subclases que, aunque coinciden en las funciones anunciadas, se diferencian en la manera de realizarlas, así como en su forma y en su contenido. Son el *nombre* y el *pronombre.*

Por su contenido, los sustantivos, tanto el nombre como el pronombre, son palabras que designan a un ser u objeto animado o inanimado, real o irreal, que nosotros imaginamos como susceptible de que de él se diga algo. Son, pues, sustantivos: *camionero, río, aire,*

paz, sospecha, esto, nadie, ella... Pero nombres y pronombres se distinguen entre sí por la diferente manera de designar a los seres o a los objetos. Los nombres están fijados a los seres designados por ellos: unas veces (caso de los nombres propios) de una manera individual y arbitraria, es decir, sin atender a la especie de ser que se nombre; otras veces (caso de los nombres comunes) definiendo el ser por medio de una etiqueta que es, para el hablante como para el oyente, como una enumeración condensada de una serie de características precisas que, reunidas, sólo existen en una determinada especie de seres. Cuando se pronuncia la palabra *gato,* se evocan con ella unos caracteres (animal, cuadrúpedo, doméstico, etc) cuya suma sólo se encontraría en un particular grupo de seres. No ocurre esto con los pronombres, cuya significación consiste fundamentalmente en circunstancias pasajeras, como el lugar, la situación en el diálogo, la cantidad, la indeterminación en que los seres mencionados son vistos en el puro momento en que se les menciona. Así, lo que se designa con la palabra *ella* es un ser (no varios) cuyo nombre sería femenino, que igual podría ser una persona que un animal o una cosa, y que en este momento no es quien habla ni a quien se habla; lo que se designa con el nombre *esto* es algo (¿persona?, ¿cosa?, ¿uno sólo?, ¿un conjunto?) que en el instante en que se habla se encuentra cerca materialmente o moralmente.

Entre los nombres, los hay que designan seres que, para el que habla, tienen o han tenido o tendrán existencia real, *como mi hermano, este banco, Europa, el trigo.* A veces esta existencia provisionalmente se supone, como cuando nombro al dios *Neptuno.* Y los hay que designan cosas que no tienen existencia real, porque son simplente el nombre que damos a fenómenos o cualidades que no existen si no es "en algo" que los produce o posee. P.J: la *limpieza* es la acción de *limpiar.* Los nombres que designan seres reales son los nombres *concretos;* los nombres de acciones o cualidades son los nombres *abstractos.* Hay nombres que son concretos o abstractos según las ocasiones. *Paseo* es abstracto cuando decimos: *Tienes que ir a dar un paseo;* concreto cuando decimos: *Hay que ir por el paseo principal.*

Los nombres *concretos* pueden ser *comunes* o *propios.* Los primeros son *clasificadores* y los segundos *individualizadores.* Es decir, un nombre común actúa como una etiqueta que se pone a un ser para incluirlo en una clase de seres, porque se ven en aquél una serie de caracteres comunes con éstos. En cambio, un nombre propio—

María, Jordán, Lérida—no representa ninguna característica del ser nombrado; solamente se propone distinguirlo de otros que pertenecen a su misma especie—*mujeres, ríos, ciudades.*

Todos los nombres, abstractos o concretos, comunes o propios, se distribuyen en dos grandes grupos: los de género *masculino* y los de género *femenino.* Se llaman masculinos todos lo que pueden ir acompañados por el artículo *el* o por la forma en *o* de adjetivos como *bueno, alto, corto,* etc. Femeninos los que pueden ir acompañados por el artículo *la* o la forma en *a* de adjetivos como los citados. Naturalmente pertenecen al género masculino los nombres que designen personas del sexo masculino. Ej.: *el escritor, el chófer, el padre, el centinela;* y al género femenino los nombres de persons del sexo femenino. Ej.: *la madre, la directora, la monja.* Esta norma, en lo que se refiere a animales, sólo es válida en algunas especies. Ej.: *la rata, la ballena, el ruiseñor...* designan igualmente al macho y a la hembra. También el nombre *persona* designa tanto a un hombre como a una mujer y el nombre *criatura* vale tanto para un niño como para una niña.

Generalmente los nombres que terminan en *o*—de personas, de animales o de cosas—son del género masculino y los terminados en *a,* del femenino. Ej.: *el disco, el canto, el movimiento; la manta, la copa, la carpeta, la costura.* Pero hay algunos nombres *en o* que son femeninos. Ej.: *la mano, la nao, la seo;* y bastantes nombres en *a* que son masculinos. Ej.: *el día, el poeta, el profeta.* Por otra parte una serie de nombres en *a* designan, por su profesión o por otra característica, a personas de uno u otro sexo, por lo cual tales nombres son unas veces femeninos y otras masculinos: *el/la artista, el/la oficinista, el/la periodista, el/la solista.* Con algunos nombres en *o* ocurre los mismo *el/la ministro, el/la médico, el/la abogado.*

Si es poco segura para determinar el género de un nombre la terminación en *o* o en *a,* menos son otras terminaciones; así en *e* tenemos *el diente, el dique, el coche;* en *u* tenemos el *espíritu;* en consonante, *el haz, el almirez...*

Hay nombres que son femeninos o masculinos según el significado en que se empleen. En unos casos se trata de una misma palabra usada con distintos sentidos—*orden, margen*—otros son realmente dos palabras distintas que han coincidido en tener una misma forma—*el corte* y *la corte, el pez* y *la pez.*

Conviene generalizar, en periodismo, el femenino a los nombres de profesiones o cargos, cuando estos son desempeñados por mujeres. Ej.: *la abogada, la catedrática, la médica...*

Téngase en cuenta los géneros correspondientes a las siguientes voces:

el modista	no	el modisto
el orden del día	no	la orden del día
la atenuante	no	el atenuante
la agravante	no	el agravante
la eximente	no	el eximente
el caparazón	no	la caparazón
la interrogante	no	el interrogante
la armazón	preferible a el armazón	

a) Plural. Todos los nombres, abstractos o concretos, comunes o propios, masculinos o femeninos, se comportan de una de estas dos maneras: o bien admiten la compañía del artículo el o la o de adjetivos como bueno, buena, viejo, vieja, y decimos que están en número singular; o bien lo que admiten es el artículo los o las y las formas en s de los adjetivos (buenos, buenas, viejos, viejas) y entonces se dice que esos nombres están en número plural. Ej. singular: el país, la ciudad, obra buena. Ej. plural: las mujeres, buenos ingresos, mentiras piadosas. La terminación en s, que se llama formante del plural, convierte un nombre del plural uniéndose directamente a la forma de singular cuando ésta termina en cualquier vocal átona o /e/ tónica. Cuando la forma de singular termina en consonante o en i tónica, el formante de plural termina en la variante es. Ej: camión, camiones; jabalí, jabalíes.

Los nombres que en singular terminan en *s* no llevan formante ninguno si la vocal precedente es átona. Ej: *la dosis, las dosis; el martes, los martes.* Llevan el formante *es* si la vocal que preceden es tónica: de *marqués, Dios, compás; marqueses, dioses, compases.*

Constituye un problema difícil de resolver el plural de ciertos vocablos latinos empleados corrientemente en español, como *placet, requiem, tedeum, déficit, superávit* y *ultimátum.* Conviene evitarlos dando a la frase el giro conveniente. Así en vez de "Los embajadores en Brasil y China están pendientes de recibir los correspondientes *placets"*, puede escribirse: "Los embajadores (...) de recibir el *placet* correspondiente".

Otros ejemplos ilustrativos pueden ser:

"Se cantará un *tedeum* (no *tedeums*) en todas las catedrales".

"Todas las industrias presentan *déficit* (y no *déficits*)".

Hispanícese *armonium, máximun* y *currículum,* como armonio,

máximo, mínimo y *currículo,* con lo cual desaparece la dificultad para formar en plural.

• La Academia aconseja *el memorándum* y *los memorándum; el referéndum* y *los referéndum.* Y proscribe *memorándumes* y *referéndumes.*

La solución aconsejada no resuelve los problemas. Es mejor mantener los singulares latinos *memorándum* y *referéndum,* y adoptar como plurales memorandos y referendos.

• De igual modo el plural de *accésit* puede regularizarse a medias como *accesis,* pero sin olvidar dicha norma.

• Está muy extendida, y es aconsejable, la distinción numeral latina para el *desiderátum* y los *desiderata.*

• Grandes dificultades plantean los neologismos tomados de idiomas modernos. La Academia no se ha pronunciado en la mayor parte de los casos acerca de qué forma darles y cómo formar su plural. El problema estriba en que, al añadirles simplemente una *s* cuando acaban en consonante, se crean grupos consonánticos impronunciables o contrarios a la fonología del español. He aquí algunos casos resueltos por la Academia misma:

standard	como estándar	(estándares)
complot	como compló	(complós)
carnet	como carné	(carnés)
chalet	como chalé	(chalés)
parquet	como parqué	(parqués)
flirt	como flirteo	(flirteos)
film	como filme	(filmes)
club	hace su plural	(clubes)
smoking	como esmoquin	(esmóquines)
slogan	como eslogan	(eslóganes)
cocktail	como cóctel	(cócteles)
boycott	como boicot	(evítese el plural)
clown	como clon	(clones)
suspense	como suspensión	(suspensiones)

• Los nombres propios de persona mantendrán su forma en singular, aunque se aluda a ellos en plural: *los Baroja, los Machado, los Madrazo, los Quintero, los Solís, los López,* aunque la Academia admite el plural con *s* o *es* (los *Barojas,* los *Ferranes*) y ante la vacilación existente conviene unificar los criterios expuestos.

La excepción son los nombres de dinastías (los *Austrias,* los *Borbones*). Y, por supuesto, los nombres propios convertidos metonímicamente en comunes: "En el Prado hay abundantes Goyas".

• La Academia acepta *vermut,* pero no se define sobre el plural que tendría que ser, en la misma línea que los anteriores, *vermutes* o hacerlo irregular (*vermuts*). Conviene favorecer las formas *vermú, vermús,* ya muy difundidas. Igualmente podría decirse *cabaré* para que su plural sea *cabarés.*

La formación del plural de voces españolas no ofrece dudas. En cualquier caso debe consultarse el Diccionario de la Lengua o la Gramática de la Lengua. No obstante hay que tener en cuenta que los plurales de *guardia civil* y *guardia marina* son *guardias civiles* y *guardias marinas.* Y que el del *esquí* es *esquís.* Al preferir esta forma, la Academia consagra la tendencia popular de las voces acabadas en vocal tónica añadiendo una *s* y no *es.* La tendencia se puede favorecer escribiendo *hurís, maniquís, rubís, bisturís, tabús, champús,* etc. Excepto gentilicios de países orientales o arabófonos: *israelíes, iraquíes,* etc.

• Cuando un nombre está en singular designa *un solo ser* y cuando esta en plural *designa varios.* Pero a veces se quiere designar a varios seres a los que vemos formando entre todos una unidad. Se hace entonces uso de un nombre en singular que designa como una unidad ese conjunto de seres: el *ejército* (conjunto de soldados), la *armada* (conjunto de barcos de guerra), la *docena* (conjunto de doce objetos), el *par* (conjunto de dos objetos) etc. Estos nombres que significan un conjunto, que es visto como una unidad, se llaman *nombres colectivos.* Con ellos se relacionan nombres que designan cosas que, por formar series de multitud de unidades prácticamente imposibles de contar, imaginamos como si fuesen una materia continua: *el trigo, la sal, el azúcar, el polvo...* Estos nombres, lo mismo que los verdaderos nombres de materia (como *el cemento, el agua, el gas*) no se pueden emplear en plural sin que cambie más o menos su significado.

Así como los nombres colectivos designan en forma singular todo un conjunto de seres, hay otros nombres que designan en forma plural cosas que son singulares: *las tijeras, las tenazas, las gafas, los prismáticos, los pantalones...* El hecho de que el nombre sea plural, a pesar de designar un solo objeto, se debe a que está formado por dos piezas inseparables. No obstante, hoy se dice casi siempre *el pantalón;* a veces se oye *la tijera* y *la tenaza* y no es raro que un óptico diga "*una gafa* muy elegante".

b) Pronombre. Los pronombres son sustantivos que se distinguen de los nombres en la manera de designar a los seres: mientras un nombre está siempre referido a un determinado ser o a una clase de seres pertenecientes a un mismo tipo, un pronombre se refiere, según el momento en que sea usado, a uno o a otro ser. Ej.: *ella* puede ser *la ciudad, mi hermana, esta casa,* según se diga la palabra en una situación o en otra; y enfrente al nombre que lleva en sí un significado formado por cualidades precisas del ser que se nombra, un pronombre apenas significa otra cosa que una circunstancia utilizada para señalar al ser de una manera provisional.

Se distinguen también los pronombres de los nombres en que los primeros no pueden ir precedidos de artículo (salvo una excepción, *cual,* que siempre tiene que ir con el artículo *el*), mientras que los segundos todos pueden llevarlo. Esto no sólo ocurre en los nombres comunes, sino también en los propios; pues si bien es verdad que normalmente éstos se usan sin artículo, (*Europa, Eduardo*), muchos de ellos lo llevan normalmente (*El Brasil, La Mancha, El Cairo*) y todos, si van seguidos de ciertos complementos, lo necesitan: *La Andalucía baja, el Madrid de antes, un Hitler a quien todos obedecían.*

En cuanto a los pronombres, precisamente van precedidos de artículo cuando dejan de ser pronombres (el *yo,* el *nueve*), o bien cuando sólo aparecen pronombres, siendo adjetivos sustantivos (los *dos,* los *mismos,* los *otros*).

En algunos pronombres, el señalar al ser de una manera provisional a través de una circunstancia, ésta es el papel que el *ser* designado desempeña en la conversación: el papel *del que habla*—que los gramáticos llaman *primera persona*—el papel *de aquél a quien se habla—segunda persona*—o el papel de aquél *de quien se habla—tercera persona.* Este grupo de pronombres son los *pronombres personales,* que tienen formas distintas, no sólo según el número y el género, como los nombres, sino también según la *persona* (primera, segunda o tercera) y según la función que la palabra desempeñe en la frase. Hay que observar que, en cuanto al género, no existe la diferencia masculino/femenino en el singular de las personas primera y segunda, mientras que la tercera persona ofrece, además de formas masculinas y femeninas, otras formas, llamadas *neutras* que designan cosas indeterminadas, conjuntos de cosas o hechos; así son ejemplos de pronombres personales neutros *ello* y *lo* en las frases: "No hay noticias, pero no te preocupes por *ello*"; "me he equivocado, *lo* siento". Desde el punto de vista de la concordancia, las

formas *neutras* son siempre *singulares* (esto es, los adjetivos que se refieren a ellas irán en singular, y cuando estas formas actúen como sujeto, también el verbo irá en singular) y masculinas (es decir, irán en forma masculina los adjetivos que a ellos se refieren). Por eso no es muy acertado hablar de género *neutro,* ya que el género de un sustantivo es su exigencia de forma *o* masculina o de forma *a* femenina y también en los adjetivos de tipo *alta/alto.*

Por otra parte, para la segunda persona hay dos series distintas de formas, que el que habla utiliza según se dirija a alguien con quien tenga confianza o camaradería (*tú, te, ti, vosotros,* etc). Las formas usadas en este segundo caso, llamadas de *cortesía* se caracterizan porque, a pesar de pertenecer a la segunda persona, llevan, cuando hacen de sujeto, el verbo en la forma de tercera persona: *usted* dirá, *ustedes* saben.

Puede ocurrir que el pronombre personal sea utilizado para designar, en función del complemento, al mismo ser que se presenta como sujeto de la oración: "*Yo* ya me he bañado"; "la llevareís con *vosotros*". Cuando este caso se da para la segunda persona se recurre a formas especiales (que las gramáticas llaman *reflexivas*): "Ella ya *se* ha bañado"; "él lo ha comprado para *sí*"; "ustedes la llevarán *consigo*". No obstante, en la lengua hablada hay la tendencia a sustituir *si, consigo* por las formas no reflexivas: "Lo ha comprado para *él* mismo".

Como ya se ha indicado repetidamente, los pronombres personales tienen las mismas funciones que los nombres, en tanto que son verdaderos sustantivos. La única función que no desempeñan es la de aposición. En el cuadro que sigue a continuación quedan reflejadas las características principales y las funciones de los diferentes pronombres personales del idioma castellano.

Pronombres personales

	persona	número	género	funciones
yo	1.ª	sing.	m.y f.	núcleo del sujeto; predicativo
me	»	»	»	compl. (dir. o indir.) sin prep.
mí	»	»	»	compl. con preposición[1]
nosotros	»	pl.	m.	núcleo del sujeto; predicativo; compl. con preposición
nosotras	»	»	f.	»
nos	»	»	m. y f.	compl. (dir. o indir.) sin prep.

(continúa)

Pronombres personales *(cont.)*

	persona	número	género	funciones
tú	2.ª	sing.	»	núcleo del sujeto; predicativo
te	»	»	»	compl. (dir. o indir.) sin prep.
ti	»	»	»	compl. con preposición[1]
vosotros	»	pl.	m.	núcleo del sujeto; predicativo; compl. con preposición
vosotras	»	»	f.	»
os	»	»	m. y f.	compl. (dir. o indir.) sin prep.
usted	2.ª de cortesía	sing.	»	núcleo del sujeto; predicativo; compl. con preposición
ustedes	»	pl.	»	»
él	3.ª	sing.	m.	núcleo del sujeto; predictavo; compl. con preposición
ella	»	»	f.	»
ello	»	»	m.[2]	»
lo	3.ª, o 2.ª de cortesía	»	m.[3]	compl. (dir.) sin preposición predicativo.[4]
la	»	»	f.	compl. (dir.) sin preposición
le	»	»	m.[3] y f.	compl. (dir. o indir.) sin prep.[5]
se	»	sing. y pl.	»	compl. (dir. o indir.) sin prep.
sí	»	»	»	compl. con preposición[1]
ellos	3.ª	pl.	m.	núcleo del sujeto; predicativo; compl. con preposición
ellas	»	»	f.	»
los	3.ª, o 2.ª de cortesía	»	m.	compl. (dir.) sin preposición
las	»	»	f.	»
les	»	»	m. y f.	compl. (indir.) sin preposición[6]

[1] Cuando la preposición que precede a los pronombres *mi, ti, si* es *con,* en lugar de *con mi, con ti, con sí* se dice *conmigo, contigo, consigo* (que se escriben como una sola palabra).

[2] Usado con sentido neutro.

[3] Puede usarse también con sentido neutro.

[4] La función de predicativo corresponde exclusivamente al uso neutro.

[5] La función de complemento directo, sólo en el caso de ser masculino.

[6] A veces aparece usado *les* como complemento directo masculino.

Fuente utilizada: MANUEL SECO
Gramática esencial del español
Madrid: Ed. Aguilar, 1972 (pág. 143)

c) Pronombres demostrativos

Hay otro tipo de pronombres que designa a los seres por otra circunstancia: la situación con respecto al que habla. Así, *este* es uno que está cerca de mí y *aquél* es uno que está lejos de mí. El que habla puede tomar como punto secundario de referencia a la persona a quien habla. Así, *ése* es uno que está cerca de tí. La situación puede ser considerada no ya en el espacio, sino en el tiempo, tomando como momento de referencia al momento *en que yo hablo: esto* será lo que ocurre ahora y *aquello* lo que ocurrió en un pasado; y a lo largo de un relato o un discurso, *éste* se referirá al que acabo de citar, y a*quél* al que cité antes.

Estos pronombres llamados *demostrativos,* no sólo tienen distinta forma de acuerdo con la situación respecto a la persona tomada como referencia, sino que además presentan variaciones en género y número. Como en el pronombre personal de tercera persona, existen—sólo en singular—formas neutras. Las formas de los tres pronombres demostrativos son:

(1) *éste, ésta,* pl. *éstos, éstas;* neutro, *esto;*

(2) *ése, ésa,* pl. *ésos, ésas;* neutro, *eso;*

(3) *aquél, aquélla,* pl. *aquéllos, aquéllas;* neutro, *aquello.*

Estas formas desempeñan en la oración cualquiera de las funciones propias del sustantivo (excepto la aposición); por ejemplo la de núcleo del *sujeto: "Esto* es imperdonable"; la de *predicativo: "*Las casas nuevas son *aquéllas";* la de *complemento* de un nombre: "La familia de *éstos";* la de *complemento directo:* "No entiendo *eso";* la de *complemento adverbial:* "Por *eso* hay que seguir trabajando"...

d) Pronombres numerales

Para señalar a los seres por una particularidad que de momento interesa en ellos—su cantidad—existe una serie de pronombres numerales que designan a los seres por medio del número exacto de aquéllos a los que se alude. Ej: "Con éste ya son *siete* los que fracasan"; "Estamos a *seis* bajo cero"...

Este grupo de pronombres no tienen variación de número: uno es siempre singular y todos los demás son plurales. Variación de género la tienen solamente *uno* y *ventiuno,* la serie de los terminados en *cientos,* cuyos femeninos terminan en *cientas* y *quinientos, quinientas.*

Contra lo que suele creerse, la lista de los numerales es muy limitada y bastante reducida. Aun contando todas las que están formadas por otras dos (como *dieciocho,* diez y ocho), en total no llegan a cincuenta las palabras de este grupo y para la expresión de todos los

números se recurre a la combinación, unas veces directa y otras por medio de la conjunción.

En la práctica del periodismo, los *treinta* primeros números cardinales, que constan de una sola palabra gráfica, se escriben con letras, salvo si se refieren a fechas. Los siguientes con cifras sólo o con cifras y palabras. Ej: "A 138 ascienden las víctimas de...", o con cifras y palabras: "Se calculan en 630 mil las nuevas declaraciones de renta..."

Ningún numeral debe comenzar un párrafo escrito con cifras.

• El empleo de ordinales da lugar a frecuentes confusiones. Es menester recordar que el sistema ordinal castellano es el siguiente:

1°	primero (primer)-a
2°	segundo,-a
3°	tercero (tercer) -a
4°	cuarto, -a
5°	quinto, -a
6°	sexto, -a
7°	séptimo, -a
8°	octavo, -a
9°	noveno, -a
10°	décimo, -a
11°	undécimo, -a
12°	duodécimo, -a
13°	décimotercero, -a
14°	decimocuarto, -a
15°	decimoquinto, -a
16°	decimosexto, -a
17°	decimoséptimo, -a
18°	decimoctavo, -a
19°	decimonoveno, -a
20°	vigésimo, -a
21°	vigésimo (-a) primero (-a)
22°	vigésimo (-a) segundo (-a)
30°	trigésimo (-a)
31°	trigésimo (-a) primero (-a)
40°	cuadragésimo, -a
50°	quincuagésimo, -a
60°	sexagésimo, -a
70°	septuagésimo, -a
80°	octogésimo, -a
90°	nonagésimo, -a

100º	centésimo, -a
200º	duecentésimo, -a
300º	tricentésimo, -a
400º	cuadringentésimo, -a
500º	quingentésimo, -a
600º	sexcentésimo, -a
700º	septingentésimo, -a
800º	octingentésimo, -a
900º	noningentésimo, -a
1000º	milésimo, -a

No existen los supuestos ordinales *decimoprimero* (por *undécimo*) y *decimosegundo* (por *duodécimo*) que algunos emplean.

• Constituye un grave error utilizar los partitivos en vez de los ordinales o numerales y hablar, por ejemplo, de la *onceava* edición de un libro, la *treceava* sesión de...

• Debe mantenerse bien la concordancia de *un, una* en los numerales compuestos. Ej: *ventiún* países, *treinta y una* pesetas...

• No es idiomático en español el plural *los treinta, los cuarenta* o *los treintas, los cuarentas,* etc., para designar, como en inglés los años del siglo comprendidos entre 30 y 39, 40 y 49, etc. Los introductores del reciente neologismo han tenido que idear una fórmula más explícita y elocuente: *los años treinta* o *treintas,* que sigue siendo tan inexpresiva y malsonante para los oidos españoles como la fórmula reducida e idiomática del inglés. Resulta ademas innecesaria, existiendo como existe, por lo menos, desde el siglo XVI, el término primero, segundo, tercer *decenio* y hasta el más reciente: primera, segunda, tercera ... *década.*

e) Pronombres cuantitativos

Designan a los seres por su número, pero con una forma imprecisa. Ej: Ayer vinieron *muchos* al museo; *algunos* de mis amigos están invitados; han faltado *bastantes* al trabajo. La imprecisión del sentido de estos pronombres está en que denotan la cantidad, no de una manera objetiva (a través de los números), sino de una manera subjetiva (a través del que habla); los que para mí son *muchos,* para tí pueden ser pocos, o al revés. Algunos de ellos pueden dar idea de la cantidad por la comparación con otra citada o pensada. Ej.: esta tarde vendrán *más* que ayer; *ninguno* (o *nadie*) está conforme. Este último no puede ser sustituido por ningún numeral, pero sí el anterior ejemplo, y en general todos aquéllos que puedan ponerse con los

pronombres cuantitativos. Todos estos pronombres van en plural. En singular, estos mismo pronombres—y otros que no se usan más que en singular (*algo, nada*)—no designan seres, sino puras *cantidades* con un sentido neutro parecido al de los pronombres *ello, esto, eso, aquello.* Se exceptúa alguno, que en este sentido cuantitativo se usa en singular, designando seres numerales con el sentido especial de "tal vez uno", "uno o dos".

Los pronombres cuantitativos, usados en plural, al poder referirse a seres con nombre masculino o con nombre femenino, exigirán, según los casos, formas masculinas o femeninas en los adjetivos referidos a ellos: "Algunos son buenos/Algunas son buenas". Pero no todos tienen variación de género: *bastantes, más* y *menos* no tienen forma especial para el femenino. De los singulares, sólo *alguno* y *ninguno* tienen formas femeninas.

f) Pronombres indefinidos

La indeterminación puede referirse, no ya, como en los pronombres cuantitativos, al número o la cantidad de los seres designados, sino a la *identidad* de estos: *alguien, alguno, algo*—los dos últimos también son cuantitativos—*cualquiera, otro* y *uno.*

De estos pronombres tienen variación de género y número *alguno* (f., *alguna,* pl., *algunos, algunas*), *uno* (f., *una;* pl., *unos, unas*) y *otro* (f., *otra;* pl., *otros, otras*). No tienen variación ninguna—siempre son masculinos singulares—*alguien* que siempre designa personas, y *algo* que siempre designa cosas. *Cualquiera,* que siempre designa personas, es invariable en cuanto al género (pero cuando alude a persona femenina exige concordancia femenina en el adjetivo).

g) Pronombres interrogativos

Designa seres cuya cantidad o identidad están por precisar, pero—a diferencia de los pronombres indefinidos y cuantitativos—son utilizados justamente para eliminar esa imprecisión. Por ello aparecen dentro de oraciones interrogativas y de ahí su nombre. "*¿Quién* es usted?"

De estos pronombres, *quién* se refiere siempre a persona, *qué* se refiere siempre a cosa. *Cuánto* tiene variación de género y número; *quién y cuál,* sólo de número; *qué* es invariable.

h) Pronombres relativos

Son sustantivos y desempeñan funciones propias de los sustantivos; pero junto con esta función actúan como palabras de enlace que

convierten su oración en una proposición. Normalmente se limitan a ser representación de un sustantivo enunciado antes de la proposición, pero en algunos casos no es así. Ej: "*Quien* mal anda mal acaba". El pronombre *quien*—que convierte en preposición la oración *mal anda* y funciona el ella como sujeto—no se refiere a ningún sustantivo anterior. Lo mismo ocurre con *cuanto* en la oración "Creo *cuanto* me dices". Al faltar el sustantivo referido, las proposiciones introducidas por relativo son sustantivas, y no adjetivas en los otros casos. Estos pronombres relativos que carecen de sustantivo antecedente tienen un sentido vago y poco preciso, como los pronombres cuantitativos e indefinidos.

Los pronombres relativos son *que, quien, cual* (éste precedido siempre de artículo) y *cuanto. Que* es invariable en cuanto al género y al número; *quien* y *cual* tienen variación de número y *cuanto* las tiene de género y número.

i) Artículos

Son acompañantes de los sustantivos y acomodan su forma al género y número de los acompañados; esta acomodación se llama *concordancia.* Los más importantes son *él* y *un.* Su presencia denuncia la presencia inmediata de un nombre y el hecho de anteponerse un artículo a cualquier palabra que no sea nombre, o a una frase incluso, la hace funcionar precisamente como nombre, es decir, la *sustantiva.* Así las frases, "el saber no ocupa lugar", "los sabios no siempre son inteligentes", "yo no soy un cualquiera". Las palabras *sabios* (adjetivo), *saber* (verbo) y *cualquiera* (pronombre) están sustantivadas.

El artículo *el* denota que lo designado por el nombre es un ser preciso ya sabido o supuesto por el oyente o que está considerado en general y no como un ser individual. El artículo *un* denota que lo designado por el nombre es algo no conocido o no supuesto por el oyente, o algo que es indiferente para el que habla. De acuerdo con esta significación, *el* se llama *artículo definido,* y *un artículo indefinido.* Sus variaciones según el género y el número son:

Artículo definido	masculino: *el* plural: *los*	femenino: *la* plural: *las*
Artículo indefinido	masculino: *un* plural: *unos*	femenino: *una* plural: *unas*

Los artículos sustantivados con sentido abstracto—con valor de nombres de *cualidad* o nombres de *conjunto*—llevan un artículo especial invariable, *lo,* llamado *artículo neutro.* En algunos casos muy contados ese mismo sentido abstracto puede ser expresado por *el: "el* absurdo de esa afirmación".

Al sustantivarse un adjetivo que hace referencia a una persona o cosa determinada (o a varias) toma el género y el número que tendría el nombre de esa persona o cosa, y de acuerdo con ese género y número será la forma del artículo acompañante. A otras clases de palabras o de preposiciones o a cualquier tipo de palabras, al sustantivarse, se les atribuye género masculino y número singular. Ej: "se presenta *un* mañana sombrío".

Los artículos van colocados delante, nunca detrás del nombre, palabra sustantivada o grupo sustantivado a los que acompañan. Entre el artículo y el nombre puede intercalarse otro adjunto (las *buenas* intenciones); pero nunca puede darse un artículo que no vaya seguido del nombre. Por esta razón los artículos, a diferencia de otros adjuntos, nunca pueden funcionar como predicativos.

j) Adjetivos

Son una clase de palabras que desempeñan la función de modificadores directos o adyacentes del nombre sustantivo. La manera de presentarse en la oración varía de unos adjetivos a otros. En cuanto a su posición respecto al sustantivo hay algunos que sólo pueden usarse delante: *cada, sendos, ambos, otros, demás, mucho, poco, más, menos, tanto, cuanto, demasiado, qué, cúal, cuánto, cuyo,* así como los numerales. Algunos pueden colocarse también detrás, pero con ciertas limitaciones: P. ej: "La humanidad *toda"* o "No he visto a hombre *ninguno".* Esta forma en más bien literaria. Otros hay que puestos detrás cambian el sentido: no es igual *el mismo hombre* y *el hombre mismo.* Los demás adjetivos pueden ponerse antes o después del nombre; pero aun entre ellos hay algunas diferencias: los demostrativos *este, ese, aquel* y los posesivos *mi, tu, su, nuestro, vuestro,* así como *cualquier* y *tal,* van normalmente delante; los que indican cualidades en una legua hablada suelen colocarse detrás del nombre. Ej: "un vestido caro", "los países extranjeros", "la hierba seca".

También hay diferencias entre unos adjetivos y otros en cuanto a su posibilidad de acompañar al nombre juntamente con un artículo. Hay adjetivos que nunca coinciden con un artículo (*algunos, ninguno, menos, cada...*); otros que sólo coinciden con el artículo en

determinados casos (*vario, cierto,* cuando significa "seguro"...); algunos que no admiten la presencia del artículo si ellos van delante del nombre, pero cuando van detrás la admiten e incluso la piden, (*este hombre/el hombre este*). Por otra parte, algunos adjetivos, aunque admiten la presencia del artículo, son incompatibles con una de las dos clases de éste (*mucho, este, otro, demás...*). El resto de los adjetivos, en general, admite la concurrencia con uno u otro artículo.

k) Adjetivos relativos

Dos adjetivos, *cuyo* y *cuanto,* se distinguen de todos los demás por una función especial. En las oraciones "Esta era la película *cuyo* nombre no recordábamos" y "le quitaron *cuantas* alhajas llevaba encima", encontramos que las palabras *cuyo* y *cuantas,* adjuntos que acompañan respectivamente a los nombres *nombre* y *alhajas,* desempeñan además el papel de palabras de enlace que introducen preposiciones. Estos adjetivos que introducen preposiciones, se llaman adjetivos relativos. *Cuyo,* de significado posesivo, se usa poco en la lengua hablada y nada en la popular. *Cuanto* significa cantidad, y también es superado en la lengua hablada por su competidor *todo el + que:* "todas las alhajas que llevaba encima".

Algunos adjetivos están sometidos a una mutilación o *apócope* que depende de su posición con respecto al nombre y también, casi siempre, del género y número de éste. La apócope sólo ocurre cuando tales adjetivos preceden al nombre. Ante cualquier nombre, masculino o femenino, singular o plural, sufren apócope los posesivos *mío, tuyo, suyo* (*mi, tu, su*). Ante un nombre, masculino o femenino, singular exclusivamente, sufren apócope *grande* y *cualquiera.* Ej: "Un *gran* escándalo", "una *gran* confusión", "*cualquier* aventurero", "*cualquier* tienda". Ante masculino o femenino plural se apocopa *ciento.* Ej: "*cien* kilos", "*cien* pesetas". Sólo ante nombres masculinos en singular se apocopan *bueno, malo, primero, tercero, postrero, alguno, ninguno: Buen* corazón, *mal* compañero, *primer* priso, etc.

1.3.2. Verbo y adverbio

Verbo es la palabra cuya función característica es la de núcleo del predicado. Sirve para situar en el tiempo a la persona o cosa protagonista de la oración, denotando algo que pasa: lo que hace o lo que ocurre o su simple existencia. Cuando la oración es unimembre, el verbo expresa simplemente lo que ocurre, el puro fenómeno.

Está directamente conectado por su función con el núcleo del sujeto y por tanto concuerda con él. Toma distintas terminaciones según el núcleo del sujeto esté en singular o en plural o en primera, segunda y tercera persona. La concordancia del verbo con el sujeto es lo que permite en muchas ocasiones no mencionar expresamente ese núcleo, ya que queda manifiesto en la propia terminación o indicador de persona del verbo. A efectos de concordancia, la segunda persona de cortesía, *usted,* funciona como tercera persona.

Otra de las variaciones que ofrece el verbo responde a su papel de situador en el tiempo. El verbo denota en su forma *cuándo* pasa lo que se dice del sujeto. La expresión de *tiempo* no se reduce a anotar si el hecho es *ahora, antes de ahora* o *después de ahora,* sino que a veces detalla si el hecho pasado es anterior a otro hecho pasado, si el futuro es anterior a otro hecho futuro, si el hecho es visto o no como algo durativo. Así, para exponer un hecho ocurrido podemos exponer hasta cinco formas verbales diferentes: *ocurrió, ha ocurrido, ocurría, había ocurrido, hubo ocurrido.* Las cinco formas corresponden a una misma persona, tercera de singular, pero en cada una de ellas el indicador de persona toma una forma especial, porque va combinado con el indicador de tiempo.

Los tiempos del verbo son diez en total: uno para expresar lo *presente,* cinco para expresar lo *pasado* y cuatro para expresar lo *venidero.*

El *presente* expone el hecho como algo que ocurre en el momento en que hablamos, o como algo que ocurre habitualmente aunque no sea en este momento, o como una realidad intemporal.

Los tiempos *pasados* enfocan el hecho pasado de diferentes maneras. El hecho pasado que presentamos como *terminado* puede expresarse en *pretérito indefinido* o *pretérito perfecto.* En el primer caso sentimos el hecho como ocurrido en un tiempo ido, anterior al momento que vivimos ahora; en el segundo caso el hecho ocurrió dentro de un tiempo que todavía alcanza a incluir nuestro momento actual.

Es muy frecuente en las redacciones de los periódicos el hecho de emplear únicamente el pretérito indefinido. Se debe, sin duda, al deseo de dejar la acción que lleva la noticia en una nebulosa que no permita adivinar el tiempo exacto que ha pasado desde que ocurrió el hecho para que no parezca la noticia intempestiva. Lo correcto es emplear el pretérito indefinido para explicar lo que ocurrió en un tiempo ya pasado, mientras que el pretérito perfecto lo que ocurrió

en un tiempo del que todavía acaba a alcanzar nuestro momento actual.

El pretérito imperfecto muestra el tiempo *en su transcurrir.* El pretérito pluscuamperfecto y el pretérito anterior presentan el hecho como *anterior* al momento de que se habla.

La expresión del hecho venidero se hace por medio del *futuro* o *futuro imperfecto.* Para exponer un hecho venidero como anterior al momento futuro del que se está hablando recurrimos al *futuro perfecto.* Cuando enfocamos los hechos venideros, no desde el punto de vista de nuestro momento actual, sino desde el punto de vista de un momento pasado recurrimos al *potencial,* simple o compuesto.

Los *tiempos* verbales se aplican con frecuencia a momentos de la realidad que no les corresponden propiamente. Por ejemplo, el presente puede usarse para exponer hechos pasados. Ej: "Esta mañana me *meto* en el metro y me *dicen* que no *funciona"* o para exponer hechos futuros: "Mañana mismo me *voy* a la playa". En uno o otro caso se trata de inyectar realidad a los hechos que todavía no la tienen. Esta modificación de los tiempos es muy útil en el periodismo, especialmente en los titulares, para dar esa sensación de realidad o hecho reciente de que hablamos.

El *pretérito imperfecto,* por el contrario, expone un hecho presente restándole realidad, bien porque por fantasía se amplía, o bien, porque por modestia se le quita importancia al hecho. Esto último ocurre cuando decimos: *"Deseaba* darle las gracias".

Los *futuros* se emplean para exponer hechos que son probables en este momento: "A estas horas se *estará* jugando el partido de fútbol". El *potencial* también se usa para denotar que un hecho pasado, presente o venidero, es una simple imaginación, incapaz de realidad, porque no se cumplen determinadas condiciones: "No *iría* ahora mismo si no fuera por la obligación que tengo". Se usa, en fin como un atenuador de la realidad, igual que el pretérito perfecto.

Hay en el verbo otra variación, que expresa cuál de estas actitudes toma el hablante ante el hecho del que habla: (1) lo considera dentro del plano de los hechos *reales;* (2) lo considera dentro del plano de los hechos *pensados* sin que ello signifique afirmarlo ni negarlo o (3) lo presenta ante un *tú* como un hecho que desa que este realice. Si decimos "el director *vendrá"* hablamos de un hecho que consideramos real (en un futuro), pero si decimos "espero que *venga* el director", consideramos ese mismo hecho en suspenso, en el terreno

de lo meramente supuesto; sin embargo si decimos *"Venga,* señor director", lanzamos una llamada a otra persona para exhortarla a que convierta en realidad un hecho que todavía no es más que deseado por nosotros.

La diferencia entre uno y otro enfoque se expresa por la variación de forma que se llama *modo.* El modo *real* se llama *indicativo;* el modo *no real* se llama *subjuntivo;* y el modo *pro-real* se llama *imperativo.*

Cada uno de los modos del verbo dispone de un conjunto de *tiempos,* cada uno de los cuales a su vez consta de seis personas. Pero el sentido puramente temporal de los tiempos no existe más que en el modo *indicativo* y en el *imperativo* que tiene una orientación al futuro. El *subjuntivo* puede hablar de un hecho presente, pasado o futuro, pero esto no lo indica el mismo verbo, sino el sentido general de la frase o la situación en que se habla. "No creo que Juan *esté* todavía desempleado"; "Espero que *tengas* buenas notas". Lo único que indican los tiempos verbales del subjuntivo es la anterioridad o la no anterioridad del hecho con respecto al verbo principal de la oración. Para la no *anterioridad* se emplean el presente y el pretérito o pretérito imperfecto; para la *anterioridad,* el antepresente o pretérito perfecto y el pretérito pluscuamperfecrto. Dentro de cada una de estas dos nociones, la elección de uno u otro tiempo está determinada normalmente por el tiempo del verbo principal de la oración: si éste es un presente, el subjuntivo será presente o antepresente (pretérito perfecto); si es un pretérito el subjuntivo será pretérito o antepretérito (imperfecto o pluscuamperfecto). Dentro de cada una de estas dos nociones, la elección de uno u otro tiempo está determinada normalmente por el tiempo del verbo principal de la oración: si éste es un presente, el subjuntivo será presente o antepresente; si es un pretérito, el subjuntivo será pretérito o antepretérito. Los futuros de subjuntivo se emplean sólo para exponer una condición futura. Su uso está anticuado y sólo se emplea en el lenguaje jurídico y administrativo.

A todas estas formas de indicativo, subjuntivo e imperativo hay que añadir las formas *no personales,* que son las que el verbo toma cuando deja de ser verdadero verbo, esto es, cuando se traslada a funciones distintas de la suya: el *infinitivo,* el *participio* y el *gerundio.* El infinitivo y el gerundio ofrecen una forma simple, que expresa *no anterioridad* y una forma compuesta (haber más participio) que expresa *anterioridad.* En cuanto al participio, su función adjetiva

le obliga a la concordancia con el sustantivo y por tanto tiene variaciones de género y número.

Los verbos son designados por su infinitivo que es su forma-nombre. Así se habla del verbo *cantar,* del verbo *comer,* del verbo *andar.* Los infinitivos pueden terminar en *ar, er, ir* y según sea una u otra esta terminación en un verbo seguirá un determinado sistema de terminaciones (o conjugación) para todo el conjunto de sus formas. Se llama *primera conjugación* al sistema de terminaciones correspondiente a los verbos con infinitivo en *ar; segunda conjugación,* el de los verbos con infinitivo en *er,* y *tercera conjugación* el de los verbos con infinitivo en *ir.*

Si a un verbo le quitamos la terminación en *ar, er* o *ir,* queda un grupo de fonemas que normalmente se presenta de manera constante en todas las demás formas del verbo; a esta parte constante que encierra la significación general del verbo, se le llama *base.* Lo que en cualquier forma verbal sigue o acompaña a la base es el conjunto de los indicadores de persona, tiempo y modo. A esta parte la llamaremos *formante.*

Gran número de verbos se conjugan sencillamente por el procedimiento de sumar a su *base* los *formantes* correspondientes a su conjugación. Los más importantes de esta numerosísima serie son: *amar, pasear, entrar, emplear, juzgar, tomar, montar, cobrar, pecar, atar, quitar, llegar, lavar, temer, meter, vender, coger, comprender, vivir, subir, añadir,* etc. El hecho de que algunos verbos tengan que escribirse cambiando la grafía de la base para reflejar exactamente la pronunciación de ésta, no supone ningua anormalidad en ellos, ya que precisamente por el cambio de grafía se mantiene intacta la pronunciación de la base. Este es el caso de formas como *juzgué, llegué, lleguemos, pequé, pequéis, coja, cojas, rujo, ruja, rujan...*

Cuando existe un cambio en la pronunciación de la base o de los formantes entonces hay que hablar de *conjugación irregular.* Los verbos irregulares que más abundan son los que alteran en alguna de sus formas la base que aparece en su infinitivo. Del verbo contar, por ejemplo, cuya base es *cont,* no es *conto,* sino *cuento.* Otros verbos irregulares, pocos pero muy usados, alteran en alguna de sus formas, no sólo la base, sino los formantes, o bien solamente éstos, o intercalan sonidos entre una y otros. Así la persona *yo* del pretérito del verbo tener (cuya base es *ten* y a la que correspondería el formante *i*) en lugar de ser *tení* es *tuv-e.*

Generalmente, las irregularidades no se presentan en una forma aislada del verbo. Cuando hay una irregularidad en el *presente* de indicativo, tambien se encontrará en el presente de subjuntivo y en el imperativo. La irregularidad que aparezca en el *pretérito* de indicativo aparecerá también en el pretérito de subjuntivo y en el *futuro* de este mismo modo. Y cuando sea irregular el futuro de indicativo, la misma irregularidad se presentará en el potencial simple.

La mayoría de las irregularidades que se encuentran en los verbos no son exclusivas de uno de ellos, sino compartidas por un grupo más o menos numeroso.

La irregularidad más frecuente es la diptongación de la vocal */e/*, */o/* (a veces */i/*, */u/*) en la base, en aquellas personas del presente, en que tal vocal debe ir acentuada. Esto ocurre por ejemplo en los verbos *cerrar, acordar, adquirir, jugar.*

Otra irregularidad que afecta a la vocal de la base es el cierre de */e/*, */o/*, que se convierten respectivamente en */i/*, */u/* en los presentes, siempre que a esas vocales les corresponda ir acentuadas, y, en los pretéritos, siempre que en los formantes aparece un diptongo */ie/*, */io/*; también en el gerundio. Así lo vemos en los verbos *vestir* y *reir.*

En una serie de verbos, sus presentes ofrecen una irregularidad en la que, sin alterarse la base, ni tampoco los formantes, se interpone entre aquélla y éstos una consonante postiza, */k/*, */g/* o */y/*: la primera—escrita *c*—en verbos cuya base termina en el fonema */z/*—escrito *c* o *z*—como *agradecer;* la segunda, en verbos cuya base termina en */l/* o */n/*, como *valer;* la tercera, en verbos cuya base termina en */u/*, como *huir.* La interposición de */k/* y */g/* se produce sólo ante vocales */o/*, */a/* (*agradezco, agradezca, valgamos;* pero *agradeces, valemos*). La interposición de */y/* se da en cualquier vocal que no sea */i/* (por ejemplo *huyo, huye, huya,* pero en cambio *huimos, huís, huíd*).

La consonante */y/* se presenta también no interpuesta, sino sustituyendo en el formante a la semiconsonante */i/*, en los pretéritos de los mismos verbos que interponen */y/* en el presente, es decir, los terminados en *uir,* y también los verbos terminados en *eer,* así como el verbo *oir: huyó, creyó, oyó.* En los pretéritos de otros verbos—aquéllos cuya base termina en */ñ/* o */ll/*, como *reñir, mullir*—esa misma semiconsonante desaparece absorbida por la consonante palatal que la precede: "*riñó, mulló*".

Algunos verbos muy importantes tienen un pretérito caracterizado por una forma especial de la base en todas las formas, unida a unos

formantes *e* (átono), *iste, -o* (átono), *imos, istes, ieron,* que son comunes a todos esos verbos, tanto si son de la primera conjugación como si son de la segunda o la tercera. Esta forma irregular de pretérito se llama *pretérito fuerte.* Casi todos los verbos que poseen esta irregularidad tienen además otras en otros tiempos.

En los futuros, algunos verbos de las conjugaciones segunda y tercera presentan pérdida (*síncopa*) de la primera vocal del formante: *pod-ré,* en lugar de *pod-eré,* de poder; *querré, cabré, habré.* En aquellos verbos cuya base termina en */n/* o */l/*, se interpone un fonema */d/* entre aquélla y el formante; así *pon-d-ré* y *val-d-ré.*

Queda, por último, la irregularidad de algunos participios correspondientes a verbos de la segunda y tercera conjugaciones, los cuales tienen en lugar del formante *ido,* un formante *to* (abierto) o, raras veces, *cho* o *so* (*hecho,* de *hacer,* impreso de *imprimir*).

Quedan una serie de formas pertenecientes a verbos muy usados, y que son importantes en la medida en que lo son tales verbos. Estas irregularidades aparecen, sobre todo, en los presentes, y en la mayoría de estos verbos concurren con otras irregularidades de tipo común: verbos *haber, ser, estar, ir, dar, decir, hacer, saber, caber, ver, oir, caer, traer, errar, erguir.*

El *adverbio* es una palabra destinada a actuar como conjunto de verbos o de adjetivos. Ej: Estudia *bien;* tiene *buen* apetito. También puede actuar como conjunto de otro adverbio: Trabaja *muy* bien. Y puede extender su actividad, como ocurre con otros adjuntos, no ya sobre una sola palabra—verbo, adjetivo o adverbio—sino sobre todo un grupo de palabras cuyo centro sea un verbo, adjetivo o adverbio o que tenga en la frase la misma función que uno de éstos. Así, del mismo modo que decimos "Es una personal *muy* reservada" (donde el adverbio *muy* acompaña al adjetivo *reservada*), podemos decir "Es una personal *muy sin palabras*" (donde el mismo adverbio acompaña al complemento *sin palabras,* constituido por un nombre con preposición y que desempeña un papel idéntico al de un adjetivo con respecto al nombre *persona*). Como el verbo es el centro del grupo de palabras, que llamamos predicado, elemento esencial de la oración, puede ocurrir que un adverbio actúe como adjunto de toda una oración en bloque.

A diferencia de los adjuntos de sustantivos, el adverbio no está sometido a concordancia ninguna respecto a la palabra a la que acompaña; es, por consiguiente, una palabra sin variaciones. Esto no quiere decir que los adverbios tengan uniformidad externa. Solo una

serie de ellos, los construidos sobre adjetivos, presentan una terminación igual: *mente*. Esta serie es abierta, prácticamente infinita, pues cualquier hablante, en cualquier momento, puede crear un adverbio bien comprensible, y por tanto útil en ese instante, aplicando a la forma femenina de un adjetivo la terminación indicada (se exceptúan, entre otros, muchos casos en que ya existe un adverbio con la misma forma del adjetivo: *mucho, mejor, medico,* etc.). En realidad se trata de un fenómeno de traslación de un adjetivo a la función del adverbio por medio de un elemento trasladador, que es aquí la terminación *mente*. Todos los demás adverbios que son los más importantes presentan forma muy diversa. Algunos coinciden con adjetivos o nombres de la misma significación: *mucho, poco, algo, nada, bastante, demasiado, mejor, peor, fuerte, primero, tanto, cuanto, tal, cual.* Otros poseen una forma propia: *aquí, delante, así, ahora, no, quizá, donde...* De estos hay algunos que se escriben como si fuesen dos o más palabras, porque en su origen se trataba de un conjunto de palabras distintas: *a propósito, sin embargo, desde luego, a lo mejor,* etc. Muchos adverbios que hoy se escriben con una sola palabra tienen tambien origen en una suma: *acaso, apenas, encima, debajo, asimismo...* Por otra parte hay casos en que el uso actual vacila: hoy puede escribirse *en seguida* o *enseguida, de prisa* o *deprisa, a donde* o *adonde.*

Algunos adverbios—como ocurre a algunos adjetivos—sufren un acortamiento o apócope en determinadas posiciones. *Mucho* se convierte en *muy* cuando va inmediatamente antes de un adjetivo o de otro adverbio.

Atendiendo a su significación, hay dos clases de adverbios. Unos denotan circunstancias—lugar, tiempo, modo, intensidad—con las que se precisa el significado de la palabra acompañada. Otros adverbios se refieren a la existencia misma, a la realidad, a la sustancia de los significado por la palabra o grupo de palabras acompañado por aquéllos: *sí, no, quizás, pues, sin embargo...*

Los adverbios del primer grupo incluyen, al lado de sus series normales que aportan a la frase información sobre lugar, tiempo, modo, intensidad (*aquí, ahora, así, tanto*), unas formas especiales con las que no se da, sino que se pide información sobre esas circunstancias. Son las formas interrogativas: *¿dónde?, ¿cuándo?, ¿cómo?, ¿cuánto?*

Y existen, por otra parte, expresando las mismas circunstancias de lugar, tiempo, modo e intensidad, unas formas, que a la vez que su

función adverbial desempeñan una función de enlace, introduciendo proposiciones. Estos adverbios, llamados *relativos*, son *donde,* para lugar; *cuando* para tiempo; *como,* y más raramente *cual* para modo; *cuanto,* y más frecuentemente *como,* para intensidad. Las proposiciones introducidas por los adverbios relativos pueden ser adjetivas: "El pueblo *donde nací* está muy lejos"; o adverbiales: "Este señor está siempre *donde no debe*".

1.3.3. Nexos y enlaces

La oración es un encadenamiento de palabras destinado a trasmitir un mensaje. La ilación suele producirse por la simple sucesión de palabras: una se conecta con otra por el solo hecho de ir delante o detrás de ella. A veces, la conexión que existe entre dos palabras se pone de relieve por una cierta adaptación externa de una de ellas a la otra; esta acomodación externa se llama concordancia. Otras veces la ilación de unas palabras con otras, o grupos, se realiza por medio de palabras destinadas especialmente a este uso. Son partículas de relación sintáctica o palabras conexivas. Entre ellas cabe distinguir dos tipos: las *preposiciones,* las *conjunciones* y los *relativos.*

La *preposición* es una palabra de enlace que se une a un sustantivo para convertirlo en complemento. Encontramos preposiciones en los siguientes ejemplos: "El guardia *de* tráfico no nos dejó pasar"; "Las casas *sin* ascensor son cada vez menos"; "Es importante la consideración *hacia* los demás". En estos ejemplos, los sustantivos *tráfico, ascensor* y *demás* funcionan como complementos de otros sustantivos porque una preposición (*de, sin, hacia*) los une con éstos. El sustantivo con preposición puede ser, naturalmente, complemento de otras clases de palabras: de un verbo, de un adjetivo y de un adverbio.

Los sustantivos capaces de enlazarse por una preposición con otro elemento de la frase, no son sólo los sustantivos por naturaleza—el nombre y el pronombre—sino cualquier palabra que por su traslación se haya sustantivado, o cualquier grupo de palabras—incluso preposición—que esté puesto en la frase en calidad de sustantivo.

El hecho de que la preposición sirva de enlace entre dos palabras o elementos de la frase no significa que necesariamente haya de estar en medio de los dos elementos enlazados. La única exigencia en cuanto a colocación, es que la preposición vaya precediendo al sustantivo al que hace funcionar como complemento. Lo normal es que,

exceptuados los casos de complemento de verbo, los complementos con preposición sigan al término al que se refieren.

Las preposiciones simples son las siguientes: *a, ante, bajo, con, contra, de, desde, durante, en, entre, hacia, hasta, mediante, para, por, pro, según, sin, sobre, tras.* En la lengua literaria se emplean todavía raramente algunas preposiciones anticuadas: *allende* (al otro lado de), *aquende* (a este lado), *cabe* (junto a), *so* (bajo). Todas las preposiciones son átonas, menos *según,* que tiene además la particularidad de que, cuando la sigue un pronombre personal, éste no toma la forma especial que se usa con preposición, sino la forma del sujeto. *Pro* tiene la particularidad de que sólo puede usarse ante nombres sin artículo. Ej: "Jornada *pro*amnistía".

Los complementos introducidos por las preposiciones son, en general, complementos adverbiales del verbo o complementos de sustantivos o de adjetivos. La preposición *a* introduce también complementos directos e indirectos del verbo, y, al igual que la preposición *de,* complementos de adverbios.

Las preposiciones más importantes son *de, a, en, con.* Estas preposiciones, como las restantes, realizan su función de enlace indicando al mismo tiempo el sentido de la relación: "Vivimos *en* París"; "Vamos *a* Bélgica"; "Tómalo *con* la mano". En el primer caso, *en* indica lugar de estancia; *a,* destino; *con,* instrumento. Y al igual que en las demás, estos sentidos pueden ser diferentes según los casos. Lo que las distingue de las otras preposiciones es su capacidad de funcionar como puro enlace, sin expresar otra cosa que la mera relación, vacía de contenido. Esto es lo que ocurre ante los complementos de ciertos verbos que exigen el empleo de una determinada preposición: "Me acuerdo *de que"; "*Informar *de que". ...*Este empleo puramente formal de la preposición explica que, a menudo en el hablar descuidado, se omita ésta en algunos de los casos: "Me acuerdo *que"; "*informar *que".* También puede ocurrir que se intercale donde no es normal: "Le dijeron *de que..."*

En este uso, como palabra de enlace vacía, la preposición más destacada es *de.* Esta preposición es la que normalmente se emplea como introductora de complementos de adverbios: *antes, después, encima, debajo, delante, detrás, dentro, fuera, cerca, lejos, en medio.* El significado encerrado en el adverbio se suma entonces a la función enlazadora aportada por la preposición, y la unión de las dos palabras, concurriendo sus respectivos ingredientes, se convierte en una

nueva preposición: *antes de, después de, encima de,* etc. A estas *locuciones prepositivas* hay que sumar una formada con *a: junto a.*

La preposición simple se presenta también interpuesta entre un adjetivo de cualidad y el sustantivo designador de la persona a quien tal cualidad se atribuye: "Pobre *de* tí".

Otro uso de las preposiciones simples más importantes, llamadas también *vacías,* aparece ante nombres o adjetivos que indican la función que desempeña la persona de la que se habla: "Estuvo *de* embajador en Londres". La función gramatical que sigue al nombre o adjetivo es la de predicativo.

A veces un complemento formado por preposición más sustantivo recibe delante otra preposición que suma su sentido al de la que ya estaba, haciendo más precisa la expresión: "Vamos *a por* el premio".

Las *conjunciones* realizan dos tipos de enlaces diferentes. Por una parte están las conjunciones *subordinantes,* cuya misión es introducir una proposición en la oración: "Me gustaría *que* vengas". Estas conjunciones coinciden con las preposiciones en que marcan una dependencia del término precedido por la palabra de enlace, despojando a ese término de su función normal para convertirlo en satélite de otro. Pero, así como las preposiciones actúan precediendo a un sustantivo, las conjunciones subordinantes preceden a una oración, a la que degradan, convirtiéndola en simple elemento de oración, esto es, en una proposición.

Las conjunciones subordinantes apenas son tres o cuatro—*que, si, pues*—pero su número se incrementa por la combinación de *que* con diversas preposiciones—*porque, para que, hasta que, a fin de que, aparte de que*—o con otras palabras—*aunque, así que*—o bien por la suma de otras voces distintas—*si bien, en cuanto...*

Al lado de las conjunciones *subordinantes* hay que situar los *relativos*—pronombres, adjetivos y adverbios—que coinciden con ellas en su papel de introductores de proposiciones, pero que tienen la particularidad de que, al lado de ese papel, desempeñan otro, el propio de pronombre, de adjetivo o de adverbio. En los adverbios no es claro este papel, cuyo carácter de complemento adverbial dentro de la proposición resulta borroso y bastante eclipsado por la función de enlace. Esta es la razón, por la que, en la prática—salvo aquellos casos en que el adverbio relativo tiene un término antecedente en la oración—estos adverbios suelen considerarse incluidos en las conjunciones subordinantes.

Los interrogativos no son por naturaleza palabras de enlace pero asumen su función cuando inician una proposición sustantiva: "Le preguntaron *qué* le habían dado"; "No sabes *dónde* te has metido". En estos casos, el interrogativo no deja de funcionar plenamente como le corresponde dentro de su proposición.

Las conjunciones *coordinantes* son muy diferentes de las subordinantes. Su papel es unir entre sí dos elementos de la oración que desempeñan en ella una misma función: "Tengo que ir *y* venir enseguida". O bien unir dos oraciones que mantienen ambas su independencia como tales oraciones: "Entramos en la casa y no nos vio nadie". Por medio de esa unión, la conjunción puede expresar que las cosas significadas por esos términos se añaden una a otra. O que una excluye a la otra: "Iré esta tarde o mañana". O que, negada una, se afirma la otra: "No lo hice yo, *sino* el". O que la segunda sea causa de la primera: "No insistas, *pues* es muy testarudo".

La interjección

La interjección, que coincide con los adverbios y con las palabras de enlace en no estar sometida a ninguna concordancia, se distingue de ellos en no pertenecer al entramado de la oración. Se separa con comas del resto de la frase: "No esperaba esto, *caramba*".

Hay interjecciones que expresan sensaciones o emociones de la persona que habla; otras que actúan como llamada a la persona a quien se habla: "*¡Eh!* venga usted para aca". Y otras que tratan de dar una imagen viva de una acción: "*¡Zas!,* se cortó la luz".

En algunos casos la interjección se presenta desempeñando ella misma, por sí sola, el papel de una oración, una oración unimembre: *¡ay!, ¡oh!* En otros casos es simple transición de un ruido cualquiera por medio de fonemas: *¡crac!*

Por traslación pueden convertirse en interjecciones palabras o grupos de palabras de otras clases: *¡hombre!, ¡demonio!, ¡bueno!*

1.3.4. Palabras compuestas, locuciones y perífrasis

Una palabra puede estar constituida por una simple base (p. ej., *bien*) o por una base seguida de un formante (p. ej., *bueno, salimos*). La base puede consistir sólo en una raíz (p. ej., *hombre*) o en una raíz acompañada de uno o más afijos (p. ej., *volador, antirreumático*).

Pero también puede ocurir que la base esté formada por la suma de dos o más raíces, bases o palabras: *sacacorchos, boquiabierto, correveidile.* En este caso se habla de *palabras compuestas.* La suma de

mente, que significa *de manera,* se han formado y se forman a diario, numerosísimos adverbios: *absolutamente, primeramente,* etc.

A veces, la lengua crea raíces afijas al margen del arsenal clásico. Puede hacerlo tomando, mediante un corte arbitrario, un par de sílabas del comienzo o el fin de aquella palabra que, por su significado, se toma como germen de toda una familia de compuestos. Esto ocurre con *mellizos,* de donde se ha desgajado una artificial raíz sufija *-llizos* con la que se ha montado toda la serie *trillizos, cuatrillizos, quintillizos, sextillizos,* etc. A menudo, el procedimiento está apoyado por la existencia previa de un apócope, como vemos en *auto-* (de *automóvil*), *cine* (de *cinematógrafo*), *radio* (de *radiotelefonía*), *tele* de (*televisión*), que crean compuestos como *autopista, autoescuela, cineclub, cinemateca, radiopatrulla, telediario, telespectador.* Se forma así un grupo de raíces prefijas idénticas a otras tradicionales y nacidas de palabras que se habían construido con éstas.

La apócope existe con los adjetivos y con los nombres, pero con un carácter distinto, pues no está condicionada por la posición. Lo que con más frecuencia la favorece es la longitud de la palabra. Las palabras de cuatro, cinco, o más sílabas son las más sometidas a este acortamiento: *cinematógrafo,* se reduce a *cine; taxímetro* a *taxi; motocicleta* a *moto.* Lo corriente es oir estas palabras en la forma apocopada no en la plena, la cual, para algunas de ellas, sólo se usa en el solemne lenguaje administrativo. En otros casos, la apócope es menos general, ya que se da sólo en el habla informal familiar, más o menos íntima: *micro,* por *microbús* (o por *micrófono*); *tele,* por *televisión; bachiller,* por *bachillerato; vice,* por *vicepresidente; mili,* por *milicia.* A menudo se produce también la apócope como forma de confianza en nombres propios de persona: *Asun,* por *Asunción; Fede,* por *Federico.*

También al habla familiar pertenece otra forma de acortamiento, mucho más rara, que consiste en la supresión de fonemas iniciales, (aféresis): *chacha,* por *muchacha;* Tina por Martina, etc.

Locuciones y perífrasis

Se ha visto que la frase es una cadena constituida por una serie de eslabones, recambiables todos, que se pueden desmontar y combinar de otra manera, entre sí o con otros eslabones, para formar una cadena nueva; y que esos eslabones, caracterizado cada uno por una forma, un significado y un funcionamiento determinados, se llaman *palabras.* Funcionamiento significa aquí el papel de núcleo del

los significados de los componentes da lugar a un significado nuevo, el de la palabra compuesta, distinto de los anteriores. Naturalmente, una palabra compuesta puede tomarse como base primaria para aplicarle un sufijo; por ej., de *Hispanoamérica, hispanoamericano.*

Son dos los procedimientos por los que se forman palabras compuestas. Uno es la simple suma de los componentes: *pasodoble* (paso más doble), *sacacorchos, motocarro.* A veces estas palabras compuestas no están escritas en una sola palabra, con frecuencia se utiliza un guión entre los componentes: *casa-cuna, hombre-rana, mueble-cama.* Son casos en que la unión no está consolidada, como lo demuestra, en los plurales, la presencia del formante en el primer elemento: *casas-cuna, hombres-rana, muebles-cama.* Hay ejemplos en que la escritura vacila entre el guión y la separación: *coche-cama* o *coche cama* (plural, *coches-cama[s]).* Hay casos, sin embargo, en que a pesar de la conservación del formante para el primer elemento, se escribe el compuesto como una sola palabra: *guardiamarina* (plural *guardias-marinas*), *hijodalgo* (pl. *hijosdalgo*), *gentilhombre* (pl. *gentileshombres*). En los nombres propios de lugar es muy corriente mantener la escritura de los dos componentes: *Puerto Rico, Ciudad Real,* etc.

El otro procedimiento por el que se forman palabras compuestas es la adaptación del primer componente a una forma especial para esta clase de combinaciones: *agrio* se convierte en *agri-* (*agridulce*); *blanco* en *blanqui-* (*blanquiazul*). Estas formas especialmente previstas para actuar como primer elemento en una composición son las *raíces prefijas.* Es muy frecuente que éstas se formen, no mediante la adaptación de una palabra viva del idioma, sino recurriendo a palabras desusadas de origen grecolatino o a verdaderas palabras griegas y latinas; así la raíz prefija correspondiente a español es *hispano* (*hispanofrancés*); la de alemán, *germano* (*germanosoviético*); la de inglés, *anglo* (*angloamericano*).

También las palabras griegas y latinas, dotadas de terminación adecuada, son utilizadas como componente final de palabras compuestas; en este caso se llaman *raíces sufijas.* Igual que las palabras formadas con raíces prefijas, son innumerables en la lengua moderna las formadas con raíces sufijas. Entre las más usuales de éstas figuran *filo* (amigo: *hispanófilo, rusófilo*); *-fobo* (enemigo: *fotofobia, hidrófobo*); *logia* (tratado: *epistemología, geología*); *grafía* (descripción: *biografía*); *dromo* (pista: *hipódromo*); *forme* (que tiene forma: *filiforme*); *voro* (que come: *carnívoro*). Por medio de una raíz latina

sujeto, complemento del predicado, enlace, o también una función al margen de la frase como es la de la interjección.

Las palabras compuestas se ajustan perfectamente a los caracteres señalados y son, por tanto, palabras con todo derecho. Hay un sector de ellas, las constituidas por una raíz prefija y una raíz sufija cuyos componentes pueden separarse y juntarse con otros distintos. P. ej: *psicastenia, megavatio, otorragia,* pero normalmente no pueden funcionar en la oración (no puede decirse *psic*). En otro grupo de palabras compuestas—el de aquéllas cuyo primer componente es una raíz prefija, pero el segundo no es una raíz sufija, como *filosoviético, neurocirugía*—además de separarse sus componentes y combinarse con otros distintos (*neurólogo*), el segundo no es capaz de funcionar por sí solo en la oración. Por último, en otro sector de palabras compuestas—las constituidas por simple suma entre las dos—los dos componentes son perfectamente separables y capaces de funcionar en la frase. Y dentro de este último grupo, suele verse la grafía con guión intermedio (hombre-rana).

Con esta serie de palabras compuestas presentan indudable parentesco ciertos grupos habituales de palabras escritas separadamente, pero cuya agrupación tiene unidad de significado: el *hombre de la calle,* el *ayuda de cámara.* Son muestras de estos conjuntos llamados *locuciones* que tienen derecho a ser consideradas como una modalidad de palabras compuestas, ya que poseen una forma fija.

Las locuciones pueden desempeñar diferentes funciones. Unas tienen función de *sustantivos,* por lo que se denominarán *locuciones sustantivas.* Hay *locuciones adverbiales* (*tal vez, de veras, sin embargo*) y *locuciones prepositivas* (*antes de, delante de*). También puede hablarse de *locuciones conjuntivas* (*con tal que, tan pronto como*). *Locuciones interjectivas* (*¡maldita sea!, ¡Dios mio!*). Hay que añadir las *locuciones adjetivas* ("Un vestido *azul celeste",* Es un médico *de pega",* etc.) y *las verbales* (*dormir como un tronco, no tener donde caerse muerto, pasar por carros y carretas*).

Al lado de las locuciones verbales, pero sin identificarlas con ellas, deben recordarse las *perífrasis verbales,* construcciones formadas por dos verbos o sin palabra de enlace interpuesta, de los cuales, el primero está normalmente en una forma personal y el segundo está necesariamente en una forma no personal (infinitivo, gerundio o participio).

La diferencia entre perífrasis y locuciones verbales está: (1) en que mientras cada locución tiene una constitución fija e inalterable, las

perífrasis tienen siempre un elemento recambiable, que es la forma no personal; así, la perífrasis puede ser "tengo que salir", "tengo que estudiar", es decir, cualquier verbo más infinitivo; (2) en que así como una locución "crea" un significado nuevo propio de la combinación de los elementos que la componen, una perífrasis no crea nada, "modifica" tan sólo el significado de uno de los componentes, que es la forma no personal (en lo cual se asemeja a las palabras con afijos no apreciativos). En efecto, en *tengo que salir,* los significados "salir" y otros similares se mantienen intactos; lo único que ocurre es que no se enuncia el hecho de esos significados, sino la necesidad o la obligación de tal hecho. La modificación del significado del segundo verbo es lo que en las perífrasis aporta el verbo primero.

Es característico de muchas perífrasis verbales ser en ellas el verbo personal un verbo de significación *débil,* como ser, estar, haber; o de significación *debilitada,* como *ir, venir, tener, ponerse, deber*—los cuales conservan aquí sólo una ligera idea de su significado normal. Hay un segundo tipo, en el que el verbo personal conserva prácticamente su significado habitual, pero el verbo no personal va precedido de preposición, cosa que no ocurre cuando el verbo primero lleva un complemento sustantivo. Ej: "*Hemos empezado a arreglar* la casa".

Las perífrasis, igual que las locuciones verbales, tienen naturalmente en la oración la misma función que un simple verbo. Tienen mucho uso en el habla por la riqueza de matices que añaden a la expresión de la acción verbal. Indican una acción futura que se ve más inmediata al presente que la expresada por el tiempo *futuro.*

Las perífrasis verbales más importantes son las constituidas por *haber más participio* y *ser/estar más participo.* Las primeras son las que conocemos en la conjugación del verbo como *tiempos compuestos* y tienen la particularidad de que en ellas el participio es invariable. Ej: "*He cantado, había cantado*", etc. Las segundas forman las contrucciones pasivas: "*Fue vencido, serán aceptadas*".

1.4. Sintaxis (las frases)

1.4.1. Elementos de la oración

La sintaxis enseña el modo como deben enlazarse unas palabras con otras para formar la oración gramatical, y también las oraciones entre sí para formar la oración compuesta o período. El objeto de la sintaxis es, pues, el estudio de la oración gramatical, y según sea ésta

simple o compuesta se divide en *sintaxis de la oración simple* o *sintaxis de la oración compuesta.*

Frase es una denominación de la lengua corriente que se puede prestar a confusión; en gramática se prefiere el nombre de *oración.*

La palabra *agua* aislada puede utilizarse para expresar lo que de manera completa requeriría diferentes oraciones. Puede significar "aquí hay agua" y "quiero agua". En tono interrogativo: "¿es esto agua?" Obviamente tal ambigüedad no es deseable, y menos aún en la escritura, donde son difíciles de indicar las diferencias de entonación.

Si decimos *lobo* sugerimos a la mente del que nos escucha y conoce la significación de la palabra la idea del animal carnívoro considerada en su especie, pero nada más; y si decimos *un lobo,* el numeral *uno* determina la significación de dicho sustantivo, que en este caso debe aplicarse solamente a un animal de la referida especie. Si en vez de lobo, decimos *lobos,* designamos pluralidad indeterminada de dichos animales; y si anteponemos el adjetivo *cinco* y decimos *cinco lobos,* denominamos pluralidad determinada de los mismos. Si queremos atribuir a los lobos la idea significada por el verbo *matar,* no podremos decir *cinco lobos matar,* sino que habrá que colocarlo en la forma que corresponde al plural y que indique a la vez el tiempo que suponemos que les conviene tal atribución: "*Cinco lobos mataron*". Aquí tenemos ya la *oración gramatical,* porque en dicha expresión atribuimos al sustantivo *lobos* la significación de la palabra *mataron,* y venimos a decir que cinco lobos verificaron en tiempo anterior al que hablamos, la acción del verbo *matar.*

La expresión del párrafo anterior está dejada en suspenso en sí misma. Si decimos *Cinco lobos mataron cinco perros,* determinamos más ambos conceptos. Y si expresamos las circunstancias que hayan concurrido con la acción del verbo matar y los calificativos o determinados necesarios diríamos: *Cinco lobos del bosque de Fulano, acosados por unos cazadores, mataron cinco perros del gando de Zutano en la noche del día tal.* Las palabras que sirven para determinar y precisar la significación de otras, se llaman complementos.

Si atendemos, en primer lugar, a una simplicidad de oraciones, podemos enunciar que una oración es una unidad de comunicación constituida por un conjunto de palabras. Pero es una unidad de comunicación *mínima,* es la forma más pequeña del mensaje.

Cada oración está delimitada por una pausa que la precede y una pausa que la sigue, y, en consecuencia, va enunciada con una

entonación independiente con respecto a lo que se dice antes y después de ella. En todas las oraciones existe un *tema* y una *tesis. Tema:* un ser, animado o inanimado, sobre el que versa la oración; *tesis:* algo que se dice acerca de ese tema. Así, en la oración *El vigilante de la obra no nos dejó pasar,* el tema es "el vigilante de la obra" y la tesis "no nos dejó pasar".

En cuanto a la estructura de la oración, se puede observar que en ella la estructura se polariza en torno a dos núcleos. Así, la palabra "dejó" se caracteriza por la necesidad de cambiar de forma según la hagamos acompañar por *yo* (*yo dejé*), *tú* (*tú dejaste*), *él* (*él dejó*), *nosotros* (*nosotros dejamos*), *vosotros* (*vosotros dejasteis*) *ellos* (*ellos dejaron*). Esa palabra es un verbo y es uno de los núcleos de la oración.

El otro núcleo es aquella palabra en que un determinado cambio de forma impone un determinado cambio de forma en el verbo. Si cambiamos "vigilante" por "vigilantes" automáticamente el verbo *dejó* habrá de convertirse en *dejaron.* Juntamente con el verbo algunas palabras de la oración cambian su forma como consecuencia del cambio de forma del núcleo sustantivo. Esta acomodación formal de unas palabras a otras se llama *concordancia* y es manifestación, entre otras, de la fuerza de cohesión que une las palabras dentro de la oración y que constituye uno de los caracteres de ésta.

A pesar de que cada una de las palabras se relaciona de alguna manera con todas las demás, todas las palabras se adhieren primariamente a uno de los dos núcleos. Las palabras que se unen alrededor del grupo sustantivo constituyen con él *el sujeto;* las que se agrupan alrededor del grupo verbo forman con él *el predicado.* Según esto, en la oración *el vigilante de la obra no nos dejó pasar,* el sujeto es "el vigilante de la obra" y el predicado "no nos dejó pasar". *El sujeto,* en la hechura de la oración, corresponde a lo que en el contenido de la oración es el *tema,* y el *predicado* corresponde a la *tesis.* Existe con frecuencia, en efecto, un ajuste entre la estructura externa sujeto-predicado y la estructura interna tema-tesis. Pero esto no ocurre siempre. En frases de tipo tan corriente como *los programas de la televisión yo los encuentro abominables,* el análisis según un criterio de contenido sería así: *Tema:* los programas de la televisión; *tesis:* yo los encuentro abominables. En cambio según un criterio de forma sería: *Sujeto:* yo; *predicado:* los programas de la televisión los encuentro abominables.

Como el objeto de la gramática es la forma portadora de sentido, y no el puro sentido, un análisis que parta exclusivamente de éste no será gramatical, aunque algunas veces coincida con el gramatical.

No siempre el sujeto está constituido por una palabra o grupo de palabras. A veces el sujeto de la oración está expresado dentro de la misma forma del verbo por medio de la terminación, llamada *indicador de persona.* El sujeto no constituido por palabras, sino por un indicador de persona se llama *sujeto implícito* (es decir, incluido en la forma verbal).

Hay un tipo especial de oraciones que no tienen la estructura normal sujeto-predicado. Se llaman *unimembres,* frente a las demás, que son *bimembres.* Las primeras suelen ser mensajes que, al sentido para manifestarse, le basta con indicios mínimos, con los cuales no se construye una oración normal. Cuando la oración unimembre tiene verbo, como es el caso de *está lloviendo,* recibe el nombre de *oración impersonal.*

No siempre es la oración el puro informe de algo que sucede, ha sucedido o sucederá. El hablante puede ver su propio enunciado como una posibilidad o como un hecho dudoso. Puede ocurrir que el hecho ni siquiera sea expuesto, sino planteado como algo que ignora el hablante y que desea conocer. Es el caso de las *oraciones interrogativas.* En otras oraciones, *las de mandato,* se expresa el deseo del hablante de suscitar una acción en los demás. Como las anteriores, piden una respuesta activa. Y por último, en otras oraciones se expresa también un *deseo,* pero sin intento expreso de que alguien lo cumpla.

Todas estas modalidades de oración, reflejo de la actitud personal del hablante ante el hecho a que se refiere aquella, tienen particularidades en su forma, en su entonación y en la construcción.

Al margen de las oraciones, enquistadas en ellas con entonación independiente y sin formar parte de su engranaje, aparecen a veces palabras o grupos de palabras que establecen un segundo hilo de comunicación, paralelo al de la oración, más directo que ésta y reforzador de la misma. Son las *interjecciones* y representan en la oración lo mismo que las ilustraciones que acompañan a un texto escrito.

En otros casos no tratan de dar una imagen de un hecho, sino de expresar una sensación o una emoción: "*¡Ah,* que gusto!" Otro grupo de ellas sirve para iniciar la comunicación y establecer contacto con el oyente antes de emitir en mensaje: "*¡Chist!* vengan ustedes por

este lado". La palabra o conjunto de palabras—puede ser también un nombre propio—con que nombramos a la persona a quien queremos dirigirnos y que, como las interjecciones queda al margen de la oración, se llama *vocativo.* Cuando la interjección o el vocativo se presentan solos, sin adherise a ninguna oración, forman *oraciones unimembres,* como hemos visto antes.

1.4.2. El sustantivo como sujeto

El núcleo del sujeto es una palabra caracterizada por imponer su concordancia al núcleo del predicado. La función del núcleo del sujeto está siempre desempeñada por una palabra que pertenece a la categoría de los *sustantivos.*

Por tanto sustantivo es una palabra capaz de funcionar como núcleo de sujeto en una oración. Hay que distinguir, no obstante, entre aquellas palabras que son sustantivos por naturaleza—nombres y pronombres—y aquéllas que lo son funcionalmente, es decir, que están habilitadas para desempeñar funciones propias de los verdaderos sustantivos. En la oración *El vigilante de la obra no nos dejó pasar,* el sustantivo núcleo del sujeto es un nombre, es decir, un tipo de sustantivo que, en cuanto a su significado actúa como una etiqueta que se da a un ser para "clasificarlo" entre la masa de todos los seres.

A veces el nombre no sólo *clasifica,* sino que *individualiza,* esto es, tiene como finalidad señalar un determinado ser entre los demás de su clase. Esto ocurre con palabras como *Luis, Pérez, Himalaya, Saturno.*

La diferencia entre los nombres clasificadores, que se llaman *nombres comunes* y los *individualizadores,* o nombres propios, está en que los primeros significan un conjunto de caracteres que no sólo se atribuye al ser nombrado, sino que se puede atribuir a un grupo numeroso de seres semejantes a él. En cambio, los segundos no significan nada: simplemente designan un determinado ser porque sí, como podrían designar otro diferente.

Los nombres comunes y los nombres propios coinciden en que están fijados a los seres designados por ellos de tal modo que, realmente, mientras esos seres sigan existiendo, conservan siempre el mismo nombre. Pero también pueden ser designados los seres por medio de otras palabras que no están fijadas a ellos, sino que se les aplica temporalmente, pues no los nombran—como hacen los nombres—sino que los señalan, designándolos en razón de las circunstancias—lugar, situación en diálogo, ciudad, determinación

—en que estos seres se encuentran en el momento de ser nombrados. Esos nombres que no nombran a los seres, sino que señalan, se llaman *pronombres.*

Tienen una importancia esencial entre los pronombres los llamados *pronombres personales.* Uno de ellos es *yo*, que la persona que habla utiliza para referirse a sí misma. Esa misma persona para designar a la persona a quien está hablando utiliza el pronombre *tú* o el pronombre *usted* (de cortesía). Otros pronombres personales son *él, ella, ello, ellos* y *ellas,* que emplea la persona que habla para referirse a personas, animales o cosas ajenos al propio hablante y a su oyente. Cuando el *yo* que habla se asocia a otra u otras personas, dice *nosotros;* y si al oyente le asocia con otra u otras personas, dice *vosotros, usted, ustedes.*

Los nombres y pronombres son subclases dentro de una misma clase de palabras, los *sustantivos,* caracterizada por funcionar como núcleo del sujeto.

Entre los sustantivos, el nombre común va habitualmente acompañado, cuando funciona como núcleo del sujeto por un tipo de palabras, cuya misión principal es trasladar a la realidad el concepto representado por el nombre. Estas palabras *actualizadoras* expresan la aplicación a un ser preciso del nombre que sirve para designar a cualquiera, indiferenciado, de los que pertenecen a esa especie. Vemos estos acompañantes del nombre, cuya posición es siempre delante de él y que se llaman *artículos.* Son de dos tipos: definido (*el, los, la, las, lo*) e indefinido (*un, unos, una, unas*).

El papel actualizador del artículo pueden desempeñarlo en lugar de él otras palabras que, al anteponerse al nombre común, precisan su significación, agregándole diversas circunstancias o matices.

Las palabras adjuntas del nombre que desempeñan un papel semejante al del artículo son *adjetivos.* Pero no todos los adjetivos son actualizadores. Muchos de ellos se unen a un nombre que ya está actualizado para completar la imagen de ser presentado, expresando alguna particularidad. Pueden ir colocados delante o detrás del nombre: "La ropa *negra* no le favorcee".

El adjetivo y el artículo son, pues, los *adjuntos* naturales del nombre, las palabras cuya misión propia es la de acompañar un nombre actualizado, apuntalando y precisando su significación. Esta misión no es exclusiva de los adjuntos. Todas las palabras o grupos de palabras que, como los adjuntos, tienen esa misión se llaman *complementos.*

Los adjuntos del nombre ajustan su forma a determinadas condiciones del nombre al que acompañan. La forma del plural en el nombre exige también de plural en el artículo y en el adjetivo que lo acompañan.

La exigencia de que los adjuntos tomen una u otra forma, según el nombre sea masculino o femenino y según esté en singular o plural, se llama *concordancia.* Hay que advertir, no obstante, que, así como los artículos disponen de formas aptas para todas las posibilidades, no todos los adjetivos tienen tantas variaciones; p. ejemplo, *fácil* puede tomar la forma de plural, *fáciles,* pero no varía cuando en lugar de acompañar a un femenino, acompaña a un masculino: "un trabajo *fácil*", "una tarea *fácil*".

Dentro del sujeto, al núcleo—sustantivo—no sólo se pueden agregar los adjuntos—artículo y adjetivo—sino también sustantivos que no funcionan como núcleo, sino que son habilitados para actuar con un papel semejante al de los adjetivos. Esta habilitación se llama *traslación.*

El procedimiento más frecuente por el que el sustantivo, en el sujeto, pasa a funcionar como complemento, consiste en colocarlo detrás del núcleo, uniéndolo a él por medio de la *preposición.*

La preposición es, pues, una palabra de enlace que se antepone a un sustantivo para convertirlo en complemento.

Hay complementos con preposición en estos dos ejemplos: "la desobediencia *a la autoridad* será castigada"; "no me interesa nada un viaje *con ellos*". Son variadas las preposiciones que enlazan estos complementos con los núcleos. Su elección depende naturalmente de la relación que se quiera expresar entre el sentido de aquéllos y el de éstos.

Así como el sujeto suele ser toda una constelación de palabras en torno a un núcleo, cada uno de los complenentos adosados a ese núcleo está con frecuencia constituido por más de una palabra (sin contar la preposición que va delante del sustantivo complemento, la cual es una simple palabra de enlace). Entonces el complemento está formado, a su vez, por un núcleo—llamado *centro* del complemento para envitar la confusión con el *núcleo* del sujeto—y uno o más complementos de ese núcleo o centro.

Si el centro del complemento es un nombre lleva muy a menudo sus habituales adjuntos, el artículo y el adjetivo.

En realidad, no es raro que una palabra de una determinada clase sea usada interinamente como de otra clase. Este fenómeno se llama

traslación. Es frecuente, sobre todo, que se hagan sustantivos provisionales palabras que no lo son: "los *listos* no siempre ganan" (*listos,* adjetivo, aquí está usado como nombre).

Otra forma de traslación consiste en usar como sustantivo, adjetivo o adverbio no ya una palabra de otra clase, sino todo un grupo de palabras, e incluso una oración entera: "Me fastidia mucho *que se retrasen tanto*".

1.4.3. El predicado nominal

El predicado nominal se compone de un *verbo copulativo* (ser o estar) y un *complemento predicativo,* formado esencialmente por un nombre (adjetivo o sustantivo) que es el núcleo o base del predicado. Por ejemplo la oración *mi padre está enfermo* se analiza así: *mi padre* (sujeto) *está enfermo* (predicado), que a su vez se analiza así: *está* (verbo) y *enfermo* (complemento predicativo).

Las oraciones de predicado nominal son las que tienen el verbo copulativo. Enuncian cualidades del sujeto, es decir, conceptos adjetivos que pueden designarse por medio de un adjetivo propiamente dicho (*Juan es alto*); de un sustantivo que puede ser pensado como un conjunto de cualidades o como un concepto unitario dentro del cual se clasifica al sujeto (*Juan es militar*); de una frase cualquiera (*Juan es de Madrid*); de un adverbio adjetivado (*Juan es así*); de un pronombre (*Juan es aquél*), y en general por palabras o frases de valor nominal.

Por consiguiente, el predicado nominal califica o clasifica al sujeto; y es tan estrecha la unión entre ambos que, en español, el sujeto y el complemento predicativo conciertan en género y número, y en latín concertaban además en caso nominativo.

Los verbos intrasitivos *ser y estar,* que nuestra lengua emplea en esta clase de oraciones, se llaman *copulativos,* porque su papel principal en ellas consiste en servir de nexo entre el sujeto y el complemento predicativo; pero expresan también tiempos, modos y aspectos, como todos los verbos.

El verbo copulativo falta a menudo como en *¡Hermoso día!* No puede pensarse que en casos como éste el verbo haya sido omitido por elipsis voluntaria, sino que no ha estado en la mente del que habla. Con la mayor frecuencia falta el verbo en los refranes que expresan juicios permanentes e intemporales. Ej: *Perro ladrador, nunca mordedor.* Asimismo, se enuncian sin verbo copulativo numerosas oraciones interrogativas y exclamativas, en las cuales los

sentimientos dominantes de irritación, asombro, alegría, etc., sobreponen a toda clase de tiempo.

Cuando el *complemento predicativo* es sustantivo, pronombre, adjetivo determinativo o infinitivo, se emplea siempre *ser.* Ej: *Este es Luis.* El uso depende también de la naturaleza del sujeto gramatical: los infinitivos y las subordinadas-sujeto introducidas por *que,* se construyen sólo con *ser.* Ej: *Es difícil saberlo.* El sujeto es "saberlo".

Los adjetivos calificativos pueden construirse en general con *ser* o con *estar;* pero la vivencia que motiva una o otra construción es diferente. No se trata de la calidad objetiva del juicio, sino de la manera con que el hablante concibe y enuncia la realidad en cada caso concreto.

La cualidad intemporal que tiene por sí mismo el verbo *ser* y la temporal del verbo *estar,* presentan el predicado bien como indiferente a toda circunstancia, o bien como relacionado de algún modo con una circunstancia temporal u ocasional. Ej: "El agua *es* transparente en general pero *está* turbia ahora".

Otros verbos además de los copulativos *ser* y *estar* pueden desempeñar el oficio de nexo o enlace entre el sujeto y el complemento predicativo. En la frase "el niño *duerme* tranquilo", el adjetivo enuncia una cualidad o estado del sujeto, pero significa conjuntamente una modificación adverbial del verbo, como si dijéramos que duerme *con tranquilidad* o *tranquilamente.* Esta construcción es frecuente con numerosos verbos de estado, de situación, de movimiento, de apariencia y de otras significaciones. Ej: "*Anda* enamorado". Las oraciones que forman estos verbos tienen de común con las de *ser* y *estar,* la concordancia del adjetivo con el sujeto, pero se diferencian de ellas en que el núcleo de la predicación recae en el verbo. Constituyen un tipo oracional de transición entre el verbo copulativo y las de *predicado verbal.*

1.4.4. El predicado verbal

El verbo de una oración puede bastar por sí solo para expresar todo lo que queremos decir del sujeto, o bien puede llevar palabras que completen la predicación. En el primer caso, el verbo es de predicación completa (*el niño duerme*). En el segundo caso, acompañan al verbo otras palabras que, por completar todo lo que queremos decir del sujeto, se llaman *complementos;* el verbo es entonces de predicación incompleta (*El niño duerme en la cuna*).

Desempeñan el papel de complementos todos los elementos

sintácticos que componen el predicado fuera del verbo. A veces, los complementos son objetivamente necesarios para el sentido del verbo y solamente alguno de ellos exigen casi siempre algún complemento por necesidad de su propio significado.

Por lo general, al hablar de predicación incompleta o completa, se refiere a cada caso concreto, y no a la naturaleza del verbo en cuestión.

La palabras que pueden ser complementos del verbo son:

- Un adjetivo, como complemento predicativo o usado como adverbio o sustantivado.
- Un adverbio o locución adverbial.
- Un nombre o pronombre con preposición o sin ella.
- Otro verbo con infinitivo o en gerundio, con preposición o sin ella.
- Una oración entera.

Llamamos *complemento u objeto directo* al vocablo que precisa la significación del verbo transitivo, y denota a la vez el objeto en que recae directamente la acción expresada por aquél. En la oración "Juan dio una limosna a nuestro vecino ayer", el complemento directo es *limosna.* Se designa con el nombre de *complemento* u *objeto indirecto* al vocablo que expresa la persona, animal o cosa en que se cumple o termina la acción del verbo transitivo ejercida ya sobre el objeto directo. En el ejemplo es *vecino.*

Las palabras directo e indirecto deben entenderse en el sentido estrictamente gramatical con que se aplican a los complementos objetivos del verbo. El primero se llama *directo,* porque en él se cumple y termina la acción del verbo, y ambos forman una unidad sintáctica: verbo más objeto directo. Esta unidad puede llevar otro complemento (indirecto) que será indirecto en relación con el verbo solo y directo en relación con el conjunto unitario formado por el verbo y su acusativo. Este es el sentido tradicional de los términos gramaticales *directo* e *indirecto.*

Complemento circunstancial es el vocablo, locución o frase que determina o modifica la significación del verbo, denotando una circunstancia de lugar, tiempo, modo, materia, contenido etc. En el ejemplo citado es el adverbio *ayer.* Sólo los verbos transitivos o usados como tales pueden llevar los tres complementos indicados. Los intransitivos no pueden tener el directo, pero sí los circunstanciales.

El complemento directo. La división de los verbos en transitivos e intransitivos se funda en la aptitud de los mismos para poder tener o

no lo que llamamos complemento directo. División necesaria en latín y perfectamente definible, porque en esa lengua la forma de expresión del complemento directo (*acusativo*) es distinta de la del complemento indirecto (*dativo*). Pero como el español perdió la declinación latina (excepto en los pronombres personales de tercera persona), el valor funcional de cada uno de los complementos hay que deducirlo del sentido de la oración, de la colocación de los elementos que la componen y, sobre todo, del uso de las preposiciones. Un procedimiento sencillo para saber en castellano si una palabra es complemento directo o indirecto, consiste en invertir la construcción de la oración, poniendo el verbo en pasiva y como sujeto la palabra que dudamos si es o no complemento directo.

En documentos latinos de la época preliteraria española aparece con frecuencia la preposición *ad* con acusativos de persona, por confusión con el dativo, y considerando a la persona como interesada en la acción. El romance hereda esta confusión vacilante de los dos casos latinos, y ya en la época arcaica encontramos ejemplos de ella. En la Edad Moderna se halla muy generalizada la tendencia a construir con la preposición *a* los complemento directos de persona, y sin preposición, como en latín, los de cosa. La evolución continúa hoy todavía sin llegar a normas fijas y con numerosas excepciones, motivadas generalmente por la analogía dentro del sistema de la lengua.

Como norma general puede decirse que se utiliza la preposición *a* con nombres propios de personas o de animales irracionales; con nombres propios que no sean de personas o cosas cuando no llevan artículo. Con nombres de países, comarcas y ciudades ha existido siempre gran vacilación. Ej.: *Conozco Colombia, Hemos visitado Barcelona.*

Se utiliza también la preposición *a* con los pronombres *él, ella, ellos, ellas, éste, ése, aquél, alguien, nadie, quien,* y con *uno, otro, todo, ninguno,* y *cualquiera.* Sin embargo, hay construcciones que se omite antes de quien, nadie y alguien ("No tengo quien me presente")... Con nombres apelativos y de personas o de animales que lleven artículo u otro complemento que los precise y determine de tal manera que en la mente del que habla vengan a convertirse en designaciones individualizadas equivalentes a las de los nombres propios.

El *complemento indirecto* puede ir con verbos transitivos y lleva siempre las preposiciones *a* o *para,* excepto cuando sea un pronombre átono.

Los verbos transitivos que además del complemento directo llevan el indirecto son: *dar, entregar, ofrecer, repartir, traer, llevar, suministrar, achacar, imputar, prestar, pagar, deber, hacer, aderezar, poner, prender, quitar, robar, defraudar, hacer, traer, comunicar, manifestar, referir, contar, participar, denunciar,* etc.

A veces se calla el objeto directo por deducirse fácilmente del contexto y aparece sólo el indirecto con el verbo transitivo.

Con verbos intransitivos, o usados como tales, designa este complemento la persona, animal o cosa a quien se refiere la acción, en el concepto general de daño o provecho. La preposición *para* puede indicar también el complemento indirecto.

Los *complementos circunstanciales* denotan el modo, lugar, tiempo, causa, medio o instrumento de la acción verbal. En la oración simple los medios más usuales para expresar estas relaciones circunstanciales son: (1) adverbios o locuciones adverbiales; (2) sustantivos o frases sustantivas introducidos por alguna de las preposiciones *bajo, con, de, desde, en, hacia, hasta, por, sin, sobre, tras*, etc; (3) frases de significado temporal o cuantitativo sin preposición alguna.

1.4.5. Coordinación y subordinación

La oración constituye una unidad intencional con sentivo completo en sí misma, cuyo signo lingüístico es la curva de entonación. Está formada por un verbo en forma personal con todos los elementos que directa o indirectamente se relacionan con él. En una elocución habrá, por consiguiente, tantas oraciones gramaticales como verbos en forma personal contenga.

Dentro de una oración síquica puede haber una o varias oraciones gramaticales. Cuando hay una sola decimos que la oración es *simple.* Cuando la oración síquica comprende más de una oración gramatical, estamos en presencia de una oración *compuesta.*

Las oraciones gramaticales que forman parte de un período están mentalmente subordinadas a la unidad de intención y significado con el período que se articula. Dependen pues del conjunto síquico que les da origen, y sólo dentro de él tienen la plenitud de su valor expresivo, de igual manera que las palabras adquieren solamente en la oración su verdadero contorno semántico y funcional. No se trata por lo tanto de dos o más oraciones simples que vienen a agruparse, sino de un contenido unitario que se estructura en varias oraciones gramaticales destinadas a expresarlo. Toda oración compuesta habrá de

contener dos o más oraciones simples subordinadas a la intención subjetiva con que se profieren.

Por otra parte, cada una de las oraciones simples guarda con las demás de su período determinadas relaciones, en cuanto dependen todas de la unidad superior de ellas. Esta dependencia común es el factor principal de sus relaciones mutuas, y con ella basta para establecer toda clase de conexiones expresivas, con o sin signo gramatical que las designe. El análisis lingüístico ha descubierto la útil diferencia entre oraciones yuxtapuestas, coordinadas y subordinadas, según contengan o no signos expresivos de la relación existente entre los componentes, y según la clase de relación que tales signos expresen. Pero es evidente que con la simple yuxtaposición significamos constantemente las mismas conexiones que podemos expresar por medio de conjunciones y relativos. La historia del lenguaje demuestra que la coordinación y la subordinación gramatical son fases posteriores, y de ningún modo indispensables, de la evolución lingüística, como lo demuestra, además, el hecho de que aún las lenguas modernas de alta cultura siguen sirviéndose de la yuxtaposición con tanta frecuencia como de las conjunciones, especialmente en el habla usual no literaria. En español, como en las demás lenguas romances, el número de conjunciones verdaderamente primitivas es muy escaso: la mayor parte de las que hoy usamos son palabras o frases de otro origen, habilitadas como conjunciones en época románica, después de haberse perdido la mayoría de las que se usaban en latín. Muchas de ellas pertenecen exclusivamente al lenguaje culto y son poco menos que desconocidas en el habla popular e infantil. La coordinación y la subordinación existen siempre, aunque no se empleen conjunciones ni relativos.

Yuxtaposición

El tipo de yuxtaposición pura, sin palabras de enlace que la asimilen más o menos a la unión conjuntiva, es el oportuno para preguntarse si entre las oraciones yuxtapuestas en un período habrá alguna que lógica o estéticamente predomine. La cuestión no puede resolverse a priori. Hay que investigar si existen medios expresivos capaces de significar tal predominio.

A primera vista, parece que el orden de colocación de las oraciones yuxtapuestas indica preferencia por la que figura en primer lugar, de igual manera que en la oración simple es frecuente que el elemento sintáctico propuesto absorba el interés principal. Sin

embargo, con cualquier orden de colocación, una de las oraciones puede concentrar el máximo interés del período de que forma parte. Así, por ejemplo, cuando una de ellas lleva un imperativo o un vocativo, destinados a llamar la atención del interlocutor, puede ir colocada al principio o al fin del período sin que por ello se altere su fuerza intensiva: "Dame la cesta, la necesito" o bien "Necesito la cesta, dámela". En el primer caso tenemos uma gradación descendente. Si fueran tres o más, cualquiera de ellas podría ser la más expresiva e interesante.

En una narración objetiva, que no presente relieves lógicos o afectivos muy marcados, es difícil señalar dónde se halla el mayor interés de un texto escrito. En el lenguaje hablado o en la interpretación de lo escrito, los rasgos fonéticos de la elocución indican siempre la oración que se ha sentido como más importante del período. Estos caracteres fonéticos son los siguientes: (1) refuerzo del acento intensivo; (2) elevación de la entonación; (3) alteración del tiempo, acelerando o retardando. En todo período hay una oración fonéticamente reforzada y este refuerzo fonético expresa mayor importancia síquica. No se relaciona con el orden de la colocación.

Estas consideraciones a propósito de la yuxtaposición, como forma más sencilla del período, se extienden también a los períodos coordinado y subordinado. Dentro del período hay siempre una oración síquicamente dominante, a la cual se supeditan las demás. Por lo que se refiere a la sintaxis, la hegemonía síquica que una oración ejerce dentro de su período, hace desaparecer la línea divisoria entre yuxtaposición, coordinación y subordinación. Las diferencias que separan estos tres tipos de períodos, son puramente formales.

Las oraciones coordinadas del período pueden sucederse unas a otras por simple adición (*coordinación copulativa*). Cuando el hablante estima entre ellas diferencias de cualquier clase—temporales, espaciales, lógicas—establece gradaciones que conducen a una copulación alternativa (*coordinación distributiva*). Estas diferencias lógicas pueden llegar hasta formular dos o más juicios contradictorios (*coordinación disyuntiva*). Por otro lado, los elementos simplemente copulados pueden ser todos afirmativos o todos negativos. Si esta homogeneidad lógica se altera más o menos, se producen gradaciones de matiz con las cuales se llega a expresar oposición total o parcial entre las oraciones (*coordinación adversativa*). Hablando en términos lógicos diríamos que partiendo de la pura coordinación copulativa, podemos llegar a la expresión de la contra-

dictoriedad (*disyuntiva*) o de la contrariedad (*adversativa*) como casos extremos.

Como en el lenguaje no se trata del puro contenido lógico, sino de su interpretación en la forma interior, con que el hablante percibe sus representaciones, los grados expresivos intermedios son muy numerosos, pero siempre se producen en una u otra de estas dos direcciones.

Coordinación copulativa. En su empleo común, las conjunciones copulativas enlazan como sumandos, sin connotaciones especiales, oraciones o elementos análogos de una misma oración gramatical: *y* cuando las oraciones son afirmativas; *ni* cuando son negativas. La conjunción *y* toma la forma *e* cuando predede a palabras que empiezan con *i* o *hi,* a no ser que el sonido de *i* forme diptongo.

Cuando los miembros afirmativos son más de dos, la conjunción suele preceder únicamente al último. Cuando los miembros enlazados son negativos, la serie enumerativa lleva la conjunción *ni* sólo en el último miembro, a condición de que la enumeración vaya enlazada por una partícula negativa. Sin embargo es fuerte la tendencia a repetir la conjugación delante de cada miembro para hacer resaltar su carácter negativo. Ej: "las cosas espirituales *ni* las vemos, *ni* gustamos, *ni* palmamos". Por su mismo carácter general, estas tendencias no pueden interpretarse como reglas que cohíban la libertad de expresión. Pero la aglomeración o la ausencia total de conjunciones tiene a menudo gran valor estilístico, tanto en el habla coloquial como en la lengua literaria.

El *polisíndenton* consiste en emplear, por motivos de expresividad, más conjunciones de las que serían necesarias para la comprensión lógica de lo que decimos. El *asíndenton* es la supresión, por motivos análogos, de conjunciones usadas generalmente en el lenguaje habitual. El habla popular emplea muy pocas conjunciones, pero *y,* como nexo más simple de enlace, se usa profusamente entre el pueblo a veces para expresar relaciones que el lenguaje de las personas instruidas matizará mejor con un repertorio extenso de nexo conjuntivos.

El uso de la conjunción *y* al comienzo de la cláusula es un enlace extraoracional con lo anteriormente dicho o pensado, especialmente en oraciones interrogativas o admirativas. Ej: "¡Y dirán que no hay dinero!"

Ocurre a menudo que los elementos copulativos presentan entre sí diferencias u oposiciones que alteran su condición de sumandos

homogéneos y el significado total del período copulativo, hasta darle valor adversativo, causal, consecutivo, temporal, etc. sin que varíen las conjunciones ni la construcción. Se trata, pues, de un cambio de significado, no de forma. Las oraciones yuxtapuestas pueden asumir también los mismo valores semánticos que los períodos paratáctico e hipotáctico.

Cuando dos oraciones copulativas se suceden de manera que el tiempo de la primera sea anterior al de la segunda dan a entender relación consecutiva o condicional, es decir, la secuencia temporal se convierte en secuencia lógica. Ej: "He vivido muchos años y sé más que tú".

Cuando se enlazan una oración afirmativa y otra negativa se produce una contrariedad u oposición más o menos acentuada entre ambas, que da al período significación adversativa. El nexo suele ser *y no.* Ej: "Tú eres muy listo *y no* me engañarás".

Cuando la primera oración es negativa y la segunda afirmativa suelen unirse simplemente por *y.* El sentido es también adversativo como corresponde a dos juicios contrarios.

Cuando nos referimos alternativamente a varias oraciones o miembros de oración que se sienten con diferencias lógicas o temporales, espaciales o de otro orden formamos *oraciones y cláusulas enteras de carácter distributivo.* No se enlazan entre sí por medio de conjunciones, sino por yuxtaposición; su nexo lo constituyen palabras correlativas, o bien la simple repetición de palabras iguales, como uno, otro, etc.

También suele usarse con este valor la conjunción *que,* repetida. Ej: "No puede nadie excusar este trago, *que* sea rey, *que* sea papa".

A veces las oraciones distributivas expresan juicios contradictorios entre sí, porque no pueden ser verdaderos a la vez o verificarse al mismo tiempo, en este caso, la *coordinación distributiva* pasa a ser *disyuntiva:* uno de los miembros coordinados excluye a los demás. Para esta significación excluyente nos servimos sobre todo de la conjunción disyuntiva *o.* Es fácil comprender que entre la mera distribución y la disyunción existe una gama extensa de matices intermedios.

Cuando en la oración compuesta se contraponen una oración afirmativa y una negativa, la *coordinación es adversativa,* es decir, opone dos juicios de cualidad lógica contraria. La significación adversativa puede lograrse en la oraciones yuxtapuestas, en las copulativas o por medio de conjunciones especialmente destinadas

a señalar la contraposición con variados matices: *mas, pero, empero, sino, aunque* y locuciones conjuntivas como *sin embargo, no obstante, antes bien.* Todas estas conjunciones son de formación romance, puesto que no ha sobrevivido ninguna de las adversativas latinas.

Usamos numerosos adjetivos, participios, preposiciones y adverbios en función coordinadora adversativa, ya solos, ya formando locuciones conjuntivas, como *sin embargo, no obstante, con todo, más bien, fuera de, excepto,* etc.

Subordinación sustantiva

Dentro del período, la oración subordinada es un elemento sintáctico de la principal o subordinante. Por esto se da también a las subordinadas el nombre expresivo de *oraciones incorporadas* o *incluidas.* Su grado de incorporación a la principal puede ser más o menos estrecho; pero en ningún caso se borra la relación de dependencia gramatical en que se hallan. Para clasificar las oraciones incorporadas se atiende a la función gramatical que desempeñan, es decir: si ejercen el oficio que en su lugar podría ejercer un sustantivo se llaman *sustantivas;* si su oficio equivale al de un adjetivo se llaman *adjetivas o de relativo,* por ser un pronombre o adverbio relativo el nexo que las enlaza a la principal; por último si la subordinada asume el papel de complemento circunstancial, cualquiera que sea el nexo que la una a la principal, se forma una clase muy extensa de subordinadas *circunstanciales,* en la cual se establecen subgrupos cuyas denominaciones atienden a las variadas circunstancias. Como es natural, esta clasificación—lo mismo que todas las que se proponen en las gramáticas—no constituye un todo lógico cerrado cuyos términos se excluyan sin residuo, porque superpone tres criterios de distinción de los diferentes grupos de subordinadas: en primer lugar la función gramatical que desempeñan; después la naturaleza del nexo; y finalmente el significado total del período como unidad lingüística. Ya es sabido que la lengua constituye un sistema congruente en la sincronía y apto para la expresión de cada comunidad parlante; pero no es nunca un sistema de conceptos exclusivamente lógicos que puedan delimitarse con nitidez completa. Se expone la subordinación sustantiva distribuyendo la materia en los apartados siguientes: (1) *oraciones sujeto;* (2) *oraciones complementarias directas;* y (3) *oraciones complementarias de un sustantivo o adjetivo.*

Ser o poder ser sujeto de una oración es inherente a la categoría gramatical del sustantivo o de cualquier palabra, frase u oración que desempeñe el oficio de sujeto. Las oraciones de sujeto se introducen por medio de la partícula anunciativa *que.* Ej: "Que el Papa expresara su preocupación por cuantos sufren es más que seguro y responde a su misión".

Es frecuente, aunque no indispensable, que el artículo acompañe a *que* para hacer resaltar el carácter sustantivo de la oración. Cuando la oración sujeto se refiere a algo ya conocido o enunciado puede atraerse la atención sobre ello por medio de un pronombre neutro seguido por la preposición *de* más *que.* En latín se usaban estas oraciones como sujeto de ciertos verbos. El español ha conservado esta preferencia. El uso se ha aplicado a oraciones con verbo pronominal, intransitivo y algunas veces transitivo.

Las oraciones complementarias directas ejercen el oficio de un complemento directo del verbo principal. Su contrucción varía según sean *enunciativas* o *interrogativas indirectas.* En las *enuciativas,* la construcción es diferente según que el período se halle en *estilo directo* o en *estilo indirecto.* Se llama directo el estilo cuando el que habla o escribe reproduce exactamente las palabras con que se ha expresado el autor de ellas. En el estilo indirecto, el narrador describe por sí mismo lo que otro ha dicho. En el estilo directo, la subordinante y la subordinada están yuxtapuestas. En el indirecto, se unen por medio de la conjunción *que,* y además se producen alteraciones en los modos y tiempos de la subordinada.

Las oraciones *interrogativas* se distinguen por su entonación característica, que la ortografía señala con los signos de interrogación. Se dividen en dos tipos: la *interrogativa general* con la cual preguntamos por la verdad o falsedad del juicio entero y esperamos la respuesta *si* o *no;* en la *interrogativa parcial* no dudamos de la conformidad del sujeto con el predicado, sino de uno de los términos de la oración y preguntamos por el que nos falta.

El las *interrogativas indirectas,* la pregunta se formula como una oración subordinada a un verbo o locución de "entendimiento y de lengua", como *saber, entender, decir, preguntar, mirar, informarse, ver, probar, avisar, replicar, reponder...* Desaparecen la entonación y los signos de interogación: "Dime si ha llegado tu hermano"; "Averigua quién ha venido"...

No suele usarse en la pregunta indirecta la conjunción *que.* Las generales se introducen por medio de la partícula átona *si,* la cual

funciona como conjunción interrogativa o dubitativa semejante pero no igual a la condicional de donde proviene.

Entre los oficios del sustantivo figura el de ser *complemento con preposición* de un sustantivo o de un adjetivo. Cuando son complementarias de un sustantivo la única preposición usada es *de.* Ej.: "Miedo de una reprimenda"; "Harto de músicas".

Cuando la subordinada es complemento de un adjetivo que no está sustantivado, pueden emplearse otras preposiciones. Ej.: "Parecían contentos *de que,* o *con que,* sus padres hubieran venido a verlos".

Subordinación adjetiva

Un sustantivo, cualquiera que sea la función sintáctica que desempeñe, puede llevar un complemento oracional introducido por un nombre relativo. Estas oraciones complementarias de un sustantivo cualquiera de la principal desempeñan el mismo papel que desempeñaría un adjetivo que calificase o determinase al mismo sustantivo. La oración de relativo es siempre complementaria de un sustantivo de la principal. El pronombre relativo puede ejercer diferentes funciones dentro de su propia oración.

Son muy frecuentes las subordinadas de relativo encabezadas por *el que, lo que, la que, los que* y *las que.* Pueden emplearse estos grupos con antecedente callado y con antecedente expreso. Cuando el relativo *que* con artículo va acompañado de preposición es frecuente que la preposición se anteponga al artículo y no al relativo. La anteposición de la preposición al artículo es generalmente potestativa, si hay antecedente expreso. En el ejemplo "Sé el blanco a que tiras", podría decirse "Sé al blanco que tiras". El antecedente atrae a la preposición.

1.5. Léxico: algunas recomendaciones

Es opinión muy extendida que la riqueza de una lengua consiste en el número de palabras de que dispone, entendiendo por tales las que son recogidas en los diccionarios. Con esto se da por supuesto que existe en todas las lenguas un diccionario *oficial* del cual serían adaptaciones o resúmenes todos los demás.

Un diccionario de una lengua es una recopilación y explicación—normalmente por orden alfabético—de las palabras de esa lengua. Pero la recopilación nunca puede ser total, pues para ello sería preciso que abarcase todos los vocablos que se han usado en dicha

lengua desde que ésta nació hasta el mismo momento en que se publica el diccionario; tendría que recoger la totalidad de las voces que se han usado y se usan en todas las regiones, hasta el último rincón, pertenecientes al área de esa lengua; habría de incluir todos los términos empleados por cada unto de los individuos considerados como hablantes de tal lengua, desde los científicos y los profesionales—con toda la extensa terminología empleada en cada rama de saber—hasta los maleantes—con sus variadas y cambiantes jergas—pasando por cada una de las mil actividades en que pueden entretenerse los miembros de una sociedad. Hacer un registro completo de todo eso sería absolutamente imposible, no ya para una persona, sino para un equipo de especialistas, por muy nutrido que fuese y por muy dotado de medios que se encontrase. Un diccionario es siempre una recopilación parcial de las voces de un idioma, y el acopio que de éstas realiza se somete siempre a criterios restrictivos más o menos rigurosos.

La mayoría de los diccionarios tratan de recoger el vocabulario *general* de la lengua, es decir, todas aquellas voces que son de uso común para la generalidad de los hablantes (aunque cada uno de éstos, por su particular ignorancia, desconozca muchas de ellas), incluyendo las voces que, aunque pertenecientes a distintas ciencias y actividades, no son de uso exclusivo de los cultivadores de éstas. No es nada fácil discriminar cuáles son las palabras que constituyen ese vocabulario *general* y cuáles son las que no. Pero, además, los diccionarios suelen interpretar de una manera algo libre este principio, y acogen multitud de palabras que son *generales* en unas determinadas regiones y sólo en ellas; y dan cabida a abundantes vocablos que fueron (o se supone que fueron) *generales* hace quinientos o seiscientos años. En cambio, excluyen muchas palabras que son demasiado *plebeyas* aunque todo el mundo las conozca y muchas otras que *no son correctas* por ser de circulación todavía reciente.

En definitiva, la manera de interpretar el ideal de recoger el vocabulario general, y nada más que el vocabulario general, es diferente en los distintos diccionarios; y si a ello se añade la finalidad concreta con que cada uno se redacta, resulta que podemos encontrarnos con una gama de diccionarios que oscila entre las treinta mil palabras—que contiene un diccionario de bolsillo—y las trescientas mil que llegará a abarcar el *Diccionario histórico de la Academia.*

Aunque no es posible saber cuál es el número de palabras de una lengua, podemos asegurar que en lo que se refiere a la nuestra—el

español—sus voces no son menos de trescientas mil, de acuerdo con los datos expuestos.

El concepto de *riqueza* de un idioma no puede incluir, junto a lo que se tiene, lo que se ha tenido. Habría que descontar del total de voces contenidas en los diccionarios, las que han muerto, las que ya no usa nadie. Por otra parte, tampoco el concepto de riqueza de una lengua consiste en el número de palabras vivas que se pueden censar en un diccionario; la idea sería tan errada como en economía suponer que la riqueza de un país está cifrada en el oro que atesora. Donde de verdad se encuentra la riqueza es en la capacidad de sus hablantes de hacer un uso eficaz de todos los recursos que le ofrece la lengua, cuyo número es indefinidamente grande y no tiene más limitaciones que las impuestas por la incompetencia de sus usarios.

En principio, cualquier idioma sirve para comunicarlo todo, pues al caudal de las palabras heredado de sus mayores pueden los hablantes incorporar, en caso de necesidad, palabras prestadas por otros idiomas o creadas según diversos procedimientos; de manera que nunca debe hablarse en rigor de pobreza o riqueza de una lengua, sino de pobreza o riqueza intelectual de cada uno de sus hablantes.

El léxico de un idioma, el conjunto de las palabras que están a disposición de los hablantes, no es permanente e inmutable. Las palabras no tienen ganada su plaza por oposición. Están sometidas a un movimiento demográfico constante. En cada momento de la vida del idioma hay palabras que entran en circulación, palabras que *se ponen de moda,* que cambian de forma, de contenido, palabras que caen en desuso y que acaban por ser olvidadas. La vitalidad de las voces es muy diversa: unas existen en el idioma *desde siempre,* otras se incorporan a él en distintas épocas, en la Edad Media, en los siglos modernos, en nuestro tiempo; otras nacieron también en distintos momentos, de aquellas palabras primeras o de las adoptadas después; otras, en fin, son de libre invención de los hablantes. Por otra parte, las hay muy usadas, que forman parte de la expresión de todo el mundo, junto a otras de empleo escaso, que rara vez se oyen o se leen. Algunas han visto alterados sus fonemas con el paso del tiempo; otras han estrechado, ensanchado o transformado su significado; otras han evolucionado a la vez en uno u otro aspecto; son relativamente pocas las que no han sufrido cambio de una manera o de otra.

Nuestra lengua—románica—es una moderna forma del latín hablado en la Península Ibérica durante el dominio de los visigodos y se mantiene vivo un importante contingente de léxico. Infinidad

de palabras fundamentales de nuestro idioma proviene de ese contingente. Pero el español contiene también elementos procedentes de otras lenguas, pues habían sido adoptadas por el latín palabras del griego; también hay elementos de origen germánico y también algunos escasos términos supervivientes de las viejas lenguas indígenas de la Península que fueron asimilados por el latín hablado en ella.

Todo el léxico que está en la base de nuestro idioma sufre grandes cambios motivados por el paso del tiempo, cambios que no se producen de golpe ni al mismo tiempo. Al paso de las generaciones fueron notándose las preferencias en cada comarca y fueron consolidándose las nuevas formas y olvidándose las viejas, con lo cual la antigua unidad latina se quebraba en multitud de dialectos locales. En general puede afirmarse que sólo desde mediados del siglo XVII, consumada la evolución de una serie de fonemas del idioma, tienen las palabras del español la misma fisonomía que hoy.

Léxico adquirido. En ningún momento el léxico de una lengua es perfecto, en ningún momento está terminado de hacer, pues constantemente se presenta por lo menos la necesidad de dar una palabra a una cosa nueva o de dar una palabra nueva a una cosa vieja. Para atender a esta perenne demanda funcionan varios sistemas, uno de los cuales es *tomar prestada* la palabra de otra lengua.

De este procedimiento se ha visto beneficiado el castellano desde siempre y todos los contactos culturales que ha tenido su comunidad hablante han dejado abundantes huellas en su vocabulario.

Durante muchos siglos—del VIII al XV—fue también una de las lenguas peninsulares, el árabe, que dio abundantes préstamos a la España cristiana, particularmente al castellano.

Del provenzal, lengua de la Francia meridional, región que tuvo estrecho contacto con las lengua de la Península, adquirió durante la Edad Media nuestro idioma bastantes voces, y el francés, en todo tiempo, ha sido fuente en que se ha nutrido el léxico español. Menor importancia que los préstamos franceses tienen los italianos como consecuencia del contacto cultural menos constante.

Del descubrimiento y colonización del continente americano por los españoles y del consiguiente contacto del idioma de éstos con los idiomas indígenas del Nuevo Mundo vino la adquisición, a España, de una serie numerosa de voces, principalmente del *arahuaco* y el Caribe (hablados en la zona del mar Caribe), del *nahua* (hablado en el imperio azteca), del *quechua* (hablado en el imperio incaico), del

aimará (hablado en la región andina) y del *guaraní* (hablado en la cuenca del Paraná-Paraguay). Naturalmente, el mayor contingente de tales voces se encuentra en el español de los países americanos. Entre los indigenismos americanos que han pasado a la lengua general están *cacique, tabaco, maíz, cacao, cacahuete, tomate, chocolate, patata, batata, tapioca, canoa, piragua, huracán, enagua, hule, caucho, petate, tiza, caníbal, tiburón...*

En los últimos tiempos la inmigración más importante de palabras es la que viene del inglés. La mayor parte de los anglicismos antiguos entraron a través del francés, por lo que realmente son galicismos. Los modernos, aunque algunos han venido por el mismo camino, son en su mayoría de importación directa.

También el elemento gitano ha tenido algún peso en el léxico español popular, sobre todo del sur. De otras lenguas es escasísima la representación en palabras dentro de la nuestra.

No solamente de lenguas vivas se ha nutrido nuestra lengua, sino también de latinismos y helenismos. Los préstamos que el latín vivo tomó del latín muerto son muy numerosos y han entrado en épocas muy diversas. Los hay en los primeros siglos de nuestra literatura y se mantienen hasta nuestros días. Los latinismos y helenismos técnicos no siempre son verdaderas voces latinas y griegas trasplantadas al mundo moderno. A menudo son productos nuevos montados con elementos latinos o griegos por el procedimiento de la prefijación o el de la composición.

Otro procedimiento de adquisición de palabras distinto del préstamo es la *invención.* Aunque no es difícil crear una palabra, lo difícil es que ésta sea generalmente aceptada por la comunidad hablante. Al lado de la creación arbitraria existe la que tiene razón de ser por una motivación no lingüística, pero sí real. Son las que convierten en palabra un ruido, son las onomatopeyas.

El procedimiento más fecundo para la producción de nuevas palabras partiendo del caudal ya existente es el empleo de los afijos —prefijos y sufijos—que el hablante toma para expresar significados nuevos.

Los significados. Las palabras son piezas que juntamos unas con otras según ciertas reglas para componer nuestro mensajes, con los cuales estamos en comunicación con otros humanos. El mensaje se produce por la combinación de los *contenidos* que los hablantes han convenido en atribuir a cada una de las palabras mensajeras.

El contenido de una palabra tiene una capa exterior que es su *categoría* gramatical (sustantivo, verbo, conjunción etc), la cual le permite estar en la oración y desempeñar en ella determinadas funciones y la excluye de otras. Debajo de esa capa transparente está el *significado* que es la capacidad que la palabra tiene de representar un concepto que está dentro del cerebro, de tal manera que el mismo concepto se reproduzca en el cerebro del que está escuchando. El estudio del significado de las palabras se llama *semántica.*

En cada uso que se hace de una palabra ésta tiene sólo un significado, pero en otras ocasiones puede tener significados diferentes. Esta posibilidad de actuar con distinto significado según el caso (*polisemia*) es común a la mayoría de las palabras del idioma y es mayor cuanto más cotidianas sean éstas, para lo que es necesario servirse del contexto en su delimitación. *Homonimia* es la igualdad de forma de dos palabras distintas. La *sinonimia* multiplica las palabras a los significados.

En cualquier momento de la lengua, el cuerpo y el alma de cada palabras, su *significante* y su *significado,* están en una relación prácticamente fija pero en algunos momentos se desarrollan nuevos sentidos en las palabras o se apagan en ellas sentidos que eran reconocidos *por todo el mundo.* Sólo al cabo de los años son perceptibles esas alteraciones para el observador. En algunos casos el cambio de sentido es más consciente, motivado no sólo por la necesidad de dar nombre a algo que no lo tiene aún, sino también por denominar de manera más expresiva algo que ya está identificado. Cuando se designa una cosa aprovechando la semejanza con otra se llama a esta figura *metáfora.* Otras veces se da un nombre distinto al habitual a alguna cosa por el deseo de no pronunciar su propio nombre, porque los usos sociales lo prohíben pronunciar crudamente, y a esta figura se le da el nombre de *eufemismo.* El caso contrario es el del empleo de voces prestigiosas. En la misma línea esta la *hipérbole,* que refleja una ponderación de lo que se comunica. La *elipsis* es una economía del esfuerzo y el factor humorístico hace abundante uso de la metáfora para caricaturizar las cosas.

Muerte de las palabras. Las palabras acaban por envejecer y morir, pero su vejez suele ser larguísima y no es raro que pase un siglo desde que empiezan a decaer hasta que desaparecen.

El envejecimiento y la muerte de las palabras están muy relacionados con los cambios semánticos. Algunos de los factores que

motivan los cambios de sentido son causa también de que las palabras decaigan y desaparezcan. A veces basta la preferencia de los hablantes urbanos por un término más culto, científico o aséptico que su sinónimo normal para que empiece a marcarse una tendencia en el arrinconamiento de éste. Muchas veces es la simple concurrencia con un sinónimo la que motiva la decadencia o el desuso de una palabra, pues la economía, que es una de las exigencias de la lengua usual, enemiga de ligereza, obliga a los hablantes a decidirse por una de las dos voces equivalentes.

Otras veces no es la *sinonimia,* sino la *homonimia,* coincidencia formal, a veces enojosa, la causante del abandono de una palabra. Naturalmente, una causa del desuso de las palabras es el desuso de las cosas designadas por aquéllas.

La última y más importante causa de la muerte de las palabras es la *ignorancia,* tanto la individual como la colectiva. La instrución general deficiente hace que algunas palabras queden inservibles para muchos hablantes, prácticamente muertas, ingentes cantidades que la lengua pone a disposicón de quien las necesita. Como de todos modos hay que decir las cosas de alguna manera, se recurre al préstamo extranjero, o a una nueva formación, o también a la adopción de otra palabra que ya tenía otro sentido. Cuando el olvido de la palabra ya existente se hace general se produce simplemente una *sustitución:* a palabra muerta, palabra puesta. Cuando el olvido no es general, se produce una *sinonimia,* la cual con el tiempo puede dar lugar a una diferenciación de matices o de sentidos entre los sinónimos, o bien a la desaparición de uno de ellos, que puede ser tanto el nuevo como el viejo.

Sugerencias útiles

En relación con el léxico y su uso en periodismo, pueden hacerse las siguientes sugerencias prácticas:

(1) Ha de evitarse siempre el empleo de palabras o de acepciones que no estén recogidas en el Diccionario. La mayoría de las veces, la palabra nueva y extraña está ya registrada en el diccionario con un vocablo equivalente que responde a un uso normal, avalado por la tradición cultural y literaria de nuestro mejores autores clásicos. Por ejemplo, en lugar de *mentalizar*—vocablo todavía no aceptado por las autoridades del idioma—es preferible *persuadir, imbuir, convencer, inculcar,* etc.

(2) Entre los muchos diccionarios buenos, son especialmente recomendables estos tres: el de la Real Academia Española, el de María Moliner y el diccionario de Julio Casares—este último en la parte ideológica, para recordar o hallar las posibles voces equivalentes.

(3) No son los periodistas los principales responsables de los abusos y barbarismos que se introducen en el idioma castellano. Más bien hay que hacer responsables de estos desmanes a los políticos, a la Administración estatal o regional, a los tecnócratas, a los economistas, etc. Hay veces en que el periodista debe recoger textualmente las frases pronunciadas por estos hombres públicos con objeto de asegurar la fidelidad literal de la cita. Pero en otras ocasiones—especialmente cuando no se entrecomillan los textos—el periodista puede, e incluso debe, corregir estos abusos lingüísticos. Es un deber de los periodistas no sólo ante la Lengua, sino, sobre todo, ante sus propios lectores, cuyos niveles culturales tiene que proteger frente a los ataques de la tecnocracia estúpida y falsamente innovadora.

(4) Es aconsejable que el periodista se preocupe por ofrecer variedad de vocabulario. Uno de los pecados del periodismo actual es la pobreza léxica y la abundancia de tópicos y latiguillos a los que acuden todos, como resultado de una falta de esfuerzo intelectual. Esta pereza colectiva de los periodistas original por ejemplo, que todos hablen de *especulaciones,* calco que nos ha llegado del inglés, en lugar de *cábalas, cálculos, presunciones,* etc.

(5) En estos momentos, y a causa del empleo irracional y abusivo que se hace de ellas, hay que evitar las locuciones prepositivas *en base a* y *a nivel de,* que nos llegen a nosotros también exportadas del inglés. En algunas ocasiones pueden tener justificación (aunque sería preferible *sobre la base de* y *en el nivel de*), pero en la mayoría de las ocasiones pueden sustituirse ventajosamente por *según* y *por,* respectivamente.

(6) Algunos recursos de corte tropológico (la *geografía andina* en lugar de la *región andina*) resultan válidos cuando no se abusa de ellos. La repetición produce náuseas y empobrece el idioma. Otros ejemplos: *climatología,* en lugar de *clima; anatomía,* en lugar de *cuerpo,* etc.

(7) Debe tenerse en cuenta, finalmente, que todo el léxico posible de un idioma no está necesariamente recogido y registrado en los diccionarios, por buenos que éstos sean. Un periodista no debe tener miedo a usar un neeologismo no admitido todavía, siempre que este vocablo responda realmente a un contenido semántico propio, y sin equivalencias verdaderamente homologables en el repertorio léxico ya admitido oficialmente por las autoridades del idioma. En el campo técnico resulta especialmente aconsejable la aceptación generosa de vocablos extraños: resultaría ridículo, por ejemplo, buscar una palabra castellana para sustituir al vocablo *chip,* de uso y significado rigurosamente internacional. Pero no sólo en este campo hay que fomentar el ánimo acogedor y un poco iconoclasta: en el ámbito de la economía, por ejemplo, debe admitirse el verbo *privatizar,* no recogido todavía por el Diccionario; en el campo del periodismo ocurre lo mismo con *editar,* en el sentido de corregir y tratar textos originales para dejarlos definitivamente dispuestos para su impresión o emisión por radio o televisión, etc. La admisión de cualquier vocablo extraño debe hacerse reflexivamente, no con ligereza y precipitación.

1.6. Niveles de la lengua y niveles del habla: uso común y norma

No todos los hablantes de cada lugar hablan de la misma forma la lengua común. No todos los colombianos cuando hablan en castellano usan una misma lengua, ni todos los peruanos, ni los argentinos. Cada persona emplea una modalidad de la lengua que no solamente está marcada por su *circunstancia geográfica,* sino por la *circunstancia social* a la que pertenece. Una y otra van inseparablemente unidas, de manera que para saber la lengua de un individuo es necesario conocer estas dos circunstancias: la geográfica y la social.

No se puede decir que sea exactamente la clase social la determinante del modo exacto de hablar, sino la formación cultural, pero es conocido que en determinadas situaciones de privilegio, la facilidad para acceder a un plano cultural es mayor, por lo que, de una forma o de otra, puede decirse que interviene decisivamente este factor. Hay individuos, que a pesar de su falta de oportunidades, la fuerza de voluntad les lleva a hacerse con una gran formación cultural, por lo que en este caso más que de circunstancia social, podría hablarse de *circunstancia sociocultural.* También es frecuente encontrarse personas de clase social alta con un bajo nivel cultural.

De acuerdo con estas diferencias cabe señalar dos niveles distintos de lengua: el *nivel culto* y el *popular,* los cuales se diferencian por el uso o la preferencia de unas determinadas pronunciaciones, unas determinadas palabras y unas determinadas construcciones. A pesar de estas diferencias, como es natural, existe un gran contingente de palabras y modos comunes a los dos niveles y también en ocasiones aparecen unos rasgos en otro nivel distinto al propio. Pero la caracterización es la mayor densidad y fijeza de unos rasgos. Este nivel se encuentra en relación con la circunstancia geográfica: cuanto más bajo es el nivel del hablante, más acusados son sus particularismos locales.

Tal como se da ese particularismo local, también se da—en cuanto a la lengua—en niveles sociales precisos. El paso de un nivel a otro no se hace de una manera brusca, sino por una rampa, donde no es posible señalar su localización en un punto fijo. Se trata de una escala, donde como en el arco iris, el paso de unos colores a otros se produce de una forma continua y gradual entre dos extremos, de manera que cualquier división será completamente convencional.

Más arriba y más abajo de esta escala en que asentamos el *nivel culto* y el *nivel popular* existen otras *lenguas especiales.* Por un lado, como forma especial de nivel culto, tenemos el *lenguaje científico;* por otro lado, como forma marginal de nivel popular, tenemos las *jergas.* Cada una de estas lenguas, científica y jergal, se divide en muchas ramas, ya que no hay solamente un lenguaje científico, sino tantos como ciencias y técnicas; y en cuanto a las jergas, hay que distinguir las de los distintos oficios y las de los delincuentes, reducidas unas y otras, muchas veces, a localizaciones muy limitadas. Todas ellas se caracterizan por un vocabulario propio de sentido muy preciso.

Como grupo aparte, cabe destacar, en el ejercicio del periodismo, tres vicios muy corrientes del lenguaje: el lenguaje literario, el lenguaje funcional y administrativo y el lenguaje de base oral. El abuso que se produce en el lenguaje literario es una tensión de éste hasta convertirlo en canto épico. El lenguaje funcional y administrativo oscurece de tal forma el habla que se hace indescrifrable, por el uso de palabras excesivamente técnicas y construcciones ambiguas. El lenguaje de base oral, tiene un cierto parecido a las jergas y también se caracteriza por una especialísima construcción sintáctica y uso de palabras jergales.

Cada hablante, encuadrado social y geográficamente en un determinado nivel de lengua, puede usar de diferentes maneras las posibilidades de ésta. Puede tomar un *registro* u otro según las

posibilidades que le produzca su comunicación. Debe escoger el *nivel de habla* que convenga en cada momento. No es lo mismo expresarse con un compañero que escribir una carta; ni dirigirse a un amigo o a un desconocido, en privado o en público; ni una opinión sobre deportes que sobre un tema religioso... El no emplear en cada caso el registro adecuado es la gran dificultad que se presenta al que estudia una lengua extranjera.

Las variaciones fundamentales de los cambios de registro se presentan en el terreno del vocabulario; de una manera secundaria en la gramática y en último término, en la pronunciación.

En general, el hablante de nivel lingüístico alto dispone de más registro que el del nivel bajo, aunque no es raro el caso del personaje importante que se expresa uniformemente en un tono envarado. La flexibilidad del habla, resultado de la sensibilidad ante la lengua, es una necesidad práctica para todo hablante y una de las metas que debe proponerse la enseñanza del idioma.

Las múltiples variedades locales y regionales de cada uno de los países de la lengua española, los distintos niveles de lengua y los distintos niveles de habla dan una imagen más variada del idioma de la que suelen dar las gramáticas. Esa imagen es la que responde a la realidad y no puede ser desconocida, porque denota una tendencia a la diversificación que está frenada por una tendencia opuesta a la unidad. El sentimiento general de los hablantes—consciente o inconsciente—es el de que es necesario conservar la comprensión mutua dentro de la comunidad, mediante un sistema uniforme de comunicación.

La manifestación más visible de ese sentimiento es la noción de *corrección,* que presenta dos grados distintos: la *claridad* del mensaje y la *calidad* de la información, ya que se tiende a desechar las formas poco prestigiosas.

Socialmente la corrección en el habla tiene una importancia enorme, ya que su aceptación social está condicionada por esta corrección. Así como para la eficacia el individuo no precisa seguir otra norma que la del sentido común adaptado a lo que oye a la generalidad de los hablantes, para la calidad toma puntos de referencia más concretos. Serán modelos los amigos conocidos más competentes en esta materia y, por supuesto, los libros a su alcance. Cuando interviene la *receptividad,* el individuo busca *autoridades* que le orienten, personas o libros que le indiquen *cómo se debe decir.*

La autoridad máxima para el hablante español medio es la Real Academia Española, que tiene la misión de establecer una forma

precisa y bella de lengua, exenta de impurezas y de elementos superfluos. Con tal objetivo compuso la Academia su célebre Diccionario en seis volúmenes, llamado *de Autoridades* (1726-1739) y más tarde su *Ortografía* (1741) y su Gramática (1771). Cuando la Academia quiere imponer alguna norma lo hace presentando el *uso* de los buenos escritores. La validez de un diccionario o de una gramática en cuanto autoridades depende exclusivamente de la fidelidad con que se ajusten a la realidad de la lengua común. Se puede buscar en ellas orientación, no preceptos.

La unidad de la lengua se mantiene por el instinto general de conservar el medio de comunicación con los demás, necesidad de toda sociedad, que es lo que frena y contrarresta la tendencia natural a la diversidad en el hablar. Este instinto es el que establece las normas que rigen en cada comunidad.

La comunicación *hablada,* que es la localista, tiene un ámbito muy pequeño. La forma *escrita* se asocia al *nivel culto.* Y la importancia de la comunicación respecto al libro y al periódico radica en la vocación universalista que tiene todo escritor.

El hecho de que el ideal de la lengua común resida en la lengua escrita culta trae una consecuencia *externa:* que todos los hablantes de nuestro idioma—en España y en América—aceptan unas norma ortográficas comunes; y una consecuencia *interna,* y es que la lengua escrita, tanto en los países americanos como en España, es una misma.

Por consiguiente, la *norma general* es la lengua culta escrita, que presenta una clara uniformidad básica en todo el mundo hispanohablante. Pero el uso cotidiano se fragmenta en *normas menores,* variables según la geografía y según los niveles, que, sin romper la unidad del idioma, ofrecen matices muy peculiares merecedores de atención y respeto.

1.7. APENDICE I: Vocablos que se construyen con preposición

Hay en castellano un gran número de palabras que se construyen con preposición. Estos vocablos son normalmente verbos y adjetivos. Entre los hablantes del español—y de modo particular entre periodistas—es muy frecuente la duda y el error acerca de la preposición adecuada para cada caso. El problema viene de tiempo atrás, pero en los últimos años se ha agudizado como consecuencia de los

calcos y contagios lingüísticos proporcionados por otros idiomas, especialmente en aquellos textos periodísticos que se traducen de otra lengua—normalmente el inglés.

En este Apéndice recogemos la "lista de palabras que se construyen con preposición" publicada por la Real Academia Española en la *Gramática de la Lengua Española* de 1931 (páginas 219-245).

Esta lista aparece aquí de forma resumida y con algunas modificaciones para actualizar el repertorio del llamado *complemento de régimen,* que afecta a un considerable número de vocablos de uso frecuente entre periodistas hispanohablantes.

A

abalanzarse, *a, hacia, contra* algo o alguien;
abundar *en* gestos;
aburrir *con* dilaciones; aburrirse *con* las dilaciones; *en* el cine; *por* su culpa;
acabar *con* la paciencia de todos; *de* llegar; *por* ceder;
acalorarse *con, en,* por la discusión;
acogerse *a; bajo* su protección;
acompañar *con, de* pruebas;
aconsejarse *con, de* expertos;
acordarse *de que;*
acosado *a, de, por* preguntas;
acreedor *a la* confianza, *de* varias empresas;
acusar *ante* los tribunales, *de* un delito;
adelantarse *a* los demás, *en* declarar la verdad,
admirarse *de* algo;
adornar *con, de* flores
advertir *que;*
afable *con, para* todos, *en* el trato;
afanarse *en* el trabajo, *por* conseguir la mayoría;
afectar *a;*
aferrarse *a, en* sus convicciones;
afligido *de, con, por* lo que se dice;
agarrar *de, por* el asa;
agarrarse *a, de* un clavo;
agradable *a, para* el olfato;
agregarse *a, con* otros;
aguardar *a;*
ajeno a su voluntad, *de* culpa;
alabar *de* honrado;
alegrarse *de, con, por* algo;
aliciente *para* invertir;
alimentarse *de, con* verduras;
amable *con, para* todo el mundo;
amén *de* lo dicho;
amparar *de* la persecución;
ampararse *con* unas ramas, *contra* la lluvia;
anegar *en* sangre;
ansioso *de* triunfo, *por* triunfar;
apasionarse *por, de* alguien;
aplicarse *a* los estudios;
aportar *a;*
apresurarse *a* contestar, *en* la contestación, *por* contestar pronto;
apto *para* el empleo;
apurarse *en* la adversidad, *por* la falta de tiempo;
armado *de, con* pistola;
arremeter *contra, con* el gobierno;
arriesgarse *a salir, en* la aventura;
asesorarse *con, de* un abogado;
asir *de* la manga, *por* el brazo;
asirse *a* una rama;
asociarse *a, con* otro;

asomarse *a, por* el balcón;
asombrarse *con, de* su contestación;
aspirar (y aspiración) *a* (no *de*);
asqueroso *a* la vista, *de* ver, *de* aspecto, *en* su aspecto;
asustarse *de, con, por,* los rumores;
atemorizarse *de, por* algo;
atentar *contra* los principios democráticos;
atinar *al* blanco, *con* la solución;
atónito *con, por* la propuesta;
atravesarse *en* la calle;
atreverse *a* todo, *con* todos;
aunarse *con* otras personas;
avanzado *en, de* años;
avenirse *a* todo, *con* los que protestaban;
avisar *de* (no *de que*)

B

bastar *a, para probar* que yo tenía razón;
beneficioso *a, para* los contribuyentes;
blando *al tacto, de* carácter;

C

calentarse *a* la lumbre, *con* el ejercicio, *en* la discusión;
calificar *de;*
callar *de, por* miedo;
cansarse *de* aguantar, *del, con* el trabajo;
capaz *de* mentir, *para* el cargo;
cargar *a, en* hombros, *de* reproches, *con* la culpa, *sobre él* la culpa;
ceder *a* las presiones, *de su* derecho, *en honradez;*
cegarse de cólera;
censurar (algo) *a, en* alguien;
centrar *en* (no *sobre*): la entrevista se centrará *en* la situación de Polonia;
ceñir *de, con* crespones;
cercano *a* la iglesia;
cerrar *con, contra* el candidato;
cesar *de llover, en* el cargo;
clavar *a, en* la pared;
colegir *de, por* nuestras averiguaciones;
colgar *de* un clavo, *en* la percha;
coligarse *con* otros;
colocar *con* orden la ropa en la maleta, *en, por* orden de antigüedad, *entre* las hojas del libro;
combinar (una cosa) *con* otra;
comerciar *en* armas;
comprensible *a, para* cualquier persona, *a* la mente más obtusa;
comprometerse *a* votar, *con* un candidato,
en la votación;
común *a* todos los hombres;
conceptuado *de* eficaz;
concurrir *a* un lugar, *con* otros, *en* una misma opinión;
confiar *en* su palabra;
congratularse *de, por* su éxito;
conjeturar *por* los indicios;
conmutar (una pena) *por, en* otra;
consentir *con* la voluntad ajena, *en* ir este año a la playa;
conservarse *con, en* salud;
considerar (algo) *bajo,* en todos sus aspectos, *por* todos lados;
consolar (a uno) *de* una derrota, *en* su pesadumbre;
conspirar *a* un fin, *con* otros, *contra* alguien;
contento *de, con* su suerte;
contiguo *al* parque;
continuar *en* su puesto, *con* salud, *por* buen camino;
contraponer (una cosa) *a* otra;
contrario *a, de* ese acuerdo, *en* opiniones;
contravenir *a* la ley
convencer *de que* (debe hacer tal cosa);

convencerse *con* las razones que le dieron, *de* la razón de su amigo;
convenir *a* la salud, *con* otro, *en* alguna cosa;
convenir *a* la salud, *con* otro, *en* alguna cosa;
convenir *en algo,* y también *en que:* Convinieron *en que* se hacía tal cosa;
convocar *a* una reunión;
cooperar *a* reunir fondos, *con* alguien;
culpar *de* inconsciente, *en* uno cosas que se disimulan en otro;
cumplir *a* uno la promesa que se le hace, *con* su deber; (cuando se trate de deberes morales o religiosos, contrúyase con *con,* en los demás casos no necesita preposición);
curioso *de* noticias, *por* saber la verdad;

Ch

chancearse *con* uno;
chochear *con, por* la vejez, *de* viejo;

D

darse *a* escribir, *contra* un poste, *de* bofetadas, *por* vencido;
decaer *de* su prestigio;
decidir *de* todo, *en* un pleito, *sobre* un punto;
decidirse *a* ir, *en* favor de la propuesta, *por* el procedimiento anterior;
deducir *de, por* lo dicho;
defender (algo o a alguien) *de* sus contrarios, *con* sólidos argumentos;
degenerar *de* su antigua calidad;
deleitarse *con* la vista, *de, en* oír;
deliberar *sobre* una cuestión, *en* sesión ordinaria, *entre* los miembros del comité;
demandar *en* juicio, *ante* el juez, *por* calumnia;
deponer *de* su cargo; *en* juicio, *contra* el acusado;
derivar *hacia/de:* El país derivó *hacia* la anarquía; la situación deriva *de* causas antiguas.
derramar(se) *en, por,* al suelo;
derribar *por, en* tierra;
derrocar *por, en* tierra;
desacreditar(se) *entre* sus clientes, *en* su profesión;
desagradable *al gusto, con, para* la gente;
desagradecido *al* beneficio, *con* quien le ayudó;
desahogarse *de* su rencor;
desdecir *de* su carácter;
desdecirse *de* su promesa;
deseoso *de* honores;
desleal *a* su partido, portarse de modo desleal *con* su partido;
determinarse *a* hallar, *en* favor de la enmienda;
deudor *de, a* la Hacienda, *en, por* muchos miles de duros;
dichoso *con* su suerte, *en su* estado;
dichoso *con* su suerte, *en su* estado;
diestro *en* el regate;
diferir *a, para* mañana, *de* hoy a mañana, *de* su opinión, *en* opiniones, *entre* sí;
diputado *a, en* Cortes;
dirigir *a* o *hacia* (un sitio);
discernir (una cosa) *de* otra;
discrepar *de* una opinión o *de* una persona *en* ciertas cuestiones, *sobre* lo que oyeron, *en eso,* etc.
disculparse *de* algo, *con* alguien;
disentir *de* los otros, *en* creencias;
disertar *sobre;*
disgustarse *de, con* algo, *por* razones atendibles;
disparar *a/contra* (algo o alguien);

disputar *con* su mujer, *por, sobre* algo;
distinto *de* lo acordado;
distraerse *con* pasatiempos ridículos, *por* el cansancio, *de* la conversación;
diverso *de* lo demás;
dividir *entre* muchos, *en* partes, *por* mitad;
dotar *de* buenas instalaciones, *con* varios millones;
dudar *de* algo, *en* salir, *entre* una cosa y otra;

E

echar (algo) *a, por* tierra, *de* casa, *de* ver, *sobre sí* una responsabilidad;
elevarse *al, hasta, hacia* el cielo, *por* los aires, *sobre* el nivel médico;
emborracharse *con, de* vino;
empedrar *con, de* adoquines;
empujar *a, hacia, hasta,* el precipicio, *contra* la pared;
encaramarse *al* tejado, *en* un árbol;
encararse *a, con* uno;
enfrentarse *con* (no *a*);
enfurecerse *con, contra* alguien, *de* ver injusticias, *por* cualquier cosa;
engalanarse *con* plumas ajenas;
engañarse *con, por* las apariencias;
engreírse *de, con* su éxito;
enojarse *con* sus amigos, *de* lo que cuentan de él;
enredarse (una cosa) *a, con* otra, *de* palabras, *entre* las ramas;
envanecerse *con, de, por* la victoria;
envejecer *con, de, por,* los disgustos;
enviciarse *con, en* el juego;
envolver(se) *con, en, entre,* mantas, *con, en* papel;
equipar (a uno) *con, de* lo que precisa;
escabullirse *entre, por entre* la multitud;
escoger *de, entre,* el montón, *entre* varias cosas, *por, para* copiloto;
escribir *de, sobre* deportes;
escuchar *con, en* silencio;
escupir *al, en* el suelo;
escurrirse *al suelo, de, entre, de entre* las manos;
esencial *para* resolver en problema, *en* este asunto;
esforzarse *en, por* trabajar;
especular *con* esa posibilidad;
esperar *a* que venga (pero: esperemos que venga a tiempo);
esperanza (tener esperanza *de que,* no *en que*);
estar *a, bajo* las órdenes de alguien, *con, en* ánimo de acometer la empresa, *por* la revisión de salarios, *de vuelta, en* casa, *entre* compañeros, *para* salir, *por* suceder, *sin* entusiasmo, *sobre* la pista;
estéril *en, de* resultados;
estimular *a* una administración eficaz, *con* incentivos;
estrellarse *con alguien, contra, en* algo;
estribar *en* algo;
exceder (una cantidad) *a* otra, de peso, *en* dos millones el presupuesto; excederse *en* sus facultades;
excusarse *con* alguien, *de* hacer algo;
eximir(se) *de* algo;
exonerar *del* cargo;
exponer *a, ante* los oyentes;

F

facultad (tener la facultad *de* hacer tal cosa);

facultades (tener facultades *para* hacer tal cosa)
faltar *a* la palabra, *de* su domicilio, *en* algo, *por* averiguar ciertos datos;
favorable *a, para* alguien;
favorecido *de* la suerte, *por* el ministro;
fecundo *en* recursos, *de* ideas;
fértil *en, de* recursos;
fiel *a, con* sus correligionarios;
fijar *en* la pared;
forrar *de, en, con* tela;
franco *a, con, para* todos, *de* carácter, *en* sus reacciones;
franquearse *a, con* alguien;
freír *con, en* aceite;

G

girar *en* torno, *a, hacia* la derecha, *por* una bocacalle;
gozar(se) *con, en* el mal ajeno, *de* buena salud;
gozoso *con* la noticia, *del* triunfo;
graduarse *de* licenciado, *en* Medicina;
granjear(se) la voluntad *de* alguien;
gravoso *al* pueblo;
guardar *bajo, con* llave, *en* la memoria, entre algodones, *para* algo;
guiado *de, por* alguien;

H

hábil *en, para* los negocios;
hablar *de, sobre* un asunto, *con* alguien, *por* sí o por otro, *entre* dientes, *sin* ton ni son;
hacer *a* todo, *con* poco esfuerzo, *de* galán, *en* poco tiempo, *por* su propia subsistencia;
hacerse *a* la buena vida, *con, de* buenos libros, *de* rogar, *en* forma adecuada, *de* esta manera;
hervir (un lugar) *de, en* gente;
holgarse *de, con* algo;
honrarse *con la* amistad, *de* complacer a alguien;

I

idóneo *para* algo;
igual *a* otro, *en* fuerzas;
igualar(se) *a, con* otro, *en* número de votos;
impaciente *con, de, por* la tardanza;
impedido *de* un brazo, *para* trabajar;
impelido *de la* necesidad, *por* el ejemplo;
impenetrable *a* todos, *en* el secreto;
impetrar *del* superior;
implacable *en* la ira;
implicar *a* alguien;
implicarse *con* alguien, *en* el asunto;
impotente *contra* la adversidad, *para* obrar con acierto;
impropio *de* su condición;
impugnado *por, de* todos;
incapaz *de* hacer algo, *para* el cargo;
incitar *a* rebelarse, *contra* alguien;
incluir *en* algo, *entre* los candidatos;
incomprensible *a, para* los asistentes;
inconsecuente *en* sus ideas, *con, para, para con* los amigos;
increíble *a, para* muchos;
indeciso *en* resolver;
indemnizar *del, por* el daño;
independiente *de* todos, *en* sus opiniones;
indignarse *con, contra alguien; de, por algo;*
indisponer (a uno) con, contra otro;
indulgente *con, para* los errores ajenos, *en* sus juicios;
indultar *de* la pena;
infatigable *en, para* el trabajo;

inferior *a* otro, *en* talento;
infiel *a, con* sus amigos, *en* sus promesas;
inflexible *a* los ruegos, *en* su dictamen;
influir *con* el gobernador, *en* el asunto;
informar *de, sobre* algo, *a* alguien;
ingresar *en* (no *al*);
inhábil *para* el cargo, *en* sus manejos;
inhabilitar *para* algo, *en, de* su cargo;
inhibirse (el juez), *de, en* el conocimiento de una causa;
inmediato *a* la Plaza Mayor;
inocente *del* crimen, *en* su conducta;
inquietarse *con, por* los rumores;
insaciable *de* dinero, *en* su ambición;
insistir *en, sobre* algo; *por* una solución rápida, *sobre* el asunto;
integrar *en* (no *a*);
interceder *con* alguien, *por* alguien;
interesarse *con* alguien, *por* alguien; en una solución rápida;
intolerante *con, para* sus amigos, *en* sus ideas;
inútil *en* este caso, *para* alcalde;

J

jubilar(se) *de* un empleo;
justificarse *con* la directiva, *de* una omisión;
juzgar *a, por* deshonra, *de* alguna cosa, *en* un asunto, *sobre* apariencias;

L

lamentarse *de, por* la desgracia;
lanzar (algo) *a, contra* alguien o algo, *de, desde* un sitio;
lanzarse *al* agua, *sobre* el ladrón;
lejano *de* aquí;
lento *en* tomar decisiones, *para* comprender;
levantar *a* lo alto, *del* suelo, *en* alto, *por* las nubes, *sobre* el nivel medio;
ligar *con* cuerdas;
limitado *de* talento, *en* ciencia;
litigar *con, contra* el casero, *sobre* una herencia;
luchar *con, contra* la adversidad;

Ll

llamar *a* la puerta, *al* orden, *con* la mano, *de* tú, *por* señas;

M

maldecir *a* otro, *de* todo;
mancomunarse *con* otros;
mantenerse *con, de* leche, *en* paz;
maravillarse *con, de* tanto descaro;
marcar *a* fuego, *con* tinta;
mayor *de* edad, *en* años;
medirse *con* (competir) no *al;*
mezclarse *con* la gente, *en* negocios sucios;
mirar *por* los asuntos públicos;
moderarse *en* las palabras, *en* el beber;
molesto *para, a* todos; *en* el trato;
morir *a* manos de los terroristas, *de* mano airada;
motejar (a alguien) *de* ignorante;

N

necesario *para,* a salud;
necesitado *de* ayuda;
negarse, negativa *a;*
negligente *en, para* el trabajo;

O

obligar *a* (restituir);
obstar (una cosa) *a, para,* otra;
obstinarse *en* algo, *contra* alguien;
ocuparse *en* o *de:* ocuparse en resolver un asunto; ocuparse del

asunto; opinar *de* algo o *de* alguien, *sobre, en una,* cosa;
oportuno *al, para* el caso, *en* su réplica;
optar *a* la alcaldía, *entre dos soluciones, entre* varios aspirantes;
ordenado *a, para* tal fin;
orgulloso *de, por* su éxito, *en* sus gestos;

P

pactar *con* otro, *entre* sí;
paliar (una cosa) *con* otra;
pararse *a* descansar, *ante* la puerta, *con* alguien, *en* la calle;
participar *de/en* (participar *a* es galicismo);
pasar *por* alto, *por* indeciso;
pensar *en, sobre* algo, *para* sí, *entre* sí;
perder *en, al* juego;
perjudicial *a, para* la vista;
persuadir(se) *para, a* hacer algo, *con* fuertes razones;
persuadir *de que,* era verdad; persuadía a alguien de algo;
pertrecharse *con, de* lo necesario;
pleitear *con, contra* alguien;
postrado *con, de* la enfermedad;
presentar (a un candidato) *para* el cargo;
presentarse *a* alguien, *con* mal aspecto, *por (o como)* candidato, *por* el lado favorable;
presto *a, para* empezar la campaña, *en* obrar;
prevalecer *entre* todos, (la verdad) *sobre* la mentira;
prevenirse *contra* ese riesgo; *de, con* lo necesario; *para* hacer algo;
proceder *a* la elección, *con, sin* acuerdo, *contra* los defraudadores, *en* justicia, *de* Andalucía;
prometerse (buen resultado) *de* una campaña;
promover *a* un cargo;
pronto *a* enfadarse, *de* genio, *en* las respuestas, *para* actuar;
propagarse *por, en* la comarca;
propasarse *en, a* una cosa;
propicio *para* hacer algo;
proponer *a* alguien, *en* primer lugar, *para* una vacante, *por* mediador;
proseguir *con* su argumentación; *con, en* la tarea;
protestar *contra, de* algo;
proveer *a* la demanda; *con* auxilios;
pugnar *con, contra* alguien; *en* defensa propia, *por, para* escaparse;

Q

quedar *a* deber, *con* un amigo, *en* una cosa, *en* casa, *para* contarlo en otra ocasión; *por* cobarde;
quedar *en* algo, quedar *de* guardia;

R

radicar *en* algo;
rebasar *de* un cierto punto;
recabar *de* alguien;
reclamar (algo) *a* alguien, *de* alguien, *ante* los tribunales, *contra* un pariente, *en* juicio, *para* el partido;
reclinarse *en, sobre* algo o alguien;
reconocer *por* aliado; (mérito) *en* una obra;
recostarse *en, sobre* la cama;
reflexionar *sobre, en* una materia;
reintegrar (a alguien) *en* sus bienes;
remitirse *a* los hechos;
remontarse *hasta, a* las nubes; *por* los aires; *sobre* los demás;
repartir (algo) *a, entre* los traseúntes, *en* trozos iguales;

representación (*dar* una representación, no realizar ni efectuar)
requerirse (algo) *para* algo; *en* un asunto;
resignarse *a* una tarea, *con* su suerte, *con* la adversidad;
resolverse *a* hacer algo, *a* favor de, *por* tal partido;
responsabilizar (o hacer responsable) *de* (no *por*);
rodear (un solar) *de, con* tapias;

S

sacar *en* hombros;
salir (algo *en* el cuerpo; *con* un disparate, *contra* alguien, *de* casa, *de* pobre, *por* fiador, *en* hombros;
salpicar *de* aceite;
saltar (algo) *a* los ojos, *con* un disparate, *de* alegría, *por* una ventana;
satisfacer(se) *de* la duda;
seguir *con* la tarea, *de cerca, en* el intento, *para* Cádiz;
seguirse (una cosa) *de* otra;
semejante *a* los anteriores;
semejarse una cosa *a* otra *por, en* algo;
sentarse *a* la mesa, *en* la silla, *sobre* un cajón;
servir *de* doncella, *en* una casa, *para* el caso, *por* la comida, *con, sin* sueldo;
severo *con, para* sus colaboradores, *de* rostro, *en* sus juicios;
sincerarse *ante* el juez, *con* otro, *de* la culpa;
singularizarse *en* todo, *por* su atuendo, *entre* todos;
sobresalir *en* mérito, *entre* todos, *por* su honradez;
sobresaltarse *con, de* la noticia;
soñar *con* fantasmas, *en* una cosa;
soprenderse *con* algo;
sorprendido *con, de* la noticia;
sospechoso *a* alguien, *de* malversación, *por* su comportamiento;
sostener *con* argumentos;
subordinado *a* alguien;
subsistir *con, de* la ayuda exterior;
suceder *a* alguien, *con* él lo que *con* el otro, *en* el cargo;
suelto *de* lengua, *en* el hablar;
sufir (una impertinencia) *a* alguien, *con* resignación, *por* fidelidad a sus creencias;
sujetar *por* los brazos;
supeditado *a* que haya resolución favorable, *por* razones de peso;
superior *a* los demás, *en* valor, *por* su talento;
surtir *de* víveres;
suspendido *de* un gancho, *de* empleo y sueldo, *en* el aire, *por* las piernas;
sustentarse *con* hierbas, *de* ilusiones;

T

temer *de* alguien, *por* sus hijos;
temor *al* peligro;
tener *a* mano, *a* menos o *en* menos (algo) *entre* manos, *para* sí (a alguien) *sin* sosiego;
tenerse *de, en* pie, *por* sabio;
terciar *en* una discusión, *entre* quienes polemizan;
tirar *a* azul, tirar *a, hacia, por* tal sitio, *de* la levita;
tomar *a* pechos, *bajo* su protección, *con, en, entre* las manos, *por* las manos (a otro), *de* Ortega una idea, *en* mala parte *hacia* la izquierda, *para* sí, *por* insulto, *sobre* sí;
topar *con, contra, en* un árbol;

trabajar *a* destajo, *de* vigilante, *en* la construcción, *para* comer, *por* mejorar de fortuna;
trabarse *de* palabras;
traducir *al, en* inglés, *del* inglés;
traer (algo) *a* alguien o *a* algún sitio, *consigo, de* Barcelona; *entre, en* manos, *hacia* sí, *por* divisa, *sobre* sí.
traficar *en* drogas, *con* su cuerpo;
transportar *en* un camión, *a* lomo, *de* una parte *a* otra, *en* hombros;
tratar *de, sobre* un asunto, *con* alguien, *a* patadas, *de* cobarde, *en* ganados;
triunfar *de* sus adversarios, *en* las elecciones;

U

ufanarse *con, de* sus hechos;
último *de, entre* todos, *en* cumplir con su obligación;
ultrajar *con* insultos, *de* palabra, *en* la honra;
unirse *a* la manifestación, *con* los compañeros, *en* comunidad, *entre* sí;
uno *a* otro, *con* otro, *de* tantos, *entre* muchos, *para* cada cosa, *por* otro, *sobre* los demás, *tras* otro;
untar *con, de* aceite;
usar *de* mentiras;
útil *a* la comunidad, *para* un trabajo;

V

vanagloriarse *de, por* sus triunfos;
variar *de* opinión, *en* su postura;
vecino *al, del* edificio de Correos;
velar *a* los muertos, *en* defensa de la Constitución, *por* el bien público, *sobre* el cumplimiento de los horarios;
vencer *a, con, por* traición, *en* la lid, *con* buenas armas, *al* enemigo;
vender *a* tanto el kilo, vender (algo) *en* tanto;
venir *a* casa, *a* tierra, *con* alguien, *de* Sevilla, *en* ello, *hacia aquí, por* buen conducto, *sobre* nosotros mil desagracias;
ver *de* hacer algo, *con* un telescopio, *por* una rendija;
verter *al* suelo, *en, al* castellano, *del* jarro, *en el* jarro;
vigilar *en* defensa, *por* el bien público;
virar *a, hacia* la costa, *en* redondo;
visible *a, entre, para* todos;
vivir *a* gusto, *de, por* milagro, *de* limosna, *en* paz, *con* su mujer, *sobre* un volcán;
votar *con* la mayoría, *en* el referendum, *por* alguien;

Z

zambullirse *en* el agua.

1.8. APÉNDICE II: Abreviaturas que más comúnmente se usan en castellano[1]

A.	*Alteza.—Aprobado,* en examen
a	*área.*
(a)	*alias*
a.	arroba
a a.	arrobas
AA.	*Autores.—Altezas.*
acept.	*aceptación*
admón.	*administración*
adm^{or}	*administrador*
af^{mo} o afmo.	*afectísimo*
ap.	*aparte*
art. *o* art^{o}	*artículo*
B.	*Beato*
Cap.	*Capital.—Capítulo*
Cap. *o* cap^{o}	*capítulo*
c/c *o* cta. cte.	*cuenta corriente*
cf., conf. *o* confr.	*confer* (consúltese, véase)
cg	*centigramo, centrigramos*
cénts. *o* cts.	*céntimos, centavos*
c. f. s.	*coste, flete y seguro*
cgo. *o* c/.	*cargo*
cje.	*corretaje*
cl	*centilitro, centilitros*
cm	*centímetro, centímetros*
com^{on}	*comisión*
Comp., Cía., C^{ia} o C^{a}	*Compañía*
crec.	*creciente*
cta.	*cuenta*
cte.	*corriente*
ch/.	*cheque*
D.	*Don*
D^{a}	*Doña*
desct^{o}	*descuento*
d/f. *o* d/fha.	*días fecha*

[1] En esta lista no es posible seguir la regla de empezar con mayúscula la primera palabra después del punto. Por ejemplo, *dl,* es abreviatura de *decilitro:* si porque dichas letras principian artículo hubiéramos impreso *Dl.,* ésta no sería la abreviatura de *decilitro,* sino la de *decalitro.*

Dg	*decagramo, decagramos*
dg	*decigramo, decigramos*
Dl	*decalitro, decalitros*
dl	*decilitro, decilitros*
dm	*decímetro, decímetros*
Dm	*decámetro, decámetros*
d. p. v.	*doble pequeña velocidad*
Dr.	*doctor*
dra. dro.	*derecha, derecho*
$	*duros, pesos, dólares*
d/v.	*días vista*
E.	*este* (oriente)
Ef. ef.	*Efectos*
Em^{a}	*Eminencia*
Emmo.	*Eminentísimo*
ENE.	*estenordeste*
ESE.	*estesudeste*
etc.	*etcétera*
Exc^{a}	*Excelencia*
Excmo., Exma.	*Excelentísimo, Excelentísima*
F. C. *o* f. c.	*ferrocarril*
fol.	*folio*
Fr.	*Fray*
g	*gramo, gramos*
gral.	*general*
g. v.	*gran velocidad*
hect	*hectárea, hectáreas*
Hg	*hectogramo, hectogramos*
Hl	*hectolitro, hectolitros*
Hm	*hectómetro, hectómetros*
ib., ibid.	*ibídem*
id.	*ídem*
igl^{a}	*iglesia*
Iltre.	*Ilustre*
Ilmo., Ilma.	*Ilustrísimo, Ilustrísima*
Imp.	*Imprenta*
ít.	*ítem*
izq.	*izquierdo, izquierda*
J. C.	*Jesucristo*
Jhs.	*Jesús*
K	*Kilogramo, Kilogramos*
Kg	*kilogramo, kilogramos*
Kl	*Kilolitro, Kilolitros*

l	*litro, litros*
lib.	*libra*
lic., Lic., licdo., Licdo.	*licenciado*
m	*metro, metros.—minuto, minutos*
M^{e}	*Madre* (tratamiento)
meng.	*menguante*
mg	*miligramo, miligramos*
Mm	*miriámetro, miriámetros*
mm	*milímetro, milímetros*
m. n.	*moneda nacional*
Mons.	*Monseñor*
Mro.	*Maestro*
ms. *o* M.S.	*manuscrito*
mss. *o* M.SS.	*manuscritos*
m.^{s} a.^{s}	*muchos años*
N.	*norte.—Notable,* en examen.—*Nombre ignorado o callado.*
N.B.	*Nota bene* (nótese bien)
n^{o} *o* núm.	*número*
nro., nra. *o* ntro., ntra.	*nuestro, nuestra*
N. S.	*Nuestro Señor*
N^{a} S^{a}	*Nuestra Señora*
N.S.J.C.	*Nuestro Señor Jesucristo*
O.	*oeste*
O. M.	*Orden Ministerial*
ONO.	*oesnoroeste*
onz.	*onza*
%	*por ciento*
o/oo	*por mil*
OSO.	*oessudoeste*
P.	*Padre* (tratamiento)
P.A. *o* p.a.	*por autorización.—por ausencia*
p^{a}	*para*
pág., págs.	*página, páginas*
pbro. *o* presb.	*presbítero*
P. D.	*Posdata*
pdo.	*pasado*
p. ej.	*por ejemplo*
P.O. *o* p.o.	*Por orden*
P. P. *o* p. p.	*Porte pagado.—Por poder*
pral.	*principal*
prof.	*profesor*
pról.	*prólogo*

prov.	*provincia*
P. S.	*Post scriptum* (posdata)
ptas. *o* pts.	*pesetas*
p. v.	*pequeña velocidad*
Q.D.G. *o* q.D.g.	*que Dios guarde*
q.e.g.e.	*que en gloria esté*
q.e.p.d.	*que en paz descanse*
Qm	*quintal métrico*
q.s.g.h.	*que santa gloria haya*
R. *o* Rev.	*Reverendo, Reverenda*
R.I.P.	*Requiescat in pace* (en paz descanse)
R. O.	*Real Orden*
S.	*San, Santo*
S^{a} *o* Sra.	*Señora*
S. A.	*Su Alteza*
S.A.	*Sociedad Anónima*
S. A. R.	*Su Alteza Real*
S.C. *o* s.c.	*su casa*
Sdad.	*Sociedad*
S.E.	*Su Excelencia*
S. en C.	*Sociedad en Comandita*
s.e.u.o.	*salvo error u omisión*
sig. o sigs., sigts.	*siguiente, siguientes*
S.L. *o* Sdad. Lda.	*Sociedad Limitada*
S. M.	*Su Majestad*
S.N.	*Servicio Nacional*
Sr.	*Señor*
Sra.	*Señora*
Srta.	*Señorita*
S.S.	*Su Santidad*
s.s.	*seguro servidor*
SS.AA.	*Sus Altezas*
SS.MM.	*Sus Majestades*
s.s.s.	*su seguro servidor*
Tm	*tonelada métrica*
T. *o* t.	*tomo*
test^{o}	*testigo*
U. *o* Ud.	*usted*
Uds.	*ustedes*
V.	*usted.—Véase*
V.A.	*Vuestra Alteza*
V.A.R.	*Vuestra Alteza Real*
Vd., Vds.	*usted, ustedes*

V.E.	*Vuestra Excelencia, Vuecencia*
V.g. *o* v.gr.	*verbigracia*
V.M.	*Vuestra Majestad*
V^{o} B^{o}	*Visto Bueno*
vol., vols.	*volumen, volúmenes*
vra., vro.	*vuestra, vuestro*
V.S.	*Vueseñoria, Usía*
V.S.I.	*Usía Ilustrísima*
vta., vto.	*vuelta, vuelto*
VV.	*ustedes*

Es imposible sujetar a números y reglas fijas y constantes las abreviaturas, habiendo, como debe haber, justa libertad para convenir en cuantas sean necesarias y oportunas en libros de cierta índole, como diccionarios, catálogos, bibliografías, colecciones epigráficas, etc., donde resultaría molesto el repetir con todas sus letras y hasta la saciedad una o dos docenas de palabras de clasificación o especificación común a muchos artículos del libro. Al frente de tales obras se pone siempre la tabla de abreviaturas.

2. NORMAS DE ESTILO PERIODISTICO

2.1. El texto periodístico: normas generales

Desde el punto de vista de los objetivos sociales que persiguen, los textos periodísticos responden a una de estas dos grandes modalidades: el *relato* y el *comentario.* Mediante el relato, el periodista canaliza dos diferentes actitudes sicológicas: la *información* descriptiva del hecho ocurrido—la *noticia* propiamente dicha—y la *interpretación,* o análisis valorativo de ese mismo hecho, para que pueda ser entendido dentro del conjunto de las demás noticias y acontecimientos importantes que se producen en un momento dado. Por medio del comentario, el periodista emite los juicios de *opinión* pertinentes que pueden deducirse de estos hechos actuales y que sirven para adoptar posiciones para hoy o para el futuro. Se entiende así el axioma fundamental que regula el comportamiento del periodismo contemporáneo más avanzado y con mayor rigor profesional: "*Noticia* es lo que se ve. *Interpretación* (o análisis) es lo que se sabe. *Opinión* es aquello que se cree y por lo cual se toma partido subjetivamente".

Sin embargo, estas *tres* actitudes sicológicas que se descubren en el trabajo periodístico se manifiestan en *dos* únicas modalidades literarias: el *relato* y el *comentario.* Es decir: hay dos modos principales de producir textos periodísticos: el relato (que sirve para la noticia y para la interpretación) y el comentario (que es el apoyo básico, desde el punto de vista lingüístico, para la opinión).

Relatos y comentarios tienen en común unas normas generales, que son propias de esa manifestación cultural concreta que se denomina *lenguaje periodístico.* Tienen también unos y otros—relatos y comentarios—unos rasgos diferenciales que permiten distinguir entre sí estas dos variedades fundamentales de los textos periodísticos. Vamos ahora a enumerar globalmente los rasgos comunes propios del lenguaje periodístico, las normas generales comunes para todos los textos. En epígrafes posteriores prestaremos atención primero a los rasgos diferenciales propios del relato (es

decir, los textos periodísticos informativos o interpretativos) y después a los rasgos peculiares del comentario (textos periodísticos para la opinión).

Las normas generales de todos los textos periodísticos son principalmente la siguientes: *concisión, corrección, claridad, captación del interés del lector, rapidez* y *rigor informativo.* Todos estos rasgos tienen un objetivo común: que el texto periodístico brinde al lector una información clara, exacta y lo más completa posible.

2.1.1. Concisión

En el lenguaje de los textos periodísticos, todos los elementos están encaminados a conseguir la mayor eficacia comunicativa con la mayor economía de medios expresivos. La abundancia de palabras está en contra de la deseable concisión del texto periodístico. Pero no es sólo la escasez de palabras lo que proporciona mayor concisión a la frase, sino la eleccion certera y rigurosa de los vocablos que se utilizan. La concisión alcanza sus mejores resultados cuando las oraciones gramaticales resultan ágiles y están íntimamente trabadas o contrapuestas unas con otras.

En el español actual, los máximos niveles de concisión expresiva se consiguen mediante el empleo de frases cortas que a su vez están apoyadas en el núcleo nominal de la oración. De esta forma se imprime un estilo nervioso y seco a la frase, el período discursivo tiene un tono objetivo e impersonal y se logra un alto grado de esquematización conceptual y expositiva por la eliminacion de muchas conjunciones pronombres relativos.

Ya más concretamente, puede decirse que la concisión ideal del lenguaje periodístico en el idioma español supone el uso de frases cortas—de 30 a 36 sílabas por período, lo que supone una media de 15 a 18 palabras—buscando apoyo en la forma nominal de los verbos, en lugar de la forma personal. Por ejemplo: "La *intensificación* de la cooperación económica produce los resultados previstos" (forma nominal); "los intentos de que los países *intensifiquen* su cooperación económica producen los resultados previstos" (forma personal del verbo *intensificar,* que alarga la oración).

2.1.2. Corrección

El lenguaje periodístico se corresponde con la lengua que utilizan coloquialmente las personas cultas de una determinada comunidad

de hablantes. Por una parte, la lengua periodística es un habla coloquial, es decir, no es una lengua deliberadamente literaria. Es un habla de uso común entre personas cultivadas para sus negocios y demás relaciones comunicativas. Pero, por otra parte, un rasgo común del periodismo en el mundo occidental es que este lenguaje está sometido a un comportamiento que supone una actitud de respeto hacia las reglas académicas propias de una gramática normativa del idioma, tal como son sugeridas y recomendados por el diccionario básico de la lengua, el DRAE (Dicionario de la Real Academia Española). Se trata, por tanto, de una lengua coloquial respetuosa con unas exigencias de corrección y de cultura.

Estrechamente vinculado a este concepto de la corrección aparece la recomendación de que el lenguaje de los textos periodísticos debe estar adornado del decoro propio de lo que se entiende por *buen gusto.* El buen gusto es, indudablemente, una referencia variable y escurridiza que difícilmente puede ser enmarcada en un cuadro preciso. Depende bastante de los usos y hábitos sociales de cada país, de la tradición literaria, de los niveles generales de educación. Sin embargo, no está de más recordar que la exigencia de cierto buen gusto en el lenguaje utilizado en los periódicos, con las acomodaciones que sean recomendables en cada circunstancia, es algo que está unido a la norma de corrección lingüística, norma obligatoria para todas los modalidades del lenguaje periodístico.

2.1.3. Claridad

El ideal del lenguaje periodístico coincide, en la medida de lo posible, con el ideal de todo lenguaje científico: que a cada signo lingüístico corresponda un solo significado y que cada significado esté representado únicamente por un signo; que cada palabra no tenga más que un valor y que cada idea no tenga más que una palabra que la represente. Es el principio de la *univocidad.* Cuando decimos que el lenguaje periodístico es un lenguaje asentado en la claridad, estamos diciendo que es un lenguaje que busca la univocidad como meta y valor límite en todas sus manifestaciones.

Dado que ni siquiera este valor límite es alcanzable en el más riguroso de los lenguajes lógicos, la meta más asequible que regula la claridad del lenguaje periodístico es la huida de la ambigüedad y de la ambivalencia. Un lenguaje periodístico claro es lo mismo que un lenguaje sencillo y llano, un lenguaje donde el pensamiento esté bien ordenado, un lenguaje desprovisto de afectación. "Llaneza,

muchacho: no te encumbres; que toda afectación es mala"—dice un personaje de *Don Quijote.* Y este consejo hay que recordarlo continuamente a muchos periodistas que se complacen en complicar su expresión para conseguir cierto halo poético en su trabajo. Valdría la pena recordar aquí también el consejo de Aristóteles, en su *Retórica:* "No hay que servirse de palabras ambivalentes, a no ser que se busque lo contrario a la claridad, cosa que se hace cuando no se tiene qué decir, pero se finge decir algo; porque los que así hacen, dicen estas cosas en estilo poético, ya que el circunloquio, al ser abundante, deslumbra".

En el idioma español hay una fórmula segura para conseguir el máximo de claridad y de univocidad posible: mediante el uso de verbos adecuados en forma activa y tiempos correspondientes al modo indicativo. Esta recomendación es especialmente útil para formular la negación. El recurso al sintagma nominal, en lugar de una oración con verbo en forma personal, es siempre peligroso en el idioma castellano desde el punto de vista de la deseable claridad. Es preferible decir "Es evidente que el Director no es capaz de resolver el problema", en lugar de "La incapacidad del Director para resolver el problema resulta evidente".

Con estas cautelas puede conseguirse el ideal de claridad expositiva que ha de perseguir un periodista técnicamente cualificado. Este ideal consiste no tanto en que pueda entenderse fácilmente lo que escribimos, sino que lo que decimos *no pueda en modo alguno dejar de entenderse.*

2.1.4. Captación del interés del lector

El texto periodístico debe organizarse siempre de tal manera que su estructura interna conduzca a captar el interés del lector desde el primer párrafo del escrito. La construcción que cautiva la atención se apoya también en la exigencia de claridad y da origen a la denominada estructura del relato en forma de *pirámide invertida,* que es la apropiada para la mayor parte de los textos periodísticos que responden a la modalidad del *relato.* Los textos de la modalidad *comentario* no tienen por qué utilizar esta estructura de pirámide, pero también tienen la obligación de cuidar el *lead* (párrafo inicial), con objeto de que el lector sea atraído desde el primer momento hacia ese mensaje periodístico en particular y a proseguir la lectura, una vez que ha sido cautivado por el interés de lo que allí se expone o se argumenta.

2.1.5. Rapidez

Un periódico está habitualmente sometido a una sucesión continua de *horas de cierre,* por razón de ediciones regionales, adelanto de páginas, secciones especializadas, etc. Esta urgencia del cierre permanente es especialmente acuciante en el caso de las agencias de noticias. En todos los casos, la competencia con otros periódicos y demás medios de comunicación obliga a trabajar el texto periodístico bajo el imperativo de la rapidez y la celeridad. Un texto periodístico es tanto mejor cuanto más rapidamente está listo para ser sometido al proceso de impresión, sea cual sea el dispositivo técnico utilizado en cada caso. La informatización de las redacciones hace todavía más importante el respeto a la regla tradicional del periodista de dejar el texto acabado y listo para la imprenta con la mayor premura posible, puesto que la fase del proceso impresor que todavía necesita más tiempo es la que afecta a la escritura, aunque se haga en la pantalla de un videoterminal (*Vdt*). La recomendación de máxima rapidez para la escritura del texto es más importante en los casos en que haya escasez de máquinas de *Vdt,* escasez que puede ser habitual en una redacción, por carencias económicas, o bien puede ser una escasez ocasional en un momomento determinado por la afluencia de trabajo para procesar en el ordenador.

2.1.6. Rigor informativo

El rigor informativo tiene que ver con la *exactitud* de los datos utilizados en el texto y con que estos datos ofrezcan una *visión lo más completa* posible de la realidad.

La precisión de un texto periodístico—exactitud y visión completa de la realidad—está especialmente indicada para el caso de los *relatos* periodísticos. Más adelante nos referiremos a aspectos concretos de la precisión o rigor informativo: la atribución de las fuentes, el uso de citas y entrecomillados, la disposición interna del relato, etc. Pero también el texto periodístico llamado *comentario* debe estar realizado bajo la disposición sicológica del rigor intelectual y la precisión en el razonamiento y la argumentación.

En último extremo, este requisito del rigor informativo está claramente vinculado a las exigencias de honestidad intelectual en el trabajo periodístico. Una honestidad intelectual que tiene una doble dimensión: honestidad intelectual en el relato (la llamada modernamente *no-intencionalidad,* concepto que viene a sustituir al mano-

seado e inútil concepto de la objetividad) y honestidad intelectual en el comentario (o *juego limpio* en el acto de escribir artículos de opinión: editoriales, columnas, críticas de acontecimientos culturales, etc.)

Esta honestidad—tanto en el relato como en el comentario—es un valor límite que el periodista debe perseguir, a conciencia de que jamás llegará a alcanzarlo plenamente. Pero esta disposición sicológica hacia la honestidad—que juega con unas normas profesionales diferentes en un caso y en otro—lleva consigo que el trabajo periodístico se ofrezca como un texto adornado de las características de rigor informativo, exactitud, precisión y respeto a la libertad de respuesta a las que tienen derecho todos los lectores de periódicos. (Y por extensión, todos los receptores de mensajes periodísticos, sea cual sea el canal utilizado para su difusión: prensa escrita, radio, televisión, cine documental, etc.)

2.2. Redacción del relato informativo

El *relato informativo* constituye la materia prima básica para la producción de periódicos. Puede definirse como el ropaje literario mediante el cual se da forma periodística a las noticias de cada día. Lo cual nos lleva a su vez a la necesidad de entender la noticia como el relato de un hecho verdadero (es decir, comprobable), actual o inédito, de interés general, que se comunica a un público que puede considerarse masivo, una vez que ha sido recogido y valorado por los profesionales especializados que tienen a su cargo la realización de un periódico o un programa informativo en otro medio de difusión. Hay, como se ve, una mutua correspondencia entre *relato* y *noticia,* hasta el punto de que muchas veces, en el lenguaje coloquial de los periodistas, estos términos son prácticamente sinónimos e intercambiables entre sí.

En el relato informativo es preciso distinguir dos partes perfectamente diferenciades: el *lead* y el cuerpo del relato.

2.2.1. El *lead* o párrafo de entrada

Está constituido por las dos o tres primeras líneas, lo que constituye el arranque o entrada del texto periodístico. A pesar de que las corrientes modernas del periodismo contemporáneo han modificado sustancialmente el planteamiento del relato rigurosamente informativo—como elemento esencial para la tarea de suministrar noticias a los lectores—, el *lead* sigue teniendo una importancia básica en el

trabajo de los profesionales de la prensa escrita. Indudablemente, el *relato interpretativo*—frente al anterior modelo de relato, llamado *informativo* o incluso *relato objetivo*—presta menos atención al arranque del texto. La razón hay que buscarla, fundamentalmente, en el hecho de que en un alto porcentaje de ocasiones el texto de la prensa escrita no descubre la noticia al lector, puesto que este ciudadano tiene ya referencias de este evento por haberlo *oído* por radio o haberlo *visto* por televisión. La lectura del relato periodístico, por consiguiente, no puede pretender los objetivos anteriormente señalados al *lead* o párrafo de arranque: ofrecer una síntesis condensada de los hechos que van a ser desarrollados pormenorizadamente en el cuerpo del relato. Esta síntesis puede ser frecuentemente superflua, puesto que el lector ya está enterado de lo esencial del asunto—aunque sea aproximativamente. No obstante, la técnica del *lead,* incluso para los relatos periodísticos de carácter interpretativo, sigue conservando un alto grado de utilidad, tanto para el lector como para el propio periodista encargado de escribir el texto: para el lector, porque le sitúa exactamente en las coordenadas de personas, tiempo, lugar y demás circunstancias esenciales; para el periodista, porque le obliga a disciplinar su pensamiento y a proceder de acuerdo con un orden lógico en función de la importancia de los datos, lo que hace más fácil para el lector la comprensión del relato.

Cómo se escribe el* lead *del relato

El *lead* debe constituir en sí mismo un todo completo, que puede ser utilizable independientemente del resto del relato. En efecto, no resulta excepcional que por necesidades de espacio todo un texto informativo quede reducido, a la hora de la publicación, a las líneas del *lead,* bien en forma de noticia breve, bien como leyenda para pie de una fotografía.

De acuerdo con la tradición del periodismo occidental, la técnica del *lead* del relato periodístico consiste en que el periodista dé repuesta al mayor número posible de las cinco (o seis) preguntas básicas que permiten entender las claves de la información. Estas preguntas son conocidas habitualmente como la fórmula de las *W's,* por razón de la letra inicial en inglés de los pronombres y adverbios interrogativos adecuados a cada caso. La duda o pequeña discusión entre profesionales está en aclarar si son cinco o seis las interrogaciones pertinentes, según se incorpore o se deje fuera la circunstancia *¿cómo?* En un cuadro se podrá apreciar mejor esta fórmula de las *W's.*

Who ..... quién
What ..... qué
When ..... cuándo
Where ..... dónde
Why ..... por qué
How ..... cómo

Tanto en América como en Europa se ha producido en tiempo reciente una ligera resistencia—ligera en cuanto a su fuerza, pero bastante extendida en cuanto a su difusión, especialmente entre los periodistas jóvenes—ante esta formula de las *W's,* por considerarla como una especie de imposición neocolonialista del periodismo norteamericano sobre los modos expresivos del periodismo en todo el mundo. Quienes argumentan de esta forma contra la técnica del *lead* del sumario, concretamente, y contra todo el sistema de producción lingüística denominado globalmente *pirámide invertida,* desconocen el origen de este recurso retórico, que no hay que buscarlo en la práctica de ninguna redacción de periódicos norteamericanos, sino en las Facultades de Leyes de la Baja Edad Media: Bolonia (Italia), Sorbona (Francia), Salamanca (España), Oxford (Inglaterra), etc. Los estudiantes de derecho utilizaban un socorrido hexámetro para recordar los elementos fundamentales que deben ser tenidos en cuenta para la reconstrucción de un hecho, y sobre todo de un hecho delictivo. Alguien atribuyó a Quintiliano la autoría de este verso:

"Quis? Quid? Quibus Auxiliis? Cur? Quomodo? Quando?"

Y en consecuencia, podemos concluir que lo que era bueno para los penalistas de la Edad Media sigue también siendo bueno para los periodistas del siglo XX, cuando se trata de utilizar unos procedimientos retóricos para garantizar la observación y transmisión más completa posible de un hecho que se desea convertir en noticia.

***Consideraciones prácticas para escribir el* lead**

• De los seis elementos que pueden estar presente en este párrafo, el periodista debe decidir cuál de ellos es el más importante. Y este elemento—el *quién,* el *qué,* el *cuándo,* etc.—debe aparecer en el primer lugar de la frase:

Quién: El *Presidente* ha sido secuestrado...

Qué: La *dimisión* del Alcalde puede ocurrir en breve...

Cuándo: *Pasado mañana* se firmará el alto el fuego...

Dónde: El terremoto de *México* ocasiona equis muertos...

Por qué: *Hostigados por la guerrilla,* las tropas regulares se retiran hacia la capital...

Cómo: *A lomos de un elefante,* el Papa recorrió Calcuta...

De todas formas, es preciso tener en cuenta que no siempre es posible o aconsejable colocar la palabra más importante al comienzo del párrafo. Esta preocupación puede llevar a frases incorrectas o excesivamente forzadas. *Verbi gratia,* el segundo de los ejemplos utilizado anteriormente—"la dimisión del Acalde puede ocurrir en breve..."—dentro de su corrección académica no es precisamente un modelo de fluidez lógica.

• El *lead* o párrafo de entrada debe ser siempre corto. Para los despachos de agencia se recomienda que, salvo casos excepcionales, el *lead* no tenga más de 30 o 35 palabras, es decir, unas tres o cuatro líneas en un texto mecanografiado normal. Esta recomendación es también válida para los periodistas de periódicos diarios y de revistas, aunque aquí la tolerancia puede ser mayor que para los profesionales de las agencias de noticias.

• Muchos periódicos diarios utilizan unos primeros párrafos extensos, más como pretexto tipográfico para conseguir un diseño ágil y llamativo, que con criterios rigurosamente informativos. Obviamente, en estos casos el *lead* no se corresponde de modo necesario con todo el párrafo impreso en negritas o en tipografía más relevante que el resto del texto. Para estos párrafos con función de entradilla, en lugar del *lead* del sumario—apoyado en el uso ascético de la técnica de las *W's*—, el periodista debe acudir a la técnica del resumen y de la síntesis expositiva. Pero en este caso habrá que seguir las indicaciones particulares del libro de estilo de cada periódico o las normas de funcionamiento interno de las respectivas redacciones.

• El *lead* debe ser simple, directo y debe atenerse a los hechos. Su finalidad es servir de gancho para que el lector se sienta atraído a la lectura del resto del relato. Y por lo tanto, debe contener la mayor cantidad posible de información utilizando el menor número posible de palabras.

• El orden gramatical aconsejable para la elaboración de un *lead* es siempre el que corresponde al orden normal de la frase, el orden lógico de la oración: sujeto, verbo y complementos: "El Presidente

de EE.UU. desmiente su implicación en la venta de armas a Irán". En este ejemplo está recogido el orden lógico: *sujeto* (el Presidente), *verbo* (desmiente), *complemento directo* (su implicación en la venta, etc.). Pero no siempre puede mantenerse este orden lógico y habrá que acudir a una alteración de mayor o menor importancia, tal como se vio en ejemplos anteriores. De todas formas, el periodista debe estar siempre predispuesto en contra del hipérbaton violento de la frase, aunque se trate de potenciar un elemento del *lead* por encima de los restantes elementos.

• Otras reglas consejables en la redacción del *lead* son las siguientes:

- Un *lead* nunca debe ser interrogativo.
- Salvo caso excepcionales, al *lead* tampoco debe ser negativo.
- No es aconsejable empezar el *lead* con una cita textual.
- Cuando el *lead* se refiere a un hecho, no debe iniciarse el párrafo con un artículo definido.
- Los juegos de palabras, paradojas y frases de valor sobreentendido tampoco son aconsejables para el *lead* del relato.
- Para el *lead* son siempre preferibles los verbos que denotan acción, en lugar de los que expresan situación.

Veamos unos ejemplos en relación con cada una de estas recomendaciones:

Interrogación incorrecta: "¿Provocará el escándalo Irán-contras la dimisión del Presidente? Este es el asunto que..."
Es preferible: "La posible dimisión del Presidente a causa del escándalo Irán-contras es el asunto que..."

Negación forzada: "Los combates no han dejado de producirse a pesar de la firma del alto el fuego..."
Es preferible: "Los combates han continuado a pesar del alto el fuego..."

Cita textual desaconsejable: "Agotaré mi mandato hasta el último momento previsto por la Ley"—dijo el Director de la Agencia..."
Es preferible: "El Director de la Agencia afirmó que continuaría su mandato 'hasta el último momento previsto por la Ley'".

Artículo definido que induce a error: "El incendio del Hotel DuPont ha causado 96 muertos..." La utilización de este artículo crea

la sensación falsa de que el hecho ya es conocido, lo cual podría ser válido para días posteriores, pero no para el primer día en que se da cuenta de este accidente.

Es preferible, por tanto, para esta primera referencia informativa utilizar el artículo indefinido: "Un incendio en el Hotel DuPont ocasiona 96 muertos..."

Juegos de palabras y frases sobreentendidas: Las relaciones políticas entre Thatcher y Miterrand confirman la tesis de que un varón francés es siempre menos hombre que una dama británica".

Hay que utilizar verbos de acción: "Los obreros *proclamaron* su decepción por los convenios..." Esta forma personal y voz activa del verbo *proclamar* tiene un impacto que no se logra con un verbo más estático. Por ejemplo: "La decepción parece dominar los ambientes obreros ante el convenio".

2.2.2. El *cuerpo* del relato

Una vez descartado el *lead,* el resto del relato constituye el llamado *cuerpo,* es decir, el conjunto de los párrafos restantes del texto periodístico. El cuerpo del relato informativo se dispone en la forma que se conoce internacionalmente como estructura de *pirámide invertida.* A saber: los detalles circunstanciales del acontecimiento van surgiendo en párrafos individualizados y según el orden decreciente de importancia. Un relato informativo correctamente escrito permite una segura manipulación posterior y definitiva del material en la página, bien se realice el diseño ante una platina o bien ante la pantalla de un *Vdt.* Cuando por exigencias de espacio hay que eliminar texto, si el relato está bien organizado desde el punto de vista de la estructura de la pirámide invertida, se puede ir prescindiendo con absoluta tranquilidad de los últimos párrafos, del último a los sucesivamente anteriores, con la certeza de que el material desechado es siempre el que tiene menor importancia relativa.

Dentro del cuerpo de la información es aconsejable utilizar, cuando sea procedente, el recurso denominado *tie-in,* que puede traducirse por atadura o recordatorio. Consiste en un párrafo corto, inmediatamente después del *lead,* que permite avivar la memoria del lector, recordándole los antecedentes de esa noticia cuando el asunto viene ya desde días atrás. (En la jerga anglosajona también se llama *tie back.*)

Al escribir el texto completo del relato, y de modo especial al trabajar el *cuerpo,* es bueno que el periodista—reportero o redactor encargado de la reelaboración del material—tenga presentes las siguientes recomendaciones:

a) Hay que utilizar palabras sencillas y simples, en giros directos. Las frases deben seguir el orden normal de la construcción y, siempre que se pueda, debe utilizarse la forma activa de los verbos. La interrogación es una figura retórica que rara vez tiene cabida en un relato informativo.

b) Hay que acortar las frases. En el idioma español—recordemos lo que se ha señalado anteriormente—la concisión ideal del lenguaje periodístico se consigue por la utilización de oraciones gramaticales compuestas por unas 15 a 18 palabras (lo que supone una media de 30-36 sílabas).

c) El periodista debe buscar términos adecuados y exactos. No debe rehuir los términos científicos y técnicos siempre que sean de uso habitual en ambientes cultos, aunque no estén especializados en esas materias. En todo caso, el periodista tiene la obligación de explicar el significado de los vocablos técnicos cuando puedan ofrecer dudas para ese lector medio para el que periódico está concebido.

d) La prosa periodística debe ser exacta y al mismo tiempo puede ser colorista y sugerente. El dinamismo de la frase es un procedimiento seguro para captar la atención del lector y para ello lo más indicado es el uso de los verbos que indican acción.

e) El reportero debe tener referencia directa y personal del hecho que narra, siempre que sea posible. Cuando no sea posible, su relato debe basarse en el testimonio de quienes hayan presenciado el acontecimiento, procurando elegir los testigos de mayor credibilidad y sentido crítico.

f) Hay que tener presente siempre las normas de estilo particulares del periódico para el que se escribe. Estas normas de estilo, cuando existen de modo manfiesto y documentable, suelen tener no sólo un valor literario, sino que también responder a una significación ideológica más o menos disimulada.

g) Hay que conocer el argot culto de la actividad humana a que que se refiere el relato, aunque el periodista deber ser muy cauteloso al utilizar este argot en sus escritos para el público.

h) Hay que evitar los tópicos, clichés y frases hechas.

i) No se puede inventar o deformar noticias.

j) En un relato informativo no se debe jamás introducir juicios personales que reflejen opiniones editoriales.

2.2.3. La *estructura* del relato

Se ha dicho ya que la estructura del relato informativo responde a una peculiar organización del texto en función del interés relativo de los datos que van apareciendo sucesivamente en escena: es la estructura redaccional de la pirámide invertida. Pero no todos los relatos deben mantener un mismo esquema de forma invariable y repetida. Podemos distinguir cuatro modelos principales de relatos informativos, para cada uno de los cuales conviene un diseño estructural distinto—aunque las diferencias son realmente más aparentes que reales. Estos cuatro modelos de *relatos informativos* (o *reportajes,* que también pueden ser llamados de esta manera) son los siguientes: (1) el relato o reportaje de acontecimiento; (2) el relato o reportaje de acción; (3) el relato o reportaje de citas (o entrevista); (4) el relato o reportaje de seguimiento (en algunas países llamado también reportaje corto).

Sin embargo, antes de entrar en la consideración de la estructura de cada uno de estos modelos de relatos informativos, vale la pena recordar unas recomendaciones estilísticas que valen indistintamente para todos los casos. Son éstas:

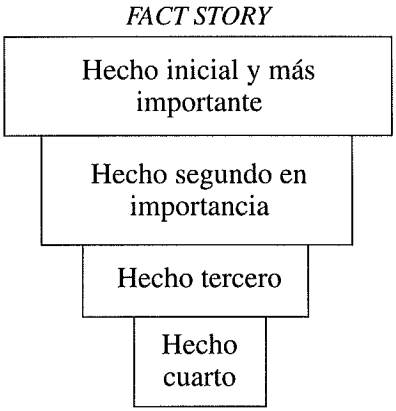
a) Los párrafos de un relato informativo deben organizarse de tal manera que el contenido de cada uno de ellos sirva para completar el contenido informativo del anterior y lo encadene al del párrafo siguiente. Se consigue de esta manera que el relato informativo se presente como una cadena con eslabones sólidamente unidos entre sí, apoyándose mutuamente, desde el *lead* hasta el punto final.

b) Cada párrafo debe luchar por separado para conseguir el máximo de comprensión. Cuando cada párrafo sea fácilmente entendido

por el lector—cada uno independientemente de los restantes—el resultado final será el de un relato globalmente comprensible para el público, en su totalidad. Para cuidar este requisito de la comprensión, es aconsejable que los párrafos no sean muy largos, a un promedio de cinco a diez líneas como máximo para cada uno. Habría que hacer a esta norma algunas excepciones lógicas, como es el caso de reproducción de discursos, documentos o citas textuales que deben ser respetados en la longitud que les corresponda en el texto original. Tampoco es conveniente, por el contrario, hilvanar unos párrafos excesivamente cortos. En todo caso, puede ser recomendable alternar párrafos de una longitud media normal—entre cinco y diez líneas de una columna del periódico—y párrafos de extensión reducida—entre dos y cuatro líneas.

(1) Relato o reportaje de acontecimiento (Fact story)

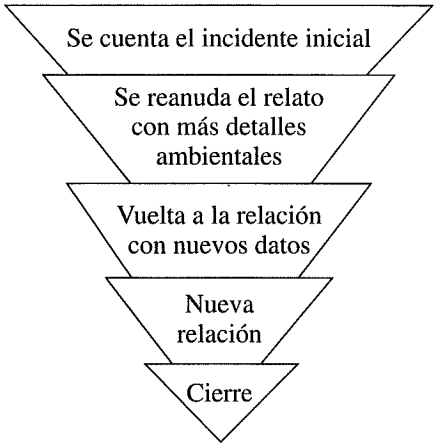
En este relato, el periodista ofrece una visión estática de los hechos, como un cosa ya acabada. Puede decirse que el periodista escribe desde fuera del acontecimiento, al modo de un observador que contempla el objeto de su relato como un todo ya acabado. Este relato es muy útil para la *descripción* de hechos que se presentan de un modo simultáneo y ya terminado, no en su proceso evolutivo a lo largo del tiempo. El diagrama esquemático que proponen muchos manuales para la enseñanza del periodismo es el siguiente:



(2) Relato o reportaje de acción (Action story)

El reportero ofrece en este tipo de relato una visión dinámica de los hechos que narra, los cuenta desde dentro, siguiendo el ritmo de su evolución, como viviendo el proceso de su desarrollo en la línea temporal. Es un modelo de reportaje especialmente recomendado para la *narración,* es decir, para el relato de sucesos que se producen normalmente una sola vez en el trancurso del tiempo y cuando el periodista registra la sucesión cronológica de los hechos. Es la forma de relato más habitual en los periódicos, debido al estilo dinámico y vivo de esta forma de reportaje. El diagrama esquemático recomendado en los manuales es el siguente:

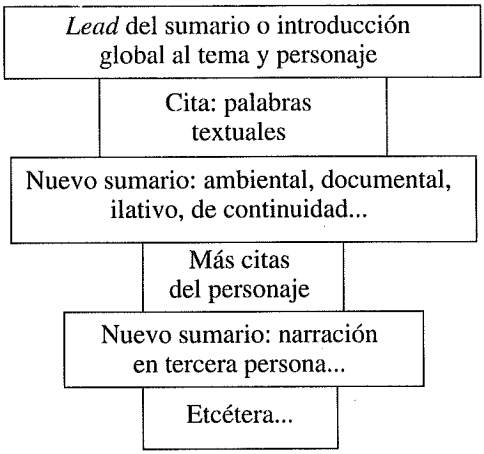
ACTION STORY



(3) Relato o reportaje de citas (Quote story)

Este relato es la modalidad periodística que normalmente se llama *entrevista:* un reportaje en el que alternan las palabras textuales del personaje interrogado con descripciones o narraciones que corren a cargo del periodista, en párrafos presentados como un relato de estilo indirecto—es decir, en tercera persona. Estos párrafos del periodista van intercalados dentro de los párrafos de citas en los que se procura recoger textualmente las palabras del personaje entrevistado a lo largo de la conversación. Esta técnica puede utilizarse también para conferencias de prensa, encuestas, mesas recondas, etc. El diagrama estructural, tal como es sugerido por los manuales anteriormente citados, es el siguiente:

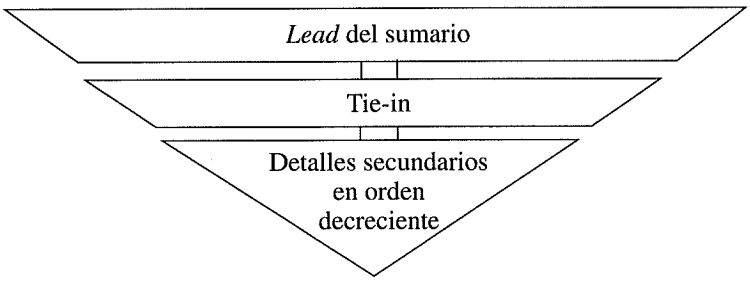
QUOTE STORY



(4) Relato o reportaje de seguimiento (Follow-up story)

Es el modelo más socorrido y apto para todas las situaciones y acontecimientos. Resulta especialmente útil para aquellas noticias que se vienen prolongando desde algún tiempo atrás en las páginas del periódico y cuyo seguimiento resulta interesante para el público. Pieza importante de su diagrama esquemático, tal como aparece diseñado en los manuales especializados, es el *tie-in* o *tieback,* que sirve como recordatorio o atadura para avivar la memoria del lector. El esquema de la estructura de estos relatos de seguimiento o continuidad es éste:

FOLLOW-UP STORY



(Los gráficos recogidos en este epígrafe pertenecen al siguiente libro: JOSE LUIS MARTINEZ ALBERTOS, Curso general de Redacción Periodística, Madrid: Paraninfo, 1992, pag. 307-309).

2.2.4. La *atribución* de las fuentes

Uno de los problemas profesionales más íntimamente vinculado con la cuestión de la honestidad intelectual y la credibilidad del periodista es el uso adecuado que se haga de la fuentes de las noticias en el relato informativo. El viejo debate—hoy día parcialmente encauzado a vías más profesionales que filosóficas—acerca de la cuestión de la objetividad periodística, es en el fondo una simple cuestión de ética en el tratamiento del relato y del comentario periodísticos. En el caso del relato, la no intencionalidad debe entenderse como ese valor límite al que pretende llegar tan lejos como sea posible el buen profesional del periodismo: hasta el punto de que el relato tendrá tanto más rigor informativo cuanto mayor sea el grado de honestidad intelectual o no intencionalidad que el periodista haya sido capaz de introducir en su trabajo. Y al mismo tiempo, el rigor informativo, la credibilidad y la honestidad intelectual del periodista son ya valores estrictamente profesionales inseparablemente unidos al uso adecuado del sistema de fuentes que proporcionan el acceso a los hechos noticiosos.

En este punto hay tres principios fundamentales que todos los periodistas deben estar dispuestos a cumplir en todo momento sin excepción alguna:

- todo relato informativo debe indicar la fuente o las fuentes de información de donde proceden los datos y los juicios.
- las fuentes deben ser identificadas con la mayor precisión posible.
- las valoraciones, comentarios y apreciaciones que aparecen dentro de un relato informativo tienen que estar necesariamente referidas a una fuente, exactamente igual que si se tratara de un hecho cuantificable (v.g.: el número de muertos de un accidente, el coste económico de una operación comercial, las cifras de ventas de un libro o un disco, etc.).

En el relato informativo—y también en el relato interpretativo—el papel del periodista es el de recoger y transmitir los datos, los testimonios y las opiniones, siempre que estos testimonios y estas opiniones sean tan objetivables como los mismos hechos que se narran; es decir, que pueda identificarse al autor o autores de tales juicios de valor. Al periodista no le corresponde tomar partido en el relato informativo o interpretativo—esta tarea queda reservada para los escritores de comentarios (editoriales, columnas, críticas, etc.). La mayor parte de las veces el periodista tampoco puede estar seguro de

la veracidad total de la noticia que transmite: por estos motivos, el relato periodístico basa su credibilidad en la declaración de la fuente, o atribución de la noticia. De esta forma el periodista, al declarar el origen de los datos y de las opiniones que recoge, queda fuera de las posiciones partidistas y de las posturas enfrentadas de unos contra otros. Actúa imparcialmente, con ánimo no intencional, como un simple canal para la difusión de los hechos y de los juicios que tienen un interés colectivo.

Por consiguiente, la primera consideración que puede hacerse en relación con la atribución de las noticias podría ser la siguiente: *La credibilidad de un periódico y de sus periodistas depende en gran parte de que las noticias declaren de forma clara y explícita cuáles son las fuentes donde se han originado.*

Las fuentes pueden clasificarse en dos grandes apartados: *fuentes directas o fuentes indirectas* y *fuentas identificadas y fuentes no identificadas.*

a) Fuentes directas—Son aquéllas a las que el periodista tiene acceso directo y personal.

Ejemplos:

La Policía ha declarado...

El Presidente comunica...

Los testigos señalaron...

(1) En relación con estas fuentes, se considera que no sólo las personas por sí mismas pueden *hablar* o *comunicar,* sino que también lo hacen por medio de portavoces autorizados o textos difundidos por los gabinetes de estas personas o instituciones. En algunos países hay ya establecidas unas convenciones profesionales entre periodistas y autoridades para regular la fuerza declarativa de las distintas manifestaciones: así, por ejemplo, no es exactamente lo mismo, ni tienen el mismo valor como fuentes informativas aunque todas sean fuentes directas, un *comunicado oficial,* una *declaración* o una *nota informativa* para prensa (en inglés, respectivamente, *communiqué, statement* y *press release*). En los países donde estas convenciones estén ya funcionando, es obligación de los periodistas especializados en estas áreas informativas el cabal conocimiento del significado y valor de estos vocablos, que pertenecen ya a una jerga internacional.

(Advertencia sobre la palabra *communiqué:* aunque su origen fracés es notorio, en el periodismo contemporáneo se utiliza también

en inglés como equivalente muy preciso a *comunicado oficial,* o sea, un comunicado en donde hay que destacar su aspecto solemne que lo convierte en un gesto rigurosamente estudiado para que tenga este carácter de acto público y oficial.)

(2) Cuando la fuente utilizada es un medio periodístico—periódico, emisora, agencia...—es aconsejable citar el título del órgano informativo con indicación de su tendencia política o de un rasgo empresarial o ideológico que lo caracterice.

Por ejemplo: "órgano del Partido Comunista", "periódico independiente de tirada reducida", "emisora de TV perteneciente al Estado", etc.

(3) Al referirse a personas físicas, las fuentes deben ser identificadas no sólo con sus nombres, sino también con aquellos rasgos que contribuyen a prestigiar el testimonio proporcionado por ese fuente.

Ejemplos:

Según Manuel Ocampo, de 37 años, vecino de la víctima, la mujer aparecida muerta solía hablar a solas por la escalera de la casa...

El Dr.Vázquez, portavoz del Gobierno, ha indicado...

John Smith, turista norteamericano que viajaba en el avión, dentista de profesión, confiesa que pasó mucho miedo al iniciar el despegue...

b) Fuentes indirectas—Son aquéllas que llegan a conocimiento del periodista después de que previamente hayan sido utilizadas por otro medio. Es el caso de las referencias a informaciones de otro periódico, emisoras, agencias de noticias, etc. Lógicamente, en esto casos hay que indicar el grado de credibilidad y las vinculaciones políticas o de cualquier otro tipo que pueden darse en la fuente indirecta de la que se sirve el periodista. Si el juicio identificador no puede ser terminante, puede por lo menos sugerirse una pista para entender estas vinculaciones ideológicas, empresariales, económicas, etc.

c) Fuentes identificadas (Información *on the record*)—Son fuentes identificadas aquéllas que aparecen registradas en el texto de manera que su localización sea fácil para el lector: es decir, con su propio nombre y títulos pertinentes para el acontecimiento de que se trata. Se consiente que una fuente identificada sea no sólo una persona física concreta, sino también una persona colectiva, siempre

que este recurso a la organización colectiva responda a una preocupación por simplificar el relato y no a un deseo de proteger la fuente—ya que en este segundo supuesto estaríamos en el caso de las fuentes no identificadas.

Ejemplos:

El Alcalde de Madrid ha declarado....

El comandante Castro, Presidente de Cuba, ha manifestado...

La compañía TWA anuncia...

El Ministerio de Asuntos Exteriores convoca...

Conviene advertir que, en el caso de las fuentes aludidas de forma colectiva, el periodista corre el peligro de ser utilizado interesadamente por la entidad que sirve de fuente para el informe periodístico. Por este motivo es recomendable que en algun párrafo del relato se especifique claramente, con nombre y atribuciones, cuál es la persona concreta que está facilitando la información al periodista.

La información que proviene de una fuente identificada es directamente atribuible a esta fuente—ya sea oficial o particular—y por tanto sus palabras pueden ser colocadas en el texto entre comillas. Esta información originada en fuente identificada se denomina, en el argot internacional de los periodistas, información *on the record.* La traducción al español de este concepto puede ser, esquemáticamente, la siguiente: Información atribuible a una persona concreta o a un texto oficial y que puede reproducirse con palabras textuales entrecomilladas.

Se entiende que esta atribución directa y nominal a una fuente precisa es el modo deseable para el trabajo de los periodistas. Por consiguiente, el reportero tiene que buscar siempre que sea posible la utilización de fuentas perfectamente identificables para el público lector. Tan sólo en situaciones excepcionales, y procurando actuar con la máxima cautela y recelo, el reportero puede recurrir a las fórmulas convencionales que en el ámbito profesional sirven para ocultar la fuente responsable del contenido del relato periodístico.

d) Fuentes no identificadas (Información* on background *e información* off the record*)—Fuentes no identificadas son todas aquéllas que se disimulan u ocultan en el texto periodístico y son aludidas por el periodista mediante una paráfrasis convencional. Como norma general, hay que establecer que las informaciones que provienen de estas fuentes no son atribuibles a personas o instituciones concretas. Tan sólo pueden atribuirse a entidades colectivas

prácticamente anónimas a causa de la deseada ambigüedad de la referencia periodística. En ocasiones, ni siquiera son atribuibles a fuente alguna, sino que son asumidas por el periodista bajo su personal responsabilidad.

Este supuesto profesional—la referencia a fuentes no identificadas —representa en el momento actual uno de los problemas más frecuentes y espinosos para la práctica del periodismo en las sociedades de un desarrollo político y cultural de alto nivel. De una manera incorrecta e ingenua, que surge de un desconocimiento serio de la cuestión, todas estas informaciones nacidas de fuentes no identificadas suelen denominarse *off the record.* El uso de esta terminología errónea se produce incluso en aquellas sociedades, como la norteamericana, en las que nacieron estas normas y convenciones entre periodistas y autoridades y donde, por tanto, sería previsible que esta jerga hubiera llegado fielmente hasta los ciudadanos interesados en beneficiarse de las ventajas de una información que tiene algo de confidencial. Y así sucede, como ha sido puesto de manifiesto por estudiosos de este tema, que cuando un ciudadano, bien sea funcionario o particular, utiliza la expression *off the record* está pensando en un tipo de información que se da para ser publicada en su contenido, pero silenciada respecto a las fuentes. Pero esto, en realidad, no es información *off the record,* sino que responde a otra variante dentro de los modos profesionales que usan los periodistas para establecer sus contactos con las fuentes, como se verá seguidamente.

Son cuatro las modos principales para identificar las fuentes de un relato periodístico, o formas de hablar para la prensa:

(1) On the record: modo ya visto anteriormente en el epígrafe referente a las fuentes identificadas: información atribuible a una persona concreta o a un texto oficial y que puede reproducirse con palabras textuales entre comillas.

(2) On background: información atribuible con palabras entrecomilladas a una fuente precisa—oficial o particular—pero no a una persona determinada.

Ejemplos:

Un destacado funcionario de la Casa Blanca...

Fuentes autorizadas del Ministerio de Defensa...

Un alto cargo de la Alcaldía...

Un observador... (sólo en casos extremos)

(3) On deep background: información no atribuible a una fuente precisa, ni siquiera de carácter colectivo. En este caso las fuentes nunca pueden presentarse como oficiales y las palabras no se pueden entrecomillar.

Ejemplos:

De fuentes bien informadas...

En sectores de acreditada competencia...

Las observadores especializados entienden...

Se abre paso la creencia de que...

(4) Off the record: información estrictamente confidencial no publicable en forma alguna. Se facilita al periodista como instrumento de comprobación de los hechos ya divulgados pero todavía no plenamente confirmados, y como ayuda que la fuente proporciona al periodista para nuevas averiguaciones sobre estos datos u otros nuevos. De aquí que carezca totalmente de sentido frases como ésta: "Por fuentes confidenciales, hemos llegado a saber *off the record* que está a punto de producirse un cambio en la cotización de la moneda..." Si se trata realmente de una información *off the record,* el periodista está obligado a callarse el dato y a buscar por otra vía la confirmación de la noticia; entonces, una vez confirmada por procedimientos menos confidenciales, el periodista estará moralmente autorizado para difundir el hecho.

Como fácilmente se comprende, ni la fuente que proporcionó la noticia ni el propio reportero conocían bien el alcance profesional del modismo *off the record.* Seguramente, uno y otro estaban pensando en cualquiera de los modos 2 ó 3, es decir: información *on background* o información *on deep background.* Ambas permiten la difusión del contenido informativo, aunque en ambos casos es preciso guardar reserva acerca de las fuentes: una reserva que es más rigurosa en el caso del *deep background* con objeto de preservar mejor el anonimato del confidente.

(Advertencia final acerca de los modos establecidos para la atribución de las fuentes no identificadas: Estas convenciones no son ya exclusivas de grupos muy reducidos de periodistas norteamericanos, puesto que en los últimos años se han difundido entre los periodistas de todos los países del bloque occidental. Subsisten, sin embargo, algunas dudas e imprecisiones acerca de la terminología de los modos de atribuir las noticias. Aparte de las cuatro formas anterior-

mente señaladas, se habla igualmente de información *not for attribution* (que prácticamente se corresponde con la información *on background*) y la información *for attribution but not for direct quotation,* que realmente supone la posibilidad de identificar totalmente una fuente con la única salvedad de no reproducir textualmente y de modo directo las frases, sino sólo por vía indirecta o de paráfrasis. Con esta cautela, el afectado puede siempre decir que sus palabras exactas no fueron precisamente las publicadas, aunque su pensamiento sí esté recogido de modo sustancial en el relato periodístico.)

La demostración de que los cuatro modos de atribución están hoy generalizados en todo el mundo occidental, se deduce del hecho de que estas fórmulas son glosadas y precisadas en trabajos de investigación sociológica y manuales de estilo de medios informativos, tanto en América como en Europa. Vale la pena poner como ejemplo reciente el *Manuel de l'Agencier,* de la Agencia France-Presse (1982), que acoge sin ninguna reserva mental todo el dispositivo terminológico que fue iniciado por los periodistas norteamericanos en 1933, como consecuencia de un pacto profesional con los funcionarios de la Casa Blanca para las conferencias de prensa del presidente Franklin D. Roosevelt.

2.2.5. Uso de *citas* y entrecomillados

En el relato periodístico es habitual el uso de palabras textuales atribuidas a un entrevistado o bien a cualquier de las fuentes informativas que han servido para la preparación del texto. Estas palabras textuales—*cita,* en castellano; *quote,* en inglés—suelen aparecen flanqueadas por el signo de puntuación llamados *comillas,* que supone, obviamente, unas comillas que abren la cita y otras comillas que cierran dicha cita. Las *comillas* sirven para distinguir eficazmente ante el lector la aparición de un texto interpolado que se pretende transcribir literalmente; es decir, al pie de la letra, tal como fueron dichas las palabras que se reproducen.

En relación con las citas entrecomilladas es conveniente tener en cuenta dos cautelas elementales:

(1) Todas las comillas que se abren al comienzo de una cita deben cerrarse cuidadosamente al término del texto interpolado. Es evidente la desidia que sobre este particular puede advertirse en todos los periódicos de casi todo el mundo: comillas que se abren y que jamás concluyen, induciendo al error y a la confusión del lector. Por

esto vale la pena recordar la norma general respecto a la apertura y cierre de comillas en las citas periodísticas: Cuando se trata de textos interpolados y literalmente transcritos que sólo ocupan un párrafo, las comillas se colocan al comienzo y al final del párrafo; si la transcripción comprende varios párrafos, es suficiente poner las comillas al principio del primero y de cada uno de ellos, y se cierran sólo al final del último párrafo, cuando termina la cita literal.

(2) La norma básica del comportamiento ético del periodismo exige que sólo se pueder atribuir entre comillas a una persona aquellas palabras exactas que han sido escritas o pronunciadas por dicha fuente. Esta norma está estrechamente vinculada a las complicaciones legales que pueden tener periodistas y periódicos en relación con los delitos de difamación, injuria o calumnia. Es prácticamente imposible hacer una recomendación universalmente válida, porque existe una gran variedad de matices legales diferentes en cada país a la hora de regular las ofensas por difamación realizadas por medio de los diarios y demás publicaciones. De todas formas, una cautela básica aplicable a todos los lugares es que sólo es aconsejable entrecomillar textos atribuibles a las fuentes cuando exista una prueba irrefutable de que las palabras reproducidas se corresponden plenamente con las pronunciadas o escritas. Estas pruebas, en el periodismo contemporáneo, son fundamentalmente dos: la grabación en un magnetófono de las declaraciones que después se transcriben, y la conservacion del documento auténtico en el que figuran por escrito las frases que después se imprimen como cita entrecomillada. Hay también la posibilidad de acudir a testigos que oyeron en su momento las palabras pronunciadas, pero en este caso—si no hay un testimonio mecánico indiscutible—las diferentes versiones de cada uno de los oyentes suelen ser peligrosas para el periodista acusado de difamación.

Clases de citas

(1) Citas incompletas—Se utilizan en todos aquellos casos en que no vale la pena reproducir íntegramente todas las palabras de la fuente, unas veces por cuestiones de espacio y otras veces porque el reportero sólo tiene seguridad, por sus notas manuscritas, de unos determinados pasajes. En estos casos conviene tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

(a) en el relato se abren y cierren comillas tantas veces cuanto sea

preciso, mientras el periodista utiliza unas frases de continuidad entre cita y cita que permiten al lector situarse en cada uno de los momentos de la declaración reproducida. Estas frases socorridas están en la línea de las siguientes: *El Sr. XYZ siguió diciendo:* "(...)".; *Añadió finalmente que* "para las próximas elecciones genaremos sin duda alguna"; etc.

(b) si se abrieron comillas al comienzo de un párrafo, se debe indicar al lector la presencia de interrupciones o lagunas dentro del texto reproducido, mediante la utilización de puntos suspensivos situados dentro de un paréntesis (...)

No es conveniente prolongar la longitud de la cita. Por este motivo, la técnica de las citas abreviadas suele dar muy buenos resultados en un relato periodístico, en aras de la deseable concisión. Un recurso eficaz, de notable impacto para el lector, consiste en destacar entre comillas tan sólo las tres o cuatro palabras que pueden tener mayor carga detonante o escandalosa dentro de la declaración de la fuente.

Ejemplo: La cita, tal como está grabada en un magnotófono, pudiera ser así: "El Ejército—dijo el general VNC—está dispuesto a asumir sus responsabilidades en caso de crisis de orden público..."

Se puede conseguir mayor fuerza con una cita abreviada: El general VNC insinuó que en el caso de que la situación política sufirera un mayor deterioro, el Ejército está dispuesto "a asumir sus responsabilidades".

(2) Citas completas—En el trabajo periodístico, lo normal es la cita parcial de un texto. Sólo en casos excepcionales hay que reproducir un documento íntegramente. En estos supuestos, el documento se puede presentar fuera del relato informativo, al modo de apéndice añadido a los textos elaborados en la redacción del periódico. Estos apéndices, a su vez, se presentan de forma gráficamente diferenciada del relato periodístico: en recuadros, en páginas aparte, incluso mediante suplementos o fascículos embuchados dentro de las páginas habituales en el periódico. En estos casos, la tarea del periodista consiste básicamente en suministrar a los diseñadores del diario un texto claro y auténtico, precedido de una entradilla que sirva de introducción al lector para brindarle una referencia exacta del documento. En ocasiones, esta entradilla puede sugerir también un

resumen esquemático, que facilite la lectura. Igualmente es tarea del periodista, de acuerdo con la jefatura de redacción, el proponer intertítulos para colocar a lo largo del documento, con objeto de aligerar y distribuir la masa de texto en los documentos de gran extensión. En estos casos, es conveniente que el periódico advierta a los lectores que estos intertítulos—o cualquier manipulación del texto por motivos de una mejor presentación gráfica—son de la responsabilidad del periódico y no de la fuente original del documento.

El estilo de las citas

Las citas, tanto si se ponen entre comillas como si prescinde de ellas, suelen apoyarse en un estilo literario directo o indirecto.

En el *estilo directo,* la frase textual aparece anunciada por una oración que termina en dos puntos (:). Pero también corresponde al estilo directo la presentación inicial del párrafo o frase textual, seguidos de una aclaración respecto a la paternidad de la cita o de las palabras; aclaración que normalmente se sitúa entre *rayas* (signo de puntuación que cumple aquí un cometido similar al *paréntesis*).

Ejemplos:

El Decano del Colegio ha manifestado: "Los alumnos encerrados serán atendidos en sus pretensiones académicas..."

"Los alumnos encerrados serán atendidos en sus pretensiones académicas"—ha declarado el Decano del Colegio.

Por el contrario, en el *estilo indirecto* la frase textual se introduce dentro de un oración compuesta, cuya parte principal viene dada por la referencia a la fuente original de la declaración. En estos casos, el párrafo textual hace las veces de una oración subordinada que es conectada con la principal por medio de la conjunción *que.*

Ejemplo:

El Decano del Colegio ha manifestado que "los alumnos encerrados serán atendidos..."

Cuando se utiliza el estilo indirecto es muy frecuente prescindir de las comillas o reducir su uso únicamente a las palabras claves que son absolutamente seguras para el periodista. Es decir, el estilo indirecto permite una mayor libertad para reproducir palabras de las fuentes sin la obligación de ser absolutamente fiel a cada una de sus frases. Es lógico, por consiguiente, que el periodista en estos casos actúe con exquisita prudencia y habilidad a la hora de colocar las palabras entre comillas. Y se abstendrá de hacerlo en todos aquellos casos en que albergue dudas acerca de la total fiabilidad de sus notas

tomadas de oído, sin la seguridad de una grabadora magnetofónica o de un documento escrito facilitado por el entrevistado o la fuente informativa.

Entrecomillados especiales

Las comillas no sólo se usan en periodismo para advertir a los lectores de la aparición en el relato de una cita que pertenece textualmente a uno de los agentes o protagonistas del acontecimiento que se narra. Hay ocasiones, bastante frecuentes, en que el periodista coloca entre comillas determinadas palabras para avisar también al lector acerca de las razonables dudas que pueden suscitar determinadas afirmaciones de las fuentes. Por ejemplo, si en un relato sobre determinadas actividades de grupos terroristas el periodista se refiere a medios policiales y pone esta expresión entre comillas—"medios policiales"—el periodista está brindando a los lectores una pista para dejar testimonio de sus sospechas personales acerca de la seriedad y solvencia de las fuentes "policiales" que le han suministrados los datos.

En ocasiones, por consiguiente, el uso de las comillas no sólo sirve para atribuir la responsabilidade de un texto interpolado a una persona determinada—una persona física o jurídica—, sino que también puede ser utilizado este recurso como escudo protector del periodista respecto a la atribución de las fuentes que le parecen sospechosas.

El uso de las comillas en estos casos se convierte en un ejercicio muy delicado, que exige cierta complicidad entre el periodista, el periódico y sus lectores. Por este motivo es imposible dar normas de general aplicación sobre este punto. Habrá que seguir las normas convencionales y los usos profesionales de los periodistas en un determinado país. A veces estas normas varían incluso entre ciudades de un mismo país y entre los diferentes medios de comunicación periodística de una misma ciudad—diarios, emisoras de radio y de televisión, etc. Lo normal, sin embargo, es que las normas de comportamiento profesional actúen homogéneamente dentro de un Estado, afectando por igual a todos los periodistas nacionales. La única salvedad son las posibles normas particulares que sobre este asunto pueden establecerse en la redacción de un concreto periódico o de una emisora singular.

De todas formas, la regla de oro que debe ser tenida en cuenta es la siguiente: el periodista ha de hacer un uso juicioso, ponderado y

más bien restrictivo de las palabras que coloca entre comillas para indicar al lector sus dudas acerca del verdadero contenido semántico de las frases entrecomilladas.

2.2.6. *Procedencia* de las noticias (*datelines*)

En el caso del periodismo escrito, la indicación de la procedencia de la noticia en el cuerpo del relato es una obligación inexcusable. Esta obligación se da con mayor urgencia en el caso de los despachos de agencia, pero vale igualmente para todo relato periodístico. El reportero ha de suministrar al lector los datos básicos que permitan la localización de la noticia de que se trata, tanto en lo que refiere al lugar donde se han producido los hechos, como al tiempo preciso en que han occurido.

El recurso habitual es encabezar el relato con la indicación de la ciudad donde se ha originado la noticia y el día concreto en que se escribe el texto. Este procedimiento ofrece múltiples variantes, de acuerdo con las normas internas particulares de cada periódico. Pero lo que no resulta tolerable es que se olvide consignar en el relato periodístico la ubicación precisa de la noticia—ciudad, región y país cuando sea preciso—y el día en que se ha redactado el relato informativo. La localización del lugar y de la fecha son detalles de considerable importancia para los lectores, especialmente para aquéllos de mayor capacidad crítica a la hora de valorar las páginas de un periódico.

Por consiguiente, nunca deben faltar en estos relatos los datos referentes a la procedencia de las noticias—lugar y tiempo—y estas referencias deben ser claras e inequívocas. (En el caso de ciudades, por ejemplo, es frecuente la repetición de un mismo nombre para lugares del mismo estado o de Estados diferentes: Cartagena, Barcelona, Ginebra, Siracusa, etc.)

2.3. Casos especiales de relatos

En el trabajo periodístico es normal la elaboración de unos relatos especiales, que responden a unas características de estilo propias y singulares. Por este motivo, al lado de las consideraciones del apartado anterior (2.2. *Redacción del relato informativo*) dedicado a la recomendación de unas normas de aplicación general, es conveniente que ahora se proceda a la revisión de unas normas de ámbito particular, aplicables únicamente a las modalidades de relato

que en cada caso sea tenido en cuenta. Estas normas particulares de estilo no desautorizan ni eliminan las normas comunes del relato informativo, sino que las complementan y las hacen todavía más concretas en función de los objetivos periodísticos señalados a estos modos peculiares del relato informativo. Señalaremos al final, en el apartado 2.3.6., una excepción a este principio general.

Los casos especiales que aquí van a ser examinados son los siguientes: biografías y semblanzas, cronologías, síntesis y condensaciones, fichas técnicas y esas modalidades peculiares del relato informativo que en la jerga internacional son conocidas con el nombre de *features.*

2.3.1. Biografías y semblanzas

Los periódicos suelen publicar frecuentemente un tipo especial de relatos informativos dedicados a explicar la vida de un personaje que pasa a ocupar, en un momento dado, un lugar destacado en la actualidad por diferentes motivos: con ocasión de su muerte, al obtener un éxito político o cultural, a propósito de un acontecimiento escandaloso en el que aparezca involucrado. En español se suele distinguir entre dos tipos de relatos o notas informativas de carácter biográfico: la semblanza y la biografía. La distinción entre una y otra radica casi exclusivamente en la longitud del texto.

La *semblanza* es un bosquejo biográfico que busca como objetivo la descripción física o moral de una persona. Suele ser, por consiguiente—es decir, como una consecuencia derivada del propio concepto de *bosquejo*—una biografía incompleta, en la que sólo se recuerdan los hechos más importantes de la vida de esa persona. En algunos países de habla española se utiliza también la expresión *perfil biográfico* para referirse a este tipo de relato periodístico, que viene a corresponderse con el *close-up* del periodismo anglosajón.

La *biografía,* por el contrario, supone una nota biográfica de cierta extensión, que desborda los límites de un resumen apresurado propio de una semblanza o un perfil. Como referencia comparativa, puede recordarse que para los periodistas de agencia, la semblanza o perfil queda limitada a un máximo de unas 400 palabras, mientras que una biografía (que en algunas agencias denominan *bio-portrait*) puede llegar a unas 800 palabras.

Como rasgos comunes para una y otra modalidad de estos textos periodísticos, puede señalarse la insistencia en la descripción de

aquellos rasgos biográficos dotados de especial interés humano y más directamente relacionados con el motivo ocasional que provoca este ascenso al primer plano de la actualidad—concesión de distinciones, nombramientos políticos, etc.

Para facilitar la elaboración de estos relatos es condición indispensable que en el periódico se lleve al día un archivo completo con datos biográficos de los más destacados personajes de la vida nacional o internacional. Estos archivos colectivos del periódico suelen complementarse con los archivos individuales de los periodistas acerca de aquellos personajes que están incluidos dentro del ámbito de especialización de cada reportero o redactor. En caso de ausencia de estos archivos (o cuando sus datos resultan anticuados), los servicios informativos de las agencias de noticias son un recurso eficaz para salvar el compromiso. No obstante, en cada periódico debe procederse a la reelaboración última del relato biográfico de acuerdo con los criterios de política editorial y de estilo propios de cada medio, en lugar de aceptar sin más el texto facilitado por la agencia.

2.3.2. *Cronologías*

Se llama *cronología* al relato en el que aparecen reflejados los hitos temporales que afectan a un acontecimiento. La cronología suele utilizarse como acompañamiento y documentacion añadida al relato o relatos periodísticos que sirven para informar de un hecho de considerable importancia. De esta manera, la cronología—o relato cronológico de los acontecimientos anteriores y posteriores relacionados con ese hecho principal—se acostumbra a presentar como un dispositivo de recuadros o espacios añadidos al relato fundamental, dentro de una misma página o páginas dedicadas a informar más sobre la noticia y sus consecuencias previsibles.

En algunos servicios informativos—especialmente en agencias de noticias, que a su vez contagian la terminología a los periódicos que son sus clientes—es frecuente distinguir entre dos tipos de relatos cronológicos:

a) el *film* y la *cronología* propiamente dicha

b) el *film* (o *película* del acontecimiento) describe este hecho noticioso en su desarrollo cronológico, precisando las *horas* y las *fechas* más importantes de los momentos anteriores y posteriores (pero sobre todo de los momentos anteriores) al instante preciso en que

produce el suceso que se narra. También se hace la película de un acontecimiento—por ejemplo un acto deportivo, un acontecimiento cultural o político—describiendo paso a paso los *instantes* más significativos de ese acontecimiento.

c) la *cronología,* como relato diferente de la película de un acontecimiento, supone dos elementos diferenciales. A saber: (1) se proyecta sobre un período histórico de cierta consideración; es decir, un período superior a las horas o minutos claves de un encuentro de fútbol o de investidura política o académica; (2) la redacción de la cronología responde a un estilo literario sumamente lacónico y esquemático, algo así como una simple relación de fechas y de nombres o referencias elementales de un hecho: el estilo de la cronología responde, por consiguiente, al denominado procedimiento de enumeración que algunos sitios se denomina de "listín telefónico", a base, simplemente, de nombres propios y de cifras (fechas, datos numéricos, índices estadísticos, etc.).

De todas formas, conviene tener en cuenta que la distinción entre *film* (o película) y la otra modalidad de *cronología* no está universalmente difundida ni, por consiguiente, admitida por todos. Aunque sí se puede adelantar que se trata de una clasificación que parece ganar terreno progresivamente en el trabajo periodístico.

2.3.3. Síntesis

Se llama *síntesis* al trabajo periodístico que supone una reelaboración de otros textos ya publicados por el periódico en días anteriores o de textos que llegan conjuntamente desde procedencias diferentes y, a menudo, con enfoques, datos y puntos de vista distintos y a veces contradictorios. Se entiende la síntesis como un resumen de lo más importante de una información mucho más extensa. Desde el punto de vista técnico de los expertos en documentación y biblioteconomía, sería preferible hablar de *compendio* o *condensación.* Lo cierto es que en la jerga habitual de los periodistas no se hace mucho hincapié en esta diferencia entre síntesis y compendio.

Vale la pena, sin embargo, dejar aquí constancia de los elementos diferenciales más destacables entre estas dos modalidades del trabajo de redacción.

a) la *síntesis* significa la elaboración de un nuevo texto con palabras también nuevas. Supone, evidentemente, una indudable labor creadora que surge de la unión coherente de ideas y después de una

inteligente selección de los datos que llegan al periodista por muy diferentes conductos. Es la fusión y combinación de diferentes partes para alumbrar un nuevo texto, como resultado de la decantación reflexiva de todos los textos utilizados. La síntesis se utiliza para resumir actos de gran complejidad de datos y de ideas: convenciones políticas, asambleas, congresos académicos o de cualquier tipo de asociaciones, etc. Es un trabajo que acredita de verdad, cuando está bien hecho, a los verdaderos periodistas de oficio, en la medida en que demuestran su capacidad para captar lo esencial de los fenómenos y de las palabras de los hombres.

b) la *condensación* o *compendio* significa la elaboración de un texto más reducido respetando las propias palabras del autor. Se trata, simplemente, de un trabajo de poda y de eliminación de los párrafos de menor interés periodístico siguiendo la técnica de los antiguos *digestos* (es decir, resúmenes de textos jurídicos para uso de estudiantes de leyes y como prontuario de abogados). Un compendido bien hecho supone una reducción del texto original conservando no sólo su estructura primitiva y su pensamiento, sino también las propias palabras del documento de referencia. Este tipo de trabajo periodístico se utiliza, principalmente, para resumir discursos, conferencias, manifiestos, comunicados de conferencias de prensa, etc. Es muy corriente en los periódicos utilizar una técnica mixta para resumir estos documentos: unos párrafos se respetan íntegramente en sus palabras literales (técnica del *compendio*), mientras que el periodista practica un técnica de *síntesis* (creación lingüística propia) en párrafos que sirven de nexo entre los textos de reproducción literal.

En el trabajo periodístico se entiende también por síntesis al resumen que se hace al final de varios textos periodísticos para presentar un esquema valorativo de todos los elementos de una información. Este resumen final—o *síntesis*—cumple las funciones de una especie de conclusión provisional sobre un acontecimiento del que seguramente se seguirá hablando en días sucesivos. Y lo habitual de estas síntesis o conclusiones provisionales es que sean colocadas no como resumen final del relato, sino como entradilla introductoria o prólogo de los diferentes relatos y espacios informativos que intentan describir y explicar un hecho complejo y con aspectos todavía poco definidos o muy polémicos. Esta práctica de la síntesis como resumen final también llega a los periódicos por medio del contagio de los modos particulares del trabajo periodístico en las agencias,

que se encuentran obligadas a continuos cierres de edición para atender una clientela muy variada y con necesidades informativas muy distintas entre sí, incluso en lo que se refiere al tiempo oportuno para imprimir o emitir las noticias.

2.3.4. Fichas técnicas

En muchos periódicos se extiende la práctica de proporcionar a los lectores *fichas técnicas* especializadas acerca de determinados productos o acontecimientos de índole cultural: libros, películas, exposiciones, conciertos, discos, vídeos, etc. Esta tendencia también afecta a productos industriales de cierta entidad económica: coches, motocicletas... En los últimos tiempos se ha introducido la práctica de proporcionar una ficha técnica de las encuestas y sondeos de opinión que los periódicos encargan a una empresa especializada en estos menesteres.

Aunque sus objetivos sociales y culturales sean diversos, todas las fichas técnicas que aparecen en los periódicos están unificadas por unos mismos criterios de presentación. El elemento principal de la ficha—es decir, el dato sobresaliente que importa destacar sobre los demás—ha de figurar de forma fácilmente identificable para el lector. Y a continuación se procederá a enumerar todos aquellos elementos circunstanciales que contribuyen a perfilar claramente y de forma precisa cuáles son las características técnicas del producto o del acto.

Para algunos artículos de carácter cultural—por ejemplo, libros—existen unas normas internacionales, auspiciadas por la UNESCO, que establecen taxativamente el modo de presentación de los diferentes elementos que concurren en él: nombre del autor, título, ciudad donde ha sido editado, año de publicación, número de páginas, colección dentro de la que se incluye este título (en los casos en que este dato exista) y precio. Para otros productos no existen todavía estas normas internacionales y habrá que atender en cada caso a las indicaciones del periódico para la elaboración de tales fichas técnicas, buscando siempre—en la medida de lo posible—normas coherentes y homogéneas para todos los supuestos que ordinariamente son objeto de este tratamiento informativo.

La mayor ventaja que se deduce de estas fichas técnicas es que descarga de datos el texto informativo o de opinión—relato o comentario—en el que se da cuenta o se critica ese acto o producto. Esta simplificación supone también concisión expresiva, reducción

de los textos, claridad de datos de referencia para el lector, etc. A la luz de estas ventajas, parece aconsejable el uso de estas fichas técnicas en el trabajo periodístico, con la misma finalidad de apéndices o textos añadidos a los relatos principales, como ya se ha visto en epígrafes anteriores acerca de otros relatos periodísticos especiales de carácter complementario: biografías, cronologías, etc.

2.3.5. Relatos periodístico-literarios (*features*)

Existe en todo el mundo periodístico actual cierta controversia a propósito de una modalidad de relato periodístico llamada, en inglés, *feature.* Se considera, en términos generales, que el *feature story* (el relato pintoresco o de interés humano) es hasta cierto punto un *news story* (es decir, un relato informativo o noticioso). Esto es cierto, pero sólo hasta cierto punto, porque los periodistas de todo el mundo, incluyendo a los anglosajones, distinguen claramente entre ambas formas del relato periodístico—el *feature story* y el *news story.* Y esta distincion está tan formalizada que la mayor parte de los periódicos de prestigio—*New York Times, Washington Post,* entre otros—nunca colocan los relatos de *features* en la primera sección—es decir, la dedicada a las noticias con un riguroso tratamiento informativo—sino en la segunda sección o en páginas especiales. Este dato tiene una importancia capital dentro de la práctica profesional de estos grandes rotativos. El lugar original de estos relatos periodísticos peculiares—los *features*—era la llamada *op-ed* (página opuesta a la página editorial, o página abierta según algunas traducciones). Así ocurrió aproximadamente hasta finales de los años sesenta, hasta 1968 en el caso del *Washington Post.* Pero desde ese momento histórico, los *features* se han escapado de las páginas editoriales para buscar su propio emplazamiento en los cuadernillos no rigurosamente informativos de los periódicos y en las secciones no dedicadas claramente al tratamiento periodístico de los acontecimientos noticiosos.

Este hecho revela automáticamente dos rasgos de los *features:* (1) que se trata, indudablemente, de una modalidad de relatos, pero que estos relatos deben ser calificados de peculiares; (2) que parte de su peculiaridad surge de la indudable preocupación literaria que alienta el ánimo creativo de sus autores. La traducción, por tanto, de *feature story* como "relato periodístico-literario" parece muy ajustada a la realidad, tal como es entendido este vocablo entre los periodistas de América y Europa. De acuerdo con estos rasgos podría definirse el *feature story*—o simplemente *feature*—como un relato periodístico de

alto valor creativo desde el punto de vista literario y que está destinado a entretener (y también, en ocasiones, a informar) por la vía del cultivo de los elementos que constituyen el interés humano de las noticias.

En el periodismo anglosajón existe desde hace ya algunos años una extensa literatura dedicada a desarrollar la teoría del *feature.* En los países latinos, tanto europeos como americanos, no existía esta literatura hasta hace muy poco tiempo, pero sí existía la práctica generalizada de este modelo de relato periodístico en los periódicos diarios. Esto es así hasta el punto que se puede afirmar que la historia de las grandes figuras del periodismo en Francia, Italia, España y la mayor parte de los pueblos latinoamericanos es la historia de los grandes escritores de relatos periodístico-literarios del siglo XIX y buena parte del siglo XX, escritores de *features* a quienes muchas veces se valora, inadecuadamente, como si fueran eminentes periodistas. Todavía queda algo de esta tendencia en los pueblos latinos, y probablemente no sea aconsejable desterrar totalmente estos comportamientos literarios en los periódicos de estos países, puesto que sus respectivos públicos están acostumbrados a encontrarse con estos escritos en sus página de lectura habitual. Y otro argumento para seguir conservando en los diarios de los países de ámbito lingüístico latino la presencia de los relatos periodístico-literarios (o *feature stories*) está en el auge que estos relatos están alcanzando hoy día en aquellos países, especialmente los anglosajones, a donde se han trasladado en los últimos tiempos mediante un proceso de mimetismo cultural. Es indiscutible—como reconocen los mismos teóricos de estos fenómenos—que el llamado *New Journalism* nace en Estados Unidos como un deseo aparecido en bastantes periodistas jóvenes de los años sesenta de imitar ciertos modos de comportamiento profesional propios de los periodistas europeos, tradicionalmente menos respetuosos que los norteamericanos con las normas cautelares que protegen el ejercicio de la objetividad informativa. Algunas de las corrientes englobadas dentro del *New Journalism*—por ejemplo "la nueva literatura de no ficción" o los periodismos "alternativos" y "contraculturales"—propiciaron declaradamente en EE.UU. el nacimiento y el desarrollo de los *features,* que ya existían antes, pero de forma timorata. Puede decirse, por tanto, que el éxito de los espacios de *features* en los periódicos norteamericanos es, en buena medida, el producto de un trasvase cultural desde los modos periodísticos europeos y latinos—poco obsesionados por cuestiones relacionadas con la deseable objetividad del relato informativo—a

los modos y usos de los países anglosajones, que se encuentran inopinadamente con una nube contaminante sobre sus propios periódicos—una nube contaminante cargada de literatura y de presencia subjetiva del periodista en el relato que escribe.

Finalmente, es preciso recordar que los *features* tienen una extraordinaria acogida en los suplementos dominicales de los periódicos diarios y en los semanarios y revistas ilustradas—los llamados *magazines*. Este éxito ha llevado a muchas agencias de noticias, como es el caso de la *Agence France-Presse,* a proporcionar a sus clientes relatos especiales (*features*) dentro de un servicio más amplio que se denomina "papiers-magazines", es decir textos para suplementos dominicales, revistas, páginas especiales, etc. Dentro de la industria del periodismo norteamericano, estos relatos especiales de carácter periodístico y literario son la materia prima fundamental para esas agencias periodísticas llamadas *syndicates,* cuyo material básico se llama precisamente *syndicate feature.*

Modalidades principales de features

Es del todo imposible dar normas sobre la elaboración de los features, por tratarse de unos relatos con tan elevada carga de creación literaria que se escapan a cualquier preceptiva de ámbito general: cada escritor tiene su propio estilo y su propio modo de entender y alumbrar su trabajo. Lo que sí se puede hacer es enumerar las modalidades más destacadas de features, tal como son hoy cultivadas en los periódicos de mayor prestigio dentro del panorama mundial de la prensa escrita:

(1) Tópicos amables—Buena parte de estos trabajos se centran en la narración de acontecimientos que se repiten con regularidad para los lectores. Se pretende con estos relatos periodístico-literarios ofrecer al público un ángulo nuevo, menos frío que el enfoque que surge de un tratamiento rigurosamente informativo—en la línea de las *hard news, straight news* o *current news.* El escritor encargado de este relato no pretende descubrir todos los aspectos noticiosos del evento, sino más bien un enfoque humano, humorístico, cordial, etc., que acerque el hecho a los lectores. Dentro de estos tópicos que pueden ser abordados desce una óptica amable y literaria, figuran las fiestas locales, aniversarios, actos conmemorativos, acontecimientos tradicionales, manifestaciones folklóricas, etc. En realidad, el campo para esta modalidad de relato es prácticamente ilimitado: depende

sobre todo de la habilidad del escritor y de que el hecho no sea realmente una noticia dura que haya que comunicar de acuerdo con las reglas básicas del relato rigurosamente informativo.

(2) Columnas personales—Una columna personal es un espacio que se entrega a un escritor como si se tratara de un cheque en blanco: puede escribir en él lo que quiera y de lo que quiera con tal de que firme el pie del trabajo. Estas *columnas personales* tienen indudable éxito en el periodismo latino, tanto de Europa como de América. Suelen llevar una rúbrica genérica que se repite en el encabezamiento de cada artículo y también se suelen ilustrar con una fotografía del escritor. Columnas personales son los artículos, por ejemplo, de G. García Márquez, Octavio Paz, Mario Benedetti, Camilo José Cela, Ernesto Sábato, etc.

En relacion con este tipo de *features* es importante tener presente que, en un alto porcentaje de casos, no se trata propiamente de relatos, sino más bien de *comentarios*—es decir, artículos de opinión. Por este motivo, estas columnas personales suelen situarse o dentro de esas páginas especiales dedicadas a relatos atípicos, o bien dentro de las páginas de opinión situadas enfrente de la página editorial—las páginas *op-ed,* es decir *opposite editorial.*

(3) Relatos de continuidad—Se refieren estos relatos a asuntos que se prolongan durante cierto tiempo: contaminación atmosférica, alfabetización, transportes, tráfico de drogas, etc. No hay un acontecimiento particular que desate la actuación del periodista, sino más bien la constatación de unas circunstancias que afectan al interés colectivo de los ciudadanos y cuya evolución en el tiempo interesa conocer. En la jerga internacional se denominan *continuing news* (noticias de secuencia) o también *developing news* (noticias en desarrollo). Lógicamente, estas noticias pueden ser abordadas con todo el rigor de los relatos estrictamente informativos. Pero en ocasiones, si se quiere suavizar el estilo y el talante acusador del periódico, se puede recurrir a la literatura como una especie de cortina de humo. Estos *features* de continuidad se caracterizan porque el escritor, sirviéndose de la creación literaria a modo de coartada, es normalmente mucho más severo en sus acusaciones y en sus juicios de lo que sería un reportaje estrictamente informativo. Tiene igualmente la ventaja de que no precisa acudir continuamente a datos y argumentos de fuentes informativas, sino que puede actuar el periodista

dejándose arrastrar por su propio criterio personal, tan válido y digno de consideración, en este caso, como cualquier otro.

(4) Pueblos y gentes—Caben aquí relatos de viajes, narración de acontecimientos curiosos o especiales, descripción de lugares y de gentes: se entiende fácilmente que en estos casos lo de menos es la noticia. Lo normal es que ni siquiera haya aquí algo que ni de lejos ni de cerca pueda ser considerado noticia. Algún tipo de semblanza—en la línea de los relatos especiales vistos ya anteriormente, *semblanzas* y *biografías*—puede incluirse dentro de esta modalidad de *feature,* sobre todo en aquellos casos en que el hombre o mujer que se describe no tiene los elementos propios de un personaje de interés periodístico: semblanzas de personas vulgares, anodinas, desconocidas, pero que que pueden tener rasgos de interés humano que dan pie para el juego literario del escritor-periodista, normalmente en estos casos más escritor que periodista. La sospecha de que estos *features* están más al servicio de la literatura que del periodismo se deduce de la consideración de las firmas que habitualmente se ocupan de estos *relatos sobre gentes y lugares:* novelistas, poetas, ensayistas, profesores, sociólogos...; es decir, gente que descuella en el país por alguna actividad profesional diferente del periodismo.

2.3.6. Estructura interna de los relatos especiales

En ninguno de los casos especiales de relatos considerados en este epígrafe—biografías, semblanzas, cronologías, síntesis, fichas técnicas y relatos periodístico-literarios (*features*)—puede aplicarse la estructura de la pirámide invertida propia de los relatos informativos típicos. Los datos se suceden en la exposición por criterios que no tienen que ver con la importancia relativa de los valores informativos que contenga cada párrafo.

Unicamente, en la medida en que sea posible, vale la pena intentar la elaboración de párrafos iniciales de acuerdo con las recomendaciones hechas a propósito de la entrada característica del llamado *lead* del sumario (o fórmula de las *W's*). Muchos *features,* por ejemplo, no rechazan el uso de este párrafo inicial. Y lo mismo puede decirse de ciertas biografías, semblanzas, síntesis, etc. No debe olvidarse que una regla de oro del trabajo periodístico es que el párrafo inicial, sea cual sea el tipo de relato al que pertenezca, debe cuidarse como un elemento fundamental que distingue la obra bien hecha frente a los textos propios de aficionados y aprendices.

2.4. Ilustraciones y textos para material gráfico

El material gráfico de un periodico está constituido, fundamentalmente, por las fotografías. Estas aportaciones gráficas a las páginas de un diario corren a cargo de unos profesionales especializados; reporteros gráficos, fotógrafos de prensa, servicios de agencias de noticias o de colaboraciones, etc. Cada vez está más extendida la práctica profesional de que los mismos reporteros literarios hagan las fotografías precisas para acompañamiento de su relato, especialmente en aquellos casos en que la parte gráfica tiene una importancia menor que la importancia atribuida al texto, dentro de ese trabajo periodístico considerado en bloque.

Proceda de donde sea—fotógrafos profesionales del periódico, servicios de agencias, obra de reporteros aficionados, etc.—, las funciones que se señalan a la fotografía en el periodismo impreso de nuestros días se desglosan en tres principales:

(1) La fotografía como documento gráfico—la *fotografía-noticia,* como también se llama esta modalidad. La ilustración fotográfica cumple aquí un papel equivalente al del relato rigurosamente informativo: el periodista gráfico cuenta en su documento simplemente *lo que ve,* lo que aparece a los ojos de cualquier espectador.

(2) La fotografía como instrumento para un reportaje en profundidad—el *reportaje gráfico,* el relato explicado en fotos. En algunos países se propone la denominación de ensayo fotográfico (*photo essay*). El material gráfico, mediante la utilización de una colección o de series de fotos, intenta profundizar en el acontecimiento. No es un simple acompañamiento del relato literario, sino que busca explicar algo más que lo que aparece a simple vista: el periodista intenta transmitir al lector no sólo lo que se ve sino todos aquellos elementos que él *sabe que están* en el acontecimiento noticioso.

(3) La fotografía como mensaje de opinión—la fotografía que intenta persuadir, la *foto-editorial.* El fotógrafo actúa en estas ocasiones como un profesional que lleva a cabo su tarea bajo la presión sicológica de un punto de vista subjetivo y procura convencer a los lectores acerca de la validez y rigor de este punto de vista.

Recopilando lo dicho, puede decirse que el material fotográfico de un periódico puede cumplir los mismos fines que están señalados

para los textos escritos: la información, la interpretación y el comentario.

El las redacciones de los periódicos, la decisión acerca del cometido periodístico que se otorga al material gráfico corresponde a los responsables del departamento fotográfico—o, en último extremo, al redactor-jefe o al propio director de la publicación. Pero una vez que está decidida esta cuestión, los redactores de las diferentes secciones son los encargados de escribir los pies o leyendas de las fotografías.

Para esta tarea, lo primero que debe conocer este escritor es el papel asignado al material gráfico, puesto que el texto que acompañe a las fotografías debe trabajar necesariamente en el mismo sentido que se pretende para el documento gráfico. Lo más frecuente es que los pies responden a los supuestos 1 y 2—es decir, la *foto-noticia* y el *reportaje gráfico.* Para estos casos son útiles las siguientes normas cautelares:

a) No debe publicarse ninguna foto que no lleve su correspondiente texto explicativo.

b) El pie de una foto nunca debe ser una frase escogida del texto, excepto en las fotografías que ilustran entrevistas o bien en el caso de material fotográfico que no cumpla una definida función informativa, como ocurre en las paginas de muchos *magazines* o suplementos dominicales. Gran parte de los relatos periodístico-literario (*features*) suelen utilizar un apoyo gráfico que tampoco es rigurosamente periodístico, sino más bien un simple pretexto decorativo o para el diseño de la página.

c) Es importante consignar en el pie de foto la firma del autor—persona o servicio de agencia—a quien corresponde este material.

Respecto a la *foto-editorial,* es preciso recordar que algunos periódicos prohíben taxativamente este tipo de ilustraciones, y por consiguiente tampoco prevén pies o leyendas de fotografía con sentido de texto editorializante. En los casos en que se admiten estos cometidos periodísticos, el trabajo responde a un texto de opinión—un editorial, un suelto, una crítica, una columna—y lo lógico es que se adjudique a alguno de los escritores del departamento que se ocupa de las páginas editoriales del periodico—los *editorial writers.*

Estos escritores ya tienen el hábito de creación literaria para estos espacios periodísticos destinados a la producción de juicios de opinión o comentarios. El pie de fotografía en estos casos es un simple pretexto para un texto editorializante. Y por consiguiente tendrá que ajustarse a las normas establecidas para estas tareas. Pero es importante para el periodista situar claramente el campo estilístico particular al que pertenece este pie de foto como texto editorializante: hemos salido del mundo del *relato* para introducirnos—hay que suponer que lícitamente—en el mundo del *comentario.*

Además de las fotografías, un periódico lleva otro material de ilustración: dibujos, retratos a mano, gráficos, cuadros estadísticos, curvas gráficas, etc. Para todos ellos se puede aplicar los mismo criterios que para las fotografías. Puede hacerse la salvedad de que todo este otro material gráfico suele ser siempre un recurso rigurosamente informativo. Unicamente ciertos dibujos—caricaturas, tiras cómicas, retratos a mano...—pueden servir a veces de pretexto para un objetivo editorializante. Y en este caso habrá que actuar con el talante estilístico de los escritores de textos de opinión.

2.5. Indicaciones sobre títulos

"El título o cabeza debe ser la sustancia de la noticia misma"—decía muy acertadamente el anterior *Manual de estilo* del Centro Técnico de la SIP-.Y seguía diciendo: "siendo parte principalísima de la presentacion de la noticia, puede afirmarse que el título felizmente logrado la asegura en la atención del lector, en la misma medida en que la posterga o relega una concepción desafortunada (...). El título es, a su vez el señuelo, la incitación, lo que invita a buscar la noticia e iniciar la lectura". Pero si una titulación no dice nada al lector, o le dice muy poco—porque lo que dice lo presenta en términos muy vagos, confusos e inexpresivos—puede ser considerado como un espacio ineficazmente utilizado.

2.5.1. Los encabezamientos: títulos, sobretítulos, subtítulos, intertítulos, etc. (*headlines*)

Técnicamente, los títulos se distinguen del texto por su presentación, por el estilo y, con frecuencia, por la naturaleza de su contenido. Con el paso del tiempo, los títulos han ido ganando importancia en la concepción global del periódico, tanto desde una perspectiva centrada

en la pura consideración del contenido informativo, como—de modo especial—desde el enfoque de las posibilidades que ofrecen los títulos para el diseño y diagramación de las páginas. Hoy día, tal como señalaba en Quito el profesor Kayser ya en 1964, "en la gran mayoría de los casos, los títulos revisten una importancia considerable, al punto de constituir uno de los aspectos más característicos de la fisonomía de un periódico y uno de los que más cuenta para favorecer la venta del producto. La impresión y la presentacion de los títulos no son ya, como antes, una rutina practicada en la redacción por el secretario de la misma, sino que se ha transformado en una verdadera actividad especializada del periódico".

El título, en su verdadera complejidad, forma normalmente un conjunto de párrafos diferentes, impresos a cuerpos distintos, que se articulan entre sí al modo de las sucesivas oleadas del mar sobre la playa. El conjunto de todos estos títulos es lo que debemos entender como *encabezamiento,* palabra española que sirve para traducir la inglesa *headlines* o la francesa *titrage* (que en ocasiones aparece confundida con un vocablo muy similar—*titraille*—, referido no a la titulación en sí misma, sino a los elementos y materiales que se utilizan en la composición de los títulos: tipos de imprenta, regletas, clichés, etc.).

De este conjunto de diferentes párrafos del encabezamiento, pueden destacarse los siguientes:

a) Antetítulo—Título de importancia secundaria que, sin embargo, precede y prepara el título principal. En algunos lugares se llama también *sobrelínea* o *sobretítulo.*

b) Título—Párrafo principal del encabezamiento destinado a llamar la atención del lector sobre una información o sobre un conjunto de textos periodísticos—relatos y comentarios—que constituyen una unidad informativa en las páginas del periódico. Este título principal aparece en cuerpos de impresión notoriamente mayores que los demás encabezamientos.

c) Subtítulos—Parte del encabezamiento que sigue inmediatamente después del título principal y le sirve de complemento. Desde el punto de vista del diseño gráfico del periódico, los subtítulos se ubican no necesariamente después del título principal, al modo clásico, sino en aquel lugar de la página donde resulte más eficaz

desde un enfoque propio de la diagramación moderna. De acuerdo con la importancia de la información a que se refiere, es posible que haya más de un subtítulo. También se llaman *sumarios* en algunos países americanos.

d) Intertítulos (también llamados *ladillos*)—Títulos menores que se utilizan fundamentalmente para provocar separaciones dentro de un texto que se presenta excesivamente compacto y visualmente monótono. Originalmente, y de ahí viene el vocablo segundo, se situaban marginados a derecha o a izquierda de la columna del periódico, a un *lado* u a otro. Actualmente se colocan también dentro del texto y en el centro de la línea. Su función es precisamente la de reavivar la atención del lector a medida que avanza en la lectura de un trabajo periodístico de cierta longitud.

e)* Streamer *o banderola—Título que figura en lo alto de una página (y a veces se continúa en dos páginas sucesivas, par e impar) y que se extiende a lo largo de toda ella. Suele utilizar caracteres de tamaño medio, y sirve para unificar en la mirada del lector una o más páginas destinadas a un mismo asunto, pero donde tienen cabida una gran variedad de trabajos periodísticos, cada uno de ellos con su propios títulos y encabezamientos particulares.

Aunque los encabezamientos responden a una notable variedad, aquí aparecen reflejados los más habituales en el periodismo impreso contemporáneo. Sobre esta material tiene gran influencia el concepto de diseño gráfico que cada periódico adopte como fórmula de diagramación.

2.5.2. Funciones periodísticas de los títulos

La función práctica de los titulares de los periódicos es triple: por un lado sirven para *identificar* los textos que encabezan; por otro lado sirven para *distinguir* los textos entre sí, mediante un mecanismo de ordernación, jerarquización y clarificación; en tercer lugar, estos encabezamientos sirven también para *despertar el interés* de los lectores. De estas tres funciones—que algunos filólogos han denominado, siguiendo un modelo clásico en el análisis lingüístico, funciones de *representación,* de *expresión* y de *apelación*—cada periódico establece en cada caso cuál es la que debe ser atendida en primer lugar. Hay ocasiones en que se pretende, sobre todo, des-

pertar el interés del lector—función *apelativa.* Otras veces, sin embargo, el periódico utiliza la titulación para ordenar jerárquicamente el conjunto de los acontecimientos que integran la actualidad informativa del día, ofreciendo al lector una visión globalizada de la realidad mediante el juego de los diferentes títulos, trabados entre sí en un sistema organizado que depende de la situación en la página y la extensión de sus espacios respectivos—función *expresiva* de la titulación periodística. Otras veces, los responsables del periódico emplean los títulos simplemente como signos que adviertan al lector de lo que realmente se van a encontrar en las líneas destinadas a este acontecimiento—función *representativa* o propiamente semántica del título respecto al texto: el título es el signo, el texto es el contenido o significado.

La realidad demuestra que estas tres funciones no son incompatibles entre sí, sino que más bien suelen coexistir en un mismo periódico y en un mismo día. Como norma general, sin embargo, puede aventurarse la siguiente conclusión orientadora sobre esta materia:

La función representativa, o de identificación de los textos, es el primer cometido que se señala a los títulos de los periódicos; a partir de ahí, los periódicos que buscan cierto grado de seriedad y credibilidad, se apoyan en la función expresiva—o de ordenación jerárquica de la realidad desde el enfoque valorativo de cada empresa—, mientras que las publicaciones sensacionalistas y declaradamente comerciales gustan de explotar el aspecto apelativo—llamar la atención de los lectores, cautivar su interés—que se puede encontrar en las técnicas de titulación.

2.5.3. Composición y articulación de títulos

No hay técnicas de titulación de validez universal. La titulación periodística es un arte que tiene mucho que ver con la creación poética. Se ha postulado, incluso, la posibilidad de que exista una gramática especial para la titulación de los periódicos; es decir, unas normas gramaticales propias en las que las licencias expresivas cuenten desde el primer momento con el beneplácito y la tolerancia de los puristas, en lugar de enfrentarse con su acusación reprobatoria.

De todas formas, y de modo muy esquemático, en el estricto plano de unas recomendables sugerencias para uso de profesionales experimentados, valdría la pena tener en cuenta las siguientes normas cautelares:

(1) En los periódicos modernos, la titulación es una tarea sumamente delicada, reservada cada vez más a especialistas en estos menesteres. Estos especialistas trabajan en íntima conexión con los responsables máximos de la organización interna del periódico, el departamento editorial, situado bajo el control inmediato del director o redactor-jefe.

(2) Es norma de considerable utilidad que los autores de textos periodísticos encabecen sus trabajos con un borrador de posible título, con el fin de ayudar al trabajo definitivo de los responsables de esta actividad.

(3) Independientemente de las funciones teóricas que pueden dscubrirse en la titulación de los periódicos, desde el punto de vista práctico inmediato puede afirmarse que sólo hay dos clases de títulos: los *indicativos* y los *explicativos.* Los títulos indicativos son los que se usan para encabezar los *comentarios* y demás artículos de opinión. Los títulos explicativos sirven para presentar los trabajos informativos que aportan datos y noticias, es decir, los *relatos,* tanto los rigurosamente informativos como los interpretativos.

(4) En la articulación material de los títulos, a la hora de poner por escrito el desarrollo literario de estos párrafos, es bueno tener presente como recordatorio estas sugerencias:

(a) un título es una noticia quintaesenciada que se presenta, en la medida de lo posible, como algo dinámico, algo que está sucediendo. Por este motivo es aconsejable el uso en el título de verbos activos en formas personales (siempre que estos verbos personales no dificulten la obligada concisión de estas líneas).

(b) un título es un recurso cautivador de la atención. Y para lograr este objetivo hay que recurrir a la concisión y a las apelaciones sicológicas hacia lo asombroso, lo mágico o lo espectacular.

(c) un título, desde un punto de vista deontológico, debe responder siempre a un dato verdadero. Por este motivo no se puede titular de forma arrebatadora si el texto al que se refiere el título no ofrece luego la constatación y explicación de lo que se anuncia en el encabezamiento del trabajo:

(5) Finalmente, no hay que olvidar que la titulación, aunque propiamente supone el empleo de una técnica literaria, en el momento actual del periodismo es sobre todo un procedimiento de expresión muy condicionado por las artes gráficas y por la creatividad en el diseño visual del diario.

2.6. Periodismo en profundidad: el relato interpretativo

Como ya quedó apuntado en el epígrafe 2.1—*El texto periodístico: normas generales*—son tres las actitudes sicológicas válidas en el periodismo de nuestros días: la información, la interpretación y la opinión. Para los dos primeras, el instrumento lingüístico habitual en el trabajo periodístico es el *relato.* Para la opinión hay que echar mano de la modalidad de creación literaria llamada *comentario.*

Hasta ahora hemos estado tratando del relato desde la perspectiva básica de la primera actitud sicológica, piedra angular de todo ese edificio conceptual llamado periodismo: la información. Las consideracions acerca de esta primera modalidad de creación literaria han estado centradas, hasta este momento, en el llamado *relato informativo: lead,* cuerpo, estructura, utilización de fuentes, uso de citas y entrecomillados, referencia al lugar y momento preciso en que debe situarse el acontecimiento (*datelines*), etc. Cuando han sido estudiados algunas variantes especiales de relatos—epígrafe 2.3—y de modo particular los relatos periodístico-literarios (*features*), nos hemos encontrado ya con ciertos textos que desbordan el estricto reducto de la información, en cuanto actitud sicológica primera y fundamental en el trabajo periodístico, para adentrarse por otros terrenos, entre los cuales en ocasiones puede figurar la disposición narradora que da origen a lo que hoy se entiende en todo el mundo como periodismo en profundidad, periodismo interpretativo o *interpretative reporting.* Estamos todavía en el mundo literario del relato —*el relato interpretativo*—pero sus modos expresivos difieren en mayor o menor medida, según los casos, de los modos expresivos peculiares del relato informativo, tal como ha sido estudiado en este *Manual de estilo.* Por estas razones, y a la vista del importante papel que este modelo de periodismo está desempeñando en todos los países del mundo, será conveniente hacer algunas precisiones y sugerencias acerca del relato interpretativo.

2.6.1. Interpretación e información

El deslinde entre información, interpretación y comentario no ha estado siempre suficientemente claro para los profesionales del perio-

dismo. En 1953 se celebraron en Londres unos apasionantes debates organizados por el Instituto Internacional de la Prensa (IPI) con objeto de llegar a algún acuerdo acerca de lo que significan en el campo del periodismo conceptos como *interpretación, periodismo de explicación, reportaje en profundidad, análisis, comentario,* etc. En aquellas sesiones intervinienon periodistas de todo el mundo, singularmente de América y Europa, pero no se pudo llegar a ningún acuerdo definitivo acerca de estas cuestiones terminológicas. No obstante, desde 1953 quedaron fijadas las bases teóricas que han permitido después la delimitación de estos tres conceptos—información, interpretación y opinión—mediante los cuales se hace referencia a las tres actitudes lícitas, o disposiciones sicológicas correctas, en el ejercicio de la actividad periodística.

Uno de los protagonistas de estas controversias fue el norteamericano Lester Markel, presidente entonce del IPI y subdirector del suplemento dominical del *New York Times,* que tuvo ocasión de desarrollar sus puntos de vista en Londres como ya anteriormente lo había hecho en Estados Unidos en el Boletín de la ASNE (*American Society of Newspaper Editors*), en abril de 1953. El planteamiento de Lester Markel sobre esta cuestión se ha convertido, con el paso del tiempo, en la formulación más clara y más precisa para distinguir entre los tres conceptos en litigio. Sus puntos principales son los siguientes:

a) La interpretación es un elemento básico en las tareas informativas de un diario.

b) La interpretación es un *juicio objetivo* apoyado en los antecedentes, el conocimiento de la situación y el análisis de un acontecimiento (*objective judgment based on background, knowledge of a situation, appraisal of an event*).

c) El juicio editorial, por otra parte, es un *juicio subjetivo;* puede incluir un análisis de los hechos, pero en él figura un elemento distintivo y adicional, denominado impacto emotivo.

d) La opinión debe ser confinada, casi religiosamente, en la *sección editorial* del diario; la interpretación es parte esencial de las *noticias.* Es una distinción fundamental y nunca se hará un énfasis excesivo sobre ella.

e) Hay ocasiones en que resulta muy difícil diferenciar la *evaluación objetiva,* basada en antecedentes y hechos conexos con el acon-

tecimiento—*interpretación*—de la *opinión editorial,* que es un juicio subjetivo, una toma de posición, una exhortación. La regla de oro para estos casos puede ser ésta: el reportero interpretativo *explica,* mientras que los editorialistas y los columnistas *abogan.* Markel propone la siguiente regla empírica: Si el lector no puede determinar, a partir del texto publicado, cuál es la postura del periodista con respecto al tema o la personalidad de la que está tratando, la interpretación es entonces correcta. Si de la lectura del texto periodístico se deduce cuál es la toma de posición del periodista respecto al acontecimiento o persona, es muy probable que estemos ante un caso de opinión subjetiva y editorializante enmascarada en el periódico como si se tratara de un relato interpretativo, provocando de esta forma la confusión de los lectores acerca de la disposición sicológica del periodista.

Sobre el entramado de estos cinco puntos defendidos por Lester Markel en 1953 en los foros europeos, posteriormente se ha ido implantando en todo el mundo la teoría y la práctica del *periodismo interpretativo.* Este modelo de periodismo ya estaba siendo explicado en bastantes centros norteamericanos para la preparación de periodistas desde 1938. Pero su aceptación a escala mundial no tiene lugar hasta después de 1968—en los primeros años de la década de los setenta—, en buena parte como consecuencia directa de las corrientes innovadoras que se difunden por bastantes países del mundo occidental bajo el nombre común de *New Journalism.* Y entonces coinciden la corriente renovadora norteamericana del *In-Depth Reporting* con las propuestas europeas de la llamada *prensa de explicación.* El acuerdo que no fue posible en 1953 llegó como un hecho consumado y universal a partir de 1970.

2.6.2. Examen del relato interpretativo

El relato interpretativo o reportaje en profundidad va más allá de la simple superficie de los hechos para proporcionar al lector una información detallada acerca de los *antecedentes* del asunto, una *interpretación* basada sobre los hechos actuales y en los antecedentes y también un *análisis* de lo que estos hechos significan y lo que pueden presagiar para el futuro. Aparecen aquí diseñados los tres elementos básicos del relato interpretativo, tal como explican actualmente los teóricos del periodismo de interpretación, del periodismo de investigación y del periodismo de precisión: antecedentes (*background*), interpretación y análisis.

El relato en profundidad—*reporting in depth*—es el modo genérico de referirse a los tres modelos de relatos periodísticos que actualmente gozan de mayor prestigio en el mundo occidental: relatos interpretativos, relatos de investigación y relatos del llamado "periodismo de precisión". Estos modelos se diferencian entre sí por los procedimientos de trabajo utilizado y por los fines que persiguen, pero desde el punto de vista de sus rasgos literarios estas diferencias no existen o son prácticamente irrelevantes. De tal manera que cuando estamos hablando, sin más, del relato interpretativo, todo lo que se dice es trasvasable al relato de investigación o al relato del llamado periodismo de precisión (también denominado en algunos sitios *periodismo científico*) en lo que se refiere a los modos de organizar los elementos literarios del texto y a la utilización de unos determinados recursos lingüísticos.

En el relato interpretativo no siempre se produce la acumulación de los tres elementos básicos anteriormente citados—*background,* intrepretación y análisis. Es muy frecuente, por ejemplo, la simple adición de los datos antecedentes y de contexto (*background*) a los hechos actuales que provocan la aparición de la noticia: éste es el relato interpretativo más sencillo, el relato *background.* Otras veces se incorpora al relato únicamente un proceso de análisis o razonamiento de los hechos con una proyección acerca de sus consecuencias previsibles: tenemos entonces el trabajo de *análisis.* También puede hacerse una pura y simple valoración personal de los hechos, una pieza periodística destinada a la *interpretación,* en el que el escritor actúa como un experto en esta materia. Se entiende, sin embargo, que tanto la disposición de *análisis* como la de *interpretación* son más propias de columnas, o cualquier otro tipo de textos editorializantes, que de un verdadero relato interpretativo.

Lo deseable en el relato interpretativo, para que sea verdaderamente un reportaje en profundidad, es que reúna los tres elementos antes citados de forma acumulativa y siguiendo muy a menudo el orden establecido: *background,* interpretación y análisis. Lo que se pretende con estos relatos es profundizar acerca de uno de los elementos que constituyen el párrafo inicial de un texto informativo, el *por qué.* La razón hay que buscarla en la necesidad creciente que sienten los lectores de estar correctamente informados sobre todas las cosas de interés general: y una información correcta y adecuada supone no sólo contar *que ha ocurrido,* sino también *por qué* ha ocurrido y *qué se puede esperar* de este acontecimiento en días o meses sucesivos.

Cada uno de estos elementos tiene una significación propia que todavía despierta discusiones entre los teóricos y profesionales del periodismo acerca de lo que realmente debe entenderse en cada caso. Obviamente, estos problemas de atribución semántica se complican todavía más cuando hay que traducir los vocablos desde el idioma original en que se plantea el examen del este fenómeno informativo—en este caso Estados Unidos de Norteamérica—a una lengua cuyas coordenadas mentales sirven para reflejar comportamientos profesionales algo dispares—como es el caso de los países europeos y de los países hispanohablantes de América. Por este motivo, la significación que vamos a dar a estos tres conceptos básicos del relato interpretativo, a tenor del modelo original acuñado en Estados Unidos puede dar origen a alguna discrepancia semántica, de menor importancia, a causa de la aplicación particular que de este periodismo se está haciendo ya en diferentas regiones y países del mundo contemporáneo.

*a) **Background:*** todo el material subyacente y circunstancial relacionado con el hecho que origina la noticia. Aunque la traducción correcta y restrictiva de este vocablo inglés sería, simplemente, datos antecedentes, la práctica profesional en todos los países nos permite entender este *background* como la suma de los datos que constituyen los antecedentes del caso con el conjunto de referencias actuales que documentan el acontecimiento. En resumen: el *background* del relato interpretativo nace de la acumulación de los *antecedentes* con los elementos de actualidad que forman parte de su *contexto* contemporáneo y circunstancial.

*b) **Interpretación:*** explicación personal y valorativa que realizan expertos o testigos cualificados de los acontecimientos que originan la noticia. Estas valoraciones subjetivas pretenden precisar cuál es la profunda significación de estos hechos, qué significan estos datos. Entre estas valoraciones subjetivas pueden estar—pero siempre con cautelas y con total honestidad y transparencia—las propias explicaciones del periodista, en la medida en que el periodista puede ser un testigo presencial, un experto cualificado en los asuntos de que trata el relato, o ambas cosas a la vez. Es importante, sin embargo, que el juicio valorativo del periodista aparezca formulado de modo tal que no se confunda con las valoraciones de los expertos consultados, ni tenga la forma literaria propia de un texto editorializante.

*c) **Análisis:*** conclusión objetiva a la que se puede llegar a partir de la consideración reflexiva de los hechos ocurridos, sus antecedentes y elementos circunstanciales, y las interpretaciones facilitadas por los expertos consultados. Esta conclusión se debe considerar *objetiva* en la medida en que se entiende—un tanto utópicamente—que es el resultado al que llegaría por sí mismo un lector atento a todos los datos explicativos y valoraciones de expertos que han ido apareciendo a lo largo del relato. Los buenos relatos interpretativos deben incluir en su análisis una previsión de las consecuencias más importantes que pueden derivarse de los hechos que han promovido este trabajo periodístico. No hay que olvidar que uno de los estímulos más poderosos para la lectura de relatos interpretativos es el interés del público por encontrar explicaciones lógicas y coherentes a las que cosas que pasan y saber a qué atenerse respecto al futuro. Juegan aquí las dos satisfacciones humanas que los sicólogos señalan como principales motivos para la lectura de periódicos: la *satisfacción inmediata* (saber qué ha pasado y por qué) y la *satisfacción retardada* (qué nuevas cosas pueden suceder a partir de estos hechos que hoy nos preocupan).

2.6.3. Estructura del relato interpretativo

La estructura interna del relato o reportaje interpretativo pasa por las siguientes fases: (1) tesis, punto de vista o juicio de valor como párrafo inicial, o *lead* del reportaje; (2) acumulación de datos que avalan y justifican la tesis inicial, ordenados de forma lógica de acuerdo con el tipo de relato interpretativo que se pretende en cada caso: *cuerpo* del reportaje; (3) *conclusión* del relato, párrafo final que se plantea como un refuerzo argumental de todo el trabajo periodístico.

(1) Lead: *punto de vista, esbozo explicativo, tesis del equipo de redacción*

Frente al diagrama de la pirámide invertida—de probada eficacia en los relatos estrictamente informativos—, el relato interpretativo arranca con un planteamiento intelectualmente agresivo, aunque la mayor parte de las veces esta agresividad es más implícita que manifiesta.

El relato informativo trabaja con el esquema intelectual siguiente: "Este acontecimiento interesa al lector del periódico por razón de los factores de la noticia que están presentes en el primer párrafo del

texto—*lead* del sumario, o de las *5 W's* más el *how*". Por el contrario, el relato interpretativo se sitúa en un plano intelectual diferente, que puede responder al siguiente esquema: "Usted, lector, ya tiene algún grado de conocimiento de la noticia de la que aquí se trata, porque lo ha oído por radio, lo ha visto por televisión o es posible que haya recibido alguna información fragmentaria sobre el asunto por parte de alguna persona en una comunicación oral: vecino, miembro de su familia, compañero de trabajo, etc. No obstante, de esta noticia que usted conoce vagamente en sus rasgos más superficiales, aquí podrá encontrar la explicación profunda de sus causas y una proyección hacia el futuro que le permitirá entender las consecuencias de esta noticia para usted y para el cuerpo social de que forma parte: ciudad, provincia, país, comunidad supranacional, etc".

Este planteamiento intelectual en el origen mismo del trabajo interpretativo hace que el párrafo inicial encierre un punto de vista editorial en el comienzo del relato, un juicio de valor que se sitúa en el arranque del texto y que es la piedra angular sobre la que se construye todo el edificio del reportaje interpretativo. Que se trate de un *punto de vista editorial* no quiere decir, en este caso, que se trata de un trabajo periodístico que refleje una opinión o comentario editorial: no se trata de *algo en lo que se cree* y por lo cual se toma partido, sino que es un juicio objetivo y analítico que permite *saber* algo con cierto grado de certeza moral como resultado de los datos y referencias documentales que han sido aportadas en la preparación de este texto periodístico. Punto de vista editorial significa aquí, sencillamente, la deducción seria y razonada a la que ha llegado el equipo de periodistas—o el periodista singular cuando actúa individualmente—, deducción que permite dar una explicación convincente a los diferentes hechos que concurren en el entramado social y físico de una noticia. Lo que diferencia este relato interpretativo del relato objetivo—o estrictamente informativo—es que en el caso del relato interpretativo la explicación de los hechos—el *por qué* y tal vez el *cómo*—se ofrecen como materia principal del párrafo de arranque, olvidando los demás ingredientes que deben estar presentes en el *lead* del sumario: *quién, qué, cuándo, dónde...*

Por este motivo, los teóricos del relato interpretativo insisten machaconamente en que el dispositivo de la pirámide invertida no es apropiado para el *lead* del reportaje informativo. La preocupación del reportero—o en su caso del equipo de reporteros—es precisamente la de organizar el caos de datos y de testimonios que han

pasado por sus manos y resumir todo ese material en un *esbozo,* o punto de vista en el que aparezca condensada la explicación última que pone orden en la confusión producida por la acumulación de datos y de referencias documentales. La pirámide invertida—dicen—no sirve para el relato interpretativo porque su propósito no es ofrecer al lector un resumen esquemático de las noticias, como una píldora concentrada. El lector de relatos interpretativos quiere entender la noticia en toda su complejidad y a menudo dedica a la lectura de estos textos el tiempo libre de su ocio, una vez que acabó su jornada laboral.

En el diseño teórico de cómo se debe elaborar este punto de vista editorial, tesis o esbozo, que se va a utilizar como *lead* de estos relatos, aparecen claramente delimitados tres pasos recomendables antes de llegar a la formulación definitiva del párrafo inicial: (1) un reportero o equipo de reporteros busca las noticias donde se producen; (2) un investigador documental (o redactor) estudia y enriquece con nuevos datos de archivo los hechos aportados por los reporteros, los comprueba y los verifica; (3) todo este material es objeto de una primera redacción en un texto que se somete a la aprobación del jefe de sección o jefe de este particular equipo de reporteros y redactores. A partir de este texto, y normalmente tras una discusión en grupo, se formula el esbozo o punto de vista editorial. Y esta tesis o explicación, reescrita de nuevo en estilo muy directo y a veces agresivo, constituye el *lead explicativo* del reportaje en profundidad, distinto, como se comprende fácilmente, del *lead del sumario* propio del reportaje objetivo o estrictamente informativo.

La dificultad y el riesgo que subyace en este proceso es evidente: que en la formulación del esbozo o punto de vista editorial, el equipo de reporteros se deje arrastrar por sus prejuicio y deseos, en lugar de ordenar racionalmente el caos de datos y deducir una conclusión desapasionada. En estos casos, en lugar de periodismo de interpretación se estará ofreciendo al lector un periodismo de opinión, un texto editorializante. Con la circunstancia, altamente peligrosa para la credibilidad de periódicos y de periodistas, de que se está engañando al lector. Este engaño—ofrecer opinión en lugar de interpretación—puede hacese honradamente, sin ánimo de confundir. Pero el resultado final será el mismo, porque si el lector se siente engañado pierde su confianza en el periódico y se aleja de él. Cuando la buena voluntad de periodista no se apoya en un conocimiento teórico y serio de su profesión, el resultado puede ser tan malo como cuando

el periodista busca deshonestamente engañar a sus lectores por las razones que sean: dinero, soborno, adscripción militante a grupos políticos, etc.

(2) Cuerpo del relato: exposición acumulatativa y ordenada de los datos

Se ha dicho que el cuerpo del relato interpretativo está constituido por un *montón de ladrillos,* es decir, una acumulación de hechos, afirmaciones, opiniones de entrevistados y todo el material resultante de una investigación periodística hecha con rigor y profundidad. Lo que importa, sin embargo, no es tanto la acumulación indiscriminada de todo el material acarreado, sino que estos ladrillos sean ordenados de acuerdo con el razonamiento lógico que permitió la elaboración de la tesis o esbozo explicativo que aparece formulado en el *lead* del relato.

La finalidad de esta parte del relato, el *cuerpo,* es razonar la argumentación expuesta en el *lead.* Resulta de gran importancia, por tanto, el orden utilizado para la colocación de los sucesivos ladrillos. Es conveniente también que haya cierto paralelismo entre la distribución de los datos del cuerpo y el orden expositivo del parrafo o párrafos que constituyen el *lead.* Otras veces, sin embargo, y con objeto de conseguir una mayor claridad, puede ser preferible el orden cronológico de los acontecimientos, aunque este orden no se corresponda con la secuencia lógica del párrafo primero. Lo que importa, por encima de todo, es que la disposición sucesiva de los datos acumulados responda a una idea previamente marcada, con objeto de que todos los componentes del cuerpo contribuyan a robustecer la explicación esbozada en el *lead.*

Dentro del cuerpo del relato interpretativo, especialmente en los reportajes interpretativos completos—es decir, los que no persiguen únicamente la presentación de los datos del *background,* de la interpretación o del análisis, tal como se vio anteriormente en el epígrafe destinado al examen de estos relatos (2.6.2)—, es de suma importancia que el equipo de reporteros organice todo su trabajo formando paquetes diferenciados con estos cuatro sumandos, cada uno de ellos con su peculiar cometido dentro de la organización final del caos informativo:

(a) Presentación suficiente de los *hechos actuales* que dan origen al trabajo periodístico. Dicho de otra manera: el primer paso para un

reportaje interpretativo es la elaboración de un reportaje objetivo al modo tradicional, con acarreo y explicacion de los hechos superficiales que concurren en una noticia.

(b) Recogida de todos los ingredientes que constituyen el *background* del acontecimiento; es decir, todo el material subyacente y circunstancial relacionado con la noticia. En este sumando hay que incluir no solo los *antecedentes* del caso—lo que propiamente constituye en su dimensión original el concepto de *background*—, sino también las referencias actuales que documentan el acontecimiento, el *contexto* o datos de la situación actual. Todo este acarreo de material es absolutamente imprescindible para la elaboración de un relato interpretativo deontológicamente correcto, y de una forma global responde a esa fase del proceso del reporterismo de todos los tiempos que se llama investigación documental o *documentación:* archivos, anuarios, bancos de datos, enciclopedias, registros públicos, correspondencias privadas, etc. Podríamos sintetizar este apartado de la siguiente manera: el sumando denominado *background* es el resultado de la acumulación de los *antecedentas* y de los datos del *contexto* actual; este *background* será tanto más fiable y revelador cuanto más rigurosa y profunda haya sido la tarea de documentación llevada a cabo por los investigadores del equipo o por el propio reportero individual.

(c) Recolección ponderada de juicios y opiniones que estos acontecimientos merecen a los expertos en estas cuestiones y a los testigos cualificados: este sumando recibe el nombre de *interpretación.* Es un ingrediente más que debe ponerse al lado de los otros, pero el valor de este sumando depende de la cualificación de los juicios personales a los que se haya tenido acceso, depende del prestigio y de la autoridad moral o científica de los expertos que emiten sus juicios personales. La interpretación del propio periodista también puede ser utilizada, sobre todo si realmente él es un experto en el asunto de que se trate. Pero el juicio personal del periodista, o del equipo de redacción, debiera ser el juicio con menor peso dentro de la ponderación global de las diferentes valoraciones personales.

(d) Análisis final o conclusión objetiva a la que se puede llegar como resultado del estudio pormenorizado de los hechos recientes, los antecedentes del caso, las referencias actuales que rodean la noti-

cia y la interpretación facilitada por los expertos en estos asuntos. Este análisis, como ya se ha indicado anteriormente, es aconsejable que ofrezca una previsión de las consecuencias futuras deducibles de los hechos que se narran. En la medida en que la meta última de todo el relato interpretivo es la formulación de esta conclusión objetiva—la conclusión a la que llegaría por su propio esfuerzo cualquier lector desapasionado que tuviera todos los ingredientes del caso ante su vista—, lo normal es que el *lead explicativo,* o esbozo del punto de vista del relato interpretativo, haga una referencia muy clara y directa a este resultado final o análisis del problema. La conclusión se presenta, desde el punto de vista intelectual, como el fallo de una sentencia judicial, una vez que han sido debidamente valorados todos los sumandos; es decir: los hechos comprobados y los considerandos doctrinales que son pertinentes con el caso particular.

El orden expositivo de estos sumandos dentro del cuerpo del relato no debe ser necesariamente el aquí expuesto, pero en caso de duda es preferible este orden a cualquier otro, porque responde al orden lógico de las fases inevitables en todo proceso de investigación: hechos recientes, *background,* interpetaciones de expertos y análisis o conclusión final.

(3) Conclusión: párrafo final como refuerzo del punto de vista original

El análisis o fallo final representa la conclusión del reportero o equipo de reporteros. Normalmente aparece situado dentro del cuerpo del relato. En estos casos, vale la pena rematar todo el trabajo periodístico con un párrafo final, a modo de conclusión, que venga a repetir la tesis expuesta en el *lead* o esbozo explicativo. De esta forma, el punto de vista del equipo editorial vuelve a quedar consolidado, cerrando el discurso del relato con la misma idea clave que aparece al principio recogida en el *lead.* De todas formas, hay que evitar la repetición machacona. Lo cual significa que el reportero deberá estudiar previamente el lugar preciso en que va a situar el análisis o conclusión final dentro del relato: bien en el *cuerpo,* bien en el párrafo último. Si decide situarlo en ambos sitios—en el cuerpo y en el párrafo final—es conveniente que haya algún otro elemento interpuesto que sirva de separación entre ambos párrafos explicativos y evite la redundancia.

Como resumen de todo lo dicho, vale la pena recordar que el relato interpretativo constituye una unidad compleja que debe ser cuida-

dosamente preparada. Frente al reportaje informativo de tipo tradicional (que, en caso de exigencias de espacio, se puede cortar siempre por abajo despreciando los últimos párrafos, de acuerdo con el esquema mental que presida el desarrollo de la pirámide invertida), en el relato interpretativo todo debe estar medido y calculado. Acortar un relato interpretativo puede ser en ocasiones una tarea realmente difícil que ha de encomendarse al mismo periodista que lo escribió, porque no vale aquí el recurso de cortar por detrás. Hay veces, en efecto, en que el último párrafo, como elemento reforzador del esbozo explicativo, tiene tanta importancia como el *lead.*

2.6.4. Sugerencias prácticas para escribir relatos interpretativos

Un profesor norteamericano especializado en el periodismo en profundidad, Neale Copple, expone el siguiente repertorio de sugerencias prácticas para los periodistas que quieren escribir relatos interpretativos, investigativos o de "periodismo de precisión":

a) Tenga siempre presente su *esbozo*—o punto de vista explicativo—y no lo abandone. Su relato peligra si se dedica a dar vueltas alrededor de este esbozo pero no lo razona o argumenta debidamente dentro del texto.

b) Escriba un *lead* que sea razonablemente bueno y que le permita desarrollar su punto de vista durante todo el relato.

c) Anote los puntos importantes que haya que destacar en algún momento del relato.

d) Hable consigo mismo y discuta hasta estar seguro de tener situados todos los puntos importantes en el orden en que aparecerán definitivamente en el reportaje. El mejor orden expositivo es aquél en que los puntos importantes parecen que llegan naturalmente y como arrastrados por su propio peso.

e) Busque un *final.* Quizás este párrafo resulte suprimido en la versión definitiva, pero al periodista le sirve de mucho saber a dónde va.

f) Escriba anticipadamente el *final,* si cree que esto le va a ayudar.

g) Preocúpese por el punto culminante (*clímax*) de su relato. Procure que su narración no decaiga después de haber destacado el punto principal.

h) Tenga cuidado con los pasajes pesados. Busque el procedimiento de darles brillo con algunas anécdotas y algunos buenos ejemplos.

i) Tenga en cuenta aquellos lugares de su relato que van a precisar de ciertas transiciones. En los relatos complicados, si usted pierde al lector por falta de una buena transición, es como si no usted no hubiera escrito el reportaje.

2.7. Consideraciones sobre los textos de opinión

Los textos periodísticos hasta aquí analizados han sido los *relatos,* en sus dos grandes especialidades dentro del periodismo contemporáneo: el *relato informativo* y el *relato interpretativo.* Pero el trabajo periodístico no se limita a la elaboración y escritura de relatos, sino que dentro de sus cometidos habituales figura también la redacción de textos que sirven para expresar la opinión del periódico o la opinión de ciertos periodistas especialmente cualificados: estos textos para la opinión (tanto la colectiva del periódico como la individual de un columnista o un crítico) reciben globalmente el nombre de *artículos de comentario* o, simplemente, *comentarios.* Desde el punto de vista de la producción literaria, los textos periodísticos se agrupan en dos grandes apartados o mundos creadores: el mundo del relato y el mundo del comentario.

Mientras que los *relatos* son textos a los que es exigible una preocupación sicológica, por parte de periodista, dirigida al logro de cierto grado de *objetividad* (entendida esta objetividad como un valor límite, una disposición honrada de no proyectar intencionalmente en el texto las propias creencias del periodista), los *comentarios* se mueven en un mundo en el que el periodista proyecta intencionalmente sus propios deseos en el texto que escribe, de tal manera que su discurso es más bien una forma de actuar encaminada a modificar de alguna manera la realidad social a la que se refiere. El comentario responde, por tanto, a un discurso comprometido que busca cambiar el mundo en un grado más o menos importante. Esta actitud de los

periodistas y de los periódicos no sólo es lícita, sino que forma parte muy destacada de la mejor tradición del periodismo en el mundo occidental. El único requisito que condiciona este comportamiento es que el compromiso aparezca nítidamente manifestado ante los lectores, para que éstos sepan siempre distinguir en las páginas del periódico entre el *mundo del relato* y el *mundo del comentario.*

De forma muy esquemática puede decirse que los relatos periodísticos sirven para describir cómo es la realidad, qué pasa en el mundo. Por el contrario, los comentarios periodísticos sirven, con mayor o menor éxito, como instrumentos para *cambiar el mundo* y en ocasiones también para intentar *cambiar la vida* (de acuerdo con el viejo sueño de la utopía ácrata que anida más o menos oculta en el corazón de buena parte de los periodistas).

Es importante, por consiguiente, que en el trabajo periodístico estén perfectamente delimitadas las dos funciones y los dos mundos. Desde una consideración propia de una perspectiva de gran amplitud histórica, se puede hacer una sencilla autocrítica colectiva que abarque a todos los países latinos de Europa y de América y confesar que esta delimitación de campos no ha sido siempre correctamente establecida en nuestros periódicos y demás medios para la comunicación periodística. Este fallo histórico se detecta en casi todos los países de América que hablan español o portugués, pero éstos a su vez no han hecho otra cosa que recoger un vicio cuyo nacimiento hay que situarlo en los países latinos de Europa: España, Francia e Italia. Puede decirse, sin embargo, que una de las consecuencias indirectas del debate internacional (señalado anteriormente en el epígrafe 2.6.1) a propósito del deslinde entre información, interpretación y opinión, ha sido curiosamente el trasvase de esta preocupación de ética profesional a regiones del mundo cuyo periodismo no se había planteado todavía la adecuada reflexión colectiva en torno a estas cuestiones. Otro factor que también ha contribuido en los últimos años a este cambio de mentalidad entre los periodistas latinos de todo el mundo es la creciente presencia de escuelas y facultades universitarias de periodismo en estos países. Se ha producido en ellos una toma de conciencia generalizada que en gran medida ha sido propiciada por cursos académicos y debates entre profesionales y teóricos del periodismo. Y sus resultados más inmediatos han repercutido directamente en el terreno concreto de las actitudes y comportamientos de los periodistas, tanto desde el enfoque técnico como desde la consideración de los problemas propios de una ética profesional.

Es un lugar común dentro los profesionales y teóricos de la comunicación que el periódico—como los demás medios de comunicación periodística del mundo contemporáneo: radio y televisión, fundamentalmente—es un intérprete de la realidad y el trabajo periodístico un método de interpretación periódica de la realidad social. Esta interpretación, sin embargo, se desarrolla en un doble plano: en un primer plano, la interpretación periodística nos permite decir que ha ocurrido tal cosa en un sitio determinado o que cierto personaje ha dicho esto o aquello. Y este primer producto de la interpretación periodística es lo que comúnmente se entiende por información, plasmada en un *relato* objetivo o en un relato más declaradamente interpretativo de esa realidad. Pero existe después otro plano para que el periódico siga actuando como intérprete de la realidad—la interpretación de segundo grado: en este plano, el periódico sitúa el acontecimiento dado como noticia dentro de un determinado marco social y dice cuál es su trascendencia, si está bien o mal, qué efectos favorables o contrarios son previsibles. Y este segundo producto del periódico como intérprete de la realidad es lo que se llama corrientemente opinión, y se plasma en una muy concreta modalidad literaria que recibe el nombre de *comentario*. Pero relatos y comentarios son actividades humanas inseparables, como el anverso y el reverso de una moneda, dentro del periodismo. Hasta el punto de que el ideal periodístico es que un mismo ejemplar de una publicación pueda ofrecer los dos planos de esta labor interpretadora de la realidad que el periódico está llamado a hacer al servicio de sus lectores.

El papel del periódico como productor de textos de opinión está siendo valorado cada vez más en los tiempos modernos, hasta el punto que ciertos teóricos de la comunicación afirman que los comentarios son los únicos mensajes verdaderamente originales de un periódico. Sin embargo, estos mensajes originales son escasos ya que la tarea ordinaria de los periódicos es la de actuar como intermediarios: el periódico moderno se especializa en recoger e interpretar la información recibida de otras fuentes, para transmitirla después—mediante un ulterior proceso de nueva interpretación—a otro grupo de receptores. Pero el texto de opinión, el *comentario,* es realmente un mensaje original y propio de cada periódico. De ahí su enorme importancia en las sociedades actuales: los comentarios son mensajes claramente atribuibles a un periódico determinado (o a un sistema productor de textos de opinión, como puede ser el equipo editorial) y la sociedad tiene derecho a saber quién o quiénes son los

autores responsables de este mensaje verdaderamente original. Y por este motivo, uno de los cánones fundamentales del periodismo hecho con criterios de responsabilidad social establece el principio de la total y perfecta delimitación entre las dos funciones, es decir, entre los dos planos en que se mueve la actividad del periódico como intérprete de la realidad: todo diario debe precisar claramente qué mensajes son auténticamente suyos—es decir, un material original y propio: *comentarios* o textos de opinión, en una palabra—y qué mensajes aparecen allí como resultado del acarreo selectivo que el periódico realiza en su papel de intermediario entre las fuentes de las noticias y los receptores del periódico.

La labor editorializante, la tarea de escribir textos de opinión, representa el cierre del círculo dentro del cual se desenvuelve la actividad del periódico como intérprete autorizado en quien la sociedad delega su derecho a explicar la realidad del mundo que afecta a los lectores. El periodismo, como explican profesionales y científicos, es en sí mismo todo un método de interpretación de la realidad. Primero, porque escoge entre todo lo que pasa aquello que considera interesante (*reporterismo*). Segundo, porque traduce a lenguaje inteligible cada unidad que decide aislar (*relato informativo*) y además distingue en este relato aquellos ingredientes que ofrecen más interés para los lectores (mediante el uso adecuado del *lead,* del diseño y de los recursos de la *titulación*), diferenciando estos elementos de los otros elementos de la noticia de menor importancia. Y tercero, porque además de transmitir unos textos como relatos puramente informativos, elige otros asuntos como objeto de un tratamiento preferente (*relatos interpretativos*). Finalmente selecciona los temas de mayor envergadura y trascendencia social para reflexionar y exponer sus conclusiones ideológicas en relación con estas cuestiones (*editoriales* y demas textos para la opinión, o *comentarios*).

Esta labor de editorializar acerca de la realidad, este conjunto de textos diversos mediante los cuales periódicos y periodistas se proyectan intencionalmente sobre lo que ocurre con el ánimo declarado de cambiar el mundo, se manifiesta desde el punto de vista de la producción literaria en cuatro modalidades principales del comentario: el *editorial,* las *columnas* (o comentarios firmados), los artículos de crítica sobre asuntos de importancia cultural (*críticas*) y los espacios que los periódicos reservan a las llamadas *tribunas libres.* Hay otras modalidades del comentario en las páginas de los diarios, pero estas cuatro variantes aquí señaladas son las que están

más presentes, de forma continuada, en los periódicos de nuestros días. Puede decirse, por tanto, que estas cuatro son las manifestaciones literarias más importantes para la escritura de textos de opinión en el periodismo contemporáneo.

2.7.1. Editoriales

El *articulo editorial*—que en algunos países se llama todavía *artículo de fondo,* a causa del lugar que solía ocupar en las antiguas primeras páginas—es la manifestación de la conciencia del periódico acerca de las noticias que publica. Desde hace aproximadamente un siglo, en el periodismo de alto sentido ético se considera que esta toma de posición editorial es una obligación ineludible del periódico, puesto que se reputa como algo inmoral que el periódico se esconda detrás de la aparente neutralidad de las noticias para disimular ante el lector sus propios planteamientos ideológicos.

Así enfocado este género rigurosamente periodístico—el *editorial*—, todos los especialistas de estas cuestiones coinciden en afirmar que el papel señalado al editorialista es el de ayudar a los lectores a entender mejor la realidad: "El reportero ayuda a los lectores a *saber;* el editorialista les ayuda a *entender*". Así formulaba en 1962 el Comité de Periodismo Moderno—un grupo de autores norteamericanos integrado por profesores y periodistas profesionales y creado con la finalidad de ofrecer una exposición clara de los principios fundamentales del periodismo—cuál es el cometido básico de la actividad del equipo editorialista. Y en esa misma línea de pensamiento podemos ofrecer una definición aproximada del *editorial* en estos términos:

> Artículo periodístico sin firma que explica, valora y juzga un hecho noticioso de especial importancia. Este juicio colectivo e institucional se formula de acuerdo con una convicción de orden superior que refleja la postura ideológica de cada periódico.

La actitud práctica del periódico, cuando decide publicar sus artículos editoriales, equivale a un gesto que ha sido comparado con la voz audible de su equipo responsable que se dirige a los lectores para decirles: "Estos son los asuntos más importantes del día sobre los que deseamos llamar su atención y acerca de los cuales queremos exponer nuestro parecer y nuestro juicio particular, con objeto de que puedan conocer con toda claridad cuál es la línea política del equipo humano—empresa y redactores—que hacemos este periódico".

Pero estos cometidos del editorial quedan mejor explicados si se analizan las cuatro funciones propias del editorialismo, de acuerdo con una formulación clásica que todavía conserva parte de su vigencia:

a) Explicar los hechos. El editorialista puede explicar a sus lectores en la forma que quiera la importancia de los sucesos del día. Puede convertirse en una especie de maestro de escuela que explica cómo ocurrió un hecho, qué factores intervinieron en el cambio de actitud del gobierno o en qué forma unas nuevas medidas afectarán a la vida social y económica de una comunidad.

b) Dar antecedentes. Además de reconocer la importancia del hecho, el editorialista debe procurar ponerlo en su contexto histórico, es decir, relacionarlo con lo que haya acontecido anteriormente. Al analizar la tendencia a corto plazo de los acontecimientos, procurará poner en claro la continuidad de los negocios públicos. Señalará la relación entre acontecimientos separados, sean politicos, económicos, sociales, etc. Habrá veces en que presentará un panorama más amplio y en que ofrecerá devastadores paralelismos históricos que en lo general instruyen y orientan el criterio del lector.

c) Predecir el futuro. Después de analizar los acontecimientos presentes, el editorialista siente la tentación de dar el siguiente paso: predecir, partiendo del hoy, los acontecimientos del mañana...

d) Formular juicios. Desde tiempo atrás, los editorialistas son guardianes no oficiales de la conciencia pública. Se supone que deben tomar partido y defender su postura, como cualquier otro intelectual. De aquí que los editorialistas se ocupen de juicios morales, de lo que los filósofos llaman "juicios de valor". Informan a sus lectores de lo que está bien y de lo que está mal en el mundo. Defienden el bien y luchan por él.

(William M. Pinkerton, en *Nieman Reports*)

Estas cuatro funciones fueron desarrolladas en un momento preciso—a finales de los años 50—en que todavía se debatía si debía admitirse o rechazarse la práctica del *relato intepretativo* dentro de los diarios, tal como ha sido explicado en el epígrafe 2.6.1. Estas cuatro funciones, así expuestas, podrían también ser aplicadas no sólo a la función editorialista de los diarios, sino también a la labor

específica del llamado periodismo interpretativo, que se concreta en el producto literario denominado relato interpretativo: explicación de hechos, recogida de antecedentes, predicción de consecuencias futuras, emisión de juicio de valor. Vemos una vez más la dificultad de deslindar en la práctica la función rigurosamente interpretativa del periódico—que desemboca en relatos publicados en las páginas de las noticias—de la función claramente destinada a la producción de mensajes de opinión "que debe ser confinada, casi religiosamente, en la sección editorial del diario" (véase el epígrafe citado).

De todas formas, y la medida en que el periodismo es una actividad en la que hay que confiar siempre en el sentido común y en la prudencia de los responsables en cada momento, puede decirse que la enumeración aparecida en el *Nieman Reports* es claramente aprovechable todavía en nuestros días, siempre que quede perfectamente delimitado el campo de la actividad editorialista frente a la función del periodista como reportero interpretativo. Y vale la pena recordar aquí nuevamente la regla de oro propuesta antes para deslindar *evaluación objetiva*—propia del relato interpretativo—de *opinión editorial*—propia del comentario.

> La evaluación objetiva está basada en antecedentes y hechos conexos con el acontecimiento y busca simplemente ofrecer una *explicación* de la realidad. La opinión editorial es un juicio subjetivo, una toma de posición, una exhortación mediante la cual el editorialista *aboga* a favor de un punto de vista particular. En el caso del relato interpretativo, el punto de vista se ofrece como una explicación no intencional ni subjetiva de los hechos. En el caso del comentario, el punto de vista se presenta como una toma de posición subjetiva y declaradamente intencional que postula cierto grado de repuesta en algunos lectores para producir un cambio de la realidad social, para mejorar el mundo.

Pero de todas formas, y como norma práctica de eficacia siempre segura, cuando un texto periodístico provoque dudas acerca de su carácter interpretativo o editorializante, es preferible publicarlo en las páginas de la sección editorial y resolver la duda a favor de la claridad y limpieza de juego del periódico ante sus lectores. En estos casos, además, si la pieza periodística responde a unos criterios no institucionales y propios del periódico, sino personales de un periodista, existe la obligación deontológica de que aparezca consignada la firma del autor.

(1) Quiénes escriben editoriales—El comentario editorial es siempre una labor enormemente comprometida para el periódico, que sólo puede confiarse a personas perfectamente identificadas con la línea política en la que actúa la dirección del periódico de acuerdo con los propietarios de la empresa. En algunas ocasiones, estos textos que manifiestan la conciencia y son la voz del periódico ante los lectores y todo el cuerpo social, se confían a personas que no son periodistas profesionales adscritos al equipo de redacción, sino simples colaboradores habituales del periódico en quienes la empresa y la dirección del diario confían ideológicamente: es evidente que su garantía doctrinal tiene que estar ya comprobada para los responsables de las páginas editoriales. No obstante, en los periódicos bien organizados y con suficiencia de medios económicos, la labor de escribir editoriales está reservada a un cuadro de periodistas selectos a quienes se encarga esta delicada misión.

En este campo hay una diferencia de hábitos profesionales muy grande entre los periódicos norteamericanos y los europeos. El modelo europeo—propio más bien de los países latinos, pero que también se advierte en países germánicos y escandinavos—es igualmente el más extendido entre los diarios de la América Latina. El modelo norteamericano es seguido en Latinoamérica tan sólo en algunos periódicos con una organización fuertemente inspirada en las empresas norteamericanas.

El *modelo europeo* no impone una separación total y absoluta entre el departamento de noticias y el departamento de las páginas editoriales. Uno y otro se sitúan bajo el control y la responsabilidad del director, del redactor-jefe y del secretariado de redacción. De esta forma, los escritores de editoriales no sólo no trabajan separados del equipo productor de noticias, sino que en la mayoría de los periódicos trabajan conjuntamente y con apoyos mutuos entre sí. Por consiguiente no es nada extraño que muchos periodistas a quienes se confían tareas de organización del departamento de noticias—redactores-jefes, jefes de sección, encargados de páginas especiales, etc.—realicen también, complementariamente, labores de escritores editorialistas. En el modelo europeo, muy extendido igualmente por países de Iberoamérica, se produce en ciertos periodistas una acumulación de funciones: como *redactores* responsables de la organización interna de determinadas secciones del periódico, y como *editorialistas* a quienes se encarga la escritura concreta no sólo de *columnas* (o comentarios

firmados), sino también artículos *editoriales* que reflejan la toma de posición ideológica del periódico día a día.

De todas formas, incluso en el modelo europeo, el editorialista desempeña su actividad dentro de un cuadro de especialistas que suele trabajar en equipo bajo la supervisión del propio director del periódico o de una persona muy cerca ideológicamente al director y merecedora de su confianza. La labor editorialista es siempre una tarea colectiva, donde las líneas de actuación y los textos no corresponden únicamente al escritor concreto de los trabajos, sino a todo el equipo responsable de estas páginas.

El *modelo norteamericano,* por el contrario, establece una separación incluso física entre el departamento de noticias (confiado a los directores periodísticos: *executive editor, managing editor,* etc.) y el departamento que se ocupa de la páginas editoriales, que cuenta con su propio director (*editorial page editor*) y su plantel de escritores editorialistas (los *editorial writers*). Este departamento puede estar directamente subordinado al editor del periódico (*publisher*) o puede depender en ocasiones de un director que es responsable de todo el periódico, tanto en sus páginas informativas destinadas a las noticias como en sus páginas editoriales. Pero lo que resulta invariable es que ambos departamentos—noticias y páginas editoriales—trabajan con absoluta independencia e incluso desconocimiento mutuo. En algunos periódicos de considerable envergadura industrial, la sección de páginas editoriales está situada en un piso diferente y no comunicado con las salas donde trabajan los reporteros y los redactores.

Indudablemente, el modelo norteamericano asegura una más clara delimitación entre los contenidos periodísticos de las páginas de noticias y de las páginas editoriales. Con esta demarcación rigurosa de las atribuciones, a ningún periodista del departamento de noticias se le ocurrirá producir otro género periodístico que no sea un *relato,* en cualquiera de sus variedades, y con un emplazamiento previamente señalado ya en el diseño global del periódico: páginas de noticias de una u otra especialidad por su contenido. Y, paralelamente, a ningún editorialista se le ocurre elaborar un texto que tenga apariencia de relato y que pretenda ir colocado dentro de otras páginas que no sean las editoriales, aquéllas para las que está destinado su trabajo como escritor de comentarios. Esto es por lo menos la teoría: la práctica demuestra que en todos los modelos se producen situaciones anómalas y comportamientos que desmerecen de la deseable honestidad intelectual que ha de presidir todo el quehacer periodístico.

De todas formas, y sea cual sea el grado de separación física y funcional entre los editorialistas y los demás periodistas de un periódico, el escritor de estos comentarios trabaja siempre dentro de una disciplina ideológica y formando parte de un cuadro de expertos dirigido por el director del periódico (o por el propietario, según los casos). El editorialista, desde esta perspectiva pragmática, es simplemente un hombre más—una pluma brillante, un pensador profundo y agudo...—al servicio de la idea editorial. Y esta idea editorial, la línea ideológica del periódico, está confiada evidentemente no a los propios editorialistas, sino al director de la publicación por delegación de los propietarios del diario. Y junto al director, los hombres oscuros de la redacción son quienes mueven los resortes ocultos que perfilan definitivamente la personalidad espiritual de cada periódico. En comparación con el riguroso trabajo de redacción, el trabajo editorialista puede tener algo que recuerde al alquiler de cerebros brillantes, como decía ya en 1900 James Gordon Bennet, Jr.—"Yo alquilo todo los cerebros que necesito por 25 dólares a la semana".

Pero lo normal y lo deseable es que la labor editorialista y la labor de redacción se complementen coordinadamente, estableciendo con claridad cuáles son los campos propios de cada actividad. De esta manera, el periódico puede lograr con éxito sus objetivos finales, tanto en lo que se refiere a su papel de instrumento mediador para la producción de relatos, como en su papel de protagonista social que emite mensajes originales con objeto de provocar respuestas concretas dentro de los procesos de opinión pública.

(2) Tipos de editorial—Hay una gran variedad de editoriales y resulta prácticamente imposible agotar el repertorio de posibilidades. Cada periódico organiza sus espacios editoriales con criterios muy personales e individualistas, en la medida en que esta sección es la que mejor sirve para proyectar hacia el público la imagen del perfil ideológico, político, empresarial, cultural, etc. que el diario quiera ofrecer de sí mismo. Un conocido profesor universitario de Guadalajara (México)—Rivadeneira Prada—señala hasta siete modalidades principales: expositivo, explicativo, combativo, crítico, apologético, admonitorio y predictivo. Otros autores reducen el número de supuestos, por considerar que las actitudes básicas que inspiran estos artículos periodísticos pueden resumirse fundamentalmente a tres: la disposición didascálica, la disposición objetiva y la disposición interpretativa. En las escuelas de periodismo es frecuente jugar con

un repertorio más bien alto de variables, con el fin de aguzar el ingenio creador de los futuros periodistas desde el punto de vista de su capacidad retórica. Y así hablan de editoriales de crítica, editoriales de persuasión, editoriales de intepretación, editoriales de aprecio y elogio, editoriales de distracción o entretenimiento, etc.

Vamos a situar en tres los modelos de editoriales que se dan con mayor frecuencia en las páginas de los periódicos con mayor prestigio y calidad en sus páginas editoriales: editorial *polémico,* editorial *interpretativo* y editorial *objetivo y analítico.*

(a) Editorial polémico—Son aquellos comentarios mediante los cuales se trata de rebatir unas posiciones contrarias y convencer por la vía de la argumentación. Se polemiza con un autor concreto, con una corriente de opinión o con un estado general de cosas contrarios a las posiciones y tesis del equipo editorialista. El procedimiento ordinario consiste en desmontar las tesis del adversario. Y para esta labor de desmantelamiento del pensamiento ajeno se pueden adoptar, básicamente, dos actitudes: la llamada *actitud didascálica,* propia del maestro de escuela que expone afirmaciones con ánimo dogmático sin preocuparse mucho de los hechos que han dado origen a la polémica, y la *actitud empírica,* que es la propia de quienes intentan apoyarse en los hechos y en los datos sociológicos para justificar la razón de la postura propia y la sinrazón de la tesis contraria.

Muy cercanos a este modelo de editorial polémico podríamos situar los *editoriales combativos* y los *editoriales apologéticos.* Los primeros se utilizan especialmente en situaciones de lucha ideológica muy claramente perfilada: contiendas electorales entre partidos, disputas doctrinales, debates religiosos o sobre temas de política cultural, etc. El editorial apologético es un arma frecuente en periódicos con claras adscripciones ideológicas que es necesario defender en un momento dado. Tiene muchos puntos de contacto con actitudes más propias de la propaganda ideológica que del periodismo.

Todas estas modalidades del editorialismo son recursos de gran eficacia para aquellas actuaciones de política editorial que responden a la denominación de *cruzada:* es decir, la movilización de todos los resortes informativos y persuasivos de un periódico al servicio de una causa que el periódico considera particularmente importante. La cruzada no se realiza exclusivamente mediante editoriales, pero puede apoyarse en una serie de editoriales encadenados entre sí y

conectados con trabajos informativos referentes a la causa por la que se lucha. Es normal que esta cadena de comentarios culmine con un editorial en el que se haga una llamada a la acción de los receptores: manifestaciones públicas, boicoteo de un servicio, envío de cartas, protestas ciudadanas, etc. En estos casos, la disposición de polémica intelectual que originó la serie de editoriales da pie seguidamente a un comportamiento activista del periódico, que salta a la calle con planteamientos propios de los grupos que movilizan masas sindicales, de partidos políticos, estudiantiles, etc. En periodismo, las *cruzadas* pueden ser lícitas en algún momento e incluso social y políticamente necesarias. Pero siempre son enormemente peligrosas para el propio prestigio y credibilidad del periódico.

(b) Editorial interpretativo—Suelen apoyarse en la utilización de razonamientos de tipo técnico. El editorialista somete a estudio minucioso los hechos y las declaraciones que son tema central del editorial. La disposición sicológica del editorialista actúa en un doble plano: se esfuerza primero por proporcionar al lector todos los elementos de juicio que le van a permitir entender el núcleo del problema; y pasa después a exponer su toma de posición subjetiva, las conclusiones que el propio editorialista considera como las más acertadas, una vez que el juicio particular de los lectores ha quedado orientado hacia esa solución, que se brinda como la más racional, la más justa, la más prudente, la única posible, etc. El lenguaje de estos editoriales es sosegado, algo técnico, nada dogmático... Los datos científicos son el arma más poderosa para la argumentación de estos comentarios: datos de las ciencias experimentales, jurídicas, sociales, filológicas, etc.

Los editoriales de corte *expositivo* y *explicativo* e incluso algunas variantes poco agresivas de los *editoriales críticos* pueden subsumirse dentro de este segundo apartado destinado a los *editoriales interpretativos.*

(c) Editorial objetivo y analítico—Es una modalidad muy parecida a la anterior. Se diferencia del interpretativo en que la toma de posición aparece muy desviada y descomprometida, como si el editorialista tuviera reparo en formular un juicio terminante. Como en el caso del editorial intepretativo, el *editorialista objetivo y analítico* expone los datos y los hechos con una actitud fría y alejada,

y apunta más unas explicaciones que una sentencia. Da la impresión que evita un pronunciamiento acerca del error o del acierto en los datos, acerca de la bondad o malicia de los actos. Cualquier juicio vale, una vez que los hechos han sido ya explicados y entendidos.

Obviamente, en estos casos se utiliza también un lenguaje científico y desapasionado. En algunas ejemplos se podría dudar que estos textos sean realmente piezas periodísticas al servicio de una verdadera opinión, en la medida en que esta opinión apenas aparece debidamente reflejada. Por este motivo, estos editoriales no son muy frecuentes en el periodismo contemporáneo, aunque sí se producen en periódicos muy asépticos y para cuestiones acerca de las cuales no hay controversia alguna.

Tipos de editoriales próximos a los objetivos y analíticos son los que algunos autores llaman *editoriales predictivos* y en algunos casos también los *editoriales admonitorios.*

(3) Cómo se escribe un editorial—Existe la creencia, muy generalizada entre los profesionales y algunos teóricos, que la página editorial de los periódicos no debe estar sometida a ningun tipo de restricción estilística. Y que sería, por tanto, una pérdida de tiempo tratar de dibujar un modelo de buen editorial, así como un modelo de editorial malo. Por razones obvias—dicen—los editoriales reflejan el gusto y el carácter de su autor, al mismo tiempo que la personalidad y el sabor personal de cada periódico. Como consecuencia de este planteamiento, es muy frecuente oir la afirmación que el principio rector de los artículos editoriales es de la absoluta libertad en su concepción y desarrollo. "Nada de normas ni de reglas. El estilo del artículo es el estilo del articulista. Salvo las limitaciones impuestas por el buen gusto, la moral, el derecho y la sociedad en que vive, el articulista escribe como quiere y puede. Y, naturalmente, bajo el imperativo de la actualidad"—dice G. Martin Vivaldi.

La realidad comprobable de la práctica profesional, sin embargo, más bien parece indicar otra cosa diferente. Esta total libertad para la creacion estilística tal vez se pueda encontrar en determinado tipo de artículos muy literarios—como esa modalidad de *features* llamados columnas personales, o en artículos de ensayo o en otros muy declaradamente poéticos. Pero en lo que se refiere concretamente al editorial y a otros textos de opinión que se cobijan en la página editorial, la mayor parte de los periódicos señalan unas pautas de

actuación que suponen un indudable recorte restrictivo al principio de la libertad absoluta.

La primera norma restrictiva en este campo nace de las *normas de estilo* explícitas o implícitas que actúan en cada periódico. Es posible que estas normas no estén escritas, pero en todo periódico con sentido de su propia responsabilidad ante la sociedad, estas normas siempre existen y circulan oralmente entre el equipo de editorialistas. Se pueden considerar como un conjunto de normas internas que establecen el modelo genérico de cómo deben escribirse los textos de opinión del periódico. Estas normas se establecen, habitualmente, en función de tres factores:

(1) propósito u objetivo editorialista (es decir qué modalidad de editorial se persigue en cada caso, habida cuenta, además, que ciertos modelos de editoriales pueden estar prohibidos en un periódico, como puede ser el caso de los editoriales apologéticos, los polémicos, etc.)

(2) consideraciones derivadas de la naturaleza de la publicación: un periódico de ámbito local no suele editorializar sobre cuestiones estrictamente nacionales; en esencia puede decirse que el ámbito de difusión del periódico y el interés concreto del tema condicionan el lenguaje que se utilice en cada caso dentro de un mismo diario.

(3) tipo de lectores que busca el periódico: cada diario tiene el retrato-robot de su público y estos rasgos socioculturales (ideología, preparación cultural, nivel económico, etc.) condicionan el lenguaje y el estilo literario de los editoriales. En principio, el lenguaje de los editoriales suele ser solemne y majestuoso.

En la práctica, además, puede señalarse también una segunda restricción a la total libertad creadora que algunos propugnan: la preocupación por el arranque y la terminación del artículo. Los mismos teóricos que se inclinan por la ausencia de normas en este campo, están dispuestos a admitir que entre los rasgos comunes a todas las manifestaciones del estilo editorialista figura de algún modo la preocupación por articular el texto sobre el apoyo de un comienzo y un final reflexivamente elaborados. A diferencia con lo que ocurre con los relatos rigurosamente informativos, en los cuales el último párrafo es siempre el que ofrece menor interés, en los

artículos editoriales es conveniente terminar siempre con un párrafo que vuelva a hacer hincapié sobre el concepto más destacado de la tesis o conclusión ideológica que se postula, o bien con un párrafo que recapitule esquemáticamente todo el razonamiento.

Como consecuencia derivada de las dos consideraciones restrictivas anteriormente indicadas, podemos afirmar que existe una *técnica propia de los artículos editoriales,* aunque es indudable que las normas funcionan aquí más como sugerencias o recomendaciones que con el carácter de pautas estilísticas de carácter obligatorio. La técnica de desarrollo más generalizada para el editorial—es decir, para el diseño de su estructura interna—ofrece un marcado paralelismo con el esquema intelectual que organiza el desarrollo expositivo de las sentencias judiciales.

> El orden de exposición suele ser el siguiente: (1) los hechos que dan pie al escrito y ofrecen la oportunidad de exponer un determinado juicio orientador al servicio de la opinión publica: los *resultandos;* (2) los principios generales aplicables al caso, las normas y principios de carácter doctrinal y teórico que arrojan luz sobre el tema: los *considerandos* judiciales; (3) la conclusión correcta que debe aplicarse a los hechos a la vista de los principios doctrinales y teóricos: el *fallo* final de la sentencia.

Este es el modelo de estructura interna del editorial que goza de mayor aceptación entre los buenos especialistas del género. Otros autores, sin embargo, prefieren un esquema diferente, propio más bien de un silogismo lógico de la primera figura: premisa mayor general, caso concreto, conclusión deducible.

Pero de todas formas, sea cual sea el esquema elegido, el tema ha de afrontarse desde la misma entrada, sin párrafos introductorios o preámbulos evasivos que alejan la atención del lector. Lo primero es el enunciado del tema, sin rodeos, directamente. Lo segundo es la exposición de sus implicaciones, para operar con el tema una vez descompuesto en sus piezas más notables. En tercer lugar debe aparecer claramente la formulación de un fallo de aprobación o de censura y la propuesta, en algunos casos, de las soluciones adecuadas para resolver el problema planteado. Es importante que estas tres fases estén perfectamente delimitadas entre sí para que el editorial resulte claro y contundente y no degenere en un enigma.

Una última recomendación: en buena técnica editorial no son aconsejables los razonamientos que los escolásticos llaman de *sed*

contra, es decir, los destinados a rebatir los argumentos del adversario. El editorialista no suele tener tiempo para exponer y rebatir estos argumentos contrarios y, por otra parte, corre siempre el riesgo de que su exposición, planteada con ánimo de descalificación, se convierta más en una plataforma para las tesis contrarias que en una censura o condena lógica de las ideas que se quiere combatir. La contundencia argumentativa funciona mejor cuando todo el razonamiento ofrece una perspectiva coherente desde un ángulo positivo, en lugar de perderse en razonamientos descalificadores de las ideas adversas. Esta recomendación no es aplicable al *editorial polémico.*

(4) El suelto *o* glosa, *variante menor del editorial*— Es útil recoger aquí la existencia de un tipo menor de editoriales que están dando actualmente mucho juego en la mayor parte de los países occidentales. La mayor dificultad para el encuadramiento de este subgénero del comentario periodístico nace precisamente de la incertidumbre terminológica. En español se puede denominar de diferentes modos, pero estas acepciones no se suelen corresponder entre un país y otro, y en ocasiones ni siquiera entre periódicos de un mismo país. Aquí los denominaremos con los términos más generalizados: *sueltos, glosas, entrefiletes...*

Independientemente de esta inseguridad respecto al nombre, lo que nos interesa destacar de este subgénero es que se trata de un texto para la opinión, de una variante menor del editorial. El suelto tiene un estilo más libre y desenfadado que el del editorial, es menos mayestático. Y su esquema de desarrollo no está tampoco sometido al rigor de la estructura interna que preside la marcha dialéctica del editorial. Muchas veces, este *suelto* editorializante es una simple pirueta periodística con ciertas connotaciones ideológicas en su intención. Este suelto o glosa es un apunte breve en que de una manera aguda se llama la atención acerca de algún acontecimiento, para elogiarlo o para criticarlo. Como los editoriales, estos textos suelen ser anónimos, pero no es infrecuente que aparezcan firmados con iniciales personales o bien con seudónimos que engloban a un grupo de escritores editorialistas que se turnan en el trabajo y firman con un nombre colectivo.

Este *suelto*—o pequeño editorial sobre la marcha, como podría definirse—goza en estos instantes de muy buena aceptación en los periódicos de todo el mundo. En Francia se le denomina *billet* y ocupa lugares de honor en las primeras páginas: textos muy cortos,

como estiletes, que se presentan normalmente en letra cursiva. Precisamente en Italia, donde están menos extendidos que en Francia, estos pequeños textos editorializantes se llaman *corsivi,* en razón precisamente de los rasgos cursivos de su tipografía habitual. En los países anglosajones estas modalidades menores del editorial están conociendo también un auge creciente: su ubicación normal son las llamadas paginas *op-ed* (segunda página editorial, página opuesta a la página editorial) y se presentan como artículos breves y sarcásticos con una firma continua. Su denominación terminológica más usual puede ser *personal column* (columna personal, dentro de los diferentes tipos de *features*) o bien *today column.*

Es preciso advertir, como resumen final, que la cuestión terminológica se complica extraordinariamente a la hora de traducir estos conceptos de un idioma a otro. Hay textos en español donde el término *suelto* corresponda en realidad a pequeñas piezas periodísticas de carácter rigurosamente informativo (como *brevities*). No es éste el caso que nos ocupa. El *suelto* o *glosa,* aquí expuesto, es un editorial menor que habitualmente presentan los periódicos en batería; es decir: un conjunto de pequeños y punzantes textos de opinión que ocupan un espacio fijo y de extension variable, bien en la página *op-ed* o bien en una página preferente: la primera o la última.

Muchos de estos *sueltos,* en cuanto textos de opinión, utilizan como apoyo visual una fotografía. En estos casos, el pie de foto es un simple pretexto para un comentario editorializante de mayor o menor entidad literaria. (Véase sobre este asunto lo que se dice en el epígrafe 2.4. *Ilustraciones y textos para material gráfico*).

2.7.2. Columnas o comentarios firmados

La *columna* es un artículo razonador, orientador, analítico, enjuiciativo, valorativo—según los casos—con una finalidad idéntica a la del editorial. En algunos países en lugar de columna se habla de comentario firmado, pero su contenido es idéntico al del comentario sin firma—o *editorial*—que sirve para ofrecer a los lectores los puntos de vista del periódico como institución colectiva. El propio Walter Lippman, una de las más altas figuras del columnismo norteamericano, confesaba lo siguiente:

> "Seguramente porque me inicié en el periodismo como editorialista, siempre he considerado que un columnista es ante todo un escritor de editoriales firmados. Hay diferencias entre ambas cosas, claro está;

pero se trata de dos actividades que si no son idénticas, poco les falta para serlo".

Tal vez la distinción mayor entre columna y editorial estribe en que la gama de tipos es mucho mayor en el caso de la columna que en el editorial. Puede haber columnas intrascendentes, sobre temas menores, mientras que un editorial ha de tener necesariamente una trascendencia política: no se puede utilizar la voz solemne del periódico para tratar con ligereza de temas de menor importancia. También en el lenguaje hay mayor limitación de posibilidades en el editorial respecto a la columna. La columna puede oscilar desde el estilo más solemne y grandilocuente hasta el más frívolo e insustancial. Los editoriales, por el contrario, se mueven todos dentro de una cierta uniformidad estilística, que responde al estilo literario que la empresa adopta para exponer y pontificar acerca de aquellas cuestiones que tienen la suficiente entidad social como para que el periódico se pronuncie acerca de ellas.

De todas formas, puede decirse que en el periodismo moderno hay un desplazamiento de cuestiones desde el editorial a las columnas de los comentaristas, especialmente de aquellos comentaristas que tienen prestigio ante los lectores y que gozan al mismo tiempo de la confianza ideológica del periódico. Este desplazamiento del editorial a la columna sirve, evidentemente, como un recurso para desdramatizar ciertos asuntos ante el público: siempre es preferible que se equivoque un periodista que un periódico. Pero también hay que encontrar justificación a esta tendencia en el mayor atractivo de lo personal y firmado frente a lo anónimo y colectivo. Cierto tipo de artículos periodístico-literarios (*features*) han adquirido una importancia creciente en los últimos años como resultado, según parece, de los nuevos gustos descubiertos tanto en lectores como en periodistas a raíz de la aparición de las corrientas innovadoras del llamado *Nuevo Periodismo,* es decir, desde 1970, como fecha aproximada para señalar la implatanción de los nuevos modos periodísticos. El toque personal es cada vez más buscado en los periódicos y ese toque se encuentra precisamente en los columnistas y no en los editorialistas.

No obstante, y si consideramos este asunto desde la perspectiva del periodismo escrito en castellano, vale la pena tener en cuenta que el actual auge del periodismo personal, dentro de los países anglosajones, no ha hecho otra cosa más que aceptar en estos países modos

de expresión periodísticos muy peculiares del periodismo europeo, el periodismo que tradicionalmente se ha producido en los países latinos de Europa: España, Francia, Italia... Por consiguiente, es prudente plantearse la cuestión de si en algunos periódicos americanos, desarrollados al gusto latino, no hay ya una suficiente presencia de comentarios firmados como para no estimular todavía más esta tendencia. Es más: en muchas ocasiones cabe pensar que algunos periódicos supeditan las noticias a las columnas o comentarios firmados. Y resultan así unos periódicos tan dispersamente personales que carecen de una fuerte y propia personalidad como tales diarios, hasta el punto de que en ellos las labores de reporterismo resultan secundarias ante el papel principal de ser escaparates para los puntos de vista de escritores destacados, de eximios intelectuales y de notables políticos.

a) Tipos de columnas

En un texto clásico de las escuelas de periodismo norteamericanas—de F. Fraser Bond—se habla hasta de ocho tipos populares de columnas. A saber:

(1) La columna editorial firmada. Tan solemne como un editorial.

(2) La columna estándar. Temas editoriales de menor importancia.

(3) La columna "revoltillo". Ofrecen un poco de todo, bajo el principio rector de la variedad.

(4) La columna de los colaboradores. Espacios abiertos a trabajos literarios de espontáneos: poesía, chascarrillos, sátiras, etc.

(5) La columna de ensayos. Modalidad rara en la actualidad, tuvo gran importancia en épocas no muy lejanas.

(6) La columna de chismografía. Escritos que cultivan el interés humano de los acontecimientos, especialmente en lo que se refiere a vicios y virtudes de los famosos.

(7) La columna de versos. También se puede conceder espacio para la poesía, especialmente con una finalidad satírica y humorística.

(8) La columna de orientación. Es la variedad que ofrece mayor prestigio: Drew Pearson, Walter Lippman, James Reston, los hermanos Alsop, etc., son nombres destacados. Tiene puntos de contacto con la columna de chismes, pero se diferencia por razón de su contenido—cuestiones de cierta trascendencia política—y porque los famosos en este caso son personajes del Gobierno, del Parlamento, de las Finanzas, de la Iglesia, de la Universidad... Su punto fuerte está en

el ofrecimiento de una información "desde dentro", con enfoques y fuentes que hacen de esa información algo *casi confidencial.*

b) El estilo de las columnas

El columnista goza de una gran libertad estilística—libertad de forma—para el desarrollo de sus escritos. Incluso puede afirmarse que en muchas ocasiones tiene también libertad de fondo para expresar puntos de vista contrarios a los defendidos por el periódico en los editoriales. La única limitacion que se puede señalar a los columnistas es la derivada de las normas legales que regulan la difamación y la obscenidad.

Dentro de las columnas, y por razón de los contenidos habituales de sus escritos, hay tres modalidades que gozan de una aceptación muy generalizada en los diarios de hoy: el comentario de política internacional, el comentario de política nacional y el comentario de política regional o municipal (según la estructura política de cada país). Estos comentaristas son los que se encuentran más próximos a los editorialistas, tanto por el lenguaje como por la dignidad de los temas. Consecuentemente, los columnistas especializados en estas materias, dentro de la libertad absoluta que tienen para organizar el diseño de sus artículos, se ven obligados con mucha frecuencia a servirse de un vocabulario técnico bastante preciso. Y el peligro que corren estos columnistas es el de dejarse influir inconscientemente por los abusos lingüísticos del llamado "lenguaje de los políticos", hasta el punto de que sus escritos reflejan de modo abusivo la jerga deshumanizada y burocrática de los profesionales de la política.

Finalmente, y aunque parezca redundante, habrá que recordar una vez más que el estilo periodístico de las buenas columnas es el estilo persuasivo que caracteriza la producción de comentarios. Una columna es, fundamentalmente, un texto de opinión y su género literario corresponde al comentario, aunque esté escrito con un desprecio total de las normas estilísticas de carácter académico.

2.7.3. Críticas (*critical writing, reviews*)

Encasillamos aquí los artículos periodísticos mediante los cuales se realiza una labor de enjuiciamiento de los productos culturales que aparecen en una determinada comunidad: libros, películas, conciertos, teatro, música, artes plásticas, etc.

Los *artículos de crítica* se encargan generalmente a personas especializadas en cada una de las ramas y su vinculación laboral con

el periódico es un tanto marginal: se trata de colaboradores más o menos habituales a quienes se encomiendan estas tareas por razón del conocimiento y prestigio particular que estos intelectuales tienen en este campo concreto del saber o del arte. Es, por consiguiente, una actividad rigurosamente publicística—es decir, no confiada a profesionales del periodismo—, que está destinada a la sección cultural del periódico.

Todos los artículos de crítica deben aparecer firmados. Este dato señala de entrada el distanciamiento que se produce entre el periódico y el jucio valorativo que aparece expresado en cada artículo, del cual sólo responde el autor del trabajo. En el terreno práctico, esto quiere decir que el periódico nunca se hace responsable del contenido particular de una crítica concreta, pero el periódico sí es responsable global del firmante, de su calidad intelectual y de su honestidad como persona.

Por estos motivos, resulta inadecuado en un *Manual de estilo* señalar las características y modos de actuación para una actividad tan personal y subjetiva como es la crítica artística o literaria en un periódico. Unicamente, y de forma muy vaga y genérica, puede indicarse que en la selección de la persona que va a encargarse de estos artículos de crítica debe influir de modo decisivo la consideración de los conocimientos serios y profundos que ha de tener acerca de esa parcela concreta de la actividad cultural que se le confía. Un crítico debe además estar continuamente al tanto de las últimas corrientes artísticas que afectan a su especialidad. Y desde el punto de vista literario, habría que pedirle al crítico que renuncie a cierto grado de pedantería expresiva—muy frecuente entre estos intelectuales—para lograr que sus comentarios personales en el periódico reúnan estos dos requisitos ideales: *precisión* en el razonamiento y *claridad* en el fallo final (o dicho de otra manera: que explique claramente si esta obra es buena o es mala y por qué lo es).

2.7.4. Tribunas libres y cartas de los lectores

Se llaman *tribunas* las secciones dedicadas a recoger opiniones de personas ajenas al propio periódico. En el periodismo contemporáneo, estas secciones se nutren de dos productos muy parecidos respecto a su contenido, pero suficientemente diversificados en cuanto a su forma expresiva: los artículos llamados de *tribuna libre* y las *cartas de los lectores* (o cartas al editor o director, según los casos).

Dentro de los artículos de opinión, los artículos denominados de

tribuna libre son comentarios cuya autoría corresponde a una firma particular que aparece al pie del trabajo. Es muy frecuente que esta firma tenga cierto valor corporativo: un partido político, un grupo sindical, una asociación vecinal o profesional, una agrupación religiosa o cultural, etc. Estas corporaciones firman con su propio nombre o con sus siglas públicamente reconocidas, o representadas por un directivo destacado: presidente, secretario general, portavoz, jefe de un gabinete de prensa, etc. Estos son los casos más representativos de los artículos de *tribuna libre:* editoriales que recogen los enfoques y la toma de posición acerca de un punto concreto y que soy expresados por una organización social diferente del periódico. El diario aquí funciona simplemente como anfitrión que cede un espacio en beneficio de ese libre flujo de ideas y de opiniones que es bueno que se produzca en una comunidad, con objeto de aliviar las tensiones ciudadanas por la vía del diálogo y del mutuo conocimiento de los respectivos puntos de vista.

Otras veces, en lugar de personas jurídicas ya reconocidas, los autores de las tribunas libres son personas individuales—una o más. El requisito habitual para que estos individuos tengan acceso a estos espacios privilegiados y den a conocer su opinión, es que sean personan de cierta relevancia intelectual, política, económica, social, etc. En caso contrario, sus opiniones personales quedan confinadas en el espacio colectivo de las cartas de los lectores.

Las *cartas de los lectores* cumplen el mismo objetivo que las tribunas libres: facilitar el acceso de los lectores, de todos los lectores, a las páginas del diario, con objeto de brindar a todos la posibilidad de un foro abierto a las ideas y a las opiniones que puedan tener un interés general para la comunidad. La diferencia estriba en quién es el autor del texto: las organizaciones sociales y los individuos destacados tienen posibilidad de estar presentes en los espacios reservados a casos muy importantes—*tribunas libres*—, en tanto que el ciudadano ordinario y de a pie tiene normalmente que contentarse con la publicación de su escrito dentro de ese cajón de sastre colectivo que se llama sección de *cartas de los lectores.*

También hay otra diferencia respecto al tratamiento de unos y otros textos: es raro arreglar o retocar los artículos de opinión presentados bajo la rúbrica de *tribunas libres;* sin embargo, los textos publicados en la sección de *cartas de los lectores* suelen arreglarse y resumirse en virtud del derecho de edición—el *editing*—que siempre se reserva la dirección del periódico para estos casos.

Por su parte, los periódicos deben cuidar estas secciones, mediante las cuales se hace posible el acceso de los no profesionales a los medios de comunicación. En los foros internacionales ocupa actualmente un primer lugar el debate de los procedimientos por los cuales los públicos no especializados pueden hacer oir su voz de alguna manera a través de los medios de masas. Las secciones de *tribunas libres* y de *cartas de los lectores* responden a una tradición liberal que los periódicos vienen manteniendo desde hace algo más de un siglo. Y es bueno que este lazo comunicativo entre públicos y periódicos no se rompa por culpa del escaso interés de las publicaciones en conservarlo en funcionamiento.

2.8. Las firmas de los autores (*bylines*)

En los últimos años se ha ido imponiendo como práctica habitual de los periódicos la publicación del nombre del autor del trabajo en forma destacada, mediante una línea de crédito o nombre del autor en línea aparte bien visible—*writer's byline.* Así se ha podido advertir cómo progresivamente han ido apareciendo muchas primeras páginas de diarios, con textos periodísticos del tipo relato, donde a continuación de los títulos aparece de forma destacada el nombre del periodista responsable del trabajo. Hace tan sólo diez o quince años esta práctica resultaba extraña y poco habitual. Puede decirse que esta moda ha sido el resultado de las corrientes que patrocinan el *periodismo interpretativo.* Y desde esta perspectiva, valorando esta cuestión estadísticamente y en comparación con otros países, lo cierto es que en los países latinoamericanos la utilización de las líneas de crédito como soporte de credibilidad de los trabajos periodísticos no tiene el mismo grado de aceptación que en Estados Unidos o que en buena parte de los países europeos. En efecto, una muestra de la primeras páginas de cien diarios latinoamericanos de 1985 arroja un porcentaje de sólo un 30 por ciento de diarios que utilizan esta técnica de presentación. En otras regiones del mundo, incluso en las más resistentes por razones de tipo tradicional, se está experimentando una tendencia al alza en estos usos profesionales.

Esta cuestión pertence de forma muy clara al ámbito rigurosamente interno de los hábitos de cada periodico, como resultado de costumbres o de pactos laborales previamente establecidos. Por consiguiente, no corresponde a este *Manual* aconsejar acerca de este

punto. Pero sí puede ser interesante explicar las ventajas que este uso puede reportar para aquellos periódicos que estén ya utilizando estos recursos en el diseño de sus páginas. Y quizás estas consideraciones valgan también para resolver dudas que se están planteando en diversas redacciones en relación con esta práctica.

La utilización de una línea de firma en la presentación de los relatos periodísticos—o de cualquier otro modo de atribuir la autoría de un texto a una persona determinada—es una práctica que supone beneficios para los lectores, para los periodistas y para los periódicos mismos.

Para los *lectores:* la firma otorga credibilidad a los relatos periodísticos, especialmente en el caso en que el mensaje aparece condicionado por convenciones profesionales—información *on background,* por ejemplo—que impiden la normal atribución de las noticias a sus fuentes, y también en todos los casos de relatos interpretativos.

Para los *periodistas:* mediante la firma, los periodistas van labrando día a día su prestigio profesional ante los lectores, ante la empresa que les contrata, antes las fuentes que le suministran datos y ante las autoridades públicas y judiciales en posibles situaciones de conflicto procesal.

Para el *periódico:* la firma de los periodistas integrados en una empresa informativa sirve de garantía colectiva respecto al rigor y exactitud en el trabajo informativo de los profesionales; actúa como coartada, o estrategia ritual de defensa institucional, para aquellos casos de conflicto con fuerzas sociales o políticas; finalmente, la firma de los periodistas propicia la variedad creadora en los mensajes periodísticos, tanto desde el punto de vista literario como desde la perspectiva de la originalidad en la busca y planteamiento de contenidos informativos.

En todo caso, el derecho de los periodistas a firmar sus trabajos debe hacerse compatible con el derecho de edición que pertenece a la empresa propietaria—el *news editing*—, lo cual hace aconsejable una regulación graduada de esta práctica profesional en relación con los géneros periodísticos afectados en cada caso. Por ejemplo: (1) Todos los *textos de opinión* siempre deben aparecer firmados (columnas, artículos de comentario, críticas de libros, de cine, de arte, de música, etc.; (2) Los *géneros periodísticos interpretativos* (relatos interpretativos, crónicas, análisis, sueltos no explícitamente editoriales) deberán aparecer tambien con la firma del autor, excepto

en aquellos casos en que el director considere oportuno mantener el anonimato del trabajo por razones de *política editorial* del periódico; (3) Los *textos periodísticos rigurosamente informativos* (el relato objetivo, la gacetilla, el breve) pueden aparecer sin firma alguna, a no ser que el director considere oportuno lo contrario por razones de política editorial.

En todo este asunto es importante tener en cuenta la profunda transformación que se ha operado en el concepto de periodismo en el mundo occidental en el ultimo cuarto de siglo. Desde finales del XIX ha estado imperando entre nosotros un concepto de periodismo presidido por una "ética de las noticias", que tenía en la objetividad su principal coartada profesional: en este modelo de periodismo las firmas no son necesarias, puesto que el periódico debía presentarse con la imparcialidad aparentemente perfecta de un despacho telegráfico y con la respetabilidad contundente de la transcripción anónima y taquigráfica de las declaraciones públicas de interés general. Con el periodismo interpretativo, el periodista no es ya un simple intermediario taquigráfico, sino que hace valer su propia interpretación personal de los hechos. Así las cosas, el lector tiene derecho a saber el nombre de quién está interpretando estos acontecimientos. Y el periódico tiene a su vez la obligación de publicar las firmas de sus reporteros.

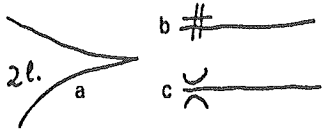
2.9. Signos de corrección

Las signos de corrección que se usan en las imprentas son internacionales y se emplean en casi todos los países con muy pocas diferencias. Tienen un valor convencional, perfectamente conocido por correctores, cajistas, teclistas y también por los periodistas, especialmente por aquéllos que realizan tareas de redacción—el *editing news*—que les obligan a estar en colaboración inmediata con el departamento de producción industrial, es decir, con la imprenta. Independientemente de que en algunos periódicos pueda haber un código especial de señales y llamadas para uso exclusivo de sus tipógrafos y periodistas, lo corriente es el uso del código internacional de signos de corrección que a continuación se ofrecen distribuidos en tres apartados: *signos de corrección de estilo* y *signos y señales de corrección tipográfica.* Los segundos, los signos de corrección tipográfica, se marcan en el margen de la prueba. Por el contrario, no existe la misma unanimidad respecto a los signos de estilo, puesto

que muchos teclistas y correctores se resisten a trasladar las indicaciones al margen del original. Igual ocurre con las señales.

Y una advertencia final a modo de recomendación: al usar los signos y señales de corrección es conveniente ser sobrios y no pecar nunca por exceso, empleando sólo los imprescindibles y adecuados a cada caso. Por otra parte deben señalarse siempre de forma muy clara y distinta, de modo que no se confundan los de una línea con los de otra.

2.9.1. Signos de corrección de estilo



(1) Poner blanco entre líneas (*a* indica la cantidad exacta de blanco que ha de ponerse; *b* y *c*, si no llevan cifra indicativa, generalmente se refieren a una línea de blanco).



(2) Quitar blanco entre líneas.



(3) Juntar, quitando espacio.



(4) Juntar, eliminando la letra o signo tachado.



(5) Separar letras o palabras.



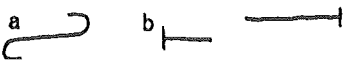
(6) Suprimir acento.



(7) Cambiar el orden de dos letras, palabras u oraciones.



(8) Cambiar el orden de tres letras, palabras u oraciones.



(9) Punto y seguido: (a) para líneas cortas; (b) para líneas largas.



(10) Punto y aparte.



(11) Poner sangría.



(12) Componer sin sangría.

(13) Vale lo tachado. Dejar como estaba.

(14) Componer de cursiva.[1]



(15) Componer de versalitas.



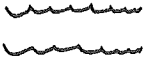
(16) Componer de versales.



(17) Componer de versales cursiva.



(18) Componer de versales negrillas.



(19) Componer de negrillas.



(20) Componer de cursiva negrillas.



(21) Componer de versales cursiva negrillas.



(22) Letra versal barrada en sentido vertical: componerla de minúsculas.



(23) Punteando debajo de otro subrayado convencional, indica espaciar las letras de la palabra o frase; por ejemplo, la cursiva espaciada se indicará con un subrayado simple y, debajo de él, una línea de puntos.



(24) Anulación del subrayado.

---

[1] En un texto impreso, el subrayado indica que ha de componerse al revés; la redonda, cursiva, y la cursiva, redonda.

2.9.2. Signos de corrección tipográfica



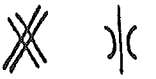
(1) Poner sangría, desalinear.



(2) Quitar espacio, unir, juntar. (Este signo procede de la letra griega psi [ψ], o bien de la omega [ω].)



(3) Supresión. Este signo se llama *dele* o *deleátur,* y sirve para indicar la supresión de una letra o signo, palabra, frase o párrafo. (Procede de la letra griega zeta [ζ]; algunos correctores la sustituyen por el fi [ϕ], o por la clave de *sol.* La ultima es normalizada, pero no se usa corrientemente.)



(4) Poner espacio, separar, abrir.



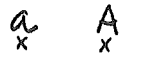
(5) Volver lo tachado (letra o signo invertido o atravesado). (Procede de la letra griega xi [ξ].)



(6) Bajar espacio que mancha. (Procede de la letra griega ji [κ].)



(7) Bajar interlínea o material de blanco que mancha.



(8) Letra rota.



(9) Letra de otro tipo o cuerpo.



(10) Suprimir el acento.



(11) Poner dos o más letras en una pieza (ligadura).



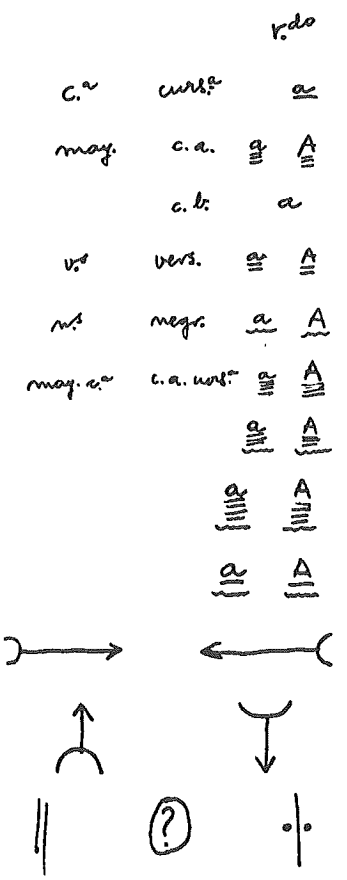
(12) Limpiar letras.



(13) Poner letra, número o signo de tipo volado.



(14) Poner letra, número o signo subíndice.



(15) Componer de redondo.

(16) Componer de cursiva.

(17) Componer de versales.

(18) Componer de caja baja.

(19) Componer de versalitas.

(20) Componer de negrillas.

(21) Componer de versales cursiva.

(22) Componer de versales negrillas.

(23) Componer de versales cursiva negrillas.

(24) Componer de cursiva negrillas.

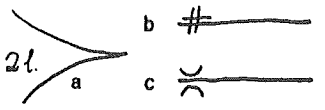
(25) Trasladar una palabra o grupo de ellas hacia la derecha o la izquierda.

(26) Trasladar una palabra o grupo de ellas hacia arriba o hacia abajo.

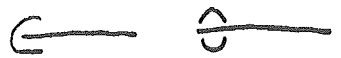
(27) Confuso, dudoso, pendiente de confirmación. (Se disponen en la orilla externa del margen.)

2.9.3. Señales de corrección tipográfica

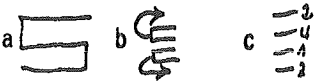
Además de los signos ya citados, los tipógrafos utilizan también las *señales* de corrección: se indican en el texto, pero no es necesario sacarlas al margen. Sin embargo, puede hacerse para dar más claridad a la anotación y facilitar la labor del teclista o cajista. Como se puede comprobar, algunas señales coinciden con los signos de corrección de estilo. Estas son las señales tipográficas más usuales:



(1) Poner blanco entre líneas (dar blanco) (*a* indica la cantidad exacta de blanco que debe ponerse; *b* y *c*, si no llevan cifra indicativa, generalmente se refieren a una línea de blanco).



(2) Quitar blanco entra líneas.



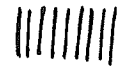
(3) Cambiar el orden de dos o más líneas (transposición de líneas). Si son varias las líneas desordenadas, se numeran por el orden correcto en que hayan de ir (*a* se usa en medidas cortas; *b* en medidas largas, y *c*, cuando sean más de dos líneas o grupos de líneas las empasteladas).



(4) Cambiar el orden de dos letras, palabras o frases (transposición de letras, palabras o frases).



(5) Cambiar el orden de tres letras, palabras o frases (transposición de letras, palabras o frases).



(6) Igualar el espaciado.



(7) Punto y seguido (*a*, para líneas largas; *b*, para líneas cortas).



(8) Punto y aparte.



(9) Vale lo tachado. Dejar como estaba.



(10) Alinear las letras (letras que «bailan»).



(11) Alinear las líneas (*a*, por la izquierda; *b*, por la derecha).



(12) Quitar sangría o blanco indebidos (alinear), en ambos casos por la izquierda.



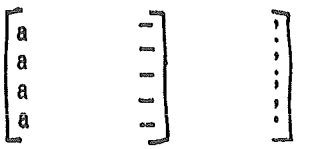
(13) Llenar la línea (cuando el blanco final en las líneas cortas es inferior al de la sangría) (en ambos casos por la lerecha).



(14) Evitar que dos líneas seguidas comiencen o terminen con sílabas iguales.



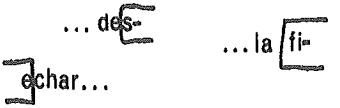
(15) Evitar que en un párrafo coincidan, una debajo de otra, dos palabras iguales.



(16) Evitar que cuatro o más líneas seguidas comiencen con letras iguales o terminen con letras, divisiones o signos iguales (los signos de puntuación, aunque sean distintos, si son más de tres se señalan igualmente).



(17) Recorrer el texto (*a,* por la izquierda; *b,* por la derecha).



(18) Dividir correctamente una palabra de una línea o de varias (a la derecha o a la izquierda, respectivamente). Pasar a la línea siguiente (o a la anterior) una o varias sílabas.



(19) Evitar las calles o callejones.



(20) Limpiar la letra, o cambiarla por estar defectuosa.



(21) Componer de nuevo una línea de linotipia con arañazos (letras defectuosas).



(22) Parte del texto ilegible.



(23) Centrar las líneas en sentido vertical.



(24) Centrar las líneas en sentido horizontal (en casillas de cuadros, por ejemplo).

[*Fuente utilizada:* Todo este epígrafe dedicado a los signos de corrección ha sido extractado del excelente libro de JOSE MARTINEZ DE SOUSA, *Diccionario de Tipografía y del Libro,* editado por Labor en Barcelona, 1974, pág. 250-256. Esta editorial trabaja igualmente en Buenos Aires, Bogotá, Caracas, México, Montevideo, Quito y Río de Janeiro, además de Madrid y Lisboa.]

3. NORMAS SOBRE TRANSCRIPCION

3.1. Transcripción y transliteración

En el trabajo de los periódicos es muy frecuente el problema que presentan los nombres propios derivados de lenguas que utilizan un alfabeto distinto del alfabeto romano—el que utilizamos en español, francés, inglés, alemán, etc.—o bien nombres propios originarios de países sin tradición escrita (lenguas ágrafas). Su transcripción al alfabeto latino o romano varía según se haga directamente al español o llegue a nuestra lengua después de haber sido transcrito fonéticamente antes para el inglés, el alemán, el francés, etc. Se produce como resultado que un mismo nombre puede aparecer escrito con varias grafías, correspondientes cada una de ellas a las distintas lenguas intermediarias. Esta discrepancia en la representación gráfica de estos nombres propios se produce no sólo entre periódicos escritos en diferentes lenguas—español o inglés—lo cual es lógico que suceda, sino que incluso puede advertirse entre periódicos de un mismo país que utilizan una misma lengua. Y, por otra parte, este problema no es exclusivo de la prensa, la radio o la televisión, sino que se encuentra también en mapas, atlas, anuarios, manuales de geografía, etc. Todo este conjunto de circunstancias explica que periodistas y periódicos estén llenos de dudas a la hora de decidir la representación fonética de los nombres propios que llegan hasta nosotros procedentes de lenguas ágrafas o que utilizan alfabetos diferentes del romano.

Un especialista en estas cuestiones, el profesor Lasso de la Vega, expone un ejemplo que revela en toda su dimensión el agobiante asunto de la falta de unificación internacional para los nombres propios. Una falta de unificación que no sólo complica la vida de los periodistas en su trabajo cotidiano, sino que puede dar origen a situaciones desconcertantes y desorientadores para los mismos lectores de los periódicos, que pueden llegar a pensar que las diferentes transcripciones corresponden a personas o ciudades diferentes, cuando en realidad están todas referidas a la misma cosa. Según recoge el citado

autor, para el topónimo ruso que en español debe escribirse *Járkov* circulan las siguiente grafías en cada una de estas fuentes bibliográficas a las que puede acudir un periodista en su tarea de documentación:

Iarjov	(Atlas Aguilar)
Charkow	(en diccionarios alemanes)
Charkov	(Sopena, diccionario español)
Iarkow	(Sopena, diccionario español)
Harkov	(Atlas Agostini, italiano)
Kharkov	(Uteha, diccionario mexicano)

Esta situación ha provocado que desce hace ya casi 50 años, y bajo el estímulo de la ONU, se esté trabajando en el plano internacional para conseguir la necesaria unificación que permita un acuerdo básico para solventar estos problemas. El organismo encargado de estos asuntos es la *International Standard Organization* (ISO), que a través de su Comité Técnico número 46, encargado de "Documentación", propone determinadas normas, después de las discusiones y acuerdos a los que llegan los representantes de los países allí acreditados. Vale la pena recordar que desde 1948 este Comité Técnico de la ISO viene celebrando regularmente reuniones plenarias encaminadas a proporcionar normas de aceptacion internacional, sobre transcripción o transliteración de nombres propios que deben ser trasvasados a alfabetos diferentes de aquéllos en los que dichos nombres se generaron.

En las páginas siguientes vamos a ofrecer cuatro cuadros, abreviados, en los que aparecen las propuestas de este organismo para transcribir palabras provenientes de los alfabetos árabe, cirílico ruso, griego y hebreo. Pero antes es aconsejable tener en cuanta algunas precisiones de carácter terminológico.

Los nombres propios que normalmente provocan este tipo de problemas en el mercado linguístico internacional son de dos clases: *topónimos* (nombres propios relativos a lugares) y *antropónimos* (nombres propios usados para identificar a una persona). En íntima relación con los topónimos están los *gentilicios*—es decir, los nombres o adjetivos que denoten la nación o patria de las personas: mexicano, argentino, español, etc.

Transliteración y *transcripción* no son realmente la misma operación desde un punto de vista técnico, pero desde la consideración práctica del trabajo periodístico vienen a significar la misma cosa. La

transliteración consiste en la representación de los caracteres o signos de un alfabeto por los de otro alfabeto, especialmente de los alfabetos no latinos por los latinos. La *transcripción,* por el contrario, busca la representación de los sonidos desde una lengua original a otro sistema escrito de letras o de signos fonéticos, de tal manera que el lector de este segundo sistema escrito (alfabeto) pueda reproducir con la máxima fidelidad posible las palabras originales con sus sonidos propios. De entrada, podría pensarse que la transliteración afecta únicamente a los periodistas de diarios y revistas, mientras que la transcripción es algo que mira más al trabajo de los periodistas de radio o de televisión. Pero no hay tal distinción en el orden práctico. Y los resultados que se logran por medio de las normas de la ISO van dirigidos a conseguir una transcripción de los sonidos originales mediante la adaptación de estos sonidos a las letras particulares de cada alfabeto en cuestión (transliteración), teniendo en cuenta además cómo son pronunciadas estas mismas letras en las diferentes lenguas que utilizan conjuntamente, pero con matices diferenciales, el mismo alfabeto romano o latino: las vocales, por ejemplo, no suenan lo mismo en español, italiano, francés; y lo mismo ocurre con algunas consonantes: la *jota,* la *ge,* la *ch,* etc.

En el caso concreto del español, debemos estar conscientes de que muchas de la transcripciones sugeridas por la ISO están basadas en equivalencia fonéticas con el inglés. Los países del Extremo Oriente, excepto algún caso poco significativo, han adoptado sistemas de transcripción con la mira puesta en el inglés; otro tanto han hecho en la India, Medio Oriente y muchas naciones africanas. Y los países que no transcriben según la fonética inglesa, se basan en la francesa: todo el Norte de Africa y gran parte del Africa subsahariana. La consecuencia final, para la lengua española de nuestros días—y de modo especial para la lengua española que es utilizada en los periódicos—es que nuestros países y nuestros lectores se tropiezan continuamente con un verdadero marasmo gráfico ante el hecho evidente de que para un mismo topónimo o antropónimo están circulando simultáneamente grafías inglesas, francesas, italianas o alemanas junto a las españolas. La explicación sociológica de esta triste realidad hay que buscarla en la dependencia cultural y científica de nuestros países respecto la cultura anglosajona, francesa o germánica. Mientras que esta colonización cultural exista, las normas de transcripción de alfabetos no latinos estarán inclinadas siempre a favor del idioma que refleja la cultura más poderosa en el momento actual. "En una época en que la cultura

hispánica recibe más que da—dice el académico Rafael Lapesa—ocurre a cada paso que un mismo nombre corra entre nosotros con varias grafías correspondientes a las diversas lengua intermedias. Ello ha creado un problema que ya es del dominio público: afecta a la prensa, la radio y la televisión; tropezamos con él en los viajes, en los libros, en los mapas; causa inseguridad y malestar".

No obstante, los periodistas que utilizan el español en su trabajo cotidiano deberían tener la preocupación de vigilar continuamente, día a día, que estos problemas de transcripción se realicen sin menoscabo de la dignidad y pureza fonética de nuestro idioma. En el fondo, éste es un modo eficaz de luchar contra el colonialismo y dependecia cultural de nuestros pueblos frente a modelos de cultura que tienen otra manifestación lingüística. ¿Por qué escribir *Kharkov,* al modo anglosajón, o *Koweit* o *Tunicia* cuando a nuestros oídos y de acuerdo con nuestros hábitos de lectura lo que corresponde escribir y pronunciar es, respectivamente, *Járkov, Kuwait* y *Túnez?*

3.2. Adaptación al español de grafías inglesas y francesas

Antes de pasar a los cuadros particulares de los alfabetos antes citados, es conveniente tener en cuenta unas normas generales para la adaptación al español de los nombres que llegan transcritos al inglés o al francés:

Forma incorrecta en español		**Forma más aproximada que se debe adoptar en español**
Inglés	*Francés*	
Th	TH	Z
J/G	DJ/G	Y/CH
KH	KH	J
GH	GH	G/GU
OO	OU	U
	SS	S
EE		I/Y

3.3. Transcripción simplificada del alfabeto árabe

Inglés	Francés	Español	Arabe
a	a	a	ا
b	b	b	ب
t	t	t	ت
th	th	z	ث
j	dj/g	y/ch	ج
h	h	h	ح
kh	kh	j	خ
d	d	d	د
th	d/z	d	ذ
r	r	r	ر
z	z	z/s	ز
s	s	s	س
sh	sh	sch/sh/ch	ش
s	s	s	ص
d/dh	dh	d	ض
t	t	t	ط
z	th	z	ظ
—	—	—	ع
gh	gh	g/gu	غ
f	f	f	ف
k	k	q	ق
k	k	k	ك
l	l	l	ل
m	m	m	م
n	n	n	ن
h	h	h	ه
w	w/ou	u	و
y/ee	y	y/i	ي
En árabe no se escriben las vocales, pero en las transcripciones se encuentran algunas influencias del inglés o del francés			
e/ee	i	i	ـِـ
oo	ou	u	ـُـ

3.4. Transcripción del alfabeto cirílico ruso

Inglés	Francés	Español	Cirílico ruso
a	a	a	А а
b	b	b	Б б
v	v	v	В в
g/gh	g/gh	g/gu	Г г
d	d	d	Д д
e, ye	e	e	Е е
zh	dj	y	Ж ж
z/s	s/z	s (sonora)	З з
i/ee/y	i/y	i	И и
i, i, y	i/y	i/y	Й й
k	k	k	К к
l	l	l	Л л
m	m	m	М м
n	n	n	Н н
o	o	o	О о
p	p	p	П п
r	r	r	Р р
s	s/ss	s	С с
t	t	t	Т т
u/oo/o	ou	u	У у
f	f	f	Ф ф
kh, x	kh	j	Х х
ts, c	ts	ts	Ц ц
ch, c	tch	ch	Ч ч
sh, s	ch	sh	Ш ш
shch, sc	cht	sht	Щ щ
y/ee/y	i/y	i/y	
y, i			Ъ ъ
e	e	a	Ы ы
yu	iou/you	iu/yu	Ь ь
ya	ia	ia	

3.5. Transcripción del alfabeto griego

Inglés	Francés	Español	Griego
a	a	a	Α α
b	b	b	Β β
g	g	g	Γ γ
d	d	d	Δ δ
e	e	e	Ε ε
z	z	s	Ζ ζ
e	e	e	Η η
th	th	c/z	Θ θ
i	i	i	Ι ι
k	k	c/k/qu	Κ κ
l	l	l	Λ λ
m	m	m	Μ μ
n	n	n	Ν ν
x	x	x	Ξ ξ
o	o	o	Ο ο
p	p	p	Π π
r, rh	r	r/rr	Ρ ρ
s	s	s	Σ σ
t	t	t	Τ τ
u, y	u	u/y	Υ υ
ph	ph	ph/f	Φ φ
kh, ch	kh	j	Χ χ
ps	ps	ps	Ψ ψ
o	o	o	Ω ω

3.6. Transcripción del alfabeto hebreo

Inglés	Francés	Español	Hebreo
—	—	—	א
b,v	b/v	b/v	ב
g	g	g	ג
d	d	d	ד
h	h	h	ה
v, w	v/w/ou	v/u	ו
z	z	z/s	ז
h	h	h	ח
t	t	t	ט
y, j, i	y/dj	y/ch	י
k, kh	k/kh	k/j	כ، ך
l	l	l	ל
m	m	m	מ، ם
n	n	n	נ، ן
s	s	s	ס
—	—	—	ע
p, f	p/f	p/f	פ، ף
s	s	s	צ، ץ
k	k/c	k/c/qu	ק
r	r	r/rr	ר
s	s	s	שׂ
sh	sh	sch/sh/ch	שׁ
t, th	t/th	t/z	ת

4. TOPONIMOS Y GENTILICIOS

En el epígrafe 3.1. hemos visto algunos de los problemas más destacados que suelen presentar estas dos clases de nombres propios o adjetivos—topónimos y gentilicios—a la hora de llevar a cabo el trabajo periodístico cotidiano. En este capítulo se pretende ofrecer un panorama global de cuáles son las dificultades más frecuentes con las que se encuentran los profesionales de los diarios latinoamericanos en relación con la escritura de estos sustantivos o adjetivos muy peculiares, en la medida en que la mayor dificultad de estas palabras surge de las dudas e incertidumbres que provoca la distinta o incorrecta aplicación de las anteriores normas de transcripción, desde sus lenguas de origen al alfabeto latino en su pronunciación española.

4.1. Escritura de topónimos

Es prácticamente imposible proporcionar una lista de los topónimos utilizados en los periódicos con mayor frecuencia, por dos razones fundamentales:

(1) La presencia de los topónimos está siempre vinculada a los acontecimientos concretos que dan origen a las noticias y a los textos periodísticos de cada día: los topónimos que son materia constante en los periódicos durante una semana pueden desaparecer totalmente de esas mismas páginas en las semanas siguientes para dar paso a nuevos topónimos, correspondientas a regiones del mundo geográfica y culturalmente muy alejadas unas de otras;

(2) el estilo y la política editorial de cada periódico condiciona en cada caso la referencia a topónimos exóticos en mayor o menor cantidad: un periódico volcado básicamente en la información local, regional o nacional, no tendrá problemas con los topónimos de lejanas zonas del mundo, que normalmente estarán fuera de su interés informativo; por el contrario, un diario preocupado por la información internacional se encontrará continuamente con las dificultades derivadas de la transcripción correcta o incorrecta de estas palabras que nos llegan desde alfabetos extraños al nuestro, o bien de civilizaciones ágrafas.

Teniendo en cuentra esta dificultad original, es conveniente reducir el cuadro de *topónimos difíciles o dudosos* a aquellos casos que la experiencia profesional continuada descubre en el tratamiento informativo de los despachos más frecuentes difundidos por los servicios de las agencias de prensa. La explicación surge de manera lógica por la simple constatación del material noticioso que estas empresas se ven obligadas a utilizar continuamente, si quieren responder a las expectativas que en ellas despositan sus clientes—los periódicos, emisoras de radio y TV, revistas, grandes organizaciones económicas de carácter supranacional, etc. Parece por tanto que está plenamente justificada utilizar como referencia básica para ésta de *topónimos dudosos* las listas elaboradas hace ya algunos años por los servicios de la Agencia Efe. Estas indicaciones son conocidas y utilizadas por un número muy considerable de diarios, emisoras y todo tipo de publicaciones de los países hispanoablantes de Latinoamérica.

De acuerdo con estas normas de actuación profesional, sugeridas por la Agencia Efe a sus clientes en relación con los problemas vinculados al uso adecuado de los topónimos, aparecen en este repertorio de palabras hasta tres clases de nombres propios relativos a lugares de la tierra:

(1) Nombres de uso tradicional y muy bien arraigado en castellano, que corresponden, en general, a países o lugares (normalmente españoles y europeos) y deben conservar su forma castellana: Londres, Dresde, Aquisgrán, Basilea, Munich (pronúnciese Múnik, no Miúnik), Ratisbona, Maguncia, Milán, Florencia, Amberes, Bruselas, Gotemburgo, Friburgo, Gotinga, Lérida, Gerona, San Baudilio, Vitoria, Orense, etc.

Se recomienda mantener la escritura: México, Texas, Oaxaca; pero no olvidar que se pronuncian Méjico, Tejas y Oajaca.

(2) Nombres que, teniendo correspondencia castellana, se reproducen en la prensa internacional con las formas del país, a veces reclamadas por los Gobiernos respectivos con actitud anticolonialista. En los despachos aparecen, a menudo, con grafía inglesa. Recomendaciones:

- Respetar el nombre extranjero con su grafía hispanizada.
- Poner entre paréntesis su equivalente castellano, hasta que los lectores u oyentes se acostumbren a identificarlos.
- Sin embargo, mantener Pekín (no Beijing), Antioquía (no Antakya), etc.

(3) Nombres que no tienen correspondencia castellana, y que hay que transcribir hispanizando las grafías, como Abiyán, Nuakchot, Abu Dabi, etc.

En las páginas siguientes se incluyen tres listas de topónimos, correspondientes a los tres casos explicados.

1. Nombres que deben conservar su forma castellana:

En lugar de	**Debe decirse**
Aachen	Aquisgrán
Anvers	Amberes
Antakya	Antioquía
Aomen	Macao
Bâle	Basilea
Bordeaux	Burdeos
Bougie	Bugía
Bruxelles	Bruselas
Burma	Birmania
Cornwall	Cornualles
Den Haag	La Haya
Dresden	Dresde
Duvronic	Ragusa
Frankfurt	Francfort
Freiburg	Friburgo
Genève	Ginebra
Grenada	Granada (Isla)
Göteborg	Gotemburgo
Götingen	Gotinga
Heseen	Hesse
Key West	Cayo Hueso
Köln	Colonia
La Golette	La Goleta
La Valletta	La Valeta
Livorno	Liorna
Mainz	Maguncia
Makkah	La Meca
Malaya/Malaysia	Malasia
Mantova	Mantua
Meknes	Mequínez
Mers el Kebir	Mazalquivir
Milano	Milán
Moscowa	Moscú
München	Munich
Newfoundland	Terranova
Niedersachsen	Baja Sajonia
North Carolina	Carolina del Norte

En lugar de	Debe decirse
Padova	Padua
Regensburg	Ratisbona
Rouen	Ruán
Saida	Sidón
Saint Jean de Luz	San Juan de Luz
Sousse	Susa
South Carolina	Carolina del Sur
Tarablos	Trípoli
Tesalonique	Salónica
Torino	Turín

2. Nombres que, por intereses políticos del país respectivo hay que respetar en su nueva forma, pero siempre recordando, entre paréntesis, su nombre castellano:

Bangladesh (Bengala)
Bioko (Fernando Poo)
Burkina Faso (Alto Volta)
Dajla (Villa Cisneros)
Esauira (Mogador)
Gdansk (Danzig)
Kampuchea (Camboya)
Malabo (Santa Isabel)
Sri Lanka (Ceilán)
Taiwán (Formosa)

3. Nombres sin correspondencia en castellano y que hay que transcribir hispanizando las grafías:

En lugar de	Debe escribirse
Abidjan	Abiyán
Abu Dhabi	Abu Dabi
Ajmán	Achmán
Aleppo	Alepo
AzerbaidzhanAzerbaiján	Azerbaiyán
Antananarivo	Tananarivo
Bophuthatswana	Bofutatsuana
Botswana	Botsuana
Bujumura	Buyumbura
Dakhla	Dajla (Villa Cisneros)

En lugar de	Debe escribirse
Dar es Salaam	Dar as Salam
Djerba/Jerba	Yerba
Djibouti/Jibuti	Yibuti
Essaouira	Esauira (Mogador)
Gidji/Fiji	Fiyi
Gujairah	Fuyairah
Ghardahia	Gardaya
Gizeh	Guiza
Jeddah/Jiddah	Yida
Jibuti	Yibuti
Kairouan	Kairuán
Katar	Qatar
Kazakhistán	Kazajistán
Kenya	Kenia
Khaartoum	Jartum
Khorasán	Jurasán
Khuzistán	Juzistán
Kirghizistán	Kirguizistán
Koweit	Kuwait
Lesotho	Lesoto
Malawi	Malaui
Marrakesh	Marraquesh
Mogadiscio	Mogadischo
Mogreb	Magreb
N'Djamena	Yamena
Nouadhibou	Nuadibú
Nuakchott	Nuakchot
Ouagadougou	Uagadugu
Ouargla	Uargla
Ouarzazate	Uarzazat
Oum al Qaiuein	Um al Qaiuain
Oujda	Uchda
Punjab	Panyab
Riyad	Riad
Ras al Khaima	Ras al Jaima
Swazilandia	Suazilandia
Tadzhikistán	Tayikistán/Tayikia
Tchad	Chad
Yiddah	Yida
Zimbawe	Zimbabue

Otros topónimos de uso frecuente que presentan dudas en su escritura o pronunciación:

Incorrecto	Correcto
Antioquía	Antioquia (Colombia)
Calí	Cali (Colombia)
Checoeslovaquia	Checoslovaquia
Irak	Iraq
Nueva Zelandia	Nueva Zelanda
Rumanía	Rumania
Thailandia	Tailandia
Tahiti	Tahití
Tokyo	Tokio
Tunicia	Túnez
Ukrania	Ucrania
Yugoeslavia	Yugoslavia

4.2. Gentilicios dudosos

Alto Volta: voltense.
Angola: angoleño.
Bahamas: bahameño.
Bahrein: bahreiní.
Bangladesh: bengalí.
Benin: beninés.
Barbados: barbadense.
Beirut: beirutí.
Bofutatsuana: bofutatsuanés.
Botsuana: botsuanés.
Burundi: burundés.
Bután: butanés.
Camerún: camerunés.
Comoras: comoro.
Congo: congolés.
Costa de Marfil: marfileño.
Chad: chadiano.
Fiyi: fiyiano.
Gabón: gabonés.
Gambia: gambiano.
Ghana: ghanata.
Granada (isla): granadense.
Kampuchea: camboyano o kampucheano.
Kenia: keniano.
Kuwait: kuwaití.
Laos: laosiano.
Lesoto: basuto.
Magreb: magrebí.

Malaui: malauiano.
Maldivas: maldivo.
Mali: maliense.
Mauricio: mauriciano.
Micronesia: micronesio.
Mozambique: mozambiqueño, mozambicano.
Namibia: namibio.
Naurú: naurano.
Nebal: nepalés.
Níger: nigerino.
Nueva Caledonia: neocaledonio.
Oman: omaní
Pakistán; paquistaní.
Papúa: papú.
Puerto Rico: puertorriqueño.
Qatar: qatarí.
Quebec: quebequés.
Ruanda: ruandés.
Salomón: salomonés.
Samoa: samoano.
Tanzania: tanzano.
Trinidad y Tobago: tobago.
San Marino: sanmarinense.
Sao Tomé: santomense.
Senegal: senegalés.
Sri Lanka: ceilandés (no srilanqués)
Yibuti: yibutí.
Zimbabue: zimbabuo.

4.3. Gentilicios hispanoamericanos (*)

Acapulco (Méx.)..... acapuqueños
Acomayo (Perú)..... acomayinos
Aconcagua (Chile)..... aconcagüinos
Aguada (P.R.)..... aguadeños
Aguadilla (P.R.) ..... aguadillanos
Aquascalientes (Méx.)..... aguascalentenses
Ahuachapán (Sal.) ..... ahuachapanecos
Alajuela (C.R.)..... alajuelenses
Alausí (Ecu.)..... alauseños
Amatán (Méx.) ..... amatecos
Amazonas (Sudamérica)..... amazonenses

* Se consigna el gentilicio conforme al uso corriente.

Ambato (Ecu.) ..... ambateños
América ..... americanos
América Central o
Centroamérica..... centroamericanos
América Hispana, ... hispanoamericanos
Hispano América o
Hispanomérica
América Ibérica o
Iberoamérica..... iberoamericanos
América Inglesa..... angloamericanos
América Latina o
Latinoamérica..... latinoamericanos
América del Norte o
Norteamérica ..... norteamericanos
América del Sur o
Sudamericana ..... sudamericanos
Amozoc (Méx.)..... amozoqueños
Anáhuac (Méx.)..... anahuacenses
Ancash (Perú)..... ancashinos
Ancasti (Arg.)..... ancastinos
Ancud (Chile)..... ancudanos
Andes, Los..... andinos
Angeles, Los (Chile)..... angelinos
Antillas ..... antillanos
Antioquia (Col.)..... antioqueños
Antofagasta (Chile) ..... antofagastinos
Apure (Ven.) ..... apureños
Apurímac (Perú) ..... apurimeños
Aragua (Ven.) ..... aragüeños
Arauco (Chile)..... araucanos
Arecibo (P.R.) ..... arecibeños
Arequipa (Perú) ..... arequipeños
Argentina, República..... argentinos
Armenia (Col.)..... armenios
Artemisa (Cuba) ..... artemiseños
Artigas (Uru.) ..... artiguenses
Asunción (Par.)..... asunceños
Atacama (Chile)..... atacameños
Ayacucho (Perú) ..... ayacuchanos
Azuay (Ecu.)..... azuayos
Baeza (Ecu.) ..... baezanos
Bahía Blanca (Arg.)..... bahienses
Baja California (Méx.)..... bajacalifornianos

Baní (R.D.) ..... benilejos
Baracoa (Cuba) ..... baracoenses
Barinas (Ven.) ..... barineses
Barranquilla (Col.) ..... barranquilleros
Bayamo (Cuba) ..... bayameses
Bayamón (P.R.) ..... bayamoneses
Bella Vista (Arg.) ..... bellavisteños
Beni (Col.) ..... benianos
Bocas del Toro (Pan.) ..... bocatoreños
Bogotá (Col.) ..... bogotanos
Bolívar ..... bolivarenses
Bolivia. ..... boliviano
Boquerón (Par.) ..... boqueronenses
Borinquén (P.R.) ..... borinqueños
borincanos
boricuas
Boyacá (Col.) ..... boyacenses
Bucaramanga (Col.) ..... bumangueses
Buenaventua (Col.) ..... bonaverenses
Buenos Aires (Arg.) ..... bonaerenses
Caguas (P.R.) ..... cagüeños
Caibarién (Cuba) ..... caibarienses
Cajabamba (Perú) ..... cajabambinos
Cajamarca (Perú) ..... cajamarquinos
Calabozo (Ven.) ..... calaboceños
Caldas (Col.) ..... caldenses
Cali (Col.) ..... caleños
Camagüey (Cuba) ..... camagüeyanos
Campeche (Méx.) ..... campechanos
Carabobo (Ven.) ..... carabobeños
Caracas (Ven.) ..... caraqueños
Carchi (Ecu.) ..... carchenses
Cárdenas (Cuba) ..... cardenenses
Cartagena (Col.) ..... cartageneros
Cartago (Col.) ..... cartagineses
Carúpano (Ven.) ..... carupaneros
Casanare (Col.) ..... casanareños
Casma (Perú) ..... casmeños
Catamarca (Arg.) ..... catamarqueños
Cauca (Col.) ..... caucanos
Cauquenes (Chile) ..... cauqueninos
Cayey (P.R.) ..... cayeyanos
Cerro de Pasco (Perú) ..... cerreños

Cerro Largo (Uru.) ..... cerrolarguenses
Cidra (Cuba) ..... cidreños
Ciego de Avila (Cuba) ..... avileños
Cienfuegos (Cuba) ..... cienfuegueros
Ciudad Bolívar (Ven.) ..... bolivarenses
Coahuila (Méx.) ..... coahuilenses
Cobán (Gua.) ..... cobaneros
Coclé (Pan.) ..... coclesanos
Cochabamba (Bol.) ..... cochabambinos
Cojutepeque (El Sal.) ..... cojutepecanos
Colchagua (Chile) ..... colchagüinos
Colima (Méx.) ..... colimenses
Colombia ..... colombianos
Colón (Pan., Hond., Cuba) ..... colonenses
Comayagua (Hon.) ..... camayagüeños
Comodoro Rivadavia (Arg.) ..... comodorenses
Concepción (Chile) ..... concepcionenses
Copiapó (Chile) ..... copiapinos
Córdoba (Arg.) ..... cordobeses
Coro (Ven.) ..... corianos
Corrientes (Arg.) ..... corrientinos
Costa Rica ..... costarricenses
Cruces (Cuba) ..... cruceños
Cuba ..... cubanos
Cúcuta (Col.) ..... cucuteños
Cuenca (Ecu.) ..... cuencanos
Cuernavaca (Méx.) ..... cuernavaqueños
Cumaná (Ven.) ..... cumanagotos
Cundinamarca (Col.) ..... cundinamarqueses
Curicó (Chile) ..... curicanos
Cuscatlán (El Sal.) ..... cuscatlecos
Cuzco (Perú) ..... cuzqueños
Chaco, El (Bol.) ..... chaqueños
Chepigana (Pan.) ..... chepiganeros
Chiapas (Méx.) ..... chiapanecos
Chiclayo (Perú) ..... chiclayanos
Chihuahua (Méx.) ..... chihuahuenses
Chile ..... chilenos
Chilpancingo (Méx.) ..... chilpancinguenses
Chimaltenango (Gua.) ..... chimaltecos
Chimborazo (Ecu.) ..... chimboracenses
Chiquimula (Gua.) ..... chiquimultecos
Chiriquí (Pan.) ..... chiricanos

Chocó (Col.) ..... chocoanos
Chosica (Perú) ..... choquisanos
Chuquisaca (Bol.) ..... chuquisaqueños
Dolores (Arg.) ..... dolorenses
Dominicana, República ..... dominicanos
Ecuador ..... ecuatorianos
Esmeraldas (Ecu.) ..... esmeraldeños
Gibara (Cuba) ..... gibareños
Guadalajara (Méx.) ..... guadalajarenses
Guáimaro (Cuba) ..... guaimareños
Guajira, La (Col.) ..... guajiros
Guanabacoa (Cuba) ..... guanabacoenses
Guanajay (Cuba) ..... guanajayenses
Guanajuato (Méx.) ..... guanajuatenses
Guanare (Ven.) ..... guanarenses
Guantánamo (Cuba) ..... guantanameros
Guárico (Ven.) ..... guariqueños
Guatemala ..... guatemaltecos
Guayama (P.R.) ..... guayameños
Guayana (Ven.) ..... guayanenses
Guayaquil (Ecu.) ..... guayaquileños
Guayrá (Par.) ..... guaireños
Güines (Cuba) ..... güineros
Habana, La (Cuba) ..... habaneros
Heredia (C.R.) ..... heredianos
Hidalgo (Méx.) ..... hidalguenses
Holguín (Cuba) ..... holgüineros
Honduras ..... hondureños
Huancayo (Perú) ..... huancaínos
Huánuco (Perú) ..... huanuqueños
Huasco (Chile) ..... huasquinos
Huehuetenango (Gua.) ..... huehuetecos
Humacao (P.R.) ..... humacaeños
Ibarra (Ecu.) ..... ibarreños
Ica (Perú) ..... iqueños
Imbabura (Ecu.) ..... imbabureños
Indoamérica ..... indoamericanos
Ipiales (Col.) ..... ipialeños
Isla de Pinos (Cuba) ..... pineros
Istmo de Panamá ..... istmeños
Jalapa (Méx.) ..... jalapeños
Jalisco (Méx.) ..... jaliscienses
Jauja (Perú) ..... jaujinos

Jipijapa (Ecu.) ..... jipijapas
Jovellanos (Cuba) ..... jovellanenses
Jiigalpa (Nic.) ..... juigalpenses
Juyuy (Arg.) ..... jujeños
Junín (Perú) ..... junienses
Lara (Ven.) ..... lareños
Lima (Perú) ..... limeños
Limón (C.R.) ..... limonenses
Linares (Chile) ..... linarenses
Lofa (Ecu.) ..... lojanos
Machala (Ecu.) ..... machaleños
Magallanes (Chile) ..... magallánicos
Magdalena (Col.) ..... magdalenenses
Maipo(Chile) ..... maipuanos
Manabí (Ecu.) ..... manabitas
Managua (Cuba) ..... managüeros
Manatí (P.R.) ..... manatieños
Mnizales (Col.) ..... manizaleños
Mantua (Cuba) ..... mantuanos
Manzanillo (Cuba) ..... manzanilleros
Mar del Plata (Arg.) ..... marplatenses
Maracaibo (Ven.) ..... maracaiberos
Marianao (Cuba) ..... marianenses
Masaya (Nic.) ..... masayeros
Matanzas (Cuba) ..... matanceros
Maule (Chile) ..... maulinos
Medellín (Chile) ..... medellinenses
Mendoza (Arg.) ..... mendocinos
Mérida (Ven.) ..... merideños
México ..... mexicanos
Michocacán (Méx.) ..... michoacanos
Minas (Uru.) ..... mineros
Miranda (Ven.) ..... mirandinos
Misiones (Arg.) ..... misioneros
Mojos (Bol.) ..... mojeños
Montecristi (R.D.) ..... montecristeños
Montevideo (Uru.) ..... montevideanos
Morelia (Méx.) ..... morelianos
Morón (Cuba) ..... moroneses
Moyobamba (Perú) ..... moyobambinos
Nariño (Col.) ..... nariñenses
Nicaragua ..... nicaragënses
Nicoya (C.R.) ..... nicoyanos

Nuevitas (Cuba) ..... nuevitenses
Oaxaca (Méx.) ..... oaxaqueños
Ocumare (Ven.) ..... ocumareños
Orinoco (Ven.) ..... orinoqueños
Orizaba (Méx.) ..... orizabeños
Oruro (Bol.) ..... orureños
Pampa, La (Arg.) ..... pampeanos
Panamá ..... panameños
Pando (Bol.) ..... paraguayos
Paraná (Arg.) ..... paranaenses
Parral (Chile) ..... parralinos
Pasto (Col.) ..... pastenses
Patagonia (Chile) ..... patagones
Paysaudú (Uru.) ..... sanduceros
Paz, La (Bol.) ..... paceños
Perú ..... peruanos
Petén (Gua.) ..... peteneros
Pichincha (Ecu.) ..... pichinchanos
Pinar del Río (Cuba) ..... pinareños
Pisco (Perú) ..... pisqueños
Piura (Perú) ..... piuranos
Plata, La (Arg.) ..... platenses
Ponce (P.R.) ..... ponceños
Popayán (Col.) ..... popayaneses
Portoviejo (Ecu.) ..... portovejeños
Potosí (Bol.) ..... potosinos
Puebla (Méx.) ..... poblanos
Puerto Plata (R.D.) ..... puertoplateños
Puerto Rico ..... puertorriqueños
Putumayo (Col.) ..... putamayenses
Querétaro (Méx.) ..... queretanos
Quiché, El (Gua.) ..... quincheleños
Quito (Ecu.) ..... quiteños
Rancagua (Chile) ..... rancagüinos
Regla (Cuba) ..... reglanos
Remedios (Cuba) ..... remedianos
Río de la Plata (Arg.) ..... rioplatenses
Río Piedras (P.R.) ..... riopedreños
Riobamba (Ecu.) ..... riobambeños
Rivera (Uru.) ..... riverenses
Sagua la Grande (Cuba) ..... sagüeros
Salta (Arg.) ..... salteños
Salvador, El ..... salvadoreños

Samaná (R.D.) ..... samaneses
San Carlos (Chile) ..... sancarlinos
San Francisco de Marcorís (RD) ..... macorisanos
San Germán (P.R.) ..... sangermeños
San Isidro (C.R.) ..... isidreños
San José (C.R.) ..... josefinos
San Juan y Martínez (Cuba) ..... sanjuaneros
San Luis Potosí (Méx.) ..... potosinos
San Martín (Arg.) ..... sanmartinenses
San Miguel de Allende (Méx.) ..... sanmiguelenses
San Pedro (Par.) ..... sampedranos
San Pedro de Macorís (R.D.) ..... macorisanos
San Salvador (El Sal.) ..... sansalvadoreños
Sancti Spíritus (Cuba) ..... espirituanos
Santa Ana (C.R.) ..... santaneños
Santa Cruz (Bol.) ..... cruceños
Sante Fe (Arg.) ..... santafesinos
Santa María del Rosario (Cuba) ..... rosareños
Santiago de Cuba (Cuba) ..... santiagueros
Santo Domingo (R.D.) ..... dominicanos
Santos, Los (Pan.) ..... santeños
Serena, La (Chile) ..... serenenses
Sinaloa (Méx.) ..... sinaloenses
Sonsonate (Sal.) ..... sonsonatecas
Sucre (Bol.) ..... sucrenses
Tabasco (Méx.) ..... tabasqueños
Tacna (Perú) ..... tacneños
Táchira (Ven.) ..... tachirenses
Talca (Chile) ..... talquinos
Tampico (Méx.) ..... tampiqueños
Tarija (Bol.) ..... tarijeños
Tegucigalpa (Hon.) ..... tegucigalpeños
Texcoco (Méx.) ..... texcocanos
Tierra del Fuego (Arg.) ..... fueguinos
Tlaxcala (Méx.) ..... tlaxcaltecas
Tolima (Col.) ..... tolimenses
Toluca (Méx.) ..... toluqueños
Trinidad (Cuba) ..... trinitarios
Trujillo (Ven.) ..... trujillanos
Tucumán (Arg.) ..... tucumanos
Tumbes (Perú) ..... tumbesinos
Tungurahua (Ecu.) ..... tungurahuenses
Tunja (Col.) ..... tunjanos

Uruguay ..... uruguayos
Valdivia (Chile) ..... valdivianos
Valencia (Ven.) ..... valencianos
Valle (Col.) ..... vallecaucanos
Vega Baja (P.R.) ..... vegabajeños
Venezuela ..... venezolanos
Veracruz (Méx.) ..... veracruzanos
Veraguas (Pan.) ..... veragüenses
Vieques (P.R.) ..... viequenses
Villaclara (hoy Sta. Clara, Cuba) ..... villaclareños
Villa Rica (Par.) ..... villariqueños
Villas, Las (Cuba) ..... villareños
Viña del Mar (Chile) ..... viñamarinos
Vuelta Abajo (Cuba) ..... vueltabajeros
Yucatán (Méx.) ..... yucatecos
Zacatecas (Méx.) ..... zacatecanos
Zulia (Ven.) ..... zulianos

5. *BIBLIOGRAFIA BASICA EN ESPAÑOL*

5.1. Sobre normas gramaticales, transcripción, topónimos y gentilicos

ACADEMIA ESPAÑOLA, *Esbozo de una nueva gramática de la lengua española,* Madrid: Espasa-Calpe, 1973

AGENCIA EFE, *Manual de español urgente,* Madrid: Cátedra, 1989 (5a ed.)

ALCINA FRANCH (Juan) y BLECUA (José Manuel), *Gramática española,* Barcelona: Ariel, 1980 (2a ed.)

ALCOBA, Santiago, *Léxico periodístico español,* Barcelona: Ariel, 1987

ALFARO, RICARDO, *Diccionario de anglicismos,* Madrid: Gredos, 1970 (2a. ed.)

ALONSO (Amado) y HENRIQUEZ UREÑA (Pedro), *Gramática castellana,* Buenos Aires: Losada, 1971 (26a ed.)

ALONSO, Martín, *Ciencia del lenguaje y arte del estilo* (2 volúmenes), Madrid: Aguilar, 1982 (12a ed.)

BELLO, Andrés, *Gramática castellana,* en el vol. *Obras completas. V: Estudios gramaticales,* Caracas: Ministerio de Educación, 1951

——, *Gramática de la lengua castellana destinada al uso de los americanos,* Santiago de Chile, 1841; edición con las notas de Rufino José Cuervo y la "Introducción a los estudios gramaticales de Andrés Bello" por Amado ALONSO, Caracas: Ministerio de Educación, 1972

——, *Gramática de la lengua castellana,* Madrid: EDAF, 1978

CARNICER, Ramón, *Desidia y otras lacras en el lenguaje de hoy,* Barcelona: Planeta, 1983

GILI GAYA, SAMUEL, *Curso superior de sintaxis española,* Barcelona: Bibliograf, 1982 (14a ed.)

LASSO DE LA VEGA, Javier, *Manual de documentación. Las técnicas para la investigación y redacción de los trabajos científicos y de ingeniería,* Barcelona: Labor, 1969

LAZARO CARETER, Fernando, *Lengua española: Historia, teoría y práctica,* Salamanca: Anaya, 1972 (2 volúmenes)
LAZARO CARRETER (Fernando) y OTROS, *Lenguaje en periodismo escrito,* Madrid: Fundación Juan March, 1977
LORENZO, Emilio, *El español de hoy, lengua en ebullición,* Madrid: Gredos, 1971
MARTINEZ DE SOUSA, José, *Diccionario de ortografía,* Madrid: Anaya, 1985
——, *Diccionario de ortografía técnica,* Madrid: Pirámide/Fundación Germán Sánchez Ruiperez, 1987
ROSENBLAT, ANGEL, *Buenas y malas palabras en el castellano de Venezuela,* Caracas/Madrid: Mediterráneo, 1969 (4 volúmenes)—3a ed.
——, *Nuestra lengua en ambos mundos,* Estella (Navarra): Salvat/Alianza, 1971
SECO, Manuel, *Gramática esencial del español,* Madrid: Aguilar, 1977
——, *Diccionario de dudas y dificultades de la lengua española,* Madrid: Espasa-Calpe, 1986 (9a ed.)

5.2. Sobre normas de estilo periodístico

ALVAREZ, Federico, *La información contemporánea,* Caracas: Contexto, 1978
BOND, F. Fraser, *Introducción al periodismo,* México: Limusa, 1974
CASADO VELARDE, Manuel, *Lengua e ideología,* Pamplona: EUNSA, 1978
CASTELLI, Eugenio, *Lengua y Redacción Periodística,* Santa Fe (Argentina): Colmegna, 1983 (3a ed.)
COPPLE, Neale, *Un nuevo concepto del periodismo,* México: Pax/México, 1968
FAGOAGA, Concepción, *Periodismo interpretativo,* Barcelona: Mitre, 1982
FERNANDEZ BEAUMONT, José, *El lenguaje del periodismo moderno: los libros de estilo en la prensa,* Madrid: SGEL, 1987
FISHMAN, Mark, *La fabricación de la noticia,* Buenos Aires: Tres Tiempos, 1983
FONTCUBERTA, Mar, *Estructura de la noticia periodística,* Barcelona: ATE, 1980

GARGUREVICH, Juan, *Géneros periodísticos,* Quito: CIESPAL, 1982
GUTIERREZ PALACIO, Juan, *Periodismo de opinión,* Madrid: Paranifo, 1984
HOHENBERG, John, *Ciencias y técnicas de la información,* México: Interamericana, 1982
HUNT, Todd, *Reseña periodística,* México: Editores Asociados, 1974
MACDOUGALL, Curtis, *Reportaje interpretativo,* México: Diana, 1983
MARTIN VIVALDI, Gonzalo, *Géneros periodísticos,* Madrid: Paraninfo, 1973
MARTINEZ ALBERTOS, José-Luis, *Curso general de Redacción Periodística,* Madrid: Paraninfo, 1992 (ed. revisada)
——, *La noticia y los comunicadores públicos,* Madrid: Pirámide, 1978
MARTINEZ DE SOUSA, José, *Diccionario general del periodismo,* Madrid: Paraninfo, 1977.
QUESADA, Montserrat, *La investigación periodística,* Barcelona: Ariel, 1987
RIVADENEIRA PRADA, Raúl, *Periodismo,* México: Trillas, 1977
RIVERS, William L., *Periodismo: prensa, radio, televisión,* México: Pax/México, 1969
SANTAMARIA, Luisa, *El comentario periodístico*, Madrid: Paraninfo, 1990
SIGAL, Leon V., *Reporteros y funcionarios,* México: Gernika, 1978
SMITH, A., *Goodbye Gutenberg,* Barcelona: Gustavo Gili, 1983
STRENTZ, Herbert, *Periodistas y fuentes informativas,* Buenos Aires: Marymar, 1983
TUBAU, Iván, *Teoría y práctica del periodismo cultural,* Barcelona: ATE, 1982
TUCHMAN, Gaye, *La producción de la noticia,* Barcelona: G. Gili, 1983
WARREN, Carl N., *Géneros periodísticos informativos,* Barcelona: ATE, 1975
WASHINGTON POST, The, *La página editorial,* México: Gernika, 1978
WILLIAMSON, Daniel R., *Técnica y arte de la nota periodística,* Buenos Aires: EDISAR, 1978

6. *ULTILOGO*

Letra y espíritu

Lo que debe ser un periódico—en su forma y en su fondo, en su letra y en su espíritu—se ha dicho muchas veces y de diferentes maneras. Pocas, muy pocas, sin embargo, acaso ninguna, mediante la síntesis que alcanza la página que sigue, adoptada como código por los delegados al Primer Congreso Panamericano de Periodistas (Washington, 7 a 13 de abril de 1926), y como credo por la Sociedad Interamericana de Prensa en su Sexta Asamblea General (Nueva York, 13 de octubre de 1950). Su resonancia de postulado continúa llamando al *deber* periodístico con elocuente y noble insistencia.

Etica del periodismo

Párrafo del discurso de Ezequiel P. Paz, director de *La Prensa* de Buenos Aires, en el 56° aniversario de la fundación de este periódico, el 18 de octubre de 1925:

Informar con exactitud y con verdad; no omitir nada de lo que el público tenga derecho a conocer; usar siempre la forma impersonal y culta sin perjuicio de la severidad y de la fuerza del pensamiento crítico; desechar los rumores, los "se dice" o "se asegura", para afirmar únicamente aquello de que se tenga convicción afianzada por pruebas y documentos; considerar que es preferible la carencia de una noticia a su publicación errónea o injustificada; cuidar de que en las informaciones no se deslice la intención personal del que la redacta, porque ello equivaldría a comentar, y el reportero o cronista no debe invadir lo reservado a otros secciones del diario; recordar antes de escribir cuán poderoso es el instrumento de difusión de que se dispone, y que el daño causado al funcionario o al particular por la falsa imputación no se repara nunca totalmente con la aclaración o rectificación caballerescamente concedida; guardar altura y serenidad en la polémica y no afirmar nada que hayamos de tener que borrar al día siguiente, y por último, inscribir con letras de oro en lugar preferente, y bien a la vista, sobre las mesas de trabajo, las palabras de Walter Williams, insigne hombre de prensa norteamericano:

NADIE DEBE ESCRIBIR COMO PERIODISTA LO
QUE NO PUEDA DECIR COMO CABALLERO