

Tabla SúperEdit

● **Uso de la Preposición « a »**

Uso Forzoso:

1. Se usa antes de nombres propios de persona, de animal, o de colectivos (gente, multitud).

Ej. *Vi a Pedro; Dispersaron a la multitud.*

2. Después de verbos como acompañar, admirar, afectar, alabar, amar, empujar, engañar, golpear, maltratar, matar, odiar, perjudicar, saludar, etc.

Ej. *Acompañó a una anciana hasta allá.*

3. Antes de nombres comunes de persona que son complemento de verbos de percepción como mirar, observar y oír.

Ej. *Observé a algunos niños.*

4. Ante pronombres como alguien, alguno, nadie, ninguno, todos, uno, etc. (excepto cuando está el verbo haber).

Ej. *Llévate a alguien a la fiesta.* Con verbos como buscar, encontrar, hallar, necesitar o tener, puede aparecer o no.

Ej. *Busco (a) alguien que me ayude.*

5. Antes de Quién y Cuál, personificados.

Ej. *¿A cuál de los dos buscas?*

6. Ante nombres de cosas que son complementos directos de verbos como preceder, seguir, acompañar, modificar, complementar o sustituir.

Ej. *El otoño precede al invierno; El adjetivo modifica al sustantivo; El aceite sustituye a la mantequilla.*

7. Ante colectivos formados por personas como colegio, empresa, comité, consejo, institución, comunidad, etc.

Ej. *Convocaron a la comunidad.*

8. Ante pronombres demostrativos o posesivos como ese o suyo, cuando se refieran a personas.

Ej. *A él no le agrada mi novia y yo no soporto a la suya.*

9. En caso de ambigüedad se puede omitir poniendo el sujeto ante el complemento directo.

Ej. *La lectura enriquece la vida.*

Doble Uso:

1. La preposición puede abrir o hacer específica una oración.

Ej. *Busco un camarero; Busco a un camarero* (específico-conocido), también: *Busco a un camarero que hable inglés.*

2. Con verbos de percepción como ver y conocer; y verbos como contratar, llevar, traer, poner, etc. la «a» es opcional.

Ej. *Llevaré (a) unos amigos; Vi (a) algunos jóvenes; Conocí (a) una persona.*

Con nombres propios es obligatorio.

3. Con verbos que denotan «selección», como elegir, encontrar, escoger, etc. Si es inespecífico es opcional; si es en concreto es obligatoria.

Ej. *Aún no he elegido a(el) hombre de mi vida; Eligió a su hermano.*

4. Si dos complementos utilizan la «a», puede omitirse la primera. Si el complemento directo es nombre propio es forzoso el uso de la preposición.

Ej. *Presentó (a) su novio a sus padres; Presentó a Juan a sus padres.*

5. En nombres comunes de animales la preposición le da mayor proximidad afectiva, como animales domésticos.

Ej. *Suelta al caballo; Suelta el caballo.*

6. Ante nombres de cosas, depende del grado de personificación.

Ej. *Esperó (a) la muerte con serenidad.*

7. Con verbos que significan daño o provecho es de uso opcional.

Ej. *El tabaco perjudica (a) la salud; La humedad afectó (a) los cimientos del edificio.*

No se Usa:

1. Ante nombres comunes que designan objetos inanimados.

Ej. *Puso el libro en la mesa; Regaló un automóvil.*

2. Ante nombres comunes de persona en plural que carecen de determinante.

Ej. *He encontrado camareros para mi nuevo bar; Llevaré amigos a la fiesta.*

3. Los nombres geográficos no llevan preposición, a menos que se refiera al conjunto de sus ciudadanos.

Ej. *Escaló El Himalaya; Engaño a media Italia; Cambió al mundo.*

4. Con el verbo tener depende si el complemento directo es transitorio o indeterminado.

Ej. *Tiene a un hijo enfermo; Tiene un hijo invidente.*

● **A por**

Esta agrupación es correcta en España, pero no usada en América.

Ej. *Voy a por hielo.*

● **Sustantivo + a + infinitivo:**

Expresiones como *temas a tratar, problemas a resolver o ejemplo a seguir* deben sustituirse siempre que sea posible por: *por/para/que*.

● **Sustantivo + a + sustantivo:**

Se recomienda utilizar la preposición «de» en lugar de la «a».

Ej. *Olla de presión; Avión de reacción.*

Es correcto el uso de la «a» cuando se dice cómo se ejecuta la acción.

Ej. *Llamar a gritos; Moler a palos; Bordar a mano.*

● **a/por + Sustantivos de Tiempos:**

Se usa la «a» con unidades de tiempo como día, mes, semana o año (...al mes).

Se usa «por» con unidades de hora o inferiores como minutos y segundos.

● **Infinitivos juntos**

Aprender (a) manejar, cocinar, etc.

Ir (a) pasear.

Empezar/comenzar (a) escribir.

Saber/poder/querer + nadar/correr/etc.

● **Debe (de) infinitivo**

Debe + Infinitivo implica obligación.

Debe de + Infinitivo denota posibilidad, conjetura, duda.

Debe estudiar más/Debe de estudiar más.

El primer ejemplo implica que tiene que hacerlo o una afirmación, el segundo una suposición.

● **Coma antes o después de Y:**

Enumeraciones:

...pan, lechuga y naranjas.

...el director; el presidente(,;) y personalidades.

Dos oraciones con diferente sujeto:

Ej. *Los perros ladran, y las ranas croan.*

Cuando abre o cierra un inciso:

... asistió el protagonista, Raúl, y su director.

... es bueno y, por si no sabías, aprobó todo.

● **Aunque con (,)**

En el interior de una oración se escribe (,) antes de *aunque* si lo podemos sustituir por *pero*.

Si *aunque* inicia una oración se pone (,) donde acaba lo que se introduce y donde sigue el resto de la oración:

Ej. *Aunque trabaja, no llega a fin de mes.*

● **Pero con (,)**

Generalmente *pero* va precedido por (,).

Si *pero* precede una pregunta no sigue (,).

Ej. *Pero ¿Por qué él? / ¿Pero por qué él?*

Lleva (,) después si le sigue un inciso.

Ej. *Era mañana pero, por el clima, se cambió para el viernes.*

Se escribe sin (,) cuando se usa para contraponer dos palabras o expresiones que indican cualidades o características.

Ej. *Está muy bueno pero algo frío.*

● **Dequeísmo / Queísmo**

Se usa *que* si el sujeto está después.

Dar = de que

A pesar de que A fin de que

En caso de que Cuenta de que

Con tal de que A punto de que

Ser/es... = que

A no ser que A medida que

Una vez que Pienso que

Temo que He oído que

Antes (de) que Después (de) que

Verbos: Advertir, avisar, cuidar, dudar, informar... (a) alguien o (de) algo.

Verbos insistir o fijar = (en) que.

Se recomienda convertir el enunciado en interrogativo para saber que preposición se requiere: *¿(De) qué se preocupa? Se preocupa (de) que...*

● **Comillas** Orden: « " ' ’ ” »

Se usan para citar a otras personas o pensamientos propios, capítulos o partes internas de libros, episodios, etc. Signos de puntuación como (,) (;) (:) van después de las comillas de cierre; en una frase aislada se suele seguir la norma francesa de poner punto antes de poner las comillas.

Se usan también cuando una palabra se aplica de manera irónica o con un sentido especial.

No se usan cuando el significado de la palabra es aplicable al texto:

Ej. *El conductor kamikaze mato a...*

Cuando se usan refranes o dichos en el texto con su significado propio:

Ej. *Está convencido de que el que la hace la paga...*

En nombres de marcas u homenajes:

Ej. *Estudia en el Colegio Ramón Vidal.*

En narrativa, los pensamientos de un personaje van entrecomillados («»), si son varios párrafos se empiezan con (»).

● **Cursiva**

Extranjerismos y latinismos (latín sin acentos). Palabras nuevas o desconocidas; títulos de libros, películas, cuadros, esculturas, canciones, programas de radio o televisión. Se usa mayúscula en palabra inicial y después solamente en nombres propios.

● **Enumeraciones**

Elementos se pueden iniciar con raya/espacio o números. Se pueden separar por (,) o (;) y se inician con minúscula. Si se usa (.) con mayúscula.

Si en un texto se separan elementos por (;), el último elemento será precedido por (,) e iniciará con la conjunción.

● **Punto y Coma**

Se usa para separar elementos complejos en una enumeración si las expresiones incluyen comas.

Cada grupo irá por su lado: el primero, por la izq.; el segundo, por la derecha, y el tercero, de frente. (atención: ; ; ,).

También para separar oraciones independientes pero con estrecha relación. Si el vínculo es débil se usa el punto: *Amar para vivir; vivir para amar.*

Cuando se usan conectores como *pero, mas, aunque, así pues, sin embargo, por consiguiente, por tanto, por otra parte, en definitiva, etc.*, cuando las oraciones que encabezan tienen cierta longitud se usa (;). Si son cortas se usa (,). Si son de extensión considerable se usa (.)

Plurales:

Ej. *Tenía signos de punto y coma...*

Coloque las comas y los punto y coma...

● **Dos puntos**

Delimitan un enunciado de poca relación para llamar la atención sobre lo que sigue. Siempre sigue minúscula a menos que sea el saludo de una carta; que siga una cita textual; con palabras como ejemplo, advertencia, nota, etc.; y expresiones anunciativas como a continuación, siguiente(s). Nunca «como:...».

● **Incisos y grados de aislamiento**

[,...,] = aislamiento menor

[—...—] = aislamiento medio

[(...)] = aislamiento mayor

● **Puntos suspensivos y otros signos**

Puede usarse: (...), (...;) (...:)

● **Signos de interrogación y exclamación**

Se pueden omitir en el título de una obra, un capítulo o sección de un texto. También en las preguntas retóricas donde realmente se asevera:

Ej. *¿Cómo te iba yo a mentir. (Yo de ninguna manera te mentiría).*

En las expresiones inequívocamente exclamativas se pueden omitir los signos: Ej. *Caramba, qué pronto has venido.*

Si la pregunta va dentro de un enunciado se empieza con minúscula. Si empieza el enunciado, mayúscula. Las conjunciones y y o en posición inicial van dentro de los signos. La conjunción *pero* puede ir dentro o fuera si es que no lleva (,).

Si van seguidas varias preguntas o exclamaciones breves se pueden considerar independientes:

Ej. *¿Cómo se llama? ¿De dónde es?...*

¿Cómo se llama?(,;) ¿de dónde es?...

Repetición de elementos breves: *¡Ja, ja, ja!*

Énfasis: *¡¡¡Eureka!!!*

Solos pueden expresar duda (?) o sorpresa(?).

En oración interrogativa y exclamativa se recomienda usar los dos signos al abrir y cerrar:

Ej. *¿¡Cómo pudiste hacer eso!?*

Los signos (?) y (!) representan (,).

● **Sino**

Contrapone conceptos.

(afirmativo/negativo)

Podría ser igual a excepto; más que, otra cosa que.

● **Uso de Mayúsculas/Minúsculas**

Las Mayúsculas igualmente se acentúan. Van siempre con minúscula los días, meses o estaciones del año, a menos que sean festividades o nombres propios, como Cinco de Mayo o Viernes Santo. También con minúscula las religiones. Los Dioses o pronombres referidos a divinidades van con mayúscula. Los títulos y cargos van con minúscula.

● **Diálogos**

—Todo bien —dijo él.

—Todo bien —dijo él—. ¿Seguimos?

Tabla SúperEdit 

Tabla SúperEdit 3k

● Actualizaciones RAE 2010

Solo, este, ese, aquel sin acento diacrítico
En casos de ambigüedad de *solo*, se puede tildar, aunque se recomienda usar mejor *solamente* o *únicamente*.

Ya no se tildan monosílabos con diptongo ortográfico, como *guion*, *hui*, *guio* y *crie*.
Cargos irán en minúscula (*papa*, *rey*, etc.).
El prefijo *ex* va junto a la palabra, sin *guion*. A menos que sean dos palabras:
Ej. *ex capitán general*.

● Cifras en textos literarios o no técnicos

La RAE recomienda escribir con letras si se pueden expresar en tres palabras o menos.

Números complejos: agrupados de tres en tres divididos por un espacio; cuatro son sin espacio:

Ej. (8 327 689) (8425) (22 345).

Se puede combinar con sustantivos: 3.6 millones de habitantes (mil no es sustantivo: millar), sería 12 000 personas o 12 000 millones (o doce mil millones).

[*] Si contiene decimal se usa cifra.

[*] Si tenemos en el mismo párrafo una cifra mayor se recomienda poner todos en números.

[*] Abreviación de ordinales: 1.º, 2.º, 3.º.
Treceavo (1/13), quinceavo (1/15), etc. no son ordinales. Lo correcto es decimotercero/a, etc.

[*] Números romanos se usan para siglos.
[*] Década de los 50 o cincuenta.

● % **Porcentajes** superiores a diez van con cifra, para menores es opcional, pero se recomienda letras (tres por ciento). En los porcentajes se pone espacio antes de %, cuidando la no separación.

● # + **Símbolos**. Si se usa un símbolo como km (kilómetros) o °C, al igual que abreviaturas (págs.) y elementos de identificación (habitación, tabla) se usan cifras: Sería 20 km o veinte kilómetros; 45 págs.; número 37; tabla 7; habitación 317; etc.

● Horarios

Si se pone a. m. o p. m. va sin ceros al principio (12 m. / 12 a. m.). En formato 24 horas: 21:30 h o 21 h

● Símbolo Párrafo (§)

Antes marcaba el inicio de un párrafo o verso. Después se usó solamente en los encabezados o títulos, señalando el comienzo de un capítulo, sección o apartado. Hoy se usa para identificar numéricamente un párrafo o sección y hacer una remisión.

● Párrafos

Moderno (Alemán): sin sangría y con la mitad de la interlínea para separación.

Normal (Español): con sangría en primera línea

Sumario (Francés): todas las líneas con sangría excepto la primera.

● **Línea huérfana**: cuando la primera línea de un párrafo queda al final de una pág.

● **Línea viuda**: cuando la última línea de un párrafo queda al inicio de una página.

● Cómo citar con normas APA

(énfasis en el autor)

Menos 40 palabras:

Texto. Autor (2000) afirma: «Cita» (p. 90 o pp. 90, 91 o pp. 90, 96-97). Texto.

Más de 40 palabras:

Texto.

En su Libro, Autor (2000) afirma:

Cita con sangría. (p. 90)

Texto.

● Cita Elaborada (no textual)

[Cfr = Confrontar] [ss = subsiguientes]

Párrafo hecho.

Cfr. Autor, Nombre; Título; Edit., Cd.; 2000; Capítulo 1 o pp. 135-137 o p. 135 y ss.

● Cómo citar La Biblia

La Biblia en San Mateo (Versión) nos dice:

Cita. (San Mateo 25:14-30)

También:

«Cita» (La Biblia, San Mateo 25:14-30 Versión).

● Lista de referencias

Interlineado 1.5 con sangría francesa y en orden alfabético.

Apellido, Nombre. (año). Título (3ª ed.).

Ciudad: Editorial.

Internet:

Apellido, Nombre. (año). Título. Recuperado de: URL o DOI (Digital Object Identifier). Fecha de Recuperación si la info puede cambiar, como Wikipedia.

● Bibliografía

Después de Referencias; orden alfabético.

● Abreviaciones

(a) = Alias [Nombre, (a) ...]

c. / cap. = capítulo

c. e. = correo electrónico

D. E. P. = descansa en paz

ed. = edición/editorial/editor(a)

edit. = editorial

EE. UU.

m. n. = moneda nacional

p. / pág. = página

párr. = párrafo

P. D. = postdata

v. = véase / verso

V. O. = versión original

V.º B.º = visto bueno

VV. AA. = Varios Autores

● Partes de un libro

1. Portadilla (título + autor).

2. Portada (título + autor + lugar + año).

3. Legal [izq] (autoría+créditos+titular© +ISBN+RFC editorial+año de publicación).

4. Agradecimientos/dedicatoria

5. Índice *11. 9. Referencias

6. Introducción 10. Bibliografía

7. Contenido 11. Colofón

8. Conclusiones

● Palabras y formas claves

A fin de cuentas. Antes que todo.

Día a día.

● Consultas y Referencias

Fuentes y Conocimientos Personales

Real Academia de la Lengua Española

Fundación Fundéu BBVA

Wikilengua

Wikipedia

Normas APA

Literautas.com

Estandarte.com

FigurasLiterarias.org

DiccionarioDeDudas.com

Blog de Lengua por Alberto Bustos

[http://blog.lengua-e.com]

Editorial La Prensa (Cultura)

[www.laprensa.com.ni]

Oficio de Escritor por Alejandro Quintana

[www.oficiodeescritor.com]

Castellano Actual por Universidad de Piura

[udep.edu.pe]

Blog Ayuda Fácil para Escritores

[ayudafa.blogspot.mx]



Tabla SúperEdit 2017 (7oct-5nov)
Editorial 3k™ por @ruben3k

The image shows the cover of the book 'Tabla Editorial SuperEdit 3k'. The background is a wooden surface with a grid of blue-tinted document pages. In the center, there is a large circular logo with the letters '3k' in a stylized font. To the right of the logo, the text 'EDITORIAL DIGITAL' is visible. At the top right, the title 'TABLA EDITORIAL' is written in large, bold, black letters, with 'SuperEdit 3k' in a smaller, white, cursive font below it. At the bottom, there is a small icon of a quill pen and the text 'Por: Rubén Verdugo Terminel (rubén3k)'.