

## RECOMENDACIONES GENERALES DE ORTOGRAFÍA



*No paséis jamás por alto una palabra  
cuyo sentido no entendáis perfectamente,  
y de la cual no hayáis inquirido bien su exacta significación*  
LORD CHESTERFIELD

### Abreviaturas

En la mayoría de los casos, las abreviaturas llevan punto abreviativo (*Dr.*; *aprox.*; *etc.*; *R. I. P.*) en vez de la barra (*b/n*; *c/c*; *c/u*). En las abreviaturas compuestas por más de un elemento, se debe dejar un espacio después del punto abreviativo. Ejemplos: *EE. UU.* (de Estados Unidos), *DD. HH.* (de derechos humanos) y *FF. MM.* (de Fuerzas Militares).

Si la abreviatura incluye una o varias letras voladas, estas se escriben después del punto. Ejemplos: *n.º* (de *número*), *V.º B.º* (de *visto bueno*), *1.º* (de *primer*).

### Campos del conocimiento

Tanto los sustantivos como los adjetivos que forman los nombres de los diversos campos del conocimiento y las disciplinas científicas deben escribirse con minúscula inicial: «La ciencia política, o politología, se enfoca en el estudio teórico y práctico de la política»; «A lo largo de los últimos años, la medicina ha experimentado significativos avances».

Sin embargo, cuando las denominaciones de los campos y las disciplinas se refieran a programas, estudios o materias regladas, se escribirán con mayúscula inicial: «El estudiante de Derecho ganó el concurso»; «Es maestro del Doctorado en Bioética».

### Cargos y títulos

Se escriben con minúscula inicial «los sustantivos que designan títulos nobiliarios, dignidades y cargos o empleos de cualquier rango (ya sean civiles, militares, religiosos, públicos o privados)» (RAE, 2010, pág. 470). Ejemplos: «El presidente de la república anunció nuevas medidas», «El rector pronunció un convincente discurso» y «El sábado, el papa Francisco se dirigió a los musulmanes».

A este respecto, la *Ortografía de la lengua española* añade lo siguiente:

Aunque, por razones de solemnidad y respeto, se acostumbra a escribir con mayúscula inicial los nombres que designan cargos o títulos de cierta categoría en textos jurídicos, administrativos y protocolarios, así como en el encabezamiento de las cartas dirigidas a las personas que los ocupan u ostentan, se recomienda acomodarlos también a la norma general y escribirlos en minúscula. (RAE, 2010, págs. 470-471)

En los casos en los que el nombre del cargo acompaña la denominación de una institución o dependencia, esta se escribirá con mayúscula inicial, por ejemplo: «El ministro de Educación apoyó la iniciativa» y «El director del Departamento de Talento Humano se hizo cargo del asunto».

Los sustantivos que designan profesiones y títulos también deben escribirse con minúscula inicial: «Los médicos egresados de la UMNG se destacan por su excelente desempeño» y «El profesor es magíster en Derecho».

### **Edificios y obras arquitectónicas**

Se escriben con minúscula inicial los sustantivos genéricos que forman parte de la denominación de edificios y obras arquitectónicas de diverso tipo. Por ejemplo: «La actividad se inició en el complejo Camacho Leyva» y «Los ganadores se reunieron en la plazoleta Cervantes».

### **Estancias y recintos**

Los sustantivos y adjetivos que nombran las estancias o recintos ubicados en edificios o en obras arquitectónicas se escriben, asimismo, con minúscula inicial. Ejemplos: «La reunión se llevó a cabo en la sala de profesores» y «El evento tuvo lugar en el aula máxima de la institución».

### **Lemas y eslóganes**

Se escriben con mayúscula inicial solamente la primera palabra de lemas y eslóganes y los nombres propios que formen parte de estos: *Todos sumamos y estamos comprometidos con la acreditación institucional*. Cuando los lemas o eslóganes están incorporados en un texto, se recomienda escribirlos entre comillas. Por ejemplo: «Con el lema “Una nueva dimensión para la vida”, el Doctorado en Bioética invita a los interesados a inscribirse hasta el primero de noviembre»; «La implementación de la RSU, como “Una universidad de todos y para todos”».

### **Leyes, decretos y resoluciones**

Se escriben con mayúscula inicial las palabras significativas incluidas en la denominación de documentos y disposiciones de tipo legal o jurídico. Por ejemplo: *Código Sustantivo del Trabajo y Ley 1636 de 2013*. La excepción se presenta cuando la descripción de la ley o disposición es demasiado larga, por lo que, excepto en el caso de que se haga alusión a nombres propios, se deja solo con mayúscula inicial el primer elemento. Ejemplo: *Decreto 1295/2010, de 20 de abril, por el cual se reglamenta el registro calificado de que trata la Ley 1188 de 2008 y la oferta y desarrollo de programas académicos de educación superior*.

Por lo demás, las palabras que designan los artículos, apartados o incisos, así como sus abreviaturas, se escriben con minúsculas iniciales: «El apartado 2.º del artículo 9.º del Decreto 1279/2002 establece los puntajes máximos para los docentes que ingresan o reingresan a la carrera docente» y «Los bienes de la Universidad Militar Nueva Granada son imprescriptibles e inembargables (Ley 805/2003, art. 6.º)».

### **Obras de creación**

Los títulos de libros, películas, esculturas y pinturas, entre otras obras de creación, se escriben en cursivas: «*La rebelión de las ratas* es, probablemente, la novela más conocida del maestro Fernando Soto Aparicio» y «*En busca de la felicidad*, protagonizada por Will Smith, es una película que muchas personas mencionan como fuente de inspiración». No obstante, cuando el título de la obra incluye un nombre propio, este también debe escribirse con mayúscula inicial: «Les sugirió a sus alumnos leer *La invención de Morel*».

Los títulos de los capítulos que forman parte de un libro, así como los de las piezas incluidas en obras de mayor extensión, se escriben con mayúscula inicial solo en la primera palabra y en aquellas otras cuya naturaleza así lo requiera. Cuando se haga referencia a ellos junto con el título de la obra o la publicación de la que proceden o en la que se han publicado, se escribe en redondas y entre comillas. Ejemplos: «En “Una universidad que educa para la paz”, capítulo del libro *La UMNG que proyectamos*, se explica la manera en que la institución se prepara para la etapa del posconflicto» y «Maná finalizó su concierto con “Vivir sin aire”, canción incluida en el álbum *¿Dónde jugarán los niños?*». Claro está que si se hace referencia al capítulo o artículo sin el nombre de la obra de mayor extensión, este puede ir en redonda y entre comillas, o en cursiva.

### **Planes, proyectos, programas, congresos, cursos y seminarios**

Se escriben con mayúscula inicial todas las palabras significativas que forman parte del nombre de planes, proyectos y programas, ya sean públicos o privados, y de congresos, cursos y seminarios: «En el Plan de Desarrollo Institucional 2009-2019, la UMNG expone sus objetivos estratégicos»; «Mediante el Proyecto de Fortalecimiento de la Educación Técnica y Tecnológica se busca apoyar este sector tan importante de la economía»; «El programa Saber para Servir, de la UMNG, permite que los miembros de las FF. AA. que están privados de la libertad se preparen profesionalmente» y «El próximo semestre se ofrecerá el curso Derecho para No Abogados».

Al igual que en otros casos, cuando su nombre es muy largo y forma parte de un texto, se escribe entre comillas: «El proyecto “Bioprospección de plantas colombianas en la búsqueda de activos contra parásitos causantes de leishmaniasis cutánea” está dirigido al Sector Defensa».

### **Ponencias, discursos, conferencias, exposiciones y presentaciones**

Los títulos de discursos, ponencias, conferencias, exposiciones y presentaciones se escriben con mayúscula inicial únicamente en el primer elemento del título y en aquellos que así lo requieran. Claro está que si se citan dentro de un texto, es necesario entrecomillarlos, a fin de delimitar su extensión: «Durante el XIV Congreso Internacional de Derecho Público, Carlos Gaviria ofreció la conferencia “Sujetos de especial protección en el marco de los derechos humanos”»; «La exposición “Goya y el mundo moderno” recibió más de un millón de visitas».

### **Programas académicos, materias y módulos**

También se escriben con mayúscula inicial las palabras significativas que componen el nombre de programas académicos: «El plazo para inscribirse en la Maestría en Ingeniería Mecatrónica

vence el próximo 27 de noviembre». Respecto a las materias o los módulos que los forman, estos se ciñen a la misma norma, excepto cuando su nombre es demasiado extenso, caso en el que únicamente la primera palabra se escribirá con mayúscula inicial: «La materia Principios Constitucionales, impartida durante el cuarto semestre del programa de Administración de Empresas, representa dos créditos» y «El módulo 3 del Diplomado en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario se llama “De la teoría a la práctica: la realidad de los derechos humanos y del derecho internacional humanitario”». En el segundo ejemplo, y tal como ocurre cuando el título de una conferencia es muy largo, el nombre del módulo se escribe entre comillas.

### Publicaciones seriadas y programas de radio y televisión

Los nombres de periódicos, revistas y publicaciones seriadas se escriben en cursivas, y todas las palabras significativas que los componen se escriben con mayúscula inicial: «La edición 84 de *El Neogranadino* circulará en el mes de diciembre» y «Abel Méndez, columnista de *El Diario del Otún*, ofrece semanalmente útiles consejos de ortografía».

Por su parte, los títulos de los artículos incluidos en publicaciones periódicas —así como los titulares de prensa— se escriben como los de los capítulos que forman parte de obras más extensas, es decir, en redondas, y con mayúscula inicial solo en la primera palabra y en aquellas otras en las que sea indispensable. Asimismo, deben entrecomillarse cuando sean mencionados en un texto: «En el artículo “La ingeniería en Colombia: ¿una profesión vanguardista en el futuro del país, o un trabajo olvidado y poco valorado?”, publicado en el número 82 de *El Neogranadino*, John Carvajal habla de las particularidades de su profesión».

En cuanto a los nombres de programas de radio y televisión, se aplica la misma norma que a las obras de creación: se escriben en cursivas, y solamente la primera palabra y los nombres propios van con mayúscula inicial: «El programa *A mover el camello* prometió, para el próximo viernes, la participación de un invitado especial» y «*Temprano es más bacano*, programa matutino de Olímpica Stereo, entrega premios en cada una de sus emisiones».

### Extranjerismos

Tanto las palabras como las expresiones procedentes de otras lenguas deben escribirse en cursivas o entre comillas, en caso de que no se disponga de este tipo de letra. Ejemplos: «En la película, una voz en *off* es la encargada de darle a conocer al espectador los pensamientos del protagonista» y «El reconocido maestro recibió durante la ceremonia el grado *honoris causa*».

Se recomienda que, en lugar de ajustarlas a las reglas ortográficas del español, es decir, de escribirlas en redondas y con las tildes correspondientes, las locuciones latinas conserven su forma original. Así, resulta más apropiado escribir, por ejemplo, *vox populi*, *alma mater* y *ad honorem* que *vox pópuli*, *alma máter* y *ad honórem*.

Existen palabras que se utilizan comúnmente en otro idioma, las cuales deben traducirse siempre y cuando tengan un equivalente en español y el contexto lo permita. Por ejemplo, el término *call center* puede ser sustituido por *centro de atención al cliente*, *centro de atención telefónica* o *centro de llamadas*; *tablet*, por *tableta*; *target*, por *objetivo*, y *training*, por

*adiestramiento, instrucción o preparación*. Lo anterior se aplica también a nombres de instituciones internacionales que tienen una denominación oficial o su equivalente en español, por ejemplo: Naciones Unidas por United Nations y Banco Mundial por World Bank.

En otros casos, la pronunciación en español se asemeja al término original, por lo que se adapta la palabra con las reglas ortográficas del español: *márquetin* (de *marketing*), *yacusi* (de *jacuzzi*), *paparazi* (de *paparazzi*) y *tuit* (de *tweet*).

### Siglas y acrónimos

Una **sigla** es, según la *Ortografía de la lengua española*, un «signo lingüístico formado con las letras iniciales de cada uno de los términos que integran una expresión compleja»; de esta manera, las siglas se escriben en mayúsculas y no se acentúan gráficamente. Por ejemplo *ONU* de Organización de las Naciones Unidas, *DIAN* de Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales *UMNG* de Universidad Militar Nueva Granada y *CNA* de Consejo Nacional de Acreditación.

Un **acrónimo** es, de acuerdo con el *Diccionario de la lengua española*, aquel «tipo de sigla que se pronuncia como una palabra»; así, son acrónimos las palabras *ovni*, de objeto volador *no identificado*; *pyme*, de *pequeña y mediana empresa*, y *láser*, del inglés *light amplification by stimulated emission of radiation* (amplificación de luz mediante emisión inducida de radiación). Ahora bien, hay acrónimos que, debido a la facilidad con que se pronuncian, se han lexicalizado, lo que implica que se escriben en minúscula, así sean nombres comunes o propios, por ejemplo, *sida*, de síndrome de *inmunodeficiencia adquirida*; *Unesco*, de Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (por sus siglas en inglés: *United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization*), y *Unicef*, de Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (por su sigla en inglés: *United Nations Children's Fund*).

Los acrónimos de más de cuatro letras que son a la vez nombres propios se escriben con la primera letra en mayúscula y el resto en minúsculas, y se acentúan gráficamente, incluso si es necesario pluralizarlos, pues pueden pronunciarse con naturalidad y sin dificultad alguna, como palabras. A modo de ejemplo, *Ofiaci*, de *Oficina de Autoevaluación y Acreditación Institucional*; *Faedis*, de *Facultad de Estudios a Distancia*; *legap*, de *Instituto de Estudios Geoestratégicos y Asuntos Políticos*; *Inebatec*, de *Incubadora Neogranadina de Empresas de Base Tecnológica*; *Fundéu*, de *Fundación del Español Urgente*; *Sijín* de *Seccional de Investigación Criminal*, y radar(es) de *radio detecting and ranging*.

### Prefijos

La escritura de los prefijos es uno de los aspectos que, en materia de ortografía, más dudas suscitan. A este respecto, la *Ortografía de la lengua española* proporciona las siguientes pautas:

- ✓ Los prefijos se escriben unidos a las palabras a las que acompañan y sin guion (*superhombre, exjefe, contraoferta, anteproyecto, sobrecarga, anticorrupción y viceministro*). Las únicas excepciones se presentan cuando se escriben antes de varias palabras que tienen un significado unitario o de nombres propios compuestos por más de una palabra, casos en los que se separan por medio de un espacio (*pro derechos civiles, ex*

*ministro estrella y ex primer ministro; pro Jorge Mario Bergoglio y anti Asociación Nacional del Rifle*); o cuando preceden a números o a palabras que empiezan por mayúscula, de los que se separan mediante un guion (*sub-21, super-8; pro-Sisbén, anti-Hitler*).

- ✓ Si varios prefijos se unen a una misma palabra o si un mismo prefijo se repite, estos se escriben unidos entre sí y al sustantivo, formando una sola palabra: *antiposmodernista, antirreeleccionista, antiantisemita y supersuperquapo*. No obstante, si se anteponen varios prefijos a varias palabras cuyo significado es unitario, estos se escribirán separados entre sí y del grupo de palabras al que acompañan: *ex vice primer ministro*.

## REFERENCIAS

Real Academia Española (2001). *Diccionario de la lengua española* (22.<sup>a</sup> ed.). Madrid: Espasa Libros.

Real Academia Española (2010). *Ortografía de la lengua española*. Madrid: Espasa Libros.