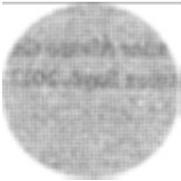
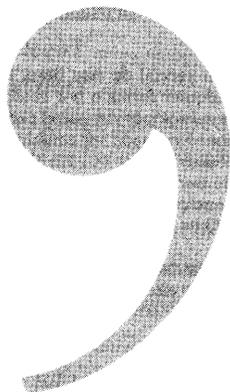


Instituto Cervantes

El libro
del 
español
correcto

*Claves para
hablar
y escribir bien
en español*



Florentino Paredes García
Salvador Álvaro García
Zaida Núñez Bayo
Luna Paredes Zurdo

Índice

<i>Introducción</i>	17
1. Escribir correctamente	25
LA COMUNICACIÓN ESCRITA	25
LA CONSTRUCCIÓN DEL TEXTO ESCRITO	28
LA PLANIFICACIÓN DEL CONTENIDO	29
Antes de ponerse a escribir: propósitos y medios	29
Recursos para generar ideas	30
LA COMPOSICIÓN DEL TEXTO	33
La selección de las palabras	34
¿Qué palabras elegir?	35
¿Qué palabras evitar?	37
La elaboración del grupo sintáctico	48
Cómo construir bien los grupos sintácticos	49
La construcción de la oración	52
Consejos para crear oraciones correctas	53
Consejos para crear oraciones más legibles	63
Consejos para crear oraciones más atractivas	67
El diseño del párrafo	70
La forma del párrafo	70
El contenido del párrafo	73
La transición entre párrafos	76
El párrafo: problemas y soluciones	77
LA REVISIÓN	80
Revisión de los aspectos formales del texto	81
Revisión del contenido del texto	82
Estrategias para la revisión	83
LA PRESENTACIÓN FINAL DEL TEXTO	85

2. Hablar correctamente	91
LA COMUNICACIÓN ORAL	91
LA PRONUNCIACIÓN	93
SONIDOS, FONEMAS Y LETRAS	95
PRONUNCIACIÓN DE LAS VOCALES	96
VULGARISMOS RELACIONADOS CON LA PRONUNCIACIÓN DE LAS VOCALES	97
PRONUNCIACIÓN DE LAS CONSONANTES	99
VULGARISMOS RELACIONADOS CON LA PRONUNCIACIÓN DE LAS CONSONANTES	104
LA PRONUNCIACIÓN DE LOS GRUPOS CONSONÁNTICOS ...	105
OTROS ERRORES EN LA PRONUNCIACIÓN	110
Errores por ultracorrección	110
Errores por paronimia	112
LA PRONUNCIACIÓN DE LA SÍLABA	113
LA PRONUNCIACIÓN DE LOS EXTRANJERISMOS	113
LA PROSODIA	115
EL ACENTO	116
Errores de acentuación	116
Palabras con doble acentuación	118
RITMO DE ELOCUCIÓN	119
LAS INTERRUPCIONES DEL DISCURSO	120
VOLUMEN Y TONO	122
ENTONACIÓN	122
RECOMENDACIONES PARA MEJORAR LA PROSODIA	122
EL LENGUAJE NO VERBAL	123
DISTANCIAS ESPACIALES	124
LOS MOVIMIENTOS Y LA POSTURA CORPORAL	126
Los gestos	126
El contacto físico y los saludos	129
Orientación y actitud del cuerpo	129
La mirada	130
LA APARIENCIA FÍSICA Y EL VESTIDO	131
HABLAR EN PÚBLICO	132
ESTRATEGIAS PARA HABLAR EN PÚBLICO	132
Preparar el discurso	132
Organizar el discurso	133

Gestión del tiempo	137
El ingenio y el humor	137
Tópicos y frases hechas	138
RECURSOS RETÓRICOS	138
Analogía	139
Antítesis, oxímoron y paradoja	139
Ejemplo	140
Hipérbole	140
Ironía	141
Pregunta retórica	141
Repetición	141
Símil o comparación	143
3. El español normativo	145
LA NORMA LINGÜÍSTICA	145
LA CORRECCIÓN ORTOGRÁFICA	146
LA ACENTUACIÓN	146
El acento y la tilde	147
La tilde en los diptongos e hiatos	148
La tilde diacrítica	149
Acentuación de las palabras compuestas	153
Acentuación de los latinismos y extranjerismos	154
Errores frecuentes de acentuación	154
ORTOGRAFÍA DE LAS LETRAS	156
LAS MAYÚSCULAS	159
Uso de las mayúsculas	159
Errores frecuentes en el uso de las mayúsculas	161
LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN	162
La coma	162
<i>Usos de la coma</i>	162
<i>Errores frecuentes en el uso de la coma</i>	163
El punto y coma	166
El punto	166
<i>Usos del punto</i>	166
<i>Errores frecuentes en el uso del punto</i>	167
Los dos puntos	169
Los puntos suspensivos	169
Los signos de interrogación y exclamación	170

Signos de puntuación secundarios o auxiliares	172
<i>Los paréntesis, los corchetes y las llaves</i>	172
<i>Las comillas</i>	175
<i>La raya, el guion y el menos</i>	178
<i>La barra, la barra inversa y la pleca</i>	181
ESCRITURA DE LA PALABRA	183
Palabras que admiten variantes gráficas	183
Palabras compuestas	184
Expresiones que pueden escribirse juntas o separadas ...	185
<i>Juntas</i>	185
<i>Separadas</i>	185
<i>Juntas o separadas</i>	186
LAS ABREVIATURAS, LAS SIGLAS, LOS SIGNOS Y LOS SÍMBOLOS	189
Las abreviaturas	189
Las siglas	191
Los signos	192
Los símbolos	192
RESALTES TIPOGRÁFICOS	192
La negrita	193
La cursiva	193
El subrayado	195
La letra voladita (o superíndice)	195
Las mayúsculas como resalte tipográfico	196
Las versalitas	196
LA CORRECCIÓN GRAMATICAL	198
EL SUSTANTIVO: GÉNERO Y NÚMERO	198
El género	198
<i>Sustantivos ambiguos en cuanto al género</i>	198
<i>Sustantivos comunes en cuanto al género</i>	201
<i>Palabras que cambian de significado según el género</i> ...	203
<i>El género y el sexo</i>	204
<i>El género en los nombres de profesiones</i>	205
<i>Errores frecuentes en la asignación de género</i>	207
El número	208
<i>Aspectos particulares sobre la formación del número</i> ...	208
<i>Palabras que habitualmente solo se usan en plural</i>	209
<i>Palabras que habitualmente solo se usan en singular</i> ...	210

<i>Palabras sin cambio de significado entre singular y plural</i>	210
<i>Palabras con cambio de significado según el número</i>	211
<i>El plural de los nombres compuestos</i>	212
<i>El plural de los latinismos</i>	215
<i>El plural de los extranjerismos</i>	216
<i>El plural en los nombres propios</i>	217
<i>El plural de los acortamientos, las abreviaturas, las siglas y los símbolos</i>	218
<i>Vulgarismos en la formación del plural</i>	219
EL ADJETIVO	220
Género y número	220
La apócope	221
Comparativos y superlativos	221
<i>Comparativos irregulares</i>	221
<i>Superlativos irregulares en -ísimo</i>	222
<i>Superlativos irregulares en -érrimo</i>	223
<i>Usos incorrectos de los comparativos y superlativos</i>	223
Normas sobre el uso de algunos adjetivos	225
EL ARTÍCULO	228
El artículo <i>el</i> ante sustantivos femeninos que comienzan por <i>a-</i> tónica	228
Las contracción de <i>a</i> y <i>de</i> con el artículo <i>el</i>	229
Usos incorrectos del artículo	231
LOS POSESIVOS	232
Posición en el grupo sintáctico	232
Combinación con otros determinantes	232
Combinación con adverbios	233
Sustitución por <i>de</i> + pronombre	233
Concordancia	233
Ambigüedad por el empleo de los posesivos	234
El artículo en lugar del posesivo	234
LOS DEMOSTRATIVOS	235
LOS NUMERALES CARDINALES, ORDINALES, PARTITIVOS Y MULTIPLICATIVOS	235
Los cardinales	235
<i>Normas sobre el uso de algunos numerales cardinales</i> ...	235
<i>La escritura de los números cardinales</i>	237
<i>Vulgarismos en la pronunciación de los numerales</i>	240

Los ordinales	241
Los fraccionarios o partitivos	242
Los multiplicativos	243
LOS INDEFINIDOS	243
LOS RELATIVOS	251
LOS PRONOMBRES PERSONALES	257
Pronombres personales tónicos	257
Orden en la colocación de los pronombres átonos	258
La combinación de los pronombres átonos con las formas verbales	259
Duplicación del pronombre y el grupo nominal	260
Leísmo, láismo, loísmo	261
LOS VERBOS	264
La conjugación	264
<i>El voseo</i>	264
<i>Verbos irregulares</i>	265
<i>Verbos defectivos</i>	266
<i>Verbos con dos participios</i>	268
<i>Incorrecciones y vulgarismos relacionados con la conjugación</i>	269
Régimen sintáctico de algunos verbos	272
Usos incorrectos de los modos	293
<i>Usos incorrectos del condicional</i>	293
<i>Usos incorrectos del subjuntivo</i>	294
<i>Usos incorrectos del infinitivo</i>	295
<i>Usos incorrectos del gerundio</i>	295
<i>Usos incorrectos del imperativo</i>	296
Usos incorrectos en la correlación de los tiempos	297
LOS ADVERBIOS	297
Uso de adjetivos y determinantes como adverbios	297
Normas sobre el uso de algunos adverbios	298
LAS PREPOSICIONES Y LOCUCIONES PREPOSITIVAS	312
Normas sobre el uso de las preposiciones	312
Dequeísmo y queísmo	329
LAS CONJUNCIONES Y LOCUCIONES CONJUNTIVAS	334
EL ORDEN DE PALABRAS	343
LA CONCORDANCIA	343
Concordancia entre el sustantivo y el adjetivo	344
Concordancia entre el sustantivo y el pronombre personal	345

Concordancia entre el sujeto y el verbo	346
Concordancia en las oraciones impersonales	351
LA CORRECCIÓN LÉXICO-SEMÁNTICA	352
LAS IMPROPIEDADES	353
LOS EXTRANJERISMOS	401
LAS REDUNDANCIAS	403

4. Modelos de textos 419

INTRODUCCIÓN	419
TEXTOS ESCRITOS	420
LA CARTA	421
Características formales	421
Recomendaciones para escribir una carta	423
Textos modelo	427
EL MEMORANDO	428
Características formales	429
Recomendaciones para escribir un memorando	429
Texto modelo	430
LA INSTANCIA	431
Características formales	431
Recomendaciones para escribir una instancia	432
Texto modelo	433
EL ACTA	434
Características formales	434
Recomendaciones para escribir un acta	436
Texto modelo	437
EL CURRÍCULO	438
Características formales	438
Recomendaciones para escribir un buen currículo	439
Texto modelo	441
TEXTOS ORALES	442
LA CONVERSACIÓN	442
Características formales	443
Recomendaciones para desarrollar una conversación ...	445
LA CONFERENCIA	446
Características formales	446
Recomendaciones para desarrollar una conferencia	447
LA ENTREVISTA	449
Características formales	450
Recomendaciones para afrontar una entrevista	452

EL DISCURSO IMPROVISADO	454
Características formales	454
Recomendaciones para improvisar un discurso	455
LA PRESENTACIÓN CON DIAPOSITIVAS	456
Características formales	456
Recomendaciones para hacer una buena presentación ...	456
LA LECTURA EN VOZ ALTA	458
Características formales	458
Recomendaciones para leer en voz alta	458
TEXTOS ELECTRÓNICOS	459
EL CORREO ELECTRÓNICO	460
Características formales	460
Recomendaciones para escribir un correo electrónico ...	462
Textos modelo	467
EL SMS	468
Características formales	468
Recomendaciones para escribir un SMS	469
Textos modelo	472
EL CHAT	472
Características formales	472
Recomendaciones para escribir en un chat	473
EL BLOG	474
Características formales	474
Palabras clave	475
Recomendaciones para escribir un blog	475
LA COMUNICACIÓN EN LAS REDES SOCIALES	476
Características formales	476
Facebook	477
<i>Palabras clave para Facebook</i>	477
<i>Recomendaciones para escribir en Facebook</i>	480
Twitter	480
<i>Palabras clave para Twitter</i>	481
<i>Recomendaciones para escribir en Twitter</i>	482
5. Herramientas y recursos	485
HERRAMIENTAS Y RECURSOS	485
EL DICCIONARIO	485
PALABRAS CLAVE PARA EL MANEJO DE LOS DICCIONARIOS ...	486

TIPOS DE DICCIONARIO	490
Diccionario general o diccionario de la lengua	491
<i>Para qué sirve un diccionario general</i>	491
<i>Cómo se maneja un diccionario general</i>	493
Diccionario de uso	496
<i>Para qué sirve un diccionario de uso</i>	497
<i>Cómo se maneja un diccionario de uso</i>	498
Diccionario de dudas	499
<i>Para qué sirve un diccionario de dudas</i>	500
<i>Cómo se maneja un diccionario de dudas</i>	501
Diccionario ideológico	502
<i>Para qué sirve un diccionario ideológico</i>	502
<i>Cómo se maneja un diccionario ideológico</i>	503
Diccionario de sinónimos y antónimos	506
<i>Para qué sirve un diccionario de sinónimos</i> <i>y antónimos</i>	506
<i>Cómo se maneja un diccionario de sinónimos</i> <i>y antónimos</i>	506
LA GRAMÁTICA	508
PARA QUÉ SIRVE LA GRAMÁTICA	508
CÓMO SE MANEJA UNA GRAMÁTICA	509
LA ORTOGRAFÍA	511
PARA QUÉ SIRVE LA ORTOGRAFÍA	511
CÓMO SE MANEJA UNA ORTOGRAFÍA	511
MANUALES Y LIBROS DE ESTILO	513
PARA QUÉ SIRVE UN MANUAL O LIBRO DE ESTILO	513
CÓMO SE MANEJA UN MANUAL O LIBRO DE ESTILO	515
RECURSOS EN LAS INSTITUCIONES, ORGANISMOS Y OTROS MEDIOS	516
LA REAL ACADEMIA ESPAÑOLA Y LA ASOCIACIÓN DE ACADEMIAS DE LA LENGUA ESPAÑOLA	516
EL INSTITUTO CERVANTES	518
OTROS	520
<i>Índice de expresiones y materias</i>	523

Introducción

La comunicación es posiblemente la actividad social más importante de todas las que realizamos los seres humanos. Para llevarla a cabo nos servimos del lenguaje, una capacidad que, aunque es compartida con otras especies animales, posee en el ser humano unas características absolutamente diferentes y diferenciadoras: de hecho, es precisamente el lenguaje el rasgo que nos distingue como especie.

El lenguaje como capacidad tiene carácter abstracto, pero adquiere forma concreta cada vez que nos comunicamos con los demás. Obviamente, para comunicarnos de manera eficaz en una lengua es necesario conocerla. Pero el grado de conocimiento de un idioma siempre es relativo. Sabemos muchas cosas de la lengua materna por el mero hecho de ser hablantes de ella: tenemos muchos, muchísimos conocimientos adquiridos —y no estamos refiriéndonos a los que se aprenden en la escuela—, tantos que en situaciones normales nos comunicamos sin problemas con las personas de nuestro entorno. Pero hay otras circunstancias que exigen mayor cuidado de la lengua, mayor atención, mayor precisión, y en ellas el saber intuitivo puede no ser suficiente y quizá necesitemos conocer más posibilidades expresivas del lenguaje, dominar otros recursos comunicativos.

Lo habitual es, por tanto, que tengamos que ir ampliando a lo largo de nuestra vida el conocimiento del idioma, añadiendo nuevas palabras al vocabulario, aprendiendo matices de significado, usando estructuras gramaticales más complejas, etc. En ese proceso de incremento del saber lingüístico es muy frecuente que se planteen dudas: sobre el significado exacto de cierta palabra, sobre la manera de escribir una expresión determinada, sobre el empleo de un signo de puntuación, sobre la validez de una construcción sintáctica, etc.

Estas dudas aparecen porque para transmitir una misma información la lengua pone a disposición de los hablantes varias posibilidades que, sin embargo, no son consideradas iguales por la sociedad, sino que se prefieren unos comportamientos lingüísticos a otros. Podemos representar esa gradación en una escala como la siguiente:

Agramatical	Incorrecto	No recomendado	Preferible	Correcto
--------------------	------------	-------------------	------------	----------

En el extremo izquierdo de esta escala hemos situado lo agramatical. Aparece sombreado para remarcar que se trata de un fenómeno de índole distinta al resto. La agramaticalidad se produce cuando una palabra o una oración no se ajustan a las reglas de la gramática. Por ejemplo, una palabra como **bandocontra* o una expresión como **la pared tienen algunos mancha* son agramaticales en español, la primera porque rompe con las reglas de formación de palabras que exige que el prefijo se coloque delante, la segunda porque no respeta la concordancia. Estos errores aparecen con relativa frecuencia en los extranjeros que aprenden nuestra lengua, pero nunca entre hablantes nativos de español.

Los otros cuatro grados, sin embargo, señalan el verdadero escalonamiento que se produce en relación con la corrección lingüística. El extremo izquierdo estaría ocupado por aquellos fenómenos que se consideran inaceptables prácticamente en cualquier circunstancia y que deben ser sustituidos por otras formas. El ejemplo más evidente es el de los vulgarismos, esos usos lingüísticos que la sociedad trata de evitar por considerarlos carentes de prestigio, bien por ser propios de grupos sociales de baja instrucción o marginales, bien por juzgarlos usos obsoletos, como **mandarina* por *mandarina* o **muncho* por *mucho*. Aunque a veces se consideran dentro del mismo grupo, los dialectalismos o los coloquialismos y otros usos particulares del lenguaje, como el del SMS, no son propiamente incorrecciones, sino modos de expresión que tienen restringido su ámbito de uso. Fuera de él no resultan aceptables, al igual que tampoco lo sería el lenguaje engolado o hiperculto dentro de una conversación coloquial. Se corresponderían, por tanto, con usos no aceptados en determinados contextos, pero no incorrectos.

Entre lo correcto y lo incorrecto hemos situado dos grados: el de los usos preferibles y el de los usos no recomendados. En ellos se sitúan las expresiones que admiten diversas variantes de la lengua, todas ellas aceptables pero con diferente consideración social. Las formas «no recomendadas» están próximas a lo incorrecto, mientras que las «preferibles» se asimilan a las plenamente correctas. Esto es así porque la norma no es inamovible, sino que está sujeta a modificaciones y lo que hoy se considera correcto ayer pudo ser objeto de censura. Palabras ya completamente asentadas en nuestra lengua, como *peatonal*, *explotar*, *planificar* o *tráfico*, y expresiones como *olla a presión* o *jugar un papel*, entre otras muchas, fueron en otro tiempo reprobadas.

En el extremo derecho de la escala está lo que se considera correcto, lo que está bien y resulta válido para (casi) todas las circunstancias. Esta es verdaderamente la norma culta del español. Hemos puesto entre paréntesis la palabra *casi* porque incluso lo correcto puede no ser lo más adecuado en determinados contextos. Un ejemplo evidente es el de los escritores que ponen en boca de sus personajes a veces formas incorrectas y vulgares como un modo de caracterizarlos. Es evidente que el uso de la forma correcta resultaría completamente inadecuado para el funcionamiento de la novela o la obra de teatro.

Uno de los criterios fundamentales para establecer la norma de una comunidad es la frecuencia de uso, de manera que suele considerarse más normativo lo frecuente que lo infrecuente o lo raro. Ahora bien, no todos los rasgos lingüísticos asentados en los tratados, los diccionarios, las gramáticas o las ortografías tienen correspondencia con el uso real, y a menudo se producen desajustes fruto de la tensión entre la norma, estática y anclada en un tiempo pretérito, y el uso, dinámico y en evolución permanente. En realidad, una obra sobre corrección idiomática, como esta que el lector tiene en las manos, se ocupa precisamente de ese punto en el que divergen los usos sociales y los usos asentados en los tratados. Es muy posible que muchas de las observaciones que se hagan en estas páginas acerca de lo que se considera fuera de la norma tengan que ser corregidas o rectificadas en el futuro. No sería nada extraño y tampoco debe ser ningún motivo de preocupación, pues lo natural es que la norma evolucione. Pero lo cierto es que la norma de hoy es la que es y es importante que el hablante la conozca, incluso en el caso de que decida no seguirla.

El cuerpo central del libro, encabezado por esta introducción, se estructura en cinco capítulos y se cierra con un índice de materias y expresiones. El primer capítulo está dedicado a la comunicación escrita, particularmente al proceso de creación de textos escritos. Se ofrecen en él consejos y recomendaciones que afectan a todas las fases de la construcción de un texto, desde la planificación hasta la presentación final. Las observaciones contenidas en el apartado de la redacción, además de ayudar a la escritora o el escritor, pretenden ser también una guía de estilo para quienes se inicien en el proceso de creación literaria.

El capítulo dos está dedicado al lenguaje hablado. Además de contener información sobre aspectos básicos de la pronunciación en español, traspasa el ámbito de lenguaje verbal y se interna en la comunicación no verbal, un aspecto crucial para la transmisión eficaz de las propias ideas. En paralelo al capítulo primero, el segundo también ofrece consejos y recomendaciones que pueden ayudar a quien tenga que hablar en público.

El tercer capítulo, el más extenso, es el más estrechamente relacionado con el uso del español correcto. En él se abordan todos los aspectos lingüísticos en los que la norma tiene algo que aportar, desde las unidades lingüísticas más pequeñas hasta las más grandes. El capítulo está organizado al estilo de las gramáticas: comienza con los aspectos relativos a los sonidos y las letras, sigue con las clases de palabras y su combinación y se cierra con el léxico. Los ejemplos sobre los usos lingüísticos tienen distintas procedencias. Algunos se han creado *ad hoc* y otros están sacados de diversas fuentes, entre las cuales destaca el banco de datos lingüístico de la Real Academia Española, el Corpus de Referencia del Español Actual (CREA). Cuando el ejemplo no es original nuestro, indicamos siempre la fuente de donde está tomado.

El cuarto capítulo es un muestrario de textos orales, escritos y electrónicos. Entre los innumerables tipos de texto existentes hemos seleccionado aquellos que consideramos de uso más frecuente en la sociedad actual y que, por ello, pueden resultar más útiles a los lectores de esta obra. Cada texto se describe detalladamente, se analiza su estructura y sus características destacables, se ofrecen recomendaciones de uso y, si es posible, se presentan modelos que los usuarios puedan tomar como ejemplo para sus propias creaciones.

El quinto capítulo se dedica a presentar las herramientas y recursos de que puede disponer quien desee escribir y hablar correctamente. El capítulo presenta tanto las obras impresas que puede consultar el lector interesado como otras fuentes de información que pueden servirle de guía. También aquí el campo era casi inabarcable, así que ha sido necesaria una selección de aquellas que consideramos más útiles —lo han sido para los autores de este libro— o cuya consulta, garantizada su fiabilidad, es más accesible a todo el público a través de internet.

Para determinar qué usos son correctos y cuáles no, hemos seguido los criterios establecidos en las obras normativas, en particular las observaciones y recomendaciones emanadas de las Academias de la Lengua Española. Los tres pilares en los que nos hemos basado para nuestras observaciones son los mismos que sirven para señalar cuál es el español estándar: la ortografía, el diccionario y la gramática. Hemos tomado como referencia las siguientes obras académicas: la *Ortografía de la lengua española (OLE)*, publicada en 2010, que amplía notablemente los tratados anteriores sobre la materia; el *Diccionario de la lengua española (DRAE)*, cuya vigesimosegunda edición apareció en 2001 en formato impreso y que está disponible también en internet, donde se incluyen los avances de la vigesimotercera edición —que también hemos consultado—; el *Diccionario panhispánico de dudas (DPD)*, publicado en 2005 por la Real Academia Española y la Asociación de Academias de la Lengua Española; y la *Nueva gramática de la lengua española (NGLE)*, que, redactada por todas las Academias de la Lengua Española, por primera vez se construye sobre el español total, con abundantísima documentación de autoridades de una y otra orilla del Atlántico.

Con objeto de facilitar la interpretación rápida, hemos recurrido al empleo de símbolos para representar el grado de corrección del enunciado correspondiente. De acuerdo con lo que hemos expuesto en las páginas precedentes, hemos usado cinco símbolos:

*	Expresión agramatical
⊗	Uso incorrecto
⊖	Uso no recomendado

⊕	Uso preferible
✓	Uso correcto

Siguiendo el uso del *DPD* empleamos la bola aspada (⊗) para marcar las expresiones incorrectas dentro del cuerpo del texto. Menos usados son estos otros símbolos y recursos que también empleamos en este libro.

~	Se usa entre dos o más palabras o expresiones igualmente válidas.
/	Se usa para contraponer dos expresiones o, dentro de una palabra, para indicar segmentos que pueden alternar.
{ }	Se utilizan para enmarcar dos opciones igualmente válidas en un enunciado.
>	Se emplea entre dos expresiones para indicar que la primera da origen a la segunda.

Tres últimas observaciones. La primera es que el propósito de la obra no es el de censurar ninguna variedad lingüística y menos aún a los hablantes que la usan. La obra pretende tan solo proponer pautas y modelos que pueden seguir quienes estén interesados en conocer los usos más aceptados socialmente en español, que coinciden con el llamado «registro culto». Son muchos los hablantes que están preocupados por mejorar su expresión lingüística y el modo más adecuado de lograr este propósito es conocer a fondo la norma culta del español.

La segunda es que las autoras y los autores de este libro lo hemos creado para que interese a los lectores y a las lectoras y para que sirva de ayuda a escritoras y escritores, a oradores y oradoras. A ellos y a ellas va dedicado, a todos y a todas, a cada uno y a cada una. Pero no podemos recargar las páginas repitiendo cada vez los dos géneros para precisar que a ambos va destinada la obra, pues de hacerlo así pronto nos abandonarían las unas y los otros (y harían bien, porque una redacción así sería insufrible). Baste, pues, con señalarlo aquí una sola vez para que quede claro que cuando hablamos de «el escritor» o «el autor» nos estamos refiriendo a mujeres y hombres, sin exclusión.

La tercera y última es que quienes hemos preparado esta obra estamos convencidos de que la corrección no está reñida con el sen-

tido del humor. Por ello, hemos querido intercalar entre sus páginas algunas pinceladas humorísticas que tienen relación directa con el asunto del que se está tratando en ese momento. Esperamos que, en medio de las recomendaciones, los consejos y las reconvenciones de ceño adusto, estas píldoras sean como chispas que permitan al lector cambiar el gesto e iluminen su sonrisa.