

Abreviaturas

¿En el post anterior te compartí los procedimientos por los que se abrevian las palabras, pero en el tema no es todo, las abreviaturas también pueden ser femeninas, plurales y respetan la ortografía.

Femenino

Cuando las palabras tienen variación de género, la abreviatura debe expresar dicha variación.

Si el masculino de la abreviatura termina en -o, para formar el femenino se sustituye la o por -a: Ilmo. (ilustrísimo), Ilma. (ilustrísima)

Si es una abreviatura por truncamiento y termina en una consonante, se agrega una -a volada: Dir. (director), Dir.^a (directora); Prof. (profesor), Prof.^a (profesora).

Si la abreviatura se obtuvo por contracción se debe añadir una a volada: Sr. (señor), Sr.^a (señora).

Hay algunas abreviaturas que pueden usarse para ambos géneros, tal es el caso de Lic. (licenciado o licenciada) e izq. (izquierdo, izquierda).

Plural

En el caso de abreviaturas de formas verbales o expresiones oracionales conservan una forma invariable en singular como plural.

v. para véase o véanse; D.E.P. para descanse en paz o descansen en paz.

En cambio, si las abreviaturas corresponden a sustantivos o adjetivos con variación de número, este se representará de acuerdo a su procedimiento de abreviación.

Por truncamiento: Por tanto, si la abreviatura termina en consonante se agrega -s: caps. (capítulos); sigs. (siguientes); coords. (coordinadores); págs. (páginas); vols. (volumenes).

Algunas abreviaturas tienen plural irregular: cent. (centavo, centésimo) y cént. (céntimo) cuyo plural es cts. y no cents. ni cénts.

Truncamiento extremo: Se duplica la letra conservada: ff por folios; ss por siguientes; vv por versos; FF.AA. por Fuerzas Armadas; RR.HH. por Recursos Humanos.

Por contracción: Si se conserva el final de la palabra abreviada se añade -s o -es en función de la terminación: ctas. por cuentas; sdades. por sociedades; Sres. por señores. Hay una excepción a esta regla para las abreviaturas Ud. y ud. (usted y unidad) cuyo plural se forma agregando una -s: Uds. y uds.

En el caso del plural de las abreviaturas con letras voladas debe representarse en ese tipo de letra: n.os por números.

En el caso de las abreviaturas que no conservan la parte final de la palabra, el plural se forma añadiendo -s: mss. por manuscritos, tlfs. por teléfonos; pero este tipo de abreviaturas no son muy comunes en nuestro medio.

Las palabras que llevan una barra en lugar de un punto son invariables en plural: d/f por día(s) fecha; g/p por giro(s) postal(es); ch/ por cheque(s).

Ortografía

Las abreviaturas casi siempre se escriben con punto. Este punto abreviativo las distingue de las siglas y los símbolos. El punto siempre debe ir pegado a la última letra de la abreviatura: Sr., 1.º.

Cuando la abreviatura corresponde a una expresión compuesta de dos palabras se usa la barra (/) en lugar del punto y no se deja ningún espacio en blanco entre las letras y la barra: d/f por días fecha; a/a por aire acondicionado; b/n por blanco y negro.



Dado que el punto de cierre o abreviativo forma parte de la estructura de la abreviatura no se debe prescindir de él. En el caso que concurra con los puntos suspensivos se colocarán cuatro: Algunas abreviaturas con tilde son: págs., cód. u admón....

Si el punto abreviativo coincide con el final de un párrafo, este será suficiente y no se colocarán dos puntos (atte. y no atte..).

Si una abreviatura con letra volada termina un enunciado, está no debe cerrar el párrafo porque esta no está en última posición, por tal motivo, debe usarse punto y final: Siempre exige que delante de su nombre su utilice la abreviatura D.^a.

Cuando la abreviatura antecede al cierre de un paréntesis con el que a su vez cierra al enunciado, se mantienen ambos puntos: Los rayos gama producen alteraciones celulares (cáncer, mutaciones genéticas, etc.). Lo mismo si en lugar de paréntesis se usan rayas: los rayos gama producen alteraciones celulares —cáncer, mutaciones genéticas, etc.—.

El punto abreviativo no es un signo de puntuación, por tal motivo no se escribe con mayúscula la palabra que le sigue, salvo, que sea un nombre propio.

Uso de las tildes y mayúsculas

Las abreviaturas mantienen la tilde si en ella se conserva la vocal acentuada: lám. por lámina; pról. por prólogo; C.ía por compía.

Las abreviaturas de nombres propios deben conservar la mayúscula y la ortografía de las palabras plenas: M. Á. Laínes por Miguel Ángel Laínes; Bs. Ar. por Buenos Aires; EE.UU por Estados Unidos. Este criterio debe considerarse a la hora de abreviar palabras de nombres propios o expresiones de nominativas.

Otro consejos:

Las abreviaturas nunca deben dividirse con guion de final de línea: ad-/món.

Cuando las abreviaturas se componen de varios elementos estas no deben separarse en líneas distintas: p./ ej. Tampoco deben aparecer en

www.eleditorfreelance.wordpress.com



distintos renglones la abreviatura y el término que de esta depende: Sr./ Juárez; s./XIX.

Una abreviatura no debe quedar como único elemento de una línea: Son plantas monocotiledóneas la palma, el bambú, el banano./etc. En el ejemplo anterior lo correcto es: Son plantas monocotiledóneas la palma, el bambú, el banano./etcétera.

Las abreviaturas se escriben con cursiva cuando la expresión que abrevian es de otro idioma: et al. del latín et alii; R. S. V. P. del francés Répondez s'il vous plaît (responda por favor). Ortografía de la lengua española (2010). [Edición en línea (www.rae.es). Acceso: 2016-02-18]

Espero que este post te ayude a formar correctamente las abreviaturas en español.

No lo olvides, si te gustó o crees que el contenido es valioso, comparte y comenta.

Gracias por tu visita.