

Roméu-Escobar, Angelina Jacinta
HABLEMOS DEL LENGUAJE
VARONA, núm. 55, julio-diciembre, 2012, p. 86
Universidad Pedagógica Enrique José Varona
La Habana, Cuba

Disponible en: <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=360633907014>



VARONA,
ISSN (Versión impresa): 0864-196X
hildelisagp@ucpejv.rimed.cu
Universidad Pedagógica Enrique José Varona
Cuba

HABLEMOS DEL LENGUAJE

Dr. Cs. Angelina Jacinta Roméu-Escobar. Profesora Titular. Profesora Consultante. Profesora de Mérito. Universidad de Ciencias Pedagógicas “Enrique José Varona”. La Habana, Cuba. Correo electrónico: angelinare@ucpejv.rimed.cu

En los trabajos científicos se emplean frecuentemente las siglas y las abreviaturas, pero su uso no siempre se hace de forma correcta. A continuación, nos referiremos a algunas normas que regulan su uso.

Las siglas

De manera general, se denomina sigla a una letra o signo que se emplea como abreviatura de una palabra. Su uso propicia la economía del idioma, cuando nos referimos a nombres de instituciones, organizaciones, etc. Hoy hablamos de CDR, FMC, MES, UNEAC, CTC, sin necesidad de pronunciar el nombre completo, pues son expresiones que se han lexicalizado (es decir, funcionan como palabras), y han dado origen a nuevas palabras, como por ejemplo: cederista.

Las normas que rigen el uso de las siglas son:

- Antes de emplear la sigla por primera vez, debe aparecer el nombre completo de la entidad que designa y, a continuación y entre paréntesis, la sigla; posteriormente, cuando se vuelva a mencionar dicha entidad, se empleará solamente la sigla. Ejemplo: Organización de Naciones Unidas (ONU).
- Las siglas se escribirán siempre con letra mayúscula, y pueden ir precedidas de artículo: la FMC .

Abreviaturas

Constituye la representación de una palabra en la escritura con una o varias de sus letras. No existe una regla absoluta para la formación de abreviaturas, aunque, en general, se puede proceder siguiendo algunas de estas variantes:

- Se seleccionan las primeras letras preferiblemente hasta una consonante, y se coloca un punto final. Ejemplos: página > pág.; capítulo > cap.
- Se escriben las primeras letras, y se agrega en caracteres más pequeños y en alto la o las últimas letras de la palabra. Ejemplos: número > N.º; Eminencia > Em.^a
- Se unen las primeras y las últimas letras de la palabra. Ejemplos: Señora > Sra.; Señorita > Srta.; Administración > Admón.

Es aconsejable no emplear abreviaturas fuera de las registradas en diccionarios, pues se puede correr el riesgo de que no se llegue a entender el significado.

Préstamos lingüísticos

Los préstamos lingüísticos surgen como una necesidad de la lengua, cuando esta no cuenta con la palabra para designar una realidad nueva. Generalmente, el préstamo se origina cuando se produce la transferencia de una tecnología avanzada, proveniente de un país desarrollado, que se introduce en un país con menos desarrollo y, junto con el avance tecnológico, nos llega el término que lo designa. Eso ha estado presente, por ejemplo, en la introducción de la informática, cuyos términos han invadido el vocabulario de estudiantes y profesores. Así podemos escuchar términos como power-point, software, hardware, y otros castellanizados, como formatear, resetear, etcétera.

Los trabajos se enviarán a:

Revista Varona



Vicerrectoría de Investigaciones y Postgrados
Universidad de Ciencias Pedagógicas
“Enrique José Varona”
Calle 108 No. 29E08 e/ 29E y 29F
Ciudad Escolar Libertad, Marianao 14,
Ciudad de La Habana
CP 11 400
Fax: (537) 260 7952
Correo electrónico: josefinapg@ucpejv.rimed.cu