**LA PUNTUACIÓN**

**El punto**

* Nombre de los puntos: punto y seguido, punto y aparte, punto final. No es correcta la denominación \*punto y final (Ort. 2010, p. 294).
* No se pone punto final en secuencias que funcionan como etiquetas o rótulos; por ejemplo, tras los títulos de libros, de capítulos, nombre de autor, pies de imagen, eslóganes, etc., cuando son el único texto del renglón. Tampoco lo llevan las enumeraciones en forma de lista ni las direcciones electrónicas (Ort. 2010, pp. 295-298).
* Nunca debe escribirse punto inmediatamente detrás de un signo de cierre de interrogación o exclamación, o de puntos suspensivos. Sí se pondrá cuando tras estos signos haya comillas, paréntesis, corchetes o rayas de cierre (Ort. 2010, p. 301).
* Cuando el punto se combina con otros signos que también cierran períodos, como los paréntesis, las comillas, los corchetes y las rayas, el punto es el que se coloca en último lugar.

Dijo: “Tú y yo hemos terminado”.

Nunca debe escribirse un punto de cierre de enunciado delante de un signo de cierre de comillas, paréntesis, corchetes o rayas (Ort. 2010, p. 301).

**La coma**

* Los vocativos se aíslan entre comas.

Luis, siéntese.

Hola, María.

Sí, señora.

* Y los apéndices confirmativos, también.

Salimos mañana, ¿verdad?

Quedamos en tu casa, ¿no?

* Se pone la coma cuando el sujeto es una enumeración que se cierra con etc.

El novio, los parientes, los invitados, etc., esperaban ya la llegada de la novia.

* También es correcto poner coma cuando se intercala un inciso.

Mi hermano, como sabes, es un magnífico deportista (Ort. 2010, p. 314).

* Los complementos circunstanciales pueden aparecer delimitados por coma cuando preceden al verbo. Se recomienda escribir coma cuando el complemento es extenso (Ort. 2010, p. 316).

Desde aquellos calurosos días del verano pasado, no tenemos noticias suyas.

En cambio, cuando es breve, es preferible no ponerla.

Dentro de pocos días tendrá noticias nuestras.

* Se escribe coma para aislar adverbios y locuciones que afectan a toda la oración, y no solo a uno de sus elementos (Ort. 2010, p. 318).

Efectivamente, el tren salía a las cinco y media.

Por suerte, había dejado las ventanas abiertas.

No creo que vuelva por aquí, francamente.

* Se escribe coma para delimitar unidades coordinadas (Ort. 2010, pp. 319-328).

Ejemplos:

En las enumeraciones: Vinieron sus padres, sus abuelos, sus tíos, sus primos, etc.

Vinieron sus padres, sus abuelos, sus tíos y sus primos (sin coma delante de *y*).

Delante de la locución conjuntiva “así como”: En su mesa había un vaso con hielo y una botella vacía, así como muchos papeles desordenados*.*

* No se escribe coma en las construcciones con “ni…ni”.

No quiere ni estudiar ni trabajar*.*

* Se escribe coma para separar los dos términos de la construcción “no solo…, sino también”.

La ortografía comprende no solo los usos de las letras, sino también los usos de los signos de puntuación.

* Se escribe coma ante las oraciones coordinadas introducidas por *pero, mas, aunque, sino (que)*.

Sabía que era peligroso, pero no tenía miedo.

No lo hizo porque le gustara, sino porque era su deber.

* Se escribe coma, en general, cuando la oración subordinada se antepone a la principal.

Siempre que me necesites, llámame.

Si vas a llegar tarde, avísame.

Aunque no quieras, te llevaré al hospital.

La coma desaparece si la subordinada se coloca detrás de la principal.

Avísame si vas a llegar tarde*.*

No suele escribirse coma si la subordinada antepuesta es breve.

Cuando quieras nos marchamos.

* En la datación de cartas y documentos, se escribe coma entre el día de la semana y el del mes, y entre el lugar y la fecha.

Viernes, 21 de enero de 2011.

Sevilla, 21 de enero de 2011.

**El punto y coma**

* La escritura del punto y coma depende en gran medida de la longitud y complejidad de las secuencias que se separan, de la presencia de otros signos y también de la subjetividad de quien escribe (Ort. 2010, p. 353).

Cada grupo irá por un lado distinto: el primero, por la izquierda; el segundo, por la derecha, y el tercero, de frente.

La primera palabra que aparece tras el punto y coma debe escribirse siempre con minúscula, salvo en la citación de ejemplos.

**Los dos puntos**

* Se utilizan para anunciar una enumeración.

Así me gustan las personas: inteligentes, simpáticas y sensibles.

* Se usan para introducir una cita.

Ya lo dijo Plauto: “El hombre es un lobo para el hombre”.

* Se utilizan tras las fórmulas de saludo en el encabezamiento de una carta y va en mayúsculas la palabra que le sigue – siempre en renglón aparte- (Ort. 2010, p. 363).

Querido amigo: / Me gustaría que…

Así como tras las palabras *CERTIFICA* y *CONSIDERANDO* de los textos administrativos y jurídicos.