



ABREVIACIONES GRÁFICAS

Tal como indica la *Ortografía de la lengua española*, las abreviaciones son «formas de representación concisa de las unidades léxicas cuya motivación es, en principio, puramente gráfica; es decir, responden a la intención de representar abreviadamente en la escritura palabras o expresiones complejas»¹. El término *abreviación* abarca las abreviaturas, los acortamientos, las siglas y los acrónimos.

En este artículo, analizaremos brevemente la normativa que rige el uso y la formación de cada una de estas representaciones.

ABREVIATURAS

«Una abreviatura es una representación gráfica reducida de una palabra o grupo de palabras, obtenida por eliminación de algunas de las letras o sílabas de su escritura completa»².

En español, las abreviaturas pueden formarse por contracción o por truncamiento, y siempre deben cerrarse con un punto que se denomina “punto abreviativo” o “punto de cierre”; en algunos casos muy concretos, se emplea una barra en lugar del punto. Es importante distinguir la manera en que se ha acuñado una abreviatura, ya que, en muchos casos, influye sobre la forma de expresar la variación de género o de número, tal como veremos más adelante.

- **Abreviaturas por truncamiento:** Se forman suprimiendo letras o sílabas finales (*cód.* por *código*, *art.* por *artículo*). Para que este procedimiento pueda aplicarse la abreviatura nunca debe terminar en vocal. En el caso de las abreviaturas que corresponden a fórmulas fijas, se abrevian todas y cada una de las palabras que las integran, incluso artículos, preposiciones o conjunciones, reduciéndolos a la letra inicial (*s. e. u o.* por *salvo error u omisión*).
- **Abreviaturas por contracción:** Se forman eliminando letras centrales; se dejan solo las más representativas (*dpto.* o *depto.* por *departamento*). Entre las abreviaturas formadas por contracción están las que presentan la letra o letras finales voladas (*n.º* por *número*).

Cuando empleamos diferentes abreviaturas, siempre es importante valorar su funcionalidad, para lo cual las obras académicas nos brindan los siguientes criterios:

1. Para que una abreviatura sea eficaz, debe suprimir como mínimo dos letras de la palabra abreviada.
2. La abreviatura resultante debe ser fácilmente identificable con la palabra abreviada para que el lector pueda comprenderla sin inconvenientes.
3. Las abreviaturas no pueden aparecer en cualquier punto de un texto en lugar de la palabra a la que reemplazan, sino que deben hacerlo en contextos muy determinados (listas, fórmulas de tratamiento, referencias o indicaciones escuetas de muy diversa índole, entre otras).
4. Las abreviaturas de tratamientos solo deben usarse cuando anteceden al nombre propio (*Srta. Martínez*), y las fórmulas de tratamiento no deben abreviarse cuando forman parte de una denominación no referida a persona, como sucede con muchos topónimos (**S. Salvador*).
5. Cuando la cantidad a la que se refiere una unidad de medida se escribe con palabras, la unidad no debe abreviarse; por lo tanto, lo correcto es escribir *cincuenta centavos* y no **cincuenta cts*. Las abreviaturas de las unidades de medida pueden utilizarse con entera libertad si se combinan con cifras: en nuestro ejemplo, *50 cts*.

Veremos a continuación la manera correcta de abreviar las palabras con variación de género y de número.

Variación de género:

Cuando el masculino termina en vocal, si la abreviatura del masculino termina en *-o*, en general, el femenino se forma sustituyendo esta vocal por una *-a*: *Bto.*, *Bta.* (*beato*, *beata*). Sin embargo, hay abreviaturas que sirven tanto para el masculino como para el femenino: *Lic.* (*licenciado* o *licenciada*), *izq.* (*izquierdo* o *izquierda*).

¹ Madrid, Espasa Libros, 2010, p. 564.

² *Ortografía de la lengua española*, Madrid, Espasa Libros, 2010, p. 568.



Cuando el masculino termina en consonante, hay que tener en cuenta lo siguiente:

- Si la abreviatura se ha acuñado por truncamiento, se recomienda formar el femenino añadiendo una *a* volada, que puede escribirse subrayada o sin subrayar: *coord.* para *coordinador* y *coord.^a* para *coordinadora*.
- Si la abreviatura se ha acuñado por contracción, se recomienda formar el femenino añadiendo la *a* correspondiente a su altura normal: *Dr.* para *doctor* y *Dra.* para *doctora*.

Variación de número:

Veremos que en este caso influye también el procedimiento de formación de las abreviaturas:

- Si la abreviatura se obtuvo por truncamiento, se añade *-s*: *párrs.* por *párrafos*.
- En abreviaturas formadas por una sola letra, el plural se expresa duplicando esta: *RR. PP.* por *Relaciones Públicas*.
- Si la abreviatura se obtuvo por contracción, se aplican las reglas generales de formación del plural y se añade *-s* o *-es* según sea la terminación: *ctas. ctes.* por *cuentas corrientes*, *Sres.* por *señores*.
- El plural de las abreviaturas con letras voladas debe representarse con este mismo tipo de letras: *n.^{os}* por *números*.
- Las abreviaturas españolas que corresponden a formas verbales o a expresiones oracionales usan la misma forma para el singular y para el plural: *cp.* vale como abreviatura de *compárese* y de *compárense*. *D.E.P.* puede abreviar tanto *Descanse en paz* como *Descansen en paz*.
- Cuando las abreviaturas llevan una barra en lugar del punto abreviativo, son invariables en plural: *L/* por *letra(s) de cambio*.

Recomendaciones ortográficas

1. Las abreviaturas mantienen la tilde en caso de incluir la vocal que la lleva en la palabra desarrollada: *pág.* por *página*.
2. Las abreviaturas se escriben con mayúscula o minúscula según corresponda a la palabra o expresión abreviadas: *Bs. As.* por *Buenos Aires*, *c. e.* por *correo electrónico*. No obstante, existen numerosas excepciones, y así, siempre se escriben con inicial mayúscula las abreviaturas de fórmulas de tratamiento, incluso las que se escriben con minúscula cuando se desarrollan: *S. S.* por *Su Santidad*, *Ud.* por *usted*, *Sr.* por *señor*.
3. Cuando la abreviatura corresponde a una expresión compleja, se separan mediante un espacio las letras que representan cada una de las palabras que la integran: *b. l. m.* por *besa la mano*.
4. Cuando las abreviaturas van precedidas de un número, se escriben separadas de este por un espacio: *15 págs.*
5. Se escribe siempre punto detrás de las abreviaturas, salvo en el caso de aquellas en las que el punto se sustituye por una barra: *c/* por *calle*.
6. En las abreviaturas que llevan letras voladas, el punto se escribe delante de estas: *Sr.^a*, *3.^{er}*.
7. Si una abreviatura coincide con final de oración o de párrafo, el punto de la abreviatura sirve de punto final, de modo que solo se escribirá un punto y no dos. Los otros signos de puntuación (coma, punto y coma, puntos suspensivos, signo de interrogación, etc.) sí deben escribirse tras el punto de la abreviatura; por lo tanto, si tras una abreviatura hay puntos suspensivos, se escriben cuatro puntos: *Algunas de las abreviaturas más divulgadas son cód., p. ej., EE. UU...*
8. Cuando una abreviatura antecede al cierre de un paréntesis o de una raya con el que finaliza un enunciado, deben mantenerse tanto el punto abreviativo como el punto que cierra el enunciado: Los viajeros deben completar el formulario con todos sus datos (documento, destino, número de vuelo, etc.). Los viajeros deben completar el formulario con todos sus datos —documento, destino, número de vuelo, etc.—.
9. Las abreviaturas nunca deben dividirse mediante guion de final de línea y, en el caso de abreviaturas compuestas de varios elementos, estos no deben separarse en líneas diferentes: **Dr. / López Rodríguez*.



10. Una abreviatura nunca debe quedar como único componente de una línea de texto; en esos casos, debe escribirse la palabra completa.

Lectura. Cuando leemos una abreviatura, debemos restablecer todas las letras eliminadas en su escritura.

SIGLAS Y ACRÓNIMOS

Tal como indica la *Ortografía de la lengua española*, «se llama sigla tanto a la palabra formada por las iniciales de los términos que integran una denominación compleja, como a cada una de esas letras iniciales»³.

Los acrónimos son un conjunto especial de siglas cuya estructura se acomoda a los patrones silábicos característicos del español, lo que favorece su lectura normal por sílabas: *Unesco*.

La primera vez que se emplea una sigla en un texto es conveniente poner a continuación, y entre paréntesis, el nombre completo al que reemplaza y, si es una sigla extranjera, su traducción o equivalencia: *DEA (Drug Enforcement Administration, Departamento estadounidense de lucha contra las drogas)*.

Lectura:

- Los acrónimos se leen tal como se escriben: *ONU, ovni*.
- Cuando una sigla está compuesta solo por vocales, admite dos lecturas:
 - Se pronuncia la sigla como si se tratara de una palabra cualquiera: *OEA [oéa]*.
 - Se deletrea la secuencia: *OEA, [ó-é-á]*.
- Hay siglas que resultan impronunciables y que, por lo tanto, deben deletrearse nombrando cada una de las letras que las forman: *FBI [éfe-bé-i]*.
- Algunas siglas se leen combinando los dos métodos mencionados:
- *CD-ROM [se-de-rrón, ze-de-rrón]*.
- Las siglas que, además de letras, incluyen cifras u otros signos suelen leerse deletreando su parte alfabética y nombrando la cifra o signo de que se trate: *MP3 [éme-pé-trés]*.

Recomendaciones ortográficas:

- Las siglas carecen de plural y deben pluralizarse mediante los determinantes o los adjetivos que las acompañan: *las ONG nacionales*.
- Se escriben con letras mayúsculas, en redonda, sin puntos ni espacios de separación, incluso cuando están integradas en un sintagma escrito totalmente en mayúscula: *EGRESADOS DE LA UBA EN 2015*.
- Las siglas escritas enteramente en mayúscula no llevan nunca tilde.
- Las siglas cuya configuración gráfica impide su lectura secuencial como palabras deben escribirse siempre en mayúscula: *BID*.
- Cuando un dígrafo (*ch* y *ll*) forma parte de una sigla, solo se escribe en mayúscula la primera letra: *UACH* (Universidad Austral de Chile).
- Las siglas escritas nunca deben dividirse con guion de final de línea: **I- / VA*.
- Las únicas siglas que se escriben en cursiva son las siglas bibliográficas: *DPD*.
- Cuando deba usarse un prefijo, se enlazarán a la sigla correspondiente mediante un guion: *anti-OTAN*.

SÍMBOLOS

Tal como indica la *Ortografía de la lengua española*, los símbolos son «representaciones gráficas estables y normalizadas de conceptos o realidades pertenecientes, en general, al ámbito científico-técnico, por medio de letras o de signos no alfabetizables»⁴.

³ Madrid, Espasa libros, 2010, p. 577.

⁴ Madrid, Espasa libros, 2010, p. 587.



Los símbolos más comunes son los referidos a unidades de medida (*m*, *kg*), elementos químicos (*Ag*, *C*, *Fe*), operaciones y conceptos matemáticos (+, <, %), monedas (\$, £, €) y puntos cardinales (*N*, *S*, *SE*). También se utilizan símbolos para denominar abreviadamente los libros de la Biblia: *Gn* (*Génesis*), *Ex* (*Éxodo*), *Lv* (*Levítico*).

Lectura: Los símbolos deben leerse reproduciendo la palabra que representan (*cuarenta y cinco kilómetros por 45 km*). Excepción: símbolos integrados en una fórmula química o matemática: H_2O [áche-dós-ó], $2\pi r$ [dós-pí-érre].

Procedimiento de formación: Si bien, normalmente, los organismos de normalización fijan su forma, en líneas generales, suelen formarse con la primera letra de la palabra que representan (*N* por *Norte*) o con la primera letra de cada uno de los formantes, en el caso de las unidades de medida constituidas por un prefijo y una unidad simple (*kg* por *kilogramo*). En algunos casos, resulta necesario agregar una segunda letra a la inicial para evitar confusiones con otros símbolos: *Fe* por el lat. *Ferrum* ('hierro'), para evitar su confusión con la *F* de *flúor*.

Recomendaciones ortográficas:

- No varían de forma en plural: *25 km* por *veinticinco kilómetros*.
- Se escriben siempre sin punto: *N* por *Norte*.
- No llevan nunca tilde: *a* (y no **á*) por *área*.
- Mayúsculas y minúsculas: tienen una forma fija e invariable en lo que respecta a su escritura con mayúscula o minúscula.
- Los símbolos de los puntos cardinales se escriben siempre con mayúscula: *N*, *SE*.
- Los símbolos de los elementos químicos se escriben con una sola letra mayúscula: *C*, *Fe*.
- Los símbolos de las unidades de medida se escriben normalmente con minúscula (*g*, *dm*, *ha*), excepto en los siguientes casos:
 - Unidades que tienen su origen en nombres propios de persona: *N* por *newton* (*de Isaac Newton*).
 - Unidades que incorporan prefijos para formar múltiplos: *M-* (*mega-*), *G-* (*giga-*), *T-* (*tera-*).
- Con respecto a los símbolos monetarios no alfabetizables, en España, se prefiere escribirlos pospuestos y con blanco de separación (*50 \$*); en América, antepuestos y sin separación (*\$50*).
- Los símbolos monetarios trílteros se escriben siempre con espacio de separación, aunque estén pospuestos o antepuestos: *65 USD*, *USD 65*.
- Cuando un símbolo acompaña a una cifra, ambos elementos deben escribirse en la misma línea.
- Cuando un operador matemático es binario debe escribirse entre espacios finos: $5 + 3 = 8$. En cambio, cuando afecta a un elemento, se escribe pegado a la cifra que lo sigue: -25 .

TRAD. CORR. ESTELA LALANNE DE SERVENTE⁵

⁵ Traductora Pública de Inglés y Correctora Internacional de Textos en Lengua Española.