

III PREMIO DE INVESTIGACIÓN Y ENSAYO

APLICACIONES TERAPÉUTICAS DEL ARTE
Fundación María José Jove 2022

GUÍA DE ESTILO

Pauta de corrección lingüística para la presentación de originales
al III Premio de Investigación y Ensayo sobre Aplicaciones Terapéuticas del Arte

Índice

3 Presentación

4 Puntuación

- 4 Coma
- 4 Dos puntos
- 4 Comillas
- 4 Grafía
- 5 Usos
- 5 Raya y guión
- 5 Raya o guión largo
- 5 Guión

5 Ortografía

- 5 Acentuación gráfica
- 5 Mayúsculas
- 6 Minúscula

6 Abreviaciones

- 6 Abreviaturas

- 7 Siglas
- 7 Símbolos
- 7 Particularidades: el símbolo del grado

7 Números

- 7 Millares
- 7 Decimales

8 Variedades tipográficas

- 8 Cursiva
- 8 Negrita
- 8 Versalitas

8 Disposición textual

- 8 Notas a pie de página
- 8 Citas directas

9 Normas bibliográficas

- 9 Citas bibliográficas

- 9 Listas bibliográficas
- 9 Libro de autoría propia
- 10 Libro (antología, compilación, edición...)
- 10 Participación en obra de autoría múltiple
- 10 Artículo publicado en revista especializada
- 10 Tesis doctoral u otros trabajos académicos
- 11 Comunicación en un congreso, conferencia sin publicación

11 Errores lingüísticos frecuentes

- 11 Uso del gerundio
- 11 Uso de mismo / misma
- 11 Locuciones incorrectas frecuentes

Presentación

En esta guía de estilo se ofrecen algunas pautas básicas para la edición y corrección lingüística de manuscritos. Está dirigida a autores y autoras de ensayos originales que participen en el concurso del Premio de Investigación y Ensayo sobre Aplicaciones Terapéuticas del Arte que convoca periódicamente la Fundación María José Jove. Así mismo, servirá de referencia para la publicación de la obra ganadora.

Esta guía no pretende ser exhaustiva, pero sí ayudar a garantizar la corrección lingüística y ortotipográfica de los originales que se presenten. Únicamente recoge las soluciones correctas a los errores más frecuentes de la lengua española y otras cuestiones de ortotipografía que pueden plantear dudas a quien redacta un texto.

Existen numerosos recursos de consulta lingüística, entre otros, toda la serie de obras de Martínez de Sousa, el Diccionario panhispánico de dudas de la Real Academia de la Lengua Española que dispone de versión online y el portal de consultas lingüísticas Fundación del español urgente.

Puntuación

Coma

La coma tiene numerosos usos en la lengua española, si bien aquí solo se indican aquellos que más problemas pueden presentar.

Se usará coma para separar los distintos componentes de una enumeración. Si el último componente se une al anterior mediante las conjunciones copulativas *y*, *ni*, *o*, no se pone coma entre ellos. Ejemplo:

Recibiremos visitantes de Ankara, Berlín y Londres.

También se utiliza para separar los vocativos del resto de los componentes de una oración. Ejemplos:

Oye, tú, ven aquí.

¿Cómo te encuentras, Andrés?

Un uso habitual de la coma es marcar la anteposición de algún elemento oracional, por lo general, un elemento del predicado que aparece en primera posición en la oración. Ejemplo:

Tras tantas horas de trabajo, solo deseaba descansar.

Según Cixous, la marioneta es la única desnudez visible.

También se escriben entre comas determinados enlaces (en su mayoría, locuciones conjuntivas), como por ejemplo, *sin embargo*, *no obstante*, *es decir*, *por tanto*, *en cambio*, *por ejemplo...*, así como muchos adverbios o locuciones adverbiales cuando modifican a toda la oración. Además, si alguna de estas locuciones aparece en primera posición en la oración, también se separará con coma. Ejemplos:

Estas palabras son sinónimas, es decir, significan lo mismo; los antónimos, en cambio, tienen significados opuestos.

Naturalmente, los invitados deben vestir de etiqueta.

Dos puntos

La palabra que siga a dos puntos se escribirá siempre en minúscula, a no ser que por su propia ortografía exija la mayúscula (por ejemplo, un nombre propio) o que sea una cita.

Ayer me compré dos libros: uno de Nancy Fraser y otro de Judith Schalansky.

Ya lo dijo Ortega y Gasset: «La claridad es la cortesía del filósofo».

Comillas

Grafía

Existen diferentes grafías para este signo ortográfico (comillas latinas, inglesas o tipográficas, rectas y simples). En las publicaciones de la FMJJ se utilizarán preferentemente las comillas angulares o latinas (« »).

En caso de que dentro de una secuencia entre comillas sea preciso entrecomillar otro texto, se usarán las tipográficas (“comillas inglesas”) y, si fuese necesario entrecomillar también dentro de estas, las simples (‘comillas simples’). Ejemplo:

El profesor se explicaba así: «En mi artículo “Cuando te preguntas: ‘¿Cómo estudiar?’’. Las dificultades del universitario” encontraréis una gran ayuda».

Usos

Se utilizarán comillas latinas en los casos siguientes:

- Para encerrar citas textuales dentro de un párrafo.
- Para encerrar los títulos de artículos, capítulos o partes de una publicación dentro del cuerpo del texto, pero no en la lista de referencias bibliográficas (véase el apartado «Normas bibliográficas»).
- Para encerrar la definición de un término.

Ejemplo:

Indexar significa «registrar ordenadamente datos e informaciones para elaborar un índice».

En cambio, para indicar la traducción literal de un término extranjero utilizaremos las comillas simples. Ejemplo:

El término alemán *Zeitgeist* ‘espíritu del tiempo’ hace referencia al clima intelectual y cultural de una época.

Raya y guión

Existen dos tipos diferentes de lo que habitualmente se conoce como guion (raya y guion) y su diseño y funciones difieren. A continuación, únicamente se señalan los usos

más comunes de cada uno de ellos.

Raya o guión largo

Se utiliza principalmente para encerrar incisos y señalar las intervenciones en un diálogo. En el caso de los incisos, no deberá dejarse espacio entre la raya y el texto del inciso. Los signos de puntuación que cierran el sintagma previo al inciso deben ir después de este. Ejemplo:

Estas alteraciones —trastornos es el término de actualidad— repercuten en la subjetividad y en el orden comunitario.

Llegados a casa —habían caminado durante tres horas—, Antonio preparó una ensalada.

«El día que conocí a Lurdes —contó Virgilio en nuestra última reunión del taller en una tasca de Chacao—, ella estaba en La Dolorita».

Guión

Se utiliza para dividir palabras, por ejemplo, a final de línea o cuando se quiere silabear una palabra. Ejemplo: pa-la-bras.

También se emplea en los intervalos numéricos. Ejemplo: páginas 34-38; Velázquez (1599-1660).

Ortografía

Acentuación gráfica

No llevan acentuación gráfica diacrítica las siguientes palabras:

- Los pronombres demostrativos *este*, *ese* y *aquel*, y sus variantes en femenino y en plural.
- El adverbio *solo* (no es necesario diferenciarlo del adjetivo).
- La conjunción disyuntiva *o* (ni siquiera cuando aparezca entre dígitos).

Mayúsculas

Se escriben con mayúscula inicial los casos siguientes:

- Las palabras que comienzan un escrito y las que suceden a un punto.
- Los nombres propios.
- Los acontecimientos históricos y las edades históricas. Ejemplo: Revolución Industrial, Edad Antigua, Antigüedad, Edad de Piedra...
- Los nombres de los premios. En este caso, se escribirán con mayúscula inicial tanto los sustantivos como los adjetivos que forman parte de dicho nombre. Ejemplo: Premio Nacional de Traducción, Premio Nobel de la Paz. En cambio, cuando el nombre del premio se aplica a la persona premiada, la palabra premio irá en minúscula. Ejemplo:

Siri Hustvedt, premio Princesa de Asturias de las Letras en 2019, dará una conferencia en el salón de actos del rectorado.

- Los títulos de diarios y publicaciones periódicas, tanto en sustantivos como en adjetivos. (Además, irán en cursiva como se explica más adelante.) Ejemplo: El País, Le Monde Diplomatique...
- Los títulos de las colecciones bibliográficas, tanto en sustantivos como en adjetivos. Ejemplo: Colección Ariel Filosofía, Biblioteca Clásica
- Los nombres de los edificios que son residencia del poder ejecutivo de un país y, en general, los nombres de los edificios que son sede de una institución, así como los edificios que se conocen por un nombre singular. Ejemplo: Ayuntamiento de Pontevedra, Diputación Provincial de León, Empire State...
- Después de dos puntos si se introduce una cita textual.

No se utiliza mayúscula:

- Después de dos puntos, a no ser que se trate de una cita o que la propia ortografía de la palabra requiera el uso de las mayúsculas (por ejemplo, por tratarse de un nombre propio).
- Con los días de la semana, los meses y las estaciones del año.

Minúsculas

Deben escribirse con minúscula inicial:

- Los nombres de cargos y empleos. Ejemplo: presidenta, ministra, director general...
Los tratamientos (aunque sus abreviaturas irán en mayúscula). Ejemplo: doctora García (pero Dra. García), señor Carbajal (pero Sr. Carbajal)...
- Los nombres propios que designan objetos, es decir, cuando el nombre propio se convierte en común. Ejemplo: un rioja, un picasso, una aspirina...
- Las religiones. Ejemplos: budismo, hinduismo, cristianismo...
- Los estilos artísticos. Ejemplos: barroco, cubismo, dadaísmo.
- Las disciplinas de estudio o científicas. Ejemplo: experta en lingüística contrastiva, un estudio sobre antropología forense... No obstante, se escribirán en mayúsculas cuando se refieran a la designación de un título académico o una asignatura; ejemplo: estudiante de Ingeniería de Montes; he aprobado Estadística.

Abreviaciones

Dentro de las abreviaciones, distinguimos acrónimos, abreviaturas, siglas y símbolos. A continuación, se indican únicamente aquellos aspectos que con mayor frecuencia son fuente de error.

Abreviaturas

Las abreviaturas son representaciones gráficas de una o más palabras a partir de su letra inicial o mediante la eliminación de algunas de las letras o sílabas finales.

Siempre se cierran con punto, a no ser que la abreviatura se cierre con una vocal voladita; en este caso, el punto iría inmediatamente antes. Esto también es de aplicación a los números ordinales.

Forman plural, bien duplicando la letra (en caso de que sea una abreviatura formada por una única letra), bien añadiendo -s.

Si se trata de una abreviatura formada por varias palabras, cada elemento se separa con punto y espacio.

Forma completa	Forma incorrecta	Forma correcta	
número	n.º	n.º	núm.
primero	1.º	1.º	
decimotercera	13.º	13.º	
página		pág.	p.
páginas		págs.	pp.
departamento comercial	dpto.com.	dpto. com.	
Estados Unidos	EEUU	EE.UU.	EE. UU.

Siglas

Las siglas se forman a partir de las iniciales de los términos que las conforman y se escriben en mayúsculas y sin puntos ni espacios de separación. No tienen marca de plural.

Forma completa	Forma incorrecta	Forma correcta
Estados Unidos de América	E.U.A.	EUA
las organizaciones no gubernamentales	las ONGs las ONG's	las ONG
Emiratos Árabes Unidos	E.A.U.	EAU

Obsérvese que como forma abreviada para designar el país Estados Unidos de América se puede usar la sigla EUA o bien la abreviatura EE. UU. Ambas son válidas, si bien dentro de un mismo documento deberemos ser coherentes y usar siempre la misma.

Símbolos

Un símbolo es una abreviación formada por signos no alfabéticos o por letras (mayúsculas o minúsculas) con los que se representa una realidad o un concepto.

Son invariables, por lo que no se traducen ni admiten plural. No llevan punto. Si acompañan

a una cifra, siempre van separados por un espacio. Preferentemente, se utilizará para ello un espacio de no separación o espacio fijo, ya que de este modo evitaremos que el símbolo y la cifra que lo acompaña queden separados en renglones diferentes.

Los símbolos más comunes son los referidos a unidades de medida (m, kg, lx), elementos químicos (Pb, Fe, C), operaciones y conceptos matemáticos (+, -, %), y monedas y divisas (€, \$).

Uso incorrecto	Uso correcto
Tiene un peso de 3kg	Tiene un peso de 3 kg
El 23% de la población sufre	El 23 % de la población

Particularidades: el símbolo del grado

Los grados de temperatura tienen una ortografía diversa según aparezca o no especificada la escala en que se miden. De este modo, se escribirá 12°, pero 12 °C para *doce grados Celsius*.

Números

Millares

Los números de más de cuatro cifras se

agruparán de tres en tres empezando por la derecha y separando los grupos por espacios en blanco. Preferentemente, se utilizará para ello un espacio de no separación o espacio fijo, ya que de este modo evitaremos que la cifra quede separada en renglones diferentes. No se usarán puntos (forma tradicional) ni comas (anglicismo). Los números de cuatro cifras se escriben sin espacios de separación.

Forma incorrecta	Forma correcta
8327451 8,327.451 8.327.451 8,327,451	8 327 451
3488 3.488 3,488	3488

Esta regla no es aplicable a los casos siguientes, que siempre se escribirán sin puntos, comas ni espacios de separación: años, páginas, códigos postales, apartados de correos, portales de vías urbanas, versos, números de artículos legales, decretos o leyes.

Decimales

Para separar la parte entera de la decimal debe usarse siempre la coma (no el punto).

Variedades tipográficas

En general, se procurará utilizar los elementos tipográficos con moderación.

Cursiva

También denominada *itálica*. A continuación, se indican los usos más comunes de la cursiva.

- En general, se utiliza la cursiva para destacar palabras, sintagmas u oraciones. Será la forma preferente como recurso diacrítico y nunca se recurrirá a la negrita ni al subrayado.
- Los títulos de las obras de creación de todo tipo (libros, películas, cuadros, piezas musicales, revistas, etc.) se escriben en cursiva. En cambio, los títulos de alguna parte de dichas obras se escriben en redonda y entre comillas (por ejemplo, el título de un artículo publicado en una revista especializada o el título del capítulo de un libro). Ejemplo:

En el capítulo xv de *La estética musical desde la Antigüedad hasta el siglo XX* titulado «La estética y la sociología de la música», Enrico Fubini aborda [...]

- También se escriben en cursiva las locuciones y términos extranjeros (incluidos los latinismos).

Ejemplo: *grosso modo*, tienda *online*, *et al.*, tener un *dèjà vu*...

- Los nombres científicos, al ser formas latinas, también se escriben en cursiva. Ejemplos: *Prunus dulcis*, *Octopus vulgaris*...

- Se marcan en cursiva las palabras empleadas en usos metalingüísticos. Ejemplo:

La palabra *democracia* se usa repetidamente en los discursos políticos.

Negrita

Se utiliza la negrita para resaltar los títulos, subtítulos y apartados de un documento. Como se indicó en el apartado anterior, para destacar una información o palabra se usará la cursiva.

Versalitas

Las versalitas tienen el aspecto de una mayúscula, pero el tamaño de una minúscula. Se utilizan en dos casos concretos:

- Números romanos, por ejemplo, en siglos, números de capítulos, volúmenes, tomos, etc. No se usan, sin embargo, para nombrar reinas, reis, príncipes, papas, etc.
- En los apellidos de los autores en las referen-

cias bibliográficas (véase más adelante «Referencias bibliográficas»).

Disposición textual

Notas a pie de página

Las notas a pie de página solo se utilizarán para ampliar información y dar definiciones. En ningún caso deben incluir referencias bibliográficas completas. Si se quiere remitir a alguna obra, se hará en el cuerpo del texto siguiendo las pautas que se recogen más adelante en «Normas bibliográficas».

Los números de las notas siempre se pondrán después de los signos de puntuación, por ejemplo:

la llamada *política de la correa larga* que invistió de envoltorios culturales el plan Marshall.¹

¡Qué bien lo explica Deleuze en «Postdata sobre las sociedades de control»!²

Citas directas

Las citas directas consisten en reproducir de forma literal y exacta lo dicho o pensado por otro autor. Si son cortas, se integran en el propio cuerpo del texto entre comillas latinas y se indica la referencia bibliográfica. Si son largas (más de dos líneas), se dispondrán en párrafo aparte, en

cuerpo menor que el del texto general, sangrado por la izquierda y sin comillas. En este último caso, la referencia irá después de la cita.

Normas bibliográficas

Existen diferentes estilos de citas bibliográficas y quien realiza un trabajo de investigación estará, sin duda, familiarizado con alguna aplicación de gestión bibliográfica. En general, en las publicaciones de la Fundación María José Jove se aplicarán las normas APA, aunque con algunas adaptaciones a la ortotipografía del español.

Citas bibliográficas

Se utilizan en el cuerpo del texto para hacer constar que nos estamos basando en las ideas o textos de otras personas o a continuación de una cita literal. Se señalan a continuación varios casos:

- Un autor: (Torres, 2009)
- Dos autores: (Davis y Whalen, 2001)
- 3, 4 o 5 autores: se citan todos la primera vez: (Ohman, Flykt y Estevez, 2001).

Las siguientes veces que se cite el mismo trabajo, solo se pondrá el nombre del primer autor seguido de la abreviatura *et al.*: (Ohman *et al.*, 2001)

- 6 o más autores: siempre se pone solo el primer autor seguido de la abreviatura *et al.*: (Carretie *et al.*, 2004)

Si se quiere indicar la página, se hará después del año separado por coma y con la abreviatura *p.* si es una única página o *pp.* si se indica un intervalo. En todo caso, es imprescindible especificar el número de página siempre que se haga una cita literal directa. Ejemplo:

«El sueldo de un servicio doméstico en Caracas era equivalente al de un ingeniero en Lima» (Briceño-León, 2007, p. 557).

Listas bibliográficas

Toda la bibliografía a la que se remite en el ensayo por medio de las citas bibliográficas de las que se habló en el apartado anterior se recopilará de forma completa en un último apartado titulado «Referencias». Como ya se indicó, no se incluirán referencias bibliográficas completas en notas a pie de página ni en notas finales.

Es importante señalar que no se deben especificar los nombres propios completos de los autores, sino simplemente la inicial. En caso de que se trate de un nombre compuesto, se dejará espacio entre ambas iniciales. Ejemplo: María Eugenia = M.^a E.; Paul Michel = P. M.

En los casos de autoría múltiple, se separan con coma los distintos autores de una misma entrada y se comienza siempre por el apellido. Los dos

últimos se unen mediante la conjunción y (sin coma). Ejemplos:

MORENO, A., CAMPOS, A., PÉREZ M. y RODRÍGUEZ W. (2007). *Y salimos a matar gente. Investigación sobre el delincuente venezolano violento*. Tomo I. Zulia (Venezuela): Ediciones del Vice Rectorado.

GUATTARI, F. y ROLNIK, S. (2005). *Micropolítica. Cartografías del deseo*. Madrid: Traficantes de Sueños.

En general, si se ha consultado una obra traducida, se especificará también el nombre del autor o autora de la traducción como se muestra en este ejemplo:

BERGER, John (2004). *Modos de ver*. (Trad. Justo Beramendi). Barcelona: Gustavo Gili (original en inglés, 1972).

Las listas bibliográficas se ordenarán alfabéticamente por apellido. Si la lista contiene más de una obra de un mismo autor o autora, se ordenarán por año de publicación (de más antiguo a más reciente). Si además se incluyen dos obras del mismo año de una misma persona, se irá añadiendo por orden alfabético una letra minúscula al año. Ejemplo:

Martínez de Sousa, J. (2015a). *Diccionario de redacción y estilo*. Madrid: Pirámide.

Martínez de Sousa, J. (2015b). *Manual de estilo de la lengua española*. Gijón: Trea.

A diferencia de las reimpressiones, que suponen simplemente la impresión de una obra sin realizar cambios en su contenido, las ediciones implican que ha habido algún tipo de modificación con respecto a la edición original. Por este motivo, es relevante señalar el año de la edición que se ha manejado para la elaboración del ensayo. Se hará del modo siguiente:

MARTÍNEZ DE SOUSA, J. (2001). *Manual de estilo de la lengua española*. 2.ª edición. Gijón: Trea.

Todas las referencias bibliográficas llevarán punto final.

A continuación, se recogen los casos más comunes de referencias bibliográficas y se dan ejemplos de cómo especificarlas. Si algún caso no quedase reflejado aquí, remitimos a las normas APA antes señaladas.

Libro de autoría propia

HUGGINS, M. (2005). *Género, políticas*

públicas y promoción de la calidad de vida. Caracas: Instituto Latinoamericano de Investigaciones Sociales.

Libro (antología, compilación, edición...)

TRILLO, J. (ED.). (2001). *El legado pedagógico del siglo XX para la escuela del siglo XXI*. Barcelona: Graó.

Participación en obra de autoría múltiple

Se especifica el nombre de la persona encargada de la edición o coordinación indicando entre paréntesis la abreviatura que corresponda (*ed.* o *coord.*). En caso de que sean varias personas, se pondrá la abreviatura en plural (*eds.* o *co-ords.*). Se indicarán siempre las páginas al final, separadas por coma de la editorial.

MANSILLA, A. (2013). El lenguaje hostil en la fraseología contrastiva alemán-español desde un enfoque pragmático. En I. Olza y E. Manero Richard (eds.): *Fraseopragmática*. Berlín: Frank und Timme, 83-106.

Artículo publicado en revista especializada

Como se puede ver en los ejemplos que se recogen a continuación, el título de la publicación siempre irá en cursiva y separado por coma del número o volumen. Este número irá en redonda. A diferencia de los libros, en este caso no se especifica ni el lugar de publicación ni la editorial.

- En papel:
ABERASTURY, A. (1959). El mundo del adolescente. *Revista Uruguaya de Psicoanálisis*, 3 (3), 15-33.
- Electrónica con DOI:
HERBST-DAMN, K. L. y KULIK, J. A. (2005). Volunteer support, marital status, and the survival times of terminally ill patients. *Health Psychology*, 24, 225-229. doi:10.1037/0278-6133.24.2.225.
- Electrónica sin DOI:
SILLICK, T. J. y SCHUTTE, N. S. (2006). Emotional intelligence and self-esteem mediate between perceived early parental love and adult happiness. *E-Journal of Applied Psychology*, 2(2), 28-48. Recuperado de <http://ojs.lib.swin.edu.au/index.php/eja>.

Tesis doctoral u otros trabajos académicos

Únicamente se indica la universidad en la que se ha presentado y defendido el trabajo académico. No se especifican ni el lugar ni el departamento o proyecto.

- Electrónica
FERNÁNDEZ GONZÁLEZ, A. (2010). *La inteligencia emocional como variable predictora de adaptación psicosocial en estudiantes de la Comunidad de Madrid* (tesis doctoral). Recuperado de <http://hdl.handle.net/10486/4872>.
- Impresa
FERNÁNDEZ GONZÁLEZ, A. (2010). *La inteligencia emocional como variable predictora de adaptación psicosocial en estudiantes de la Comunidad de Madrid* (tesis doctoral). Universidad Autónoma de Madrid.

Comunicación en un congreso, conferencia... sin publicación

López, E. (2011). Percepción de riesgo y respuesta psicosocial antes desastres naturales y tecnológicos. Trabajo presentado en el *V Congreso Latinoamericano de Psicología de la Salud*, Xalapa, Veracruz.

Errores lingüísticos frecuentes

Uso del gerundio

El gerundio es una forma verbal no personal que se utiliza para expresar simultaneidad o modo. Deben evitarse los siguientes usos erróneos del gerundio:

- Gerundio copulativo o ilativo (sobre todo con *siendo*) y gerundio de posterioridad.

Uso incorrecto	Uso correcto
La cirujana acabó la intervención abandonando la sala.	La cirujana acabó la intervención y abandonó la sala.

El gerundio de posterioridad solo se considera correcto si la posterioridad es muy inmediata. Ejemplo: Salió dando un portazo.

- Los gerundios de los verbos de no acción no pueden usarse como complementos de un sustantivo:

Uso incorrecto	Uso correcto
Un estudio nuevo usando métodos diferentes.	Un estudio nuevo que usa métodos diferentes. Un estudio nuevo en el que se usan métodos diferentes.
Se trata de una ley regulando las obligaciones fiscales.	Se trata de una ley que regula las obligaciones fiscales. Se trata de una ley reguladora de las obligaciones fiscales.

Uso de *mismo/misma*

Nunca se debe utilizar el adjetivo *mismo/misma* y sus variantes en plural para referirse a un elemento mencionado previamente en el discurso (valor anafórico). En su lugar, se puede usar un demostrativo (*este, esa...*), un posesivo o un pronombre personal.

Uso incorrecto	Uso correcto
Los agentes forestales estudiarán el tamaño real de esta nueva población con el fin de averiguar la viabilidad de la misma	Los agentes forestales estudiarán el tamaño real de esta nueva población con el fin de averiguar su viabilidad. Los agentes forestales estudiarán el tamaño real de esta nueva población con el fin de averiguar la viabilidad de esta.

Locuciones incorrectas frecuentes

Forma incorrecta	Forma correcta
a grosso modo	grosso modo
al respecto de	(con) respecto a/de
bajo la condición	en/con la condición
de abajo a arriba	de abajo arriba
en base a	basándose en, con base en, de acuerdo con
en vistas a	con vistas a, en vista de
en relación a	en relación con, con relación a
a nivel de	en el ámbito de
a la mayor brevedad	con la mayor brevedad
al objeto de	con el objeto de
de acuerdo a	de acuerdo con
Estructura: sustantivo + preposición a + infinitivo archivos a traducir	archivos para traducir, archivos que se deben traducir