FACULTAD DE MEDICINA

CENTRO DE ESCRITURA
Writing Center
USAL
UNIVERSIDAD DEL SALVADOR

Género y ortografía de las abreviaturas

Género de las abreviaturas

En palabras de doble terminación, el femenino se forma sustituyendo la -o final por una -a: Lcda. por licenciada (masc. Lcdo.) . Algunas sirven para el masculino como para el femenino: Lic. (licenciado o licenciada), izq. (izquierdo o izquierda). Cuando el masculino termina en consonante, según haya sido su método de obtención si:

a) las abreviaturas son obtenidas **por truncamiento** forman el femenino mediante la adición de una a . Ej: Dir. para el masculino director y Dir.a para el femenino directora (y no *Dira.)

b) las abreviaturas son obtenidas **por contracción** admiten más posibilidades : Sr. para el masculino señor, y Sra., o Sr.a para el femenino ; Dr. para el masculino doctor, y Dra., para el femenino

Ortografía de las abreviaturas

a) Las abreviaturas mantienen tilde en caso de incluir en su forma la sílaba que la lleva en la palabra desarrollada: mín. por mínimo, pág. por página, .

b) Si la palabra se escribe con mayúscula, la abreviatura también: Bs. As. por Buenos Aires . Por tradición, se escriben con inicial mayúscula las abreviaturas de algunos nombres comunes: P. V. P. por precio de venta al público, D. L. por depósito legal.

c) Cuando las abreviaturas van precedidas de una cifra, se escriben separadas de ésta por un espacio: 15 págs.

d) Se escribe punto detrás de las abreviaturas. Si coincide con final de oración, el punto de la abreviatura ocupa el lugar del punto final. Existen algunas excepciones: d/f por días fecha, y las que se escriben entre paréntesis, que también se escriben sin punto: (a) por alias. Los otros signos de puntuación (coma, punto y coma, puntos suspensivos, interrogación, etc.) deben escribirse tras el punto de la abreviatura.

e) No deben separarse en líneas diferentes: p. / ej. , 15 / págs., Sr. / Pérez.

g) Una abreviatura nunca debe quedar como único componente de una línea de texto; en esos casos, debe escribirse la palabra completa: *En las librerías se venden libros, carpetas, bolígrafos, / etc. Debe ser: En las librerías se venden libros, carpetas, bolígrafos, / etcétera*.