

Lección 9

Siglas y abreviaturas

OBJETIVOS

En esta lección podrás:

1. Usar siglas comunes como parte del sistema de escritura abreviada.
2. Abreviar nombres de países, regiones y ciudades.
3. Repasar o aprender un gran número de abreviaturas comunes en nuestro idioma, las cuales adoptarás en el sistema de escritura rápida.
4. Abreviar la terminación **cial** por sus consonantes **cl** y la sílaba **gue** por la letra **g**.
5. Aprender las frases siguientes: **que han, se ha, a que nos, si lo, de las, con el, con que se, no ha.**

Utiliza las siglas más comunes del idioma español como parte de tu sistema de escritura rápida. Las siglas siempre se expresan en mayúsculas sólidas, pero si lo consideras más conveniente, escríbelas en minúsculas y como una palabra y luego subráyalas para que recuerdes que es una sigla.

Departamento de Asuntos del Consumidor *DACO (daco)*
Universidad de Puerto Rico *UPR (upr)*
Organización de Naciones Unidas *ONU (onu)*
Organización del Tratado del Atlántico Norte *OTAN (otan)*
Autoridad de Energía Eléctrica *AEE (aee)*
Autoridad Metropolitana de Autobuses *AMA (ama)*
International Business Machines *IBM (ibm)*
Autoridad de Acueductos y Alcantarillados *AAA (aaa)*

Estado Libre Asociado *ELA* (*ela*)
Asociación de Profesores de Educación Comercial *APEC* (*apec*)

(Utilícese este espacio para añadir las siglas propias del país donde se esté utilizando este libro de texto).

Abrevia los países, regiones y ciudades según se recomienda.

Puerto Rico	<i>PR</i>	Panamá	<i>Panm</i>
Estados Unidos de América	<i>EUA</i>	Uruguay	<i>Urug</i>
México	<i>Méx</i>	América Latina	<i>Am Lat AL</i>
Nicaragua	<i>Nikrag</i>	Guatemala	<i>Guatmal</i>
Venezuela	<i>Vnzul</i>	Chile	<i>Chil</i>
Haití	<i>Aití</i>	Costa Rica	<i>Cst Rk</i>
República Dominicana	<i>Rep Dom RD</i>	San Juan	<i>SJ</i>
Río Piedras	<i>R Pied</i>	Bayamón	<i>Bay</i>

9.1 Práctica en contexto

St añ la *apec* clbrará su cnvnc anual nla *upr*, Rcint d R Pied. Cm srvic ala cmun', durnt la msm la *ae* y la *aa* ofrcrán 1s charls d orinte sbr cm aorr agua y luz, loq traerá asu vz aorrs n dinr nls pagd dlas tarifs mnsuals. La cía IBM tndrá su acostmbrd dmstrac d eqíp. Cntams cn su prsnc.

Utiliza las abreviaturas más comunes del idioma español como parte de tu sistema de escritura rápida. Elimina el punto de las abreviaturas al tomar el dictado o abreviar, pero no te olvides de escribirlo en la transcripción.

número	<i>núm</i>	señores	<i>sres</i>
señora	<i>sra</i>	etcétera	<i>etc</i>
página	<i>pág</i>	cuenta	<i>cta</i>
doctor	<i>dr</i>	doctores	<i>dres</i>
doctora	<i>dra</i>	adjetivo	<i>adj</i>
a cargo	<i>a/c</i>	cada uno	<i>c/u</i>
al cuidado de	<i>c/d</i>	capítulo	<i>cap</i>

avenida	<i>ave</i>	compañía	<i>cía</i>
pulgada	<i>pulg ('')</i>	onza	<i>oz</i>
libra	<i>lb (#)</i>	extensión	<i>ext</i>
teléfono	<i>tel</i>	palabra	<i>pal</i>
gobierno (gobernador)	<i>gob</i>	información	<i>inf</i>
sucesores	<i>sucrs</i>	farmacia	<i>fcia</i>
siguiente	<i>sigt</i>	director	<i>dir</i>
oficina	<i>ofic</i>	señorita	<i>srta</i>
usted	<i>ud</i>		

9.2 Práctica en contexto

Sres: E obsrvad q 1 nüm kd día myor (may) d dres a djad d acpt nust plan mdic. 1 nüm d fcias q tam a djad d acpt nust plan s rlvant.> Nust cía tin q tom rápd acc pa evit cncuncs + srias. P tal razn, ns runirms nla ofic dl dir rgionl d SJ maññ alas 2 dla trd. Pa + inf, llamn al tel 787-7788, ext 32.> Att,

Utiliza la letra **g** para representar el sonido **gue**.

agregue	<i>agrg</i>	abrigue	<i>abrig</i>
abogue	<i>abog</i>	ahogue	<i>aog</i>
albergue	<i>albrg</i>	alargue	<i>alarg</i>
bregue	<i>brg</i>	ciegue	<i>cieg</i>
Figuroa	<i>Figroa</i>	huelgue	<i>ulg</i>

La terminación **cial** se representa por las consonantes **ci**.

confidencial	<i>cnfidncl</i>	comercial	<i>comrci</i>
racial	<i>racl</i>	sustancial	<i>sustncl</i>
residencial	<i>rsidncl</i>	servicial	<i>srviel</i>
inicial	<i>inicl</i>	parcial	<i>parcl</i>
perjudicial	<i>prjudicl</i>	oficial	<i>oficl</i>
potencial	<i>potncl</i>	evidencial*	<i>evidncl</i>

* No confunda el adjetivo "evidencial" con el verbo "evidenciar".

circunstancial
crucial
especial
facial

circunstncel
crucl
spel
facl

policial
judicial
esencial

policel
judicel
sncl

Frases

que han
a que nos
de las
con que se

qan
aqns
dlas
cnqs

se ha
si lo
con el
no ha

sa
silo
cnl
noa

9.3 Práctica en contexto

1. Nadie tendrá ni poca ni mucha juventud si no es en paz, en libertad, amor y pureza.
2. El ppd y el ppp han logrado gobernar a pr en los últimos 30 años.
3. La frecuencia con que producen interrupciones en los servicios de electricidad y agua dejan saber que algo anda mal en la aea y en la aaa.
4. La misiva iniciada por la oea con el fin de resolver la crisis en Haití no ha logrado buenos resultados.

A todos los miembros de la apec: Si me vendrá al upr 1 promineté ser de eua a dar 1 discurso que tendrá como tema principal el restablecimiento de la democracia a nivel mundial. Se dialogará con líderes militares que dirigen gobiernos democráticos en América Latina para lograr el máximo desarrollo participativo. > En las próximas horas se hará el anuncio oficial del desarrollo.

APLICACIÓN

1. Transcribe las siglas y abreviaturas siguientes:

alg
apg
njugs
alarg
Inc
EUA
viud
dept
spacl

amag
dvngn
nkrq
niegn
CPA
Onorbl
km
evidncl
scuncl

2. Escribe las abreviaturas para las palabras o siglas siguientes:

juzgue
guerra
arriesgue
señorita
documento
centímetro
reverendo
nupcial

ligue
hoguera
ingeniero
señores
visto bueno
kilogramo
penitencial
presidencial

Administración de Derecho al Trabajo
Certificación en Sistemas de Información
Organización del Tratado del Atlántico Norte

3. Transcribe las cartas siguientes:

Stím sr Figroa: Tn prnt ud pag la prim dsu pól pdrá cntinu l dsfrut dsu vlios prote.> Silo ac nsgid ls bnfics origs dsu pól nos afetrán. Silo ac dsp dst fch, pdrá la prote prin y tndrá q sper la rinstalc dla msm. > No dj st imp gst a/c d otrs. Actúe aora.> Att,

Stíma sra Gvara: S ud 1 clint spcl pa nust cía. Ud s emprmtió en nust cía a pag asu vncím ls plazs mnsuals. Si sq algn prob nol a prmtd cumpl en st emprms, l xortms aqns llam al tel 780-2020. No ns oblig a tom acc lgal

*entra su cta. Stams nla mfor dsposic d dialog en ud y busk soluc asu prob.>
H. C. Inc*

4. Escribe las abreviaturas para el siguiente párrafo.

Es-de crucial importancia que-el cuerpo policial reciba ayu/da de-la ciudadanía. El crimen ha aumentado en-las áre//as residenciales y comerciales; y-el sistema judicial, en / especial el cuerpo policial, se-ve limitado de todo tipo // de recursos para realizar su labor. Es esencial que cada / persona responsable cree conciencia de-esto y ofrezca aun//que sea una ayuda parcial por el bien de todos.

(66 p.r., 68 p.s.)

5. Observa el paisaje siguiente. Escribe en abreviaturas y transcribe lo que observes en él y/o todo lo que venga a tu mente al observarlo. Entrégalo a tu maestra(o).





Repaso de las lecciones 7 a la 9

1. Transcribe las abreviaturas siguientes:

klabz

dres

nocs

racl

anlo

agrsv

Rep Dom

dímns

kntant

alcold

Vnzul

ombr

sigt

almoad

mncion

kliƒkd

2. Abrevia cada una de las palabras siguientes:

delicadeza

señora

cuenta

ahogue

adhesiva(o)

oficial

gobierno

demencia

noveno

Universidad de Puerto Rico

cadena

humilde

mitades

agregue

información

farmacia

vejamen

justificada

corazón

3. Contesta las preguntas siguientes:

- ¿Qué dos recomendaciones se proveen para la escritura de las siglas?
- ¿Cómo se representa la sílaba **gue**?
- ¿Qué tienen en común las abreviaturas de **men**, **cial** y **siva(o)**?
- ¿Qué representa la "s" subrayada ("s̄") al final de la abreviatura?
- Escribe la abreviatura de los días de la semana.

APLICACIÓN

1. Transcribe cada una de las palabras siguientes:

jrark

mantk

atk

acrkm

kb

klor

muñk

kdnta

kf

dsklifkd

dknat

kblbra

kbcra

kdáv

kftría

krtr

klma

klría

vrifkd

ejmplfkd

2. Escribe la abreviatura para las palabras siguientes aplicando las recomendaciones aprendidas en esta lección:

calendario

campeonato

campesino

campestre

marcador

canciller

cancionero

candela

candelero

purificada(o)

carácter

cardenal

Blanca

cartel

acampar

decapitar

decadencia

delicado

codificada(o)

diversificada(o)

3. Escribe con abreviaturas la carta siguiente:

Estimada clienta:

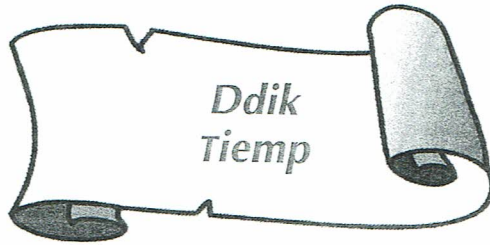
Con mucho placer le anunciamos dos ven/tas especiales que tendremos en-la semana del 10 al 15 del-//mes en curso.

Podrá usted comprar un par de zapatos con / valor de \$50 o más y-el segundo par le sale // a mitad de precio. Podrá usted comprar una cartera con valor / de \$20 o menos y-la segunda se-la regalamos.//

Venga a nuestra tienda y saldrá usted complacida.

A/tentamente, (74 p.r., 72 p.s.)

4. Transcribe el párrafo siguiente:



*Ddik tímp a reír (rír): sla músk dl alm. Ddik tímp ala kr': sla llav dl ciel.
Ddik tímp a ler: sl manntial dla sabdría. Ddik tímp a dr: s dmsiad cort 1 día
pa sr egoíst. Ddik tímp a am y sr amd: sl kmín dla flic'. Ddik tímp a pns: sla
funt dl pod. Ddik tímp a jug: sl scerto dla etrn juvnt.*

(Autor desconocido)

5. Escribe un párrafo en el que expongas tus impresiones sobre el texto anterior. Después escribe tu párrafo con abreviaturas.