

GUÍA DE ESTILO EDITORIAL PARA OBRAS ACADÉMICAS



MAURICIO LÓPEZ VALDÉS

GUÍA DE ESTILO EDITORIAL PARA OBRAS ACADÉMICAS

Ediciones del Ermitaño

Centro Regional de Investigaciones Multidisciplinarias

Universidad Nacional Autónoma de México

Director de la colección: Alejandro Zenker
Coordinación técnica: Laura Rojo
Cuidado editorial: Elizabeth González y el autor
Coordinadora de producción: Beatriz Hernández
Tipografía y formación: Mauricio López Valdés

Primera edición: abril de 2009

© 2009, Solar, Servicios Editoriales, S. A. de C. V.
Calle 2 número 21, San Pedro de los Pinos
03800, México, D. F.
Teléfonos y fax (conmutador): (55) 55 15 16 57
www.solareditores.com / solar@solareditores.com

© 2009, Universidad Nacional Autónoma de México
Centro Regional de Investigaciones Multidisciplinarias
Av. Universidad s/n, Circuito 2, Chamilpa
62210, Cuernavaca, Morelos
www.crim.unam.mx / crim@servidor.unam.mx

ISBN 978-607-7640-07-3

*A Federico Álvarez Arregui
y Ana Elena Díaz Alejo,
mis entrañables maestros*

Todo esto quiere decir que la fijeza nunca es enteramente fijeza y que siempre es un momento del cambio. La fijeza es siempre momentánea.

Octavio Paz

PRESENTACIÓN

No es poco lo que a la fecha se ha escrito sobre el ‘estilo’ referido a la producción textual —sobre todo en obras literarias—, a la redacción y al quehacer editorial. Cada uno de estos aspectos, sin embargo, requiere de obras específicas para ser tratados con suficiencia, considerando, además, las particularidades de cada tipo de obra y de libro. Si bien en español existen numerosas publicaciones sobre cuestiones gramaticales y el “buen estilo” en la redacción, son pocas las dedicadas al estilo editorial en el ámbito académico, y de éstas, casi todas pretenden abarcar los tres ámbitos del ‘estilo’ mencionados o tratar *in extenso* cuestiones muy elementales del libro y la edición, por lo que en ambos casos resultan ser de limitada utilidad para el común de los autores y, en especial, los profesionales de la edición universitaria.

A subsanar tal carencia, justamente, pretende contribuir la presente obra, concebida y realizada en función de las publicaciones académicas, considerando en ella las normas de estilo sustanciales que conforman ese sistema coherente llamado *estilo editorial*. Como es bien sabido, la diversidad de criterios en tal actividad ha hecho necesario que cada casa o instancia editora elabore manuales y hojas de estilo a fin de auxiliar a todos sus colaboradores —internos y externos— en el cumplimiento de los preceptos que conforman su estilo editorial.

Los manuales incluyen, además de lo estrictamente estilístico, numerosos aspectos gramaticales y ortográficos, y en ocasiones también presentan una sección organizada como prontuario. Las hojas de estilo, por su parte, constituyen un breve conjunto —siete u ocho páginas— de las normas fundamentales de un estilo editorial. Como es natural,

unos y otras poseen ventajas y limitaciones: las hojas de estilo, dada su poca extensión, constituyen un referente con el que se puede familiarizar casi de inmediato, aunque no pocas veces resultan insuficientes; los manuales brindan información lingüística de gran utilidad para quien se inicia como profesional de la edición, pero también pueden resultar demasiado extensos y con información innecesaria para los colaboradores experimentados, quienes sólo requieren conocer, de manera concisa y suficiente, las normas de estilo particulares de la casa editora. Es con esta última idea que he elaborado la presente *Guía*, y por ello he excluido la información propiamente gramatical y ortográfica, acotando su contenido a los preceptos básicos que conforman un estilo editorial en las publicaciones académicas.

NOTA PREVIA

Una primera versión de la presente obra la realicé en 2002 para la Facultad de Filosofía y Letras de la UNAM, pues era impostergable el disponer de un texto que auxiliara a los profesionales independientes que colaboraban en el área de publicaciones. Me hice cargo del proyecto no sólo por ser quien estableció los fundamentos del estilo editorial de la Facultad hace casi veinte años, sino también con el afán de organizar y sistematizar diversos materiales que había yo elaborado para mis cursos de edición y para algunos colaboradores de dicha instancia académica, incorporando, asimismo, mis conclusiones emanadas de la indagación y análisis que de los diversos aspectos que conforman un estilo editorial he realizado en poco más de dos décadas.

Esa versión primigenia circuló un tiempo como documento interno entre autores y colaboradores, y aunque inicialmente había la posibilidad de editarla, diversas situaciones truncaron su publicación. Sin embargo, decidí continuar el proyecto, convencido tanto de su utilidad como de su pertinencia, por lo cual fui afinando y ampliando la *Guía* hasta que, a principios de 2004, comencé a circular fotocopias de la misma entre alumnos y colegas, tanto profesores como editores. Desde entonces, buena parte de ellos me ha instado a publicarla porque la consideran manejable y suficiente, con casos particulares que, pese a su recurrencia, no han hallado en otras publicaciones análogas.

De todos esos lectores críticos he considerado sus comentarios, y aquí hago patente mi agradecimiento, en especial, a Víctor Manuel Martínez López y Héctor Santiesteban Oliva, así como a mis colegas de la Facultad de Filosofía y Letras: Concepción Rodríguez, Miguel Barragán Vargas,

Juan Carlos H. Vera y Raúl Gutiérrez Moreno. Igualmente, manifiesto mi gratitud a los editores Hugo Espinoza Rubio, Stella Cuéllar Valcárcel, Ena Lastra y Felipe Vázquez Badillo, cuyas observaciones y palabras de aliento me han acompañado en estos últimos años.

Ha sido inevitable, en el proceso de publicación de la presente obra, complementarla y ponerla al día, en lo cual me ha sido de gran ayuda la opinión de Alejandro Zenker y el equipo de Ediciones del Ermitaño, así como —de nueva cuenta— de Víctor Manuel Martínez López, quienes me han brindado comentarios, sugerencias y gentilezas que no puedo dejar de agradecer públicamente.

Enero de 2009

PRIMERA PARTE

LA EDICIÓN ACADÉMICA

Desde la creación de las universidades en el siglo XIII, con las de París y Bolonia, la publicación de libros ha sido una actividad consustancial a las labores académicas, si bien el surgimiento y desarrollo del libro impreso —a partir del siglo XV— ha ido transformando su función y sus características dentro de las instituciones de enseñanza superior: de la primordial necesidad de disponer de ediciones “correctas” —sin erratas ni errores de transcripción— para los estudiantes, se ha pasado al requerimiento de producir no sólo ediciones “correctas”, sino también *modélicas* en cuanto a rigor académico, corrección idiomática y sistematicidad y coherencia en el estilo editorial; *atractivas* respecto de su factura material y calidad de producción, y económicamente *accesibles*. Asimismo, de entonces a la fecha, la edición universitaria ha incrementado el tipo de obras y destinatarios: ya no se trata únicamente de alumnos, sino también de investigadores, docentes y público en general, de tal modo que ha llegado a constituirse como “una de las formas principales de relación de la universidad con el conjunto de la sociedad”.¹

A diferencia del sector privado de la industria editorial, donde los aspectos financiero y comercial tienen una mayor relevancia, la edición universitaria tiene como finalidad primordial satisfacer las necesidades académicas que conlleva su función sustantiva, así como subsanar, en los ámbitos que le competen, los vacíos culturales propiciados por la carencia de obras importantes para la cultura nacional y de escaso in-

¹ Jesús Anaya Rosique, “La actividad editorial universitaria en Latinoamérica”, en *Libros de México*. México, Caniem, enero-marzo, 1989, núm. 14, p. 53.

terés comercial, por lo que resultan económicamente “inviabiles” para el sector privado. En palabras de Noé Jitrik, las funciones de la edición universitaria son las siguientes:

—poner en circulación obras, autores y problemas que tienen que ver con la identidad, el valor y el futuro de la cultura nacional y no son objeto de las editoriales privadas por razones comerciales;

—ayudar al estudioso y al estudiante acercándole obras y autores indispensables para la formación y la investigación, tanto en lo que respecta a un saber establecido como a un saber en elaboración;

—dar a conocer los resultados del trabajo de la propia universidad, en la medida en que aporten al conocimiento en general y al desarrollo de la cultura del país.²

En una institución de enseñanza superior, el quehacer editorial constituye una actividad connatural a la vida académica, pues ha de encauzar y difundir —más allá de los recintos universitarios— la labor de docentes e investigadores, y llevarlo a efecto con la calidad que en el cuidado editorial exigen tales obras especializadas. Para ello, es menester que los profesionales a cargo de dicha tarea posean un conocimiento profundo de todos los procesos de la edición en general y de la universitaria en particular, lo que abarca desde los aspectos técnicos e intelectuales hasta aquellos de índole jurídica, académico-administrativa y comercial. Adicionalmente, ha de estar especializado en una de las cinco grandes áreas de la edición universitaria (las cuales asimilan más funciones que en las casas editoras de la iniciativa privada): 1) coordina-

² Noé Jitrik, *apud* J. Anaya Rosique, “La actividad editorial universitaria en México. Nociones y aproximaciones”, en *Libros de México*. México, Caniem, abril-junio, 1989, núm. 15, p. 41.

ción académico-administrativa y producción; 2) redacción editorial; 3) diseño y formación; 4) difusión y comercialización, y 5) almacén.³

En la coordinación académico-administrativa y producción, el perfil profesional ha de ajustarse a lo siguiente:

—conocer y llevar a la práctica el manual de procedimientos editoriales de la institución (si no lo hay, es su responsabilidad elaborarlo como propuesta para ser evaluado y afinado por el resto del departamento o coordinación de publicaciones y por el comité editorial);

—conocer los respectivos ordenamientos jurídicos vigentes, tanto nacionales e internacionales (Ley Federal del Derecho de Autor, Convenio de Berna, Tratado de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual, etcétera), como los específicos de la institución;

³ La organización de una editorial del sector privado difiere según la magnitud estructural, la visión y la política de la empresa. Sin embargo, por lo general cuenta con las siguientes áreas: 1) *editorial*, dedicada a la búsqueda de autores y obras, así como a la preparación de las mismas para ser publicadas (incluye los departamentos de derechos y de corrección, si bien este último puede pertenecer al área siguiente); 2) *producción*, encargada del diseño y la composición (a veces también la corrección), así como de supervisar los trabajos de pre prensa, impresión y encuadernación; 3) *mercadotecnia*, cuya labor es la de establecer las estrategias de promoción acordes con el perfil del lector; 4) *ventas* (en ocasiones, se halla agrupada con la de mercadotecnia), que se encarga de la promoción y comercialización de cada título y del fondo editorial vigente; 5) *distribución*, cuyas responsabilidades consisten en recibir los tirajes entregados por la imprenta, almacenaje, entrega de pedidos, facturación y cobranza; 6) *administración*, abocada a todas las actividades financieras y contables, así como a aquellas de índole operativa (cómputo, personal, adquisiciones de insumos) y fiscal. (Cf. Gordon Graham, “¿Qué hacen los editores?: del autor al lector”, en *Libros de México*. México, Caniem, octubre-diciembre, 1992, núm. 29, pp. 11–24; Datus C. Smith Jr., *Guía para la publicación de libros*. Trad. de Danny Clint y J. David Rodríguez Álvarez. Guadalajara, Jalisco, Universidad de Guadalajara / Asedies, 1991 [Soliloquio]. 288 pp.; Leandro de Sagastizábal y Fernando Esteves Fros, comps., *El mundo de la edición de libros*. Buenos Aires, Paidós, 2002 [Diagonales]. 272 pp.)

—conocer suficientemente todos los procesos editoriales; dominar la redacción editorial y las fases y tipos de producción (pre prensa, impresión, encuadernación y empaque);

—poseer conocimientos generales de administración, cálculo editorial (disciplina dedicada al estudio y práctica de la determinación de costos, precio de venta y factores aplicables para establecer éste), planeación organizativa (“organizacional”, en la jerga del gremio), promoción y comercialización.

Tales habilidades y conocimientos son los que ha de poseer quien encabece el departamento o coordinación de publicaciones de una institución, pues sus funciones consisten, primero, en organizar las obras que serán presentadas al comité editorial, así como en dar seguimiento a los respectivos dictámenes, clasificando las obras según tres categorías: rechazadas, aprobadas con recomendaciones y aprobadas sin restricción alguna. Asimismo, en los dos últimos casos debe elaborar los contratos de edición y planear y calendarizar los procesos subsecuentes, determinando, a la vez, el presupuesto preliminar de cada título y proporcionar tal información al departamento de contabilidad, a fin de que éste programe los pagos en las fechas previstas. Otra de sus responsabilidades es asignar el trabajo a los colaboradores —internos y externos—, según la especialidad de cada uno de ellos, y supervisar la fase de producción, desde la entrega a la imprenta hasta la recepción del tiraje. Por último, ha de establecer el precio de tapa o de venta al público (PVP) y participar directamente en las estrategias de promoción y venta.

Por su parte, el especialista en redacción editorial (cuyo perfil, más que el del corrector de estilo y de pruebas,⁴ es el idóneo para la edición

⁴ La diferencia entre el corrector (de estilo y de pruebas) y el editor especializado en redacción editorial no sólo radica en la capacitación requerida para uno y otro, sino también

universitaria) ha de poseer un conocimiento profundo de las fases y materias enumeradas a continuación:

—todos los procesos de la edición, esto es, cada una de las fases y labores que hacen posible transformar una obra específica en un determinado libro, lo que abarca desde la recepción de originales de autor hasta la producción y las estrategias de promoción;

—tipos de obras, en especial las académicas, tanto en el nivel del discurso como en el del texto, así como de los diversos *paratextos* autorales y editoriales,⁵ a saber, aquellos ubicados “junto al texto” (*peritextos*: información de cubierta y portada, epígrafes, dedicatorias, prólogo, intertítulos, notas a pie de página, ilustraciones, tablas, recuadros, *dossiers*, folios, cornisas, basas, índices particulares, comentario de forros y fajilla promocional) o los que se hallan físicamente fuera del libro (*epitextos*: reseñas, entrevistas, presentaciones del libro, carteles, impresos publicitarios, boletines de prensa y anuncios);

—tipos de libros según las diversas clasificaciones (en función de la clase de obra, de la realización editorial y de las categorías comerciales);

—partes de la obra y del libro, y la función que cada una de éstas desempeña en la totalidad de una y otro;

—los varios perfiles de lector, especialmente el de publicaciones académicas;

en el nivel de responsabilidad, visión y participación en todos los procesos —técnicos, intelectuales, económicos y comerciales— que conlleva la transformación de una obra específica en un libro determinado. Mientras el corrector interviene sólo en una parte de tales procesos, el editor lo hace en cada uno de ellos, atendiendo, siempre, los intereses del autor, de la casa editora y del lector. (*Vid.* Mauricio López Valdés, “Corrección de estilo y redacción editorial: volver al humanismo”, en *Libros de México*. México, Caniem, julio-septiembre, 2001, núm. 62, pp. 5-12.)

⁵ El paratexto es “todo aquello por lo cual un texto se hace libro y se propone como tal a sus lectores”. (Gérard Genette, *Umbrales*. Trad. de Susana Lage. México, Siglo XXI, 2001, p. 7.)

—legibilidad, en sus distintas clases: lingüística (construcciones sintácticas, consecuencias del abuso de palabras funcionales, etcétera), material (referida a la elección y disposición tipográfica y su interacción con el papel), psicológica, pragmática y conceptual;

—gramática del español, tanto la norma panhispánica culta como la del área idiomática en que se ubica la institución editora, además de la gramática histórica;

—ortografía y sistemas parciales de la lengua grafémica (signos auxiliares y de puntuación, por ejemplo, en tanto indicadores de modalidad o demarcadores estructurales del discurso), que va más allá del mero conocimiento de la normativa vigente, pues incluye múltiples casos no considerados en ésta y que han de resolverse de manera fundamentada y sistemática en la *praxis* editorial;

—prescripciones y criterios del estilo editorial (aparato crítico, uso de mayúsculas, abreviaciones, guarismos o vocablos, así como de las distintas series o variedades tipográficas [cursivas, versalitas, negras], etcétera);

—las series, colecciones y, en general, todas las publicaciones del fondo editorial de la institución en que colabora, tanto en lo referente a los tipos de obras de cada serie o colección, como en lo relativo a las características gráficas y tipográficas de las mismas;

—terminología especializada y nociones de otras lenguas;

—composición tipográfica, tipología, tipometría y ortotipografía (referida a las normas que regulan la adecuada composición tipográfica);

—fundamentos de diseño gráfico editorial;

—cálculo editorial y calibrado de originales;

—derechos de autor;

—aspectos básicos de promoción y comercialización.

Las funciones del editor-redactor consisten, primero, en corroborar, cuando los dictaminadores hayan indicado observaciones, si éstas fueron consideradas e incluidas por el autor; en segundo término, ubicar la obra dentro de una colección o serie, o bien, si es lo pertinente, fuera de ellas; y, en tercer lugar, en el calibrado del original de la obra a su cargo, esto es, calcular la conversión de cuartillas a páginas formadas, a fin de saber cuántas páginas totales tendrá el libro, pues tal información es indispensable para que el coordinador de publicaciones solicite cotizaciones de cada proceso y asigne un presupuesto. Otra de las actividades del especialista en redacción editorial consiste en preparar dicho original de autor: efectuar una lectura de inspección o “prelectura”,⁶ con la finalidad de identificar las características y condiciones generales del texto (estructura, aparato crítico, redacción, legibilidad lingüística, estilo del autor, etcétera) y poder definir, así, el nivel de corrección requerido y el tiempo que ésta conllevaría; organizar los archivos electrónicos de la obra según los procedimientos establecidos en el departamento de publicaciones; eliminar de los mismos aquellas instrucciones de formato que son inapropiadas para la composición tipográfica; aplicar los criterios tipográficos generales en cada archivo, por ejemplo, jerarquización de títulos, subtítulos e incisos, disposición de citas textuales en párrafos sangrados y —de ser el caso— reubicación de las notas al final del archivo (pues es lo requerido por los actuales programas de diseño y formación para efectuar eficientemente la composición tipográfica), así como la aplicación, en éstas, del estilo editorial de referencias bibliográficas.

Una vez concluida dicha labor, ha de realizar una impresión láser para efectuar en ella la corrección de estilo, que, *grosso modo*, “consiste

⁶ Vid. Mortimer J. Adler y Charles van Doren, *Cómo leer un libro. Una guía clásica para mejorar la lectura*. México, Debate, 2000. 416 pp.; Aníbal Puente, dir., *Práctica de la lectura y acción docente*. Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1991 (Biblioteca del libro). 402 pp.

en la revisión literaria del original, tanto desde el punto de vista lingüístico, gramatical y ortográfico como desde el semántico y léxico”.⁷ Pero además de aplicar las normas de corrección idiomática —tanto en la expresión (la obra como discurso) como en la redacción (la obra como texto, esto es, en los niveles micro y macroestructurales)—, el editor-redactor ha de aplicar también los criterios de estilo editorial, cuyo carácter es normativo y unificador: empleo de abreviaciones (siglas, acrónimos, abreviaturas y símbolos); guarismos o vocablos para manifestar cantidades; en los casos no previstos por la preceptiva ortográfica o en que hay desacuerdo con ella, uso de mayúsculas, acentuación, signos auxiliares y de puntuación; variedades tipográficas (cursivas, negras y versalitas); ordenación del aparato crítico y, en voces de lenguas de alfabeto no latino, ajustarlos a los criterios de transliteración adoptados.

Dicho profesional, además, ha de subsanar los errores y erratas, así como los vicios de lenguaje: cacofonía, barbarismo, ultracorrección, solecismo, anacoluto, queísmo, dequeísmo, leísmo, laísmo, loísmo, monotonía (léxica y sintáctica, palabras-comodín y muletillas) y pleonismo. Asimismo, es su responsabilidad verificar la exactitud de datos y denominaciones (nombres, títulos de obras citadas, fichas bibliográficas, etcétera), garantizar la apropiada regulación del lenguaje de acuerdo con el estilo del autor y el perfil de lector al que se dirige la obra, el empleo preciso de la terminología especializada y, también, que en la correlación de la red argumental del texto no haya inconsistencias o carencias (en cuyo caso se amerita la consulta al autor). “Se trata, pues, de [una] tarea delicada y difícil, que no sólo requiere experiencia y conocimientos, sino también prudencia exquisita para saber cuándo hay que aplicarse a corregir y cuándo debe uno abstenerse o, en su caso, consultar con quien proceda”.⁸

⁷ José Martínez de Sousa, *Manual de edición y autoedición*. Madrid, Pirámide, 1999, p. 188.

⁸ *Idem*.

Al término de la corrección de estilo, debe incorporar las correcciones al archivo electrónico y, sobre una nueva impresión, cotejarlas y anotar las indicaciones necesarias para la composición tipográfica. Posteriormente, ha de corregir las primeras pruebas formadas, donde además de cuidar aquellos aspectos que pudieran haber pasado inadvertidos en la corrección de estilo, se abocará a verificar que la composición sea la adecuada (características tipográficas de la colección, elementos de la página y las distancias entre ellos: márgenes y corondeles, colgados, sangrías, etcétera) y a aplicar las normas ortotipográficas. En la segunda prueba, debe cotejar las correcciones marcadas en la primera y realizar una nueva lectura, manteniendo los mismos niveles de atención que en la prueba anterior. Adicionalmente, ha de efectuar una revisión por ejes, esto es, una lectura concentrada y específica de sólo determinados elementos del libro, por ejemplo, títulos y subtítulos, cornisas y folios, notas a pie de página e índice general. En caso de que el libro deba incluir uno o más índices particulares (analítico, de autores y obras, onomástico), ha de ser este profesional quien los elabore sobre una fotocopia o impresión de la segunda prueba, si bien, tratándose de un índice analítico es menester que lo efectúe junto con el autor, ya que es el especialista más capacitado para identificar las entradas o lemas pertinentes.

En la tercera y última prueba, el editor-redactor cotejará las últimas correcciones y, una vez cerrada la edición, organizará la entrega del original electrónico a la imprenta, el cual ha de ir acompañado de una impresión láser como guía para la siguiente fase de producción. Asimismo, revisará las pruebas de forros e interiores elaboradas por la imprenta (área de pre prensa) y, finalmente, ha de redactar el comentario de forros y la información promocional del libro.

En el diseño y la formación participan dos profesionales distintos: el diseñador gráfico y el formador o tipógrafo. El primero de ellos ha de poseer la especialización en diseño editorial con un buen conocimiento de

todos los procesos de la edición y de los distintos tipos de publicaciones, así como un alto dominio de la legibilidad material, la ortotipografía, la producción electrónica y la producción editorial (salida electrónica de documentos, clases y formatos de papel, sistemas de impresión, encuadernación y acabados). Aunque su función primordial es la elaboración del diseño de los forros y de los interiores de un libro, debiendo entregar el original electrónico de aquéllos y la maqueta de éstos, también efectúa el diseño de los distintos impresos promocionales de los libros. Cuando se trate de colecciones, ha de elaborar la guía de identidad de las mismas y las plantillas digitales, cuyas páginas maestras serán lo más detalladas posible, previendo todos los niveles de complejidad y jerarquía tipográfica, en lo cual ha de participar un especialista en redacción editorial. En ocasiones, cuando la complejidad de una publicación lo amerita (por ejemplo, cuando hay muchas ilustraciones), lleva a cabo el diseño de interiores de cada página (lo que se denomina “puesta en página”) e incluso realiza la composición gráfica y tipográfica, labor que, en general, es responsabilidad del formador o tipógrafo. Este último, por su parte, debe conocer en profundidad los programas de composición o *layout*, así como tipometría, ortotipografía y las normas tipográficas del estilo editorial de la universidad en que colabora. Como ya he mencionado, su labor radica en la composición gráfica y tipográfica, pero además de ello, ha de incorporar las correcciones indicadas en cada prueba y realizar la correspondiente impresión láser, hasta el cierre de edición; luego, entregará al editor responsable la versión final de los archivos electrónicos que serán remitidos a la imprenta.

El perfil profesional de quienes laboran en el área de comercialización y difusión ha de contemplar, primero, el pleno conocimiento del fondo editorial de la institución y los diversos perfiles de lector a los que está destinado aquél, pues su labor esencial es la de poner en contacto *esos libros con sus posibles lectores*, lo que implica identificar con claridad los

puntos de venta en que concurren estos últimos en busca de *esa clase de libros* (a diferencia de otro tipo de obras en que opera la compra impulsiva, las publicaciones académicas, en la mayoría de los casos, se venden porque el lector-comprador tiene ya alguna referencia de ciertos títulos de su interés y va en busca de ellos). Además de tener capacidad para las relaciones públicas, es menester que posea conocimientos de administración y de promoción cultural y que sea experto en distribución y ventas, para lo cual es indispensable que sepa, cabalmente, cómo funcionan los distintos tipos de librerías, sobre todo las académicas, sean institucionales o de la iniciativa privada.

Finalmente, en el área de almacén se requiere personal no sólo capacitado en los trabajos habituales de una bodega (organización física de los productos, recepción y surtido de pedidos, control riguroso de inventarios), sino específicamente en los de un almacén de libros, ya que éstos se surten en consignación y es muy probable que, luego de un tiempo en librería, un porcentaje de cada pedido regrese a la bodega (un deficiente control de tal aspecto origina, entre otras graves consecuencias, que un título se considere agotado cuando aún hay ejemplares del mismo).

Este planteamiento de organización estructural de las instancias editoriales de una institución de educación superior contempla la conformación y funcionamiento común de las universidades de nuestra área idiomática (un caso distinto, pero aislado, es el de la Complutense) y en particular de México, en las cuales hay un estrecho vínculo entre la dependencia editora y la académico-administrativa, de modo que comparten la infraestructura material, una parte de los recursos humanos y un presupuesto global, lo que no sucede en la mayoría de las universidades de países anglófonos y francófonos, donde las instancias editoras son más independientes del resto de la universidad e incluso hay algunas por completo autónomas, cuya operación se aproxima bastante al de las editoriales de la iniciativa privada.

Aunque casi todas las universidades de naciones hispánicas cuentan con una sola instancia editora, la pertinencia o no de ello depende, en buena medida, de la cantidad de títulos publicados anualmente. Mientras el común de las universidades españolas publica, en promedio, 91 títulos cada año (cifra cercana a la producción de El Colegio de México), las de Colombia, en su mayoría, editan menos de 50 en dicho periodo.⁹ Sólo unas cuantas universidades de nuestra área idiomática publican más de 400 títulos al año, y entre ellas se encuentra la UNAM, que, según la información del *Sistema Dinámico de Estadísticas Universitarias*,¹⁰ edita en promedio 442 nuevos títulos de libros cada año,¹¹ si bien otra fuente registra cerca de 400 novedades y 300 reimpresiones, además de 300 revistas.¹²

Aun considerando un margen de inexactitud, esta somera comparación de cifras permite ubicar, *grosso modo*, la actividad editorial universitaria en los ámbitos nacional e internacional, y de modo particular la de nuestra Máxima Casa de Estudios, cuyo papel es protagónico y

⁹ Tales cifras son las que proporcionan, respectivamente, la Asociación de Editoriales Universitarias Españolas y la Asociación de Editoriales Universitarias de Colombia para el lapso 1998–2002. En cuanto a El Colegio de México, me baso en sus informes de actividades correspondientes a 2003 y 2004.

¹⁰ Universidad Nacional Autónoma de México, *Sistema Dinámico de Estadísticas Universitarias* [en línea]. México, UNAM. <<http://www.estadistica.unam.mx>>. [Consulta: 4 de mayo de 2005.] Los datos en que me baso corresponden a los años 1999–2003.

¹¹ Cifra cercana a la que proporciona Rosalba Cruz Soto en una ponencia publicada en 2005, en la cual señala que la UNAM edita, aproximadamente, 500 títulos de libros por año. (Cf. R. Cruz Soto, “Planificación editorial universitaria”, en Antoni Furió et al., *Esencia, quehacer y retos de la edición académica. Memoria del I Foro Internacional de Edición Universitaria*. Guadalajara, Jalisco, Universidad de Guadalajara / Red Nacional Altexto, 2005, p. 62.)

¹² Datos tomados del estudio realizado en 2003 por Carmen Cerezo Jiménez, M. Socorro Flores Ramírez, Elisa García Amaro y Pablo Martínez Losada como trabajo final del diplomado Los Procesos en la Edición de Libros, impartido por la UNAM y la Caniem.

constituye, en realidad, un conglomerado de casi cien instancias editoras. No obstante, más allá de la magnitud y producción de cada editorial universitaria, la mayoría comparte deficiencias estructurales y operativas, por lo que aún falta mucho por hacer en las prácticas editoriales de las instituciones de enseñanza superior de nuestro país. En términos generales, creo que, para alcanzar el nivel óptimo en materia editorial, las instituciones de enseñanza superior en México han de considerar las acciones siguientes:

- establecimiento y aplicación de una política editorial, de un manual de procedimientos y de una guía o manual de estilo;

- definición clara de las áreas que conforman los procesos editoriales, así como del perfil profesional y las funciones de quienes intervienen en ellos;

- selección del personal de acuerdo con la especialidad de las tareas que debe desempeñar y no con los requisitos aplicables específicamente a docentes e investigadores (caso más frecuente de lo que se supondría);

- instauración de un programa continuo de profesionalización y actualización de los colaboradores internos (cursos, talleres y seminarios);

- desarrollo, junto con docentes e investigadores, de actividades de capacitación autoral en todos los aspectos de la ‘función autor’ dentro del circuito del libro;

- establecimiento de criterios reales para determinar tirajes y precios de tapa, sin soslayar, en ningún momento, la naturaleza y función cultural de las publicaciones universitarias, pero sin llegar al extremo del subsidio continuo (ha de buscarse el equilibrio entre obras que ameriten un subsidio parcial y las que tienen un comportamiento económico favorable en esta clase de libros);

- supervisión rigurosa de inventarios y funcionamiento de bodega;
- clasificación de los tipos de libros y destinatarios del fondo editorial (catálogo vigente);

- realización de estudios para identificar plenamente todas las características del perfil de lector de las distintas categorías de su fondo editorial, y, también, para detectar las carencias bibliográficas en los ámbitos que le competen;

- generación de proyectos editoriales que satisfagan una importante necesidad académica y para los cuales se dispone de autores potenciales (docentes e investigadores cualificados en el tema);

- elaboración de un registro de todos los centros académicos —nacionales e internacionales— donde hay licenciaturas, posgrados o proyectos de investigación relacionados con los temas que conforman el propio catálogo editorial, a fin de identificar puntos de venta potenciales;

- realización de un mapa y de un calendario con los puntos y tiempos (actividades periódicas: ferias, coloquios, congresos) de venta directa —la más exitosa en tal clase de libros— idóneos para su fondo editorial según las distintas categorías de éste, con la finalidad de comercializarlo ahí;

- además de incluir la impresión bajo demanda en la planeación de los nuevos títulos, considerar tal vía para recuperar el fondo editorial agotado y que no amerita una reedición;

- diseño de una estrategia promocional y de distribución, tanto nacional como internacional;

- búsqueda y consolidación de alianzas estratégicas con otras dependencias e instituciones de enseñanza superior (nacionales y extranjeras), a fin de optimizar recursos (económicos, materiales y humanos) y expandir los alcances de su presencia institucional y de su mercado lector.

Aunque la organización de las instancias editoriales universitarias ha de ajustarse a las condiciones reales de infraestructura, presupuesto y organigrama, ello no se aparta de las funciones y procedimientos que exige la edición en general y la académica en particular, independientemente de la cantidad de colaboradores —internos y externos— y de títulos publicados anualmente, si bien resulta obvio que ha de haber una relación proporcional entre éstos y aquéllos.

Para alcanzar un adecuado funcionamiento, con el mayor grado de eficiencia posible, es menester, por supuesto, que cada universidad elabore un análisis de su respectiva instancia editorial, considerando la organización interna de la misma, el presupuesto, infraestructura y personal de que se dispone, los procedimientos seguidos en el proceso de publicación y los costos reales, esto es, no sólo los costos fijos y los automáticamente variables, sino también los llamados “ocultos” o “intangibles” (aquellos de difícil cuantificación económica), que tradicionalmente el cálculo editorial incluye en el rubro de “gastos generales”.¹³

Aunque por lo común en las ediciones académicas de Hispanoamérica no se contempla esta clase de costos a fin de reducir el precio de tapa, es muy conveniente *saber* —cuando menos— el porcentaje de subsidio que hay en cada título por dicho rubro y, sobre todo, tomar plena conciencia de que los libros más onerosos son los mal realizados y los que no se distribuyen. En el primer caso, porque se ha perjudicado tanto el trabajo del o los autores académicos así como los objetivos y funciones de la propia institución a que pertenecen, lo cual deviene en publicaciones destinadas —de origen— a la venta de saldos. En el se-

¹³ Vid. D. C. Smith Jr., *op. cit.*, pp. 35–53; Alfonso Mangada Sanz, *Cálculo editorial. Fundamentos económicos de la edición*. 2a.ed., rev. Prós. de Eduardo Nolla y Rafael Martínez Alés. Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1988 (Biblioteca del libro. Serie maior), pp. 135–216; Libardo Berdugo Palma, *Cálculo [editorial]*. Santafé de Bogotá, Cerlalc, 1994 (Serie profesional del libro y la edición), pp. 17–49.

gundo caso, porque al no distribuirse —o no hacerlo en los puntos de venta idóneos—, esos títulos generan altos costos en bodega: local, luz, mantenimiento, equipo, materiales y personal tanto de empaque como de vigilancia, administración y contabilidad.

Una vez efectuado dicho análisis, lo procedente es instaurar un programa de mejora continua en las áreas y procesos de la edición, teniendo claros los objetivos a corto, mediano y largo plazos, sin soslayar, en ningún momento, las condiciones reales y las acciones posibles. Para llevarlo a cabo, no obstante, un aspecto primordial es el pleno conocimiento de la naturaleza y características de la edición universitaria, pues sólo a partir de ello puede lograrse el buen cumplimiento del papel que esta clase de libros desempeña en el ámbito académico y en la cultura nacional.

PLANEACIÓN Y PRODUCCIÓN

En el medio profesional de la edición es bien sabido que, en determinado tipo de libros, los procesos editoriales presentan variantes o particularidades respecto de la secuencia de los mismos y de las funciones y responsabilidades de quienes los llevan a cabo. Ello ocurre con el libro universitario en general, ya que lo común es que tales centros editores compartan una porción de su infraestructura con la de otras áreas de la dependencia a la que pertenece y cuyo control recae en una instancia distinta, para la cual, los aspectos editoriales son uno más de los que debe atender. Asimismo, cada departamento o coordinación de publicaciones posee un organigrama que se ha conformado según los requisitos laborales de la época y las posibilidades reales de contratación de personal, lo que repercute directamente en la asignación de funciones que éste desempeña.

A partir de ello y de las condiciones del área, cada coordinador editorial elabora, año con año, el programa de publicaciones y el de producción, ya sea que en éste utilice un esquema gráfico semejante al método PERT (Program Evaluation and Review Technical) o una tabla efectuada en un programa informático.¹ No obstante, pese a sus empeños organizativos sabe que al menos algunos títulos —sin conocer cuáles— se apartarán de la planeación efectuada. Con frecuencia, ello se debe, primero, a la ausencia de una ‘cultura autoral’; en segundo término, a la falta de un manual

¹ Cf. Alfonso Mangada Sanz, *Cálculo editorial. Fundamentos económicos de la edición*. 2a. ed., rev. Prós. de Eduardo Nolla y Rafael Martínez Alés. Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1988 (Biblioteca del libro. Serie maior), pp. 333–345.

o guía de procedimientos y, por último, a que en la planeación se omite o subestima el diagnóstico editorial, la preparación del original y la escrupulosa selección de quienes intervendrán en el proceso de producción.

Para el común de los investigadores y profesores, ser autor consiste en escribir un texto y, en el mejor de los casos, que éste sea aprobado por un comité editorial, conformado, a su vez, por otros docentes e investigadores que comparten ese mismo concepto de autor. Ciertamente, ello se ajusta a la correspondiente definición de *autor* incluida en las respectivas legislaciones y en cualquier diccionario o enciclopedia, pero resulta incompleta en el ámbito profesional del libro.

Más allá de las aproximaciones teóricas que se han realizado desde la crítica textual, la historia o la filosofía,² en el quehacer editorial, el autor es uno de los principales *colaboradores* en determinados procesos de la publicación, sobre todo en la cabal generación de un original plenamente concluido y en la revisión de una de las pruebas corregidas y formadas, además de su responsabilidad en la dilucidación de dudas o consultas por parte del corrector o editor a cargo. Tal función abarca también otros aspectos cuando se trata de obras colectivas, en las que el compilador o coordinador académico —quien asume una figura autorial— ha de conformar una obra coherente, un *corpus* unitario, además de ser el vínculo entre los coautores y los profesionales de la edición.

Asimismo, ha de conocer —al menos— los principios elementales de los derechos de autor y de reproducción, no sólo en cuanto a los tér-

² Vid. Roland Barthes, “La muerte del autor”, en *El susurro del lenguaje. Más allá del lenguaje y de la escritura*. 2a. ed. Trad. de C. Fernández Medrano. Barcelona, Paidós, 1994 (Paidós comunicación, 28), pp. 65–71; Roger Chartier, “Figuras del autor”, en *El orden de los libros. Lectores, autores, bibliotecas en Europa entre los siglos XIV y XVIII*. Pról. de Ricardo García Cárcel. Trad. de Viviana Ackerman. Barcelona, Gedisa, 1994 (Lea, 4), pp. 41–67; Michel Foucault, “¿Qué es un autor?”, en *Obras esenciales. I. Entre filosofía y literatura*. Introd., trad. y ed. de Miguel Morey. Barcelona, Paidós, 1999 (Paidós básica, 100), pp. 329–360.

minos en que puede incorporar a su obra algunos textos o imágenes de otros autores, sino también para que la publicación y el sentido mismo de su obra no dependa del pago de derechos a terceros.

Como es habitual que lo anterior no se cumpla en la edición universitaria, resulta por ello aún más relevante elaborar la guía de procedimientos, en la cual, además de estipularse los pasos a seguir en los procesos de edición, habrá de señalarse puntualmente las responsabilidades del autor o, en obras colectivas, del encargado académico. Asimismo, conviene incluir las indicaciones pertinentes en cuanto a los materiales ajenos —textos e imágenes— que son susceptibles del pago de derechos de autor o de reproducción. Dicha guía o manual de procedimientos ha de ser conocida y respetada por todos los involucrados en el proceso de publicación, lo que incluye a los autores y a los miembros del comité editorial.

De igual importancia es el considerar, en la planeación, dos actividades estratégicas ubicadas al inicio de los procesos, pues es bien sabido que es ése el momento en que conviene invertir la mayor cantidad de tiempo y trabajo para que las fases subsecuentes se realicen sin tropiezos y de acuerdo con lo programado.

Frecuentemente, en la planeación se subestima la importancia del reporte o dictamen editorial de la obra, esto es, la revisión del original de autor para determinar las condiciones en que se encuentra y, de ser el caso, el trabajo que requerirá para iniciar los procesos regulares de edición; en otras palabras, se trata de un diagnóstico para identificar hasta qué punto esa obra es *un verdadero original de autor*, sin carencias académicas, tanto formales como de contenido (y el aparato crítico es una de ellas).

Tal revisión evitará sorpresas en las fases subsecuentes, pues la enmienda de esas carencias puede modificar el número de páginas o el diseño, dejar inútil la formación realizada y obligar a detener el trabajo

hasta lograr un acuerdo con el autor. De ello hay múltiples anécdotas y ejemplos que, en su mayoría, se deben a una imprevisión editorial, si bien es cierto que el origen radica en el desconocimiento, por parte de los autores, de los diversos tipos de elementos textuales y la función que cumplen en la obra, lo cual deviene, verbigracia, en acotaciones a pie de página que ocupan dos o hasta nueve cuartillas, o epígrafes sin sentido, mal ubicados o extensísimos. Aunque estas deficiencias son responsabilidad autoral, el subsanarlas recae, invariablemente, en los profesionales de la edición.

Otra actividad decisiva es la preparación del original, en la que además de realizar las consabidas labores habituales, conviene efectuar lo necesario para que la obra sea, en cabalidad, un original listo ya para la corrección de estilo. En ello ha de considerarse la colaboración del autor o encargado académico, a quien —mediante la guía de procedimientos— ha de informársele de su responsabilidad desde el momento en que la obra, aprobada por el comité editorial, ingresa al departamento o coordinación de publicaciones.

Al conferir mayor relevancia a las dos actividades o fases antedichas, previendo el tiempo y trabajo que ameritan, se evitarán los indeseables traslapes de procesos y puntos de atención en cada uno de éstos, pues suele ocurrir, verbigracia, que mientras se efectúa la corrección de estilo se remedian múltiples deficiencias del original en cuanto tal, esto es, se realizan labores intensas y extensas de investigación bibliográfica, se enmiendan severos desgaires estructurales y se subsanan lagunas de información o superabundancia errática de la misma, al grado que resulta en pasajes tan ajenos a la obra que devienen insólitos o francamente impertinentes.

El llevar a cabo tal labor, de manera simultánea a la corrección de estilo, constituye una multiplicidad de niveles de atención para el editor o corrector, lo cual se traduce, por un lado, en un continuo sobreesfuerzo

para mantener el orden y control de ambos procesos y, por otro, en un aumento exponencial del riesgo de error, por omisión o comisión, pues ya de suyo tanto el concluir y preparar el original como el realizar la corrección de estilo implican diversos aspectos y niveles de atención. La consecuencia de ello es que aun en las pruebas de pre prensa se sigan incorporando correcciones o datos que debieron resolverse en los procesos iniciales, además, claro, de la permanente sensación de “ingobernabilidad” del proyecto.

Cuando esto sucede, la producción se ve afectada en tiempo, en costo y en trabajo, no sólo en cuanto a la cantidad sino también a la calidad del mismo, ya que impide el avance organizado, el término de una fase y el inicio de la subsecuente, provocando, asimismo, un retraso cuya magnitud obligará a renegociar el plazo acordado, e incluso, a posponer tal renegociación hasta que casi se ha concluido y aprobado el original electrónico para imprenta.

Otro aspecto que repercute en la planeación y en la producción editoriales consiste en la elección de quienes intervendrán en ésta, sean empresas o profesionales independientes. A veces, se sigue la máxima del “más vale malo por conocido” y, en otras, se opta por “el bueno por conocer”. Ocurre, también, que la decisión se basa en el presupuesto más bajo o, incluso, en la recomendación de alguna autoridad de la dependencia o en la obcecada iniciativa de un autor. En tales casos, lo más probable es que la producción se lleve a cabo en un entorno de incertidumbre, de posibles contratiempos, de imprevistos alarmantes o genuinas historias de suspenso y de terror.

Por fortuna, no es éste el común de los casos, aunque llega a ocurrir en determinados proyectos, por ejemplo, cuando un funcionario o un académico se consideran a sí mismos “expertos” en la materia y logran incidir inopinadamente en la decisión, o bien, cuando el responsable administrativo ejerce todo su poderío presupuestal y político.

Una vía para evitar dichas situaciones, o disminuir al máximo la posibilidad de que sucedan, es hacerles saber los criterios de selección, para lo cual es menester, primero, identificar con precisión las características del proyecto editorial en cuestión, desde económicas y físicas hasta cronológicas, y, en segundo término, determinar cada uno de los requerimientos técnicos, profesionales y presupuestales que han de cumplir quienes participen en la producción.

Este último procedimiento, sin embargo, no ha de ser privativo de tal proceso, sino que ha de aplicarse también en la selección de todos los colaboradores, tanto internos como externos. Aunque en la iniciativa privada del sector editorial están más o menos definidos los perfiles de personal, no ocurre así en el medio universitario, en el que, además, la organización de áreas y funciones es diferente. Por ello, la planeación de la edición universitaria ha de contemplar la definición de áreas y funciones para, luego, establecer el perfil de competencia profesional de cada uno de los colaboradores, especialmente los que conforman el organigrama.

Una manera de llevarlo a cabo es, primero, elaborando una lista de las actividades y funciones; después, enumerando todos los conocimientos y habilidades que ha de poseer quien desempeñe tal función, organizados en dos categorías: *lo que debe saber* y *lo que conviene que sepa*. A partir de esa información puede redactarse el perfil profesional, que brindará los elementos apropiados a la respectiva comisión dictaminadora, la cual, en el proceso de selección, ha de evaluar en los candidatos no sólo su formación académica y su conocimiento y experiencia en la edición en general y en la universitaria en particular, sino también su interés en estar actualizado y la posibilidad de que sea un verdadero apoyo para mejorar el funcionamiento del área.

Tal procedimiento disminuirá la posibilidad de que las convocatorias para contratación sean confusas y presenten con igual importancia algu-

nos conocimientos y habilidades que pueden ser deseables pero no indispensables para la actividad que habrá de desempeñar la persona elegida, lo cual conlleva serios equívocos en el proceso de selección y desorienta a los posibles candidatos idóneos. Tratándose de personal ya contratado, dicho perfil permitirá identificar en qué conocimientos se requiere que profundice cada colaborador, ya sea mediante la investigación autodidacta o asistiendo a cursos de actualización profesional en el tema.

En el caso de imprentas, despachos de diseño, formación o pre prensa, debe considerarse la especialidad en que se ubican, su capacidad instalada y la tecnología de que disponen, la calidad de su trabajo, su organización interna, sus procedimientos de supervisión y control, el tiempo de producción, la atención al cliente, la capacidad y voluntad para resolver alguna situación extraordinaria, las condiciones de pago y el presupuesto que presenta.³ La ponderación integral de dichos factores permitirá tomar la decisión adecuada para el proyecto específico y acorde con la planeación.

Aunado a lo anterior, es menester que todos los que participan en la edición del libro mantengan una comunicación directa y conozcan por completo las características del mismo, el programa de producción y las condiciones de tiempo y costo, a fin de evitar malentendidos o sobreentendidos que afectan los procesos siguientes. Una decisión en el diseño, aun cuando sea funcional gráfica y semiológicamente, puede convertirse en una complicación técnica o en un trabajo adicional para el área de pre prensa o para la imprenta. De igual modo, si la composición tipográfica no se ajusta en cabalidad a ciertas normas y criterios específicos de la dependencia o incluso del corrector o editor a cargo, es

³ He retomado algunos aspectos señalados por Miguel Ángel Guzmán, "Lo que bien empieza, bien acaba. Apuntes sobre cómo organizar la producción editorial", en *Libros de México*. México, Caniem, octubre-diciembre, 1998, núm. 53, pp. 5-9.

obvio que se trastocará la planeación y se requerirá más tiempo y trabajo, o bien, si se decide no efectuar las enmiendas pertinentes, ello irá en perjuicio de la imagen y el estilo editorial de la dependencia, que para conformar una y otro ha dedicado años de labor intensa y sistemática, por lo que la afectación, en este caso, también es considerable.

Es por ello conveniente que las áreas de redacción editorial y de diseño mantengan una plena comunicación entre sí y con las empresas de pre prensa y artes gráficas, ya que distintos factores de índole textual o icónico repercuten en el diseño y formación, los cuales, a su vez, se articulan de manera directa con los últimos procesos de la producción.

Un factor más que afecta tanto a ésta como a la planeación es el omitir ciertos pasos y procedimientos. En ocasiones, debido a la premura, se decide efectuar la composición tipográfica a partir del original entregado por el autor, considerando, erróneamente, que se ahorrará tiempo al realizar de modo simultáneo la corrección de estilo y la de pruebas. La experiencia demuestra que, de hecho, ocurre lo contrario, además de que ambas revisiones dejan bastante que desear. Asimismo, el prescindir de las pruebas de pre prensa, ya sea una impresión en *plotter* o las tradicionales pruebas azules, suele tener resultados deficientes y gravosos, amén de las consecuentes discusiones para determinar el origen de la falla y el responsable de la misma.

En la medida en que se lleven a cabo, de manera organizada, todos los procesos que exige la edición en general y la del libro universitario en particular, dependerá el éxito de la planeación. Ciertamente, las condiciones que aún prevalecen en bastantes universidades de Hispanoamérica distan mucho de ser las idóneas, pero ello también forma parte de la planeación, cuyo punto de partida es el pleno reconocimiento de las condiciones existentes para establecer los objetivos que realmente es factible lograr con eficiencia, pues sólo así es posible elaborar un programa editorial viable y confiable.

Aun cuando cada dependencia universitaria presenta ciertas especificidades en cuanto a su conformación, organigrama e infraestructura propia y compartida, la mayoría realiza las funciones primordiales con el personal interno, sea éste un equipo reducido o una mediana planta laboral organizada en áreas o departamentos, que —como ya se ha indicado páginas antes— pueden responder a cinco áreas o funciones primordiales:

1) *Coordinación académico-administrativa y producción*, encargada de elaborar la guía o manual de procedimientos y garantizar su cumplimiento; organizar las obras que serán presentadas al comité editorial y darle seguimiento a los correspondientes dictámenes; en el caso de las aprobadas, elaborar los contratos de edición, y planear, calendarizar, supervisar y coordinar los procesos subsecuentes.

En cuanto al manual de procedimientos, éste ha de contener, al menos, los siguientes aspectos: a) la política editorial; b) los requisitos formales y legales que han de cumplirse en toda obra propuesta para publicación; c) el plazo máximo en que será dictaminada; d) los derechos y obligaciones del autor —o figura autoral— en el proceso de edición, desde el inicio del mismo hasta la fase de promoción; e) los procedimientos académicos, jurídicos y administrativos a que han de ajustarse el autor, el área de publicaciones y el comité editorial.

Respecto de este último —el comité editorial—, debe, en principio, contar con un reglamento elaborado y avalado por todos sus miembros y el responsable del área editorial. Asimismo, ha de establecer un formato que guíe a los dictaminadores, en el cual se incluya: a) nombre del autor; b) título de la obra; c) número de cuartillas; d) si incluye o no imágenes, y si éstas son del autor o requieren pago de derechos a terceros; e) tema general en que se inscribe la obra; f) contribución al área de conocimiento; g) condiciones de la estructura textual y la redacción; h) aparato crítico (suficiente o precario, al día

o rezagado, cumple o no con el estilo editorial); i) perfil de lector (especialista, estudiante o público en general).

2) *Redacción editorial*, cuyas responsabilidades son, primero, revisar la obra aprobada y elaborar el informe o reporte editorial para conocer el estado del original de autor, así como proponer los pasos a seguir para que dicho original quede listo para los procesos subsecuentes, de los cuales ha de efectuar también el cuidado de la edición, además de redactar los comentarios de forros y los textos promocionales.

3) *Diseño y formación*, abocada a las actividades que indica su propia nomenclatura, tanto de los libros como de los impresos o anuncios promocionales; también le corresponde preparar el original electrónico y —junto con el área de redacción editorial— la impresión que servirá como guía para la imprenta.

4) *Difusión y comercialización*, encargada de las campañas promocionales, de levantar pedidos e identificar los puntos de venta donde concurre el lector universitario que pueda interesarse en el fondo editorial de la dependencia o en algunos títulos de éste. Para ello, es menester que realice las respectivas investigaciones y sistematice la información obtenida —que también será de gran utilidad al determinar tirajes—, a partir de la cual se diseñarán y efectuarán las campañas publicitarias —basadas en estrategias de mercadotecnia o *marketing*— para varios títulos temáticamente afines y, en lo posible, para todo el fondo editorial.

Aunque “el concepto de *marketing* está devaluado en el ámbito académico, probablemente por las connotaciones comerciales que tiene, [...] debiera revisarse tal prejuicio”,⁴ ya que si bien la mercadotecnia

⁴ Leandro de Sagastizábal, “Presente y cambio en la edición universitaria”, en Antoni Furió et al., *Esencia, quehacer y retos de la edición universitaria. Memoria del I Foro de Edición Universitaria*. Guadalajara, Jalisco, Universidad de Guadalajara / Red Nacional Altexto, 2005, p. 44.

ha buscado conocer con precisión los hábitos y gustos de un segmento social para venderle determinados productos (creándole no pocas veces *la necesidad* de éstos), también brinda un camino inverso y menos perverso: identificar a las personas interesadas en este tipo de libros, los lugares en que concurren y la cantidad de dinero que pueden pagar —y están dispuestas a hacerlo— por tales ediciones. Por ello, es conveniente que cada nuevo título cuente con un plan de *marketing* en el que se articulen otras obras del catálogo que sean afines a dicho libro y potencialmente atractivas para el mismo perfil de lector, si bien no ha de olvidarse “que, en el mundo editorial, el *marketing* es un instrumento para ayudar al conocimiento” y difusión de las publicaciones por parte de sus destinatarios idóneos, y que “el verdadero fin es hacer libros buenos”.⁵

5) *Almacén*, que además de la recepción y organización física de los libros ha de surtir pedidos y llevar un control riguroso de inventarios y proponer reimpressiones.

Si se logra establecer una organización precisa de áreas, funciones y procesos, será entonces posible llevar a cabo un flujo de etapas y labores eficiente y acorde con lo proyectado. En la medida en que se estipulen y respeten los procedimientos, se definan con absoluta claridad las áreas, funciones y perfiles de competencia profesional, y se considere el tiempo y trabajo que ameritan ciertos procesos que son estratégicos para la edición universitaria en particular, la planeación será, a la vez, un instrumento de control y una guía invaluable para cumplir los objetivos en tiempo, costo y calidad, teniendo presente que “la planeación editorial en las universidades debe, en primerísimo lugar, evitar apar-

⁵ Manuel Pimentel, *Manual del editor. Cómo funciona la moderna industria editorial*. Córdoba, Berenice, 2007 (Manuales), p. 121.

tarse del objetivo de difundir la cultura y el conocimiento, producto de las investigaciones, así como apoyar la docencia”,⁶ y sin soslayar que entre su universo de destinatarios se encuentra el lector no especializado, “el público en general”, al que también debe atender con el mismo rigor académico pero de manera idónea a sus intereses y posibilidades, brindándole el tipo de obras que, en tal caso, competen a las editoriales universitarias.

⁶ Rosalba Cruz Soto, “La planeación editorial en instituciones académicas de educación superior”, en A. Furió *et al.*, *op. cit.*, p. 66.

EL ESTILO Y LA CORRECCIÓN

Gran confusión y rechazo apriorístico suele dominar en el medio editorial y académico hacia la palabra *estilo* aplicada a la corrección de textos, que es considerada como un equívoco que en el mejor de los casos se emplea como un “mal necesario” por razones prácticas. En buena medida, esta ponderación del vocablo se debe a que, en gran parte de las obras dedicadas a la redacción y el quehacer editorial publicadas en las últimas décadas, se cuestiona la pertinencia de la frase “corrección de estilo”, afirmando que “el estilo es algo tan personal de cada autor, que es imposible corregirlo”,¹ sentencia que a fuerza de repetirse sin ningún fundamento se ha entronizado ya como una verdad acatada y retransmitida inopinadamente, sin que nadie exponga qué es el ‘estilo’ en términos textuales.

Por lo común, se alude al ‘estilo’ presente en un texto relacionándolo con aspectos peculiares que le dan unidad y coherencia al propio texto, o bien, en ocasiones se considera como ‘estilo’ aquellos usos lingüís-

¹ R. Ramos Martínez, *Corrección de pruebas tipográficas*. México, UTEAH, 1963, p. 37. Una opinión similar expresan, por ejemplo, Gerardo Kloss Fernández del Castillo, *El papel del editor. El proceso productivo en la industria editorial. Un modelo razonado*. México, UAM-Xochimilco, 1998 (Libros de la telaraña, 7), p. 286; Roberto Zavala Ruiz, *El libro y sus orillas. Tipografía, originales, redacción, corrección de estilo y de pruebas*. México, UNAM, 1991 (Biblioteca del editor), p. 264. En tanto que para Roberto Zavala el asunto es “de forma antes que de fondo”, hay otros autores que dan una “explicación” parcial y desencaminada: “lo primero que debemos entender es que corregir el estilo no implica cambiar el *estilo* o forma de escribir de un autor, sino que se refiere al *estilo editorial* o criterio para editar un texto”. (María Eugenia Merino, *Escribir bien, corregir mejor. Corrección de estilo y propiedad idiomática*. México, Trillas, 2001, p. 17.)

ticos de un autor que se apartan de la norma general de la lengua: los idiotismos. Sin embargo, considerar el estilo tan sólo como aquello que dota de unidad y coherencia a una obra resulta vago e indeterminado, pues incluye múltiples aspectos que son comunes a muchos textos de otros autores.² Asimismo, considerar que el estilo está constituido por los idiotismos de un autor es por completo desacertado, ya que, en términos discursivos y textuales, el estilo de un autor no radica sólo en sus singularidades lingüísticas, sino en aquellos aspectos que lo caracterizan en una *intencionalidad estructural, semántica y sintáctica de la expresión que es recurrente en un mismo texto y en otros textos de un mismo autor*. En otras palabras, el ‘estilo’ es la manera en que una idea es expresada y que manifiesta una determinada estructura constante e intencional, que puede coincidir o no con las formas habituales de la lengua. De hecho, el ‘estilo’ está indisolublemente ligado al tema y a la idea que se pretende manifestar, de modo que, “si se altera ligeramente la expresión, se altera levemente la idea”, pues “cuando un autor corrige y pule su estilo, está corrigiendo la idea también”.³

El ‘estilo’ en un texto, pues, es el resultado de una serie de elecciones a partir de las posibilidades que brinda la lengua, y son tres los aspectos esenciales que lo conforman: la sintaxis, el léxico y la puntuación.⁴ El orden en que se combinan las palabras para formar frases y oraciones que a su vez constituyen enunciados es, ciertamente, una decisión autoral, pero en ello también interviene la labor del corrector o editor. De

² Vid. Roland Barthes, “La transformación estilística”, en *S/Z*. 10a. ed. Trad. de Nicolás Rosa. México, Siglo XXI, 2000, pp. 83–84.

³ Arnold Bennett, *apud* Luis Racionero, *El arte de escribir. Emoción y placer del acto creador*. 2a. ed. Madrid, Temas de Hoy, 1995 (Ensayo), p. 60.

⁴ Cf. Luis Antonio Schöckel, *El estilo literario. Arte y artesanía*. Bilbao, Ega / Mensajero, 1995, pp. 21–23; Jesús Sánchez Lobato, coord., *Saber escribir*. México, Aguilar / Instituto Cervantes, 2007, p. 314.

igual modo, si se considera que una misma idea puede expresarse con propiedad gramatical y semántica mediante distintas palabras (si bien cada una de las posibilidades conlleva matices específicos, ya sea conceptuales, semánticos o meramente culturales), y que a veces las elecciones léxicas de un autor no significan lo que él pretende manifestar, al enmendarse tal incorrección en el proceso editorial, también se incide en el ‘estilo’, lo que asimismo ocurre en el uso de los signos auxiliares y de puntuación.

Aunado a lo anterior, vale considerar —con Bajtín— una distinción básica entre obras de creación literaria y las de carácter referencial, pues salvo en las primeras, el “estilo individual no forma parte de la intención [...del discurso], no es su finalidad única, sino que resulta ser [...] un fenómeno de éste”.⁵ Además, en la prosa no literaria se entiende por ‘estilo’ aquellos aspectos que, más allá de la obligada corrección idiomática, hacen posible que un texto transmita su significado de manera fluida y eficaz, sin elementos que distraigan o desencaminen la apropiada lectura y comprensión del mismo.

En este caso, el estilo radica en aplicar una serie de normas y recomendaciones para lograr lo que se considera “una buena redacción”: evitar los vicios de lenguaje; cuidar siempre la claridad y la precisión, tanto en el empleo de palabras como en las construcciones sintácticas; procurar un equilibrio natural entre la sintaxis lineal y la envolvente, así como en el empleo de frases cortas y largas (“hay pensamientos y acciones que piden la frase corta, otros que están mejor expresados en una larga”);⁶ no excederse en el uso de oraciones subordinadas; no abusar del empleo de pronombres ni de conjunciones o nexos discursivos; evitar el uso de vocablos o frases superfluos; colocar los adverbios cerca del verbo

⁵ Mijaíl Mijáilovich Bajtín, *Estética de la creación verbal*. 3a. ed. Trad. de Tatiana Bubnova. México, Siglo XXI, 1989, p. 252.

⁶ L. Racionero, *op. cit.*, p. 78.

a que se refieren; cuidar que haya articulación semántica y sintáctica en las frases, oraciones y párrafos; no abusar de las acotaciones entre comas, rayas o paréntesis, y procurar que no sean muy extensas. A partir del resultado global de lo que se elija en cada uno de estos aspectos, se identifica una forma de expresión predominante, la cual se ubica en un 'estilo' de producción textual: estilo llano (claro, preciso, sin adornos retóricos), clásico (naturalidad y medida), ampuloso (grandilocuente) o barroco culterano (con sintaxis latinizante), entre otros. Dentro del 'estilo' en la redacción, también se consideran las convenciones que rigen la producción textual de cada disciplina o área de conocimiento: estilo científico, didáctico, académico, periodístico, etcétera.

Hay, además, un significado de 'estilo' referido a la edición, el cual radica en dotar de unidad y coherencia a un texto en cuanto a los usos léxicos y grafémicos en que la normatividad acepta más de una forma correcta, o bien, cuando la casa editora está en pleno desacuerdo con algún precepto: acentuación; grafía de mayúscula o minúscula inicial en determinados vocablos; optar por un género gramatical en sustantivos de género ambiguo; adoptar un mismo uso cuando hay variantes ortográficas permitidas en ciertas palabras; normar el empleo de guarismos o vocablos en la expresión de cantidades, y, en las obras académicas, la forma de organizar el aparato crítico, esto es, la manera en que ha de indicarse las referencias bibliográficas y la información que debe incluirse en cada una de éstas. También forma parte del estilo editorial el conjunto de criterios tipográficos adoptados en la composición de las publicaciones.

A partir de todo lo antedicho, se colige no sólo la pertinencia de denominar *corrección de estilo* a la correspondiente labor que efectúan correctores y editores, sino también que las normas de estilo, en el presente contexto, abarcan los tres aspectos referidos al 'estilo' en la redacción editorial. Cada uno de éstos, sin embargo, requiere niveles de atención específica, y por ello es conveniente establecer un procedimiento eficaz

y sistemático en este proceso de la edición. Un aspecto primordial es identificar los tres niveles textuales de la obra: como discurso, como texto y como libro. El primero comprende la expresión en sí misma, y en él se ubican la corrección idiomática y la precisión léxica y semántica; compete a la microestructura del texto, desde la formación de enunciados (frases y oraciones provistas de sentido) hasta su articulación en párrafos. La obra como texto es la red de significados particulares que producen un sentido o significación global; comprende la articulación de todas las unidades macroestructurales —cuya unidad mínima es el párrafo— de la obra, tanto del texto como de los paratextos. En este nivel se atiende la ordenación lógica y coherente de todas las unidades textuales, desde párrafos hasta capítulos, y conlleva la visión integral de la obra, así como el control global y particular de cada núcleo textual de la misma. Por su parte, la obra como libro radica en la disposición del texto y los paratextos en su emplazamiento o “soporte”, esto es, la forma en que la obra —ya como libro— se presenta ante sus lectores. En este nivel se ubica la corrección de pruebas, en tanto que la corrección de estilo se acota a los dos primeros.

Para efectuar esta última, conviene distinguir tres fases: a) diagnóstico de la obra, b) preparación del original, y c) corrección de estilo. En la primera, antes que nada, debe identificarse la clase de obra de que se trata y el tipo de discurso en que se inscribe, así como el tipo de libro en que ha de transformarse; si se trata de una traducción, hay que tener a la mano la obra original para poder cotejar cualquier dato, nombre o expresión, así como para verificar los posibles *saltos* (omisiones), errores o deficiencias en la traducción. Acto seguido, revisar el índice general para identificar la estructura de la obra y evaluar si para corregirla será necesario consultar algunas publicaciones especializadas de las cuales no se dispone en la biblioteca personal o de la instancia editora, y luego efectuar *calas*, esto es, leer al azar distintos fragmentos de diversas pági-

nas para tener una idea de las condiciones en que está el texto y poder, así, estimar el tiempo que requerirá la corrección de estilo.⁷ Con tal información, es posible establecer un cronograma confiable, así como los requerimientos y la estrategia adecuada para el proyecto editorial.

Una vez efectuado lo antedicho, procede la segunda fase, la preparación del original, la cual se realizará en una copia de los archivos, conservando intactos los originales que entregó el autor. Esta labor consiste en “limpiar” (eliminar caracteres o instrucciones informáticas innecesarias) y ordenar el texto, aplicando los atributos tipográficos generales o incluyendo las indicaciones para la composición (según el procedimiento acordado con el diseñador o el formador): títulos, subtítulos, párrafos sangrados, a bando, versalitas en siglas y siglos. Conviene, asimismo, efectuar en esta fase la aplicación del estilo editorial en el aparato crítico (citas textuales y referencias bibliográficas), cuando son aspectos muy sistematizados por el corrector y por lo cual indicarlos puntualmente en la impresión representaría una pérdida de tiempo.

La siguiente fase de este proceso, la corrección de estilo, se efectuará sobre una impresión de los archivos resultantes de la preparación del original. Es conveniente emplear la fuente o familia tipográfica Courier o Courier New, ya que ésta, debido a que todos los caracteres tienen la misma anchura, facilita la percepción de errores ortográficos y dactilográficos. Conviene, asimismo, emplear lápices o plumas de distinto color para asentar las correcciones, ya que las marcas con lápiz negro pueden pasar inadvertidas al capturarlas, debido al cansancio visual o a las condiciones de iluminación. Es importante, también, atender las siguientes recomendaciones:

⁷ Esto, además, resulta muy útil para los profesionales independientes, pues también les brindará información inestimable para elaborar el presupuesto, o bien, si ya hay tabuladores fijos, les permitirá tener una idea más precisa del nivel de corrección necesario para evaluar la conveniencia de aceptar o rechazar el trabajo por esa remuneración.

—antes de marcar una corrección, en especial si modifica el léxico, la sintaxis o la puntuación, ha de tenerse la seguridad de lo que quiso comunicar el autor;

—no incorporar ninguna corrección directamente al archivo si no está registrada en la impresión en papel (excepto las realizadas en la preparación del original, como ya se ha indicado);

—procurar resolver todos los casos que ameriten la consulta de otras obras (si ello no es posible, por no disponer de la bibliografía adecuada o por tratarse de consultas al autor, entonces hay que llevar un registro minucioso de los casos pendientes);

—al concluir la corrección de estilo, consultar con el autor, en una o dos sesiones, todos aquellos aspectos que realmente lo ameriten, por ejemplo, algunos pasajes de difícil comprensión o diversa interpretación, cambios léxicos —para evitar cacofonías u otro vicio de lenguaje— que impliquen un cambio importante de significado, imprecisiones teóricas o históricas notables, contradicciones argumentativas, etcétera.

Aunque el punto de atención inmediato en la corrección de estilo radica en la obra como discurso, en todo momento ha de tenerse presente la obra como texto, la percepción integral de la misma, a fin de garantizar la cabal articulación, unidad y coherencia de la obra, tanto en su desarrollo expositivo como en la regulación del lenguaje y del contenido para el destinatario del libro. Por ello es conveniente que sea el mismo profesional quien realice la corrección de pruebas, pues aún cuando ésta se aboca a la ortotipografía, es menester que también se preste atención a lo que concierne directamente a la corrección de estilo, a fin de garantizar un verdadero “cuidado de la edición”, labor esmerada e integral que conlleva una perspectiva unitaria de la transformación de una obra en un determinado libro.

SEGUNDA PARTE

FIGURAS Y RESPONSABILIDADES AUTORALES

Aunque las figuras de carácter autoral reconocidas jurídicamente se restringen a unas pocas cuya definición es genérica, en el ámbito académico —y en la actividad editorial del mismo— existen diversas denominaciones que responden al tipo de labor desempeñada en la organización o conformación de una obra, sobre todo colectiva. Con frecuencia, esto origina graves confusiones entre los que participan en una creación multiautoral, para quienes la nomenclatura al uso les resulta nebulosa y, por ende, las responsabilidades que conlleva cada elemento de la misma. Por ello, en el presente apartado se brinda —de manera sucinta— la respectiva información, a fin de facilitar la identificación de cada una de las figuras autorales, así como las actividades que desempeñan.

Obras de autor único

- El autor debe entregar el original completo y organizado con claridad, ajustándose a lo prescrito en la presente *Guía*; si la obra es aprobada, es su responsabilidad incorporar las observaciones señaladas en el dictamen.
- En caso de que su obra contenga creaciones ajenas que ameriten autorización para reproducirlas (fotografías e ilustraciones, o artículos o textos en un apéndice), debe anexar a su original un documento en que se indiquen las condiciones que, para permitir su inclusión en la obra, estipulan los titulares de los derechos de tales creaciones, lo que implica, obviamente, la consulta previa a los mismos.
- Ha de mantenerse en contacto con el editor a cargo para resolver posibles dudas y, de ser necesario, completar o precisar alguna información contenida en su obra.

- Además de revisar las segundas pruebas, ha de elaborar —si ha de llevarlo el libro— el índice analítico y aprobar el texto promocional incluido en la cubierta (en solapas o en cuarta de forros).
- Si se trata de una traducción solicitada por la casa editora, el profesional a cargo de dicha labor asumirá también lo señalado en los puntos anteriores, salvo en lo relativo a las creaciones ajenas que son objeto de permiso o pago de derechos, así como en la aprobación del texto promocional de la cubierta del libro.
- El *editor crítico* restablece la versión original o más acabada de una obra ajena, casi siempre monaautoral. En las notas registra las variantes que presentan otras ediciones de la misma publicadas en vida del autor, así como aclaraciones o acotaciones en las notas para facilitar al lector la mejor comprensión del texto. Elabora un estudio preliminar, un prólogo o una introducción y la bibliografía, así como los apéndices e índices particulares que considere pertinentes. En muchas ocasiones, lleva a cabo lo antedicho con textos que el autor publicó de manera dispersa (periódicos o revistas, por ejemplo), conformando un *corpus* unitario cuya ordenación responde a un eje temático o proyecto específico. En los procesos de publicación de la obra, el editor crítico desempeña las funciones autorales.

Obras colectivas

- Salvo el colaborador, las demás figuras autorales que aquí se incluyen adquieren, ante la instancia editora, la responsabilidad autoral en la publicación de la obra, debiendo cumplir con lo indicado en el apartado anterior.
- El *editor textual* es quizá la figura más cercana a la del autor, ya que conforma un *corpus* plenamente unitario a partir de textos de distintos autores. Es, también, una modalidad derivada del editor crítico, pues no sólo establece una estructura coherente, suficiente e integral

para el desarrollo del tema, sino que elabora un solo cuerpo bibliográfico para la obra y unifica el aparato crítico de la misma; añade —cuando lo estima necesario— precisiones o nexos discursivos en el texto (entre corchetes) o acotaciones en nota, así como los demás paratextos autorales que considera convenientes (intertítulos, tablas, recuadros, imágenes, glosario, índice analítico); subsana reiteraciones en dos o más textos, suprime frases o pasajes, o redacta otros —o acuerda con el autor del artículo que él lo haga— a fin de que la obra en su conjunto sea una entidad por completo articulada. En muchos casos, el editor textual define el contenido de la obra y encarga a los especialistas la elaboración de uno o más capítulos, indicándoles las pautas básicas del contenido y del estilo editorial.

- El *director* de una obra es el autor del proyecto, aquel que la concibe y establece el contenido a desarrollar, eligiendo —y contactando para ello— al grupo de coautores que habrá de participar, además de establecer los lineamientos —de contenido, extensión, enfoque y estilo— a los que deben ajustarse todos los textos y, en su caso, imágenes, tablas o recuadros. Su labor coincide bastante con la del director editorial de una casa editora, sólo que el perfil de este último se inclina más hacia los aspectos de la publicación en sí, en tanto que el primero es marcadamente académico.
- El *coordinador* es el encargado de organizar la realización de una obra, solicitar los artículos o ensayos de la misma y conciliar a los autores, verificando que los textos cumplan con todos los requisitos académicos, tanto de contenido como formales. Aunque su labor conlleva la unificación de criterios en toda la obra, ésta conserva su carácter diverso, de modo que cada uno de los textos incluidos mantiene por completo su autonomía respecto del resto de la obra.
- El *compilador* desempeña labores muy similares a las del coordinador, salvo que aquél parte de textos ya hechos —inéditos o no—, los cuales

reúne de acuerdo con un criterio temático que le da unidad a la obra, si bien, como en el caso anterior, los textos que la conforman siguen funcionando de manera autónoma.

- El *antólogo* realiza una selección de fragmentos de obras o de textos ya publicados y que considera significativos para un tema o género textual determinado. Además de establecer el orden de los mismos —a partir de un criterio preciso, sea cronológico, por género, temático-expositivo, etcétera—, elabora la introducción y las notas que estime necesarias para auxiliar al lector en la cabal comprensión de un pasaje. A diferencia del compilador, el antólogo efectúa la investigación y análisis de un determinado universo de obras (monografías, ensayos, artículos, poesía, narrativa literaria) y elige aquellos textos o fragmentos que estima representativos del tema en cuestión, procurando, siempre, que éstos posean autonomía discursiva.
- El *colaborador* participa auxiliando el quehacer de las figuras autorales antedichas en aspectos técnicos o textuales, elaborando, por ejemplo, índices particulares especializados o investigando en determinadas fuentes documentales o bibliográficas cierta información necesaria para algunos pasajes de la obra, y su contribución puede incidir en toda ésta o sólo en una pequeña parte de la misma.

EL ORIGINAL DE AUTOR

Requisitos generales

- Debe incluir una impresión en papel y el soporte electrónico (disquete, disco compacto, DVD) con los archivos digitales de cada una de las partes de la obra (prólogo, introducción, capítulos, bibliografía), realizados en un procesador de texto común (Microsoft Word, Corel Word Perfect, Writer de Open Office) o en Rich Text Format (RTF).
- La impresión en papel y la versión electrónica han de coincidir exactamente. No se incluirán correcciones de última hora en la versión electrónica; éstas se indicarán en la versión impresa o en un documento aparte.
- Ambas versiones deben incluir el nombre del autor o figura autoral correspondiente y el título completo de la obra.
- Las partes que conforman el original han de ajustarse al orden siguiente: 1. Portada (autor y título); 2. Dedicatoria; 3. Epígrafe; 4. Agradecimientos; 5. Presentación; 6. Prólogo; 7. Introducción; 8. Cuerpo de la obra o *corpus* textual (capítulos); 9. Apéndice o anexos; 10. Bibliografía; 11. Índices particulares (analítico, onomástico, de ilustraciones, láminas, etcétera), si los hubiere, pues casi siempre se elaboran a partir de la segunda prueba tipográfica; 12. Índice general.
- La organización de apartados, capítulos, subcapítulos e incisos debe ser muy clara. Para ello se ocupará la asignación de números:
 - capítulos, en romanos, seguidos de punto;
 - subcapítulos, en arábigos, luego del romano y separado de él por punto y seguido:

I. El estado material

I.1 Alteraciones de los copistas

Este sistema de organización permitirá identificar claramente la articulación de cada apartado, y a partir de ello se establecerá una jerarquía tipográfica y se eliminarán los números.

- Se dejarán dos líneas en blanco antes de los títulos y subtítulos que precedan inmediatamente a una parte del texto.
- Excepto en citas textuales e incisos enumerativos que deban ir en párrafo aparte y con sangría, no ha de haber líneas en blanco entre párrafos.
- Se empleará el tipo Times New Roman o el Arial Narrow de 12 puntos e interlínea de uno y medio espacios (ambas fuentes se hallan instaladas de fábrica en casi todas las computadoras, y presentan una mediana regularidad en el número de golpes por cuartilla, lo que da una idea aproximada de las cuartillas reales [de 1 800 golpes]).* Excepto los nombres de capítulos, que irán en una sola página (*falsa*) y con letras mayúsculas, los títulos y subtítulos se pondrán en mayúsculas y minúsculas negritas, y alineados a la izquierda; el cuerpo de texto, en párrafo justificado y con sangría de 0.8 cm en la primera línea. En las citas textuales que deban ir en párrafo aparte se utilizará letra de 10 puntos, sin sangrar la primera línea. En cambio, en los incisos y enumeraciones sí se aplicará dicha sangría, además de la del margen izquierdo; en tales casos, se mantendrá el tamaño regular del texto (12 puntos) y se dejará una línea en blanco antes y después del bloque enumerativo.
- Las llamadas a nota irán en voladito o superíndice y se colocarán luego de la puntuación, sin espacio entre éste y el número de llamada.
- Tanto éstas como las correspondientes notas a pie de página iniciarán numeración en cada capítulo; para ello se utilizará la opción automática del procesador de textos.

* Algunas instancias editoriales prescriben, al respecto, el uso de otra familia tipográfica, por lo que en este caso ha de usarse el tipo que cada editorial académica estipule.

- En el cuerpo bibliográfico sólo constarán los textos citados o mencionados a lo largo de la obra.
- En las obras multiautorales se prescindirá de un apartado específico de bibliografía al final de cada artículo o ensayo. Salvo que el editor textual o coordinador elabore un solo cuerpo bibliográfico para todos los textos del libro, las referencias bibliográficas completas se incluirán en nota a pie de página la primera vez que una obra sea mencionada en cada artículo, y en lo sucesivo se aplicará el sistema de aparato crítico establecido en la presente *Guía*.
- El índice general ha de constituir una sección aparte, y en él constarán todos los títulos y subtítulos del libro.
- En caso de que la obra contenga tablas, gráficas, figuras o ilustraciones, tales elementos deben ser fácilmente interpretables, tanto en la calidad de su presentación como en la claridad de su organización, en especial cuando se trata de tablas y gráficas, cuyo contenido ha de estar dispuesto con un orden sistemático y bien diferenciado. Si hay originales de fotografías, dibujos u otro tipo de creación visual, se anexarán en un sobre o una carpeta, debidamente ordenados y protegidos; además, en el reverso de cada uno de ellos ha de indicarse el nombre del autor de los mismos y el acervo al que pertenecen.
- El original, tanto en su versión impresa como informática, debe estar completo; de lo contrario, no se iniciará el proceso de edición.

Documento electrónico

- El original electrónico será entregado en un soporte vigente (disquete, disco compacto, DVD, memoria flash o el soporte usual que indique la instancia editora). En la etiqueta o carátula del mismo se anotarán los siguientes datos:
 —Nombre completo del autor o responsable autoral del libro (compilador, editor textual, coordinador, traductor).

—Título de la obra (si es extenso, utilizar una forma abreviada que permita su fácil identificación).

—Programas de cómputo y entorno (Windows u OS de Macintosh) en que fue realizada la obra, indicando también las versiones de aquéllos y éste.

Cuando se acepte la entrega del original por correo electrónico, el autor enviará, además de los archivos de la obra realizados en un procesador de texto usual, una versión de los mismos reunidos en un solo archivo en PDF.

- La obra debe estar dividida en archivos no muy extensos (no más de sesenta cuartillas) para que faciliten su manipulación en los diversos procesos editoriales:

—Cada archivo ha de constituir una unidad temática: partes, capítulos o, en obras multiautorales, artículos.

—Los nombres de los archivos estarán formados por:

- a) Un apellido del autor o una palabra del título.
- b) Un número que identifique el orden que le corresponde en la obra.
- c) Una palabra que identifique la parte o capítulo de que se trata:
 ruiz-00-pról ruiz-01-introd ruiz-02-cap 1

En obras multiautorales se pondrá una clave del título y, luego del número arábigo correspondiente, un apellido del autor del ensayo o artículo:

woolf-00-prelim woolf-01-lucotti woolf-02-ruiz

- Las tablas, cuadros, gráficas e ilustraciones conformarán uno o más archivos independientes.

- Si hay imágenes digitalizadas, éstas deben estar al tamaño en que serán impresas, a 300 puntos por pulgada (dpi), en formato TIFF, y a 32 bits de profundidad y la gama CMYK (cian, magenta, amarillo y negro), si son en color (esto, sobre todo, si serán impresas en alta calidad: a 250 o más líneas por pulgada [lpp]).

No obstante, cuando se trata de imágenes a color que serán impresas en una calidad estándar (150–175 líneas por pulgada), puede aceptarse el formato JPG siempre que se apliquen las demás características antedichas (bits, gama CMYK y número de dpi) y se trate de una primera y única digitalización o conversión a JPG, ya que este formato aplica una compresión de píxeles en cada cambio o manipulación de la imagen, lo que va disminuyendo la calidad de la misma.

- En caso de que los elementos gráficos vayan acompañados de pies de imagen, éstos conformarán uno o más archivos realizados en un procesador de textos. Se indicará, en cada caso, a qué ilustración corresponden.
- Únicamente en tablas o cuadros se utilizarán tabuladores, pero no en los párrafos de texto, para los cuales ha de emplearse las opciones de formato disponibles en el procesador de textos.
- En las listas numeradas no ha de utilizarse la opción automática de numeración, sino que ésta se hará manualmente.
- Los guiones largos o rayas se indicarán con dos guiones cortos consecutivos, mismos que el programa de diseño y formación sustituirá —de modo automático— por el correspondiente signo tipográfico. Recuérdese que, a diferencia de la convención anglófona, las frases entre rayas deben ir delimitadas por un espacio.
- No ha de utilizarse la división —manual o automática— de palabras a final de línea.
- El espaciado entre palabras y luego de los signos de puntuación y auxiliares constará sólo de un espacio.

Impresión en papel

- La obra debe estar impresa en hojas blancas tamaño carta, en una sola cara, con foliación consecutiva en números arábigos, ubicados en el margen inferior derecho.
- Los márgenes laterales serán de 3 cm, y el superior e inferior, de 2.5 cm.
- En caso de haber tablas, gráficas o ilustraciones:

—Se anotará en el margen derecho de la página, con pluma o lápiz de color, el lugar donde conviene ubicar la tabla o imagen correspondiente. Cuando se trate de fotografías o de reproducciones de obras plásticas, pictóricas o gráficas, se indicará, también, el tamaño idóneo para reproducirlas, de acuerdo con tres rangos genéricos: pequeño (P), mediano (M) y grande (G).

—Las tablas o imágenes se adjuntarán por separado y debidamente clasificadas:

cuadro 1

tabla 1

ilust. 1

Si tales elementos gráficos son más de veinte en toda la obra, se identificarán por capítulos, representados con números romanos:

cuadro I-1

tabla II-14

mapa III-24

- No debe haber correcciones de autor manuscritas. Si acaso —lo que es indeseable— hubiere pequeños cambios de última hora por parte del autor o responsable autoral, éstos se indicarán (con letra plenamente legible) en la versión impresa o —lo que es preferible— se adjuntarán en una sección aparte, efectuada en computadora, en un listado similar a una fe de erratas, donde se indique la página, el número de párrafo y el número de línea donde hay que hacer la modificación, misma que irá subrayada y precedida de las respectivas indicaciones:

Página 25, párrafo 3, línea 7: eliminar letra

Dice: argumento inconcluso

Debe decir: argumento inconcuso

Página 42, párrafo 1, línea 8: cambiar palabra

Dice: ubicado en la parte inferior del mismo

Debe decir: ubicado en la parte inferior del atuendo

Página 60, columna 2, párrafo 4, línea 12: componer en cursivas

Dice: se inspiró en el Quijote

Debe decir: se inspiró en el Quijote

USO DE GRAFÍAS

Mayúscula inicial

- En la denominación de épocas históricas: Antigüedad, Edad Media (o Medioevo), Renacimiento, Edad Moderna; cuando tales designaciones estén acompañadas de un adjetivo, éste irá con minúscula inicial: Antigüedad clásica, la baja Edad Media. Lo mismo procede en los periodos cronológico-culturales de la América prehispánica: Formativo temprano, Preclásico tardío, Clásico, Posclásico.
- En la denominación de periodos históricos: la Conquista de México, durante la Colonia, la Independencia de México, la Reforma, la Ilustración, el Siglo de las Luces; no obstante, se escribirán con minúsculas los nombres de regímenes y etapas de gobierno: porfiriato, maximato, salinato.
- En el sustantivo que forma parte de la designación de guerras y revoluciones: Revolución mexicana, Revolución cubana, Revolución francesa, Revolución soviética, Guerra civil española, Guerra fría. Sin embargo, cuando tal denominación no está constituida por un sustantivo seguido de uno o más adjetivos, sino por un sustantivo más un complemento adnominal, se emplearán mayúsculas iniciales en los sustantivos y adjetivos que la conforman: Revolución de Octubre, Guerra de Independencia, Guerra de Secesión, Guerra de los Pasteles, Guerra de Treinta Años. Lo mismo ha de aplicarse en los casos en que el sustantivo está flanqueado por dos modificadores: Primera Guerra Mundial, Segunda Guerra Mundial.
- En aquellas palabras en que la mayúscula desempeña una función diacrítica, como es el caso de *Iglesia*, *Corona* y *Estado* cuando se re-

fieren, respectivamente, a una institución religiosa, a un gobierno monárquico o a una colectividad como un organismo determinado: la Iglesia católica, la Iglesia protestante, la Iglesia ortodoxa griega, la Corona española, el Estado mexicano.

- En los nombres de regiones culturales: el Occidente medieval, el Medio Oriente (u Oriente Medio), las culturas de Oriente, Latinoamérica, la Mixteca, Mesoamérica, Aridoamérica.
- En la primera palabra de los títulos de obras literarias, musicales, pictóricas, escultóricas, fotográficas y, en general, de libros publicados: *El águila y la serpiente*, *El laberinto de la soledad*, *Don Giovanni*, *El barbero de Sevilla*, *La maja desnuda*, la serie *Los caprichos*.
- En el primer vocablo de las categorías taxonómicas latinas (sólo las denominaciones que identifican especies y subespecies constan de más de una palabra, pues se forman con el nombre del género, el de la especie y, de ser el caso, el de la subespecie, los cuales van —únicamente estos vocablos— en cursivas): orden Lacertilia, familia Helodermatidae, género *Heloderma*; las especies *Heloderma horridum* y *Heloderma suspectum*, conocidas, respectivamente, como escorpión criollo y monstruo de Gila, son los únicos saurios venenosos.

Adviértase que los nombres populares o vernáculos de las especies animales o vegetales han de escribirse en minúsculas (véase, al respecto, el correspondiente apartado sobre el uso de minúscula inicial).

- En la primera palabra y en los sustantivos y adjetivos que forman parte del nombre de una publicación periódica: *El Hijo del Ahuizote*, *El Imparcial*, *La Jornada*, *Uno más Uno*, *El Sol de México*, *Letras Libres*, *Anuario de Letras Modernas*.
- En los sobrenombres (cognomentos y apodos): Alfonso X el Sabio, el Rey Sabio, Felipe el Hermoso, Juana la Loca, el Che Guevara, el Greco, el Niño de Vallecas. Nótese que en tales casos el artículo ha de escribirse con minúsculas, pues es un simple conector.

- En los nombres de agrupaciones artísticas, literarias, políticas, etcétera: el grupo de los Fauves, la Generación del 98, los Contemporáneos, la Generación Beat, los Infrarrealistas.
- En los nombres de festividades civiles o religiosas: Día del Trabajo, Día de Muertos, Domingo de Ramos, Semana Santa, Navidad.
- En los nombres de licenciaturas, maestrías y doctorados: Licenciatura en Lengua y Literaturas Hispánicas, Maestría en Literatura Iberoamericana, Doctorado en Historia. Lo mismo procede en los nombres de cátedras extraordinarias, cursos de actualización, especialización y diplomados: cátedra extraordinaria Maestros del Exilio Español, curso de actualización para profesores Teoría y Práctica de la Lectura Eficaz, diplomado Historia de las Religiones. Aunque en general la indicación del tipo de curso de que se trata no forma parte del nombre, hay casos en que sí está incorporado a él: Diplomado en Literatura Medieval, Especialidad en Diseño Editorial.
- En los nombres de coloquios, encuentros, congresos, simposios, concursos y demás actividades académicas, artísticas o culturales de carácter periódico: I Coloquio Internacional de Educación a Distancia, XII Encuentro Nacional de Estudiantes de Historia, II Congreso Nacional de Tipografía, X Bienal del Cartel, XIX Feria Internacional del Libro.
- En la primera palabra de los nombres de asignaturas y proyectos de investigación: Taller de cuento, Literatura española moderna y contemporánea, Seminario de didáctica, Historia de la filosofía, proyecto Redacción y comprensión de textos.

Minúscula inicial

- En los cargos civiles o religiosos, títulos nobiliarios, rangos militares y grados académicos, vayan o no acompañados del nombre propio de la persona a que se refieren: secretario, director, presidente, papa,

obispo, cardenal, duque, conde, barón, rey, sargento, general, licenciado, maestro, doctor.

- En los antenombres, sean civiles o religiosos: señor, don, san, santa, santo, fray, sor, virgen; se exceptúa ésta cuando designa a la virgen por antonomasia: la Virgen María.
- En los nombres de religiones, oraciones religiosas y sacramentos: cristianismo, catolicismo, tantrismo, budismo, islam o islamismo, avemaría, padrenuestro, bautismo.
- En los nombres de disciplinas o áreas del conocimiento: la historia, la filosofía, la literatura, la pedagogía. No obstante, irán con mayúscula inicial cuando formen parte del nombre de una facultad o escuela, de una licenciatura, maestría o doctorado, o bien, cuando inicien el nombre de una asignatura.
- En las corrientes artísticas, literarias o políticas, así como en los estilos artísticos: neoclasicismo, romanticismo, socialismo, neoliberalismo, muralismo, escuela mexicana de pintura, barroco, churrigueresco.
- En los vocablos derivados de un nombre propio con los cuales se designa un objeto, alimento, bebida, animal, planta, flor, etcétera, o, aplicado a personas, una conducta o cualidad: un volkswagen, dos máuseres, una coca-cola, un jerez, una camada de chihuahuas, algunas palomillas de sanjuán, palo brasil, dos velázquez, un goya, tres tamayos, ser alguien un donjuán, ser una venus.
- En los puntos cardinales: norte, sur, este, oeste, oriente, occidente; pero se emplearán con mayúscula inicial cuando estén incorporados a un topónimo o al nombre propio de una región cultural: Suramérica, Europa del Este, la cultura de Occidente, el Oriente Medio.
- En los sustantivos comunes de carácter fisiográfico: bahía, cabo, río, lago, mar, golfo, canal, península, isla, océano, sierra, valle, etcétera, excepto cuando formen parte del nombre propio de un lugar (topónimos), en cuyo caso se tomará como un indicador la presencia o ausen-

cia del artículo: cruzar el río Colorado, ir a Río Colorado, Argentina; recorrer la sierra Madre Occidental, viajar a Sierra Leona; vivir en el valle de México, radicar en Valle de Bravo. Lo mismo procede en el caso de la palabra *ciudad*: ir a la ciudad de México, viajar a Ciudad Guzmán.

- En los nombres populares o vernáculos —en español— de las especies animales o vegetales: chituri tropical, bagre amarillo, guajolote silvestre, pino prieto, tepozán, zapotillo de sanjuán. (El uso de mayúsculas iniciales en tales casos no sólo constituye un inapropiado calco grafémico del inglés, sino que en muchas ocasiones ni siquiera identifican a una sola especie, como lo demuestra buena parte del repertorio de zoónimos y fitónimos vernáculos, verbigracia, gallina de monte, que designa a las aves *Tinamus mayor*, *Dendrortyx leucophrys*, *Dendrortyx macroura* y *Penelopina nigra*, o bien, cedro blanco, nombre con que conocen los árboles *Cupressus arizonica*, *Cupressus lindleyi*, *Gyrocarpus americanus*, *Juniperus flaccida* y *Juniperus monticola*.)

Cursivas

- En los títulos de libros, óperas, pinturas, esculturas, obras de teatro, películas, programas de televisión, discos (sean audiovisuales o sólo de audio o video). También en los títulos de series que agrupan a varias obras individuales: *Los caprichos*, de Goya; los *Episodios nacionales*, de Pérez Galdós; el *Ruedo ibérico*, de Valle-Inclán.
- En los títulos de códices y en los de ediciones específicas de diarios, cartas, documentos, etcétera: el *Códice florentino*, los *Diarios* de Colón, las *Cartas de relación* de Cortés.
- En los títulos de publicaciones periódicas, sean impresas o electrónicas.
- En los vocablos que tienen un sentido particular en el contexto en que se emplean: los *científicos* porfirianos.
- En los sobrenombres —específicamente, apodos— que se encuentran intercalados en el nombre de la persona: Ernesto *Che* Guevara, Ricardo *el*

Finito López; pero no se emplearán cursivas cuando sólo se mencione tal sobrenombre a partir del apodo: el Che Guevara, el Finito López. Tampoco se usarán cursivas en los cognomentos (Felipe el Hermoso) ni en los seudónimos (Azorín [José Martínez Ruiz]; Leopoldo Alas, Clarín).

- En las denominaciones científicas —en latín— de las especies animales o vegetales: el pescado blanco, *Chirostoma estor*, cuenta con dos subespecies: *Ch. estor estor* y *Ch. estor pacanda*. (Nótese que, a fin de evitar la cercana repetición del género —*Chirostoma*—, éste se presenta abreviado a partir de la segunda mención.)
- En las palabras que intencionalmente están mal escritas o reproducen un uso erróneo: *polvadera*, *trompezar*.
- En las voces o frases en que es necesario destacarlas del resto del discurso, ya sea por motivos de claridad, por tratarse de un concepto cuyo sentido en la obra se aparta del significado usual de la palabra, o bien, porque el autor quiere llamar la atención del lector enfatizando una palabra o frase: el vocablo *componedor* se utilizaba para designar al cajista tipográfico; tal autor examina las *diferencias* y las *desigualdades* no sólo en términos sociológicos, sino también a la luz de la filosofía contemporánea; dicha idea la encontramos *explícitamente* manifestada en el prólogo.
- En las palabras o frases pertenecientes a otro idioma, excepto cuando se trate de nombres propios o voces que funcionen como tales: antropónimos, topónimos, denominaciones de universidades, escuelas, facultades, institutos, museos, empresas, agrupaciones, etcétera (respecto de la traducción de tales denominaciones, véase el apartado correspondiente). Tampoco se emplearán caracteres cursivos en citas textuales de obras publicadas en otra lengua, salvo en las palabras o frases que así estén en el texto original.
- Ha de prestarse cuidado especial a las palabras no hispánicas que en singular conservan la forma original pero que, al emplearlas en

plural, han sido adaptadas al español; en tales casos, se compondrán en cursivas sólo cuando tales vocablos conserven los respectivos números gramaticales de la lengua de que proceden: el *curriculum* / los *curricula*, el *tlacuilo* / los *tlacuiloque*, un *ka'tun* / dos *ka'tun* (que en maya sería *ka' ka'tun*, “dos veces un tun”); pero: el currículum / los currículos, el tlacuilo / los tlacuilos, un katún / dos katunes.

Negritas

- En títulos y subtítulos, pero nunca en el cuerpo del texto.
- En entradas léxicas o lemas, en obras o secciones lexicográficas (diccionarios, enciclopedias, glosarios, vocabularios, etcétera) presentadas para su publicación.

En ningún caso se emplearán negritas para destacar un lema en una referencia bibliográfica de tal clase de obras.

Versalitas

- En siglas, siglos y milenios: el congreso se realizó en la UNAM, su último libro lo publicó el INI, durante el siglo XVIII, en el milenio III antes de Cristo.

Salvo que las siglas sean internacionalmente conocidas, la primera vez que se mencionen en el texto se pondrá desatado el nombre de la institución o entidad a que se refieren, y enseguida se incluirán las siglas entre paréntesis.

- En la numeración romana: tomo II, capítulo V, libro III, canto XXXVI, página XVI, fracción IV del artículo 15.

Se exceptúan los casos en que el número romano se halla incorporado a un nombre propio o cuando inicia una denominación con tal carácter: Alfonso X, Felipe II, Juan Pablo I, XXXIV Legislatura, VI Bienal de Pintura, IX Congreso de la Asociación Internacional de Hispanistas.

Signos auxiliares y de puntuación

- Se emplearán comillas dobles en los títulos de capítulos, artículos, notas y columnas periodísticas, suplementos culturales, ponencias, poemas y canciones.
- En las frases o citas entrecomilladas, los signos de puntuación irán siempre después de las comillas de cierre.
- En los vocablos compuestos se usará guion para unir ambos elementos cuando el primero de ellos conserve íntegra la forma en que existe en el repertorio léxico de la lengua: histórico-social, cántabro-astur. En cambio, si dicha palabra sufre alguna modificación al formar el compuesto, se prescindirá del guion: socioeconómico (de *social* y *económico*).
- Cuando a una palabra o frase delimitada por rayas o guiones largos le sigue un punto (seguido o aparte), se omitirá la raya de cierre, salvo cuando se trate de narrativa literaria, en cuyo caso esto se aplicará sólo a final de párrafo.
- En ningún caso se pondrá punto luego de cierre de exclamación o interrogación ni de puntos suspensivos.
- La palabra que sigue a los puntos suspensivos puede ir con mayúscula o minúscula inicial dependiendo de si complementa la proposición anterior o inicia otra.
- Los puntos suspensivos pueden ir seguidos de coma, punto y coma y dos puntos. Asimismo, preceden al signo de cierre de interrogación o exclamación cuando la frase o proposición no tiene sentido completo; de lo contrario, los puntos suspensivos se colocarán después del cierre de interrogación o exclamación.
- En las frases interrogativas o exclamativas se ocuparán siempre los respectivos signos de inicio y de cierre, pero en ningún caso se pondrá más de uno y de otro consecutivamente (error común sobre todo en las exclamaciones).

- Si en una frase u oración concurren los valores exclamativo e interrogativo, se empleará el signo inicial de éste y el de cierre de aquél (¿ !), o viceversa (¡ ?), mas nunca se usarán ambos ni al principio ni al término de tales enunciados.
- Cuando en una frase o información entre paréntesis sea necesario incluir otra aclaración de carácter parentético, ésta se hará entre corchetes.

Expresión de cantidades

- El primer aspecto que ha de observarse es la relación entre el tipo de discurso y la mayor o menor representatividad aritmética de las cantidades incluidas en él, pues de ello depende el empleo de vocablos o guarismos. Así, por ejemplo, en una obra filosófica, las cantidades pueden ser una simple mención, mientras que en un texto pedagógico pueden tener una mayor representatividad aritmética cuando tales cantidades se refieren a ciertas variables o a porcentajes.
- Ha de evitarse las expresiones híbridas de guarismos y vocablos (*25 millones*); se optará, según proceda, por unos u otros. Lo mismo se aplica a los símbolos que acompañan tales cantidades: si se utilizan guarismos, se pondrá el símbolo; de lo contrario, toda la expresión irá en palabras: 2 %, \$ 28 400.00, dos por ciento, veintiocho mil cuatrocientos pesos.
- En obras de creación literaria el uso de palabras o guarismos será potestativo del autor, ya que la elección de una u otra forma puede obedecer a finalidades retóricas o estilísticas, pues ello incide en la manera en que el discurso grafémico es percibido por el lector.

Palabras

- En lapsos, distancias, mediciones y, en general, cantidades breves (no más de cuatro vocablos) que constituyen una simple mención numérica

en el discurso: vendió el cuadro en treinta y siete mil francos, cada quince días, a diez metros de distancia, cumplió sesenta y seis años de edad, hacía mucho calor: estaban a cuarenta grados.

- En los títulos de obras, así como en los nombres de calles, colonias y plazas, excepto cuando se trate de una frase o denominación originalmente escrita con guarismos (véase el apartado respectivo): *Cuarenta años de indigenismo en México*, calle Once Mártires.
- En los nombres calendáricos de personajes y divinidades prehispánicos: señor Cinco Flor, el primogénito Seis Noche, el dios Uno Caña.
- En los sustantivos con que se denominan los signos numéricos: el niño hizo una plana de ochos, falta el doce de oros.
- En los sustantivos que designan décadas, los cuales han de ir en plural de acuerdo con la norma de concordancia que rige tales casos de aposición —como en *primos hermanos*—, ya sea que esté explícito o implícito el vocablo *años*: la década de los veinte, los años sesenta, los noventa decimonónicos. (Aunque en estos casos suele confundirse el valor adjetivo de tal clase de numerales, aquí se trata de sustantivos: los años veinte son diez: 1920–1929.)

Guarismos

- En las cantidades referidas a un sistema de medición, más aún cuando incluyen números fraccionarios: 13.5 %, 12 °C, 90 g, 38 km, 126 m, 94 cm, \$ 25 440.00.

En la separación de los números enteros y los fraccionarios adyacentes no ha de emplearse coma, sino punto, como prescribe la normatividad del lenguaje matemático. En igual forma, la delimitación de millares y millones no se hará con coma, sino con espacio fino (o mediano en la nomenclatura tradicional): 18 000 000.

- En fechas y horarios: el concierto será el 1 de noviembre a las 18:00 h.
- En la cronología prehispánica: el mes 20 caña.

- En aquellos títulos de obras, nombres de calles, colonias y plazas constituidos por frases o denominaciones que originalmente se emplean con guarismos: *La verdad sobre el 68*, calle 16 de Septiembre, avenida 5 de Mayo, colonia Escuadrón 201.

Traducciones

- Los préstamos léxicos o vocablos de otras lenguas han de ir en cursivas, excepto cuando se trate de una cita textual, un nombre propio o una denominación que funciona como tal: por las mañanas trabajaba en su modesta *mansarde*, leyó toda la obra de Immanuel Kant, rehusó la oferta laboral de la Staples and Company, los pintores Birolli y Guttuso participaron en el Fronte Nuovo delle Arti.
- Cuando en la obra se intercalen palabras o frases de otras lenguas, tales voces deben ajustarse a las normas ortográficas de la lengua a que pertenecen. Asimismo, ha de observarse —hasta donde sea posible— la concordancia gramatical con los demás elementos de la oración o frase española en que se insertan: el *pochtēcatl* / los *pochteca*’ o *pochtēcah*, el *tlacuilo* / los *tlacuiloque*, la *polis* / las *poleis*, el *ethnos* / los *ethne*, el *simposium* / los *simposia*.
- En el caso de palabras procedentes de lenguas que no utilizan el alfabeto latino, sólo se conservarán las grafías originales cuando el tipo de obra y el perfil de lector (la comunidad especializada en el tema) lo ameriten. De lo contrario, se efectuará la transliteración a dicho alfabeto de acuerdo con los caracteres y la fonología del español, ajustándose, asimismo, a las normas de acentuación gráfica de nuestra lengua: Aliexiúi, Aliexandr, Borís, Feodosii, Ígor, Iuri, Piotr, Doménikos, Andreas, Thanases; *dacha*, *krieml*, *zatóchnik*, *akademikós*, *maieutiké*, *epikráteia*, *poíesis*, *logos*, *fysis*, *mythos*, *tauros*, *politeúo*.
- Salvo en casos particulares, los nombres de instituciones educativas y culturales de países no hispánicos se traducirán al español: Univer-

sidad de Bolonia, Escuela de Artes y Oficios de Basilea, el neoyorquino Museo Metropolitano de Arte, el Museo del Louvre.

- No se traducirán los prenombrs (nombres de pila en la tradición cristiana) ni las denominaciones de empresas, corporaciones o grupos: Jean-Jacques Rousseau, Karl Marx, Friedrich Nietzsche, Fiódor Mijáilovich Dostoievski, Vladímir Ilich Uliánov (Lenin), Lev Dávidovich Bronshtéin (Trotski), Ioseb Dzhugashvili (Stalin), la Staples and Company, la editorial New Press, los Fauves.

Se exceptúan los nombres y sobrenombres de personajes históricos o agrupaciones ampliamente conocidos en su forma traducida o adaptada al español: Pedro el Grande, Federico de Sajonia, Lutero, Maximiliano de Habsburgo; el Partido Demócrata estadounidense, el Partido Laborista británico.

- En los topónimos de otras lenguas se empleará —cuando exista— la correspondiente designación en español: Nueva York, Londres, Mú-nich, Fráncfort, Zúrich, Berna, Basilea, Milán, Florencia, Bolonia (distinto de Boloña, Francia), París, Moscú, Río de Janeiro, San Paulo.

Criterios de transliteración

ALFABETO CIRÍLICO RUSO

LETRA	NOMBRE	SONIDO	TRANSLIT.
А, а	a	a	a
Б, б	be	b (labial)	b
В, в	ve	bf (labiod.)	v
Г, г	gue	g (suave)	g, gu
Д, д	de	d	d
Е, е	ie	ie, e	ie, e ¹

¹ Cuando va después de ж, ц, ч, ш, щ, se pronuncia y translitera como *e*.

LETRA	NOMBRE	SONIDO	TRANSLIT.
Ё, ё	io	io	io
Ж, ж	dshe	dsh	dzh
З, з	dze	dz	z
И, и	i	i	i
Й, й	i krátkoie	i (semicons.)	i
К, к	ka	k	k
Л, л	el	l	l
М, м	em	m	m
Н, н	en	n	n
О, о	o	o ²	o
П, п	pe	p	p
Р, р	er	r	r
С, с	es	s	s
Т, т	te	t	t
У, у	u	u	u
Ф, ф	ef	f	f
Х, х	ja	j	j
Ц, ц	tse	ts	ts
Ч, ч	che	ch	ch
Ш, ш	sha	sh	sh
Щ, щ	shcha	shch	shch
Ъ, ъ	tviordii znak	— (signo duro)	—
Ы, ы	ii	u + i	i
Ь, ь	miagkii znak	— (signo suave)	—
Э, э	e	e	e
Ю, ю	iu	iu	iu
Я, я	ia	ia	ia

² La o átona se pronuncia muy abierta, como *a*.

ALFABETO GRIEGO

LETRA	NOMBRE	SONIDO	TRANSLIT.
A, α	alfa	a	a
B, β	beta	b	b
Γ, γ	gamma	g (suave)	g, gu, n ³
Δ, δ	delta	d	d
E, ε	épsilon	e (breve)	e
Z, ζ	dseta	ds	z, c
H, η	eta	e (larga)	e
Θ, θ	theta	th	th
I, ι	iota	i	i
K, κ	kappa	k	k
Λ, λ	lambda	l	l
M, μ	mi	m	m
N, ν	ni	n	n
Ξ, ξ	csi	cs	x
O, ο	ómicron	o (breve)	o
Π, π	pi	p	p
P, ρ	rho	r, rr	r, rr
Σ, σ / ς	sigma	s	s
T, τ	tau	t	t
Υ, υ	ípsilon	u (francesa)	y, u ⁴
Φ, φ	fi	f	f
X, χ	ji	j	j, qu ⁵
Ψ, ψ	psi	ps	ps
Ω, ω	omega	o (larga)	o

³ La γ seguida de γ, κ, ξ, χ, se pronuncia y translitera como *n*.⁴ Se emplea *u* en diptongos y triptongos.⁵ En sílaba final, la χ se translitera como *qu*.

SIGNO	NOMBRE	SONIDO	TRANSLIT.
’	espíritu suave	—	—
‘	espíritu áspero	aspiración	h

Abreviaciones

- Las siglas y acrónimos que han pasado a incorporarse al repertorio léxico de nuestra lengua se utilizan como sustantivos comunes: láser, ovni, bit, télex, módem, radar, internet.
- En las siglas que corresponden a los nombres de empresas, instituciones, grupos o asociaciones, se emplearán versalitas, y han de escribirse sin puntos en las iniciales que las conforman: UNAM, SUA, SNI, INEGI, FCE. Los acrónimos que poseen tal carácter onomástico, en cambio, irán con mayúscula inicial y minúsculas en el resto del vocablo: Conacyt, Pemex, Fonca, Semarnap.
- Tanto en las siglas como en los acrónimos que usualmente van precedidos de un artículo se observará la debida concordancia entre éste y el primer vocablo de la abreviación: la UNAM (Universidad), el SUA (Sistema), el INEGI (Instituto), el Conacyt (Consejo), el Fonca (Fondo), la Semarnap (Secretaría), las ONG (Organizaciones).
- Las abreviaturas siempre llevan punto, y se escribirán con mayúscula o minúscula inicial según corresponda a la forma completa o desatada que representan: ud., etc., lic., mtra., dr., p., t., vol., ed., Dgo., Jal., Ver.
- En las abreviaturas de nombres comunes se indicará el género —cuando el masculino o femenino esté presente en la abreviatura convencional— y el número gramaticales que corresponden a la palabra completa, lo cual se hará mediante la inclusión de las letras representativas de uno y otro: mtro., mtra., dr., dra., vol., vols., p., pp., t., tt.

- Las abreviaturas por inicial que representan frases comunes o nombres propios constituidos por dos o más vocablos llevarán un espacio luego de cada punto de abreviatura: q. e. p. d., D. F., S. L. P.
- La forma de abreviación de los antropónimos y topónimos será mediante abreviaturas, por lo que en tales casos nunca se emplearán siglas (esto es, criptónimos o fraseogramas, usuales y justificables sólo en el periodismo).
- En las unidades de medición en que además de existir una abreviatura convencional (cm. = centímetro, mts. = metros, km. = kilómetro) hay un símbolo para representarlas, se usará siempre éste (1 cm, 15 m, 385 km).
- Únicamente en fichas bibliográficas, artículos de legislaciones y en transcripciones de textos y documentos antiguos se emplearán las abreviaciones de los numerales ordinales constituidas por guarismos y la respectiva desinencia del vocablo que representan: 2a. ed., 4a. reimp., Artículo 10o.
- En el cuerpo del texto no ha de emplearse abreviaturas; su uso se restringe al aparato crítico.

APARATO CRÍTICO

Citas textuales

- Las citas textuales incluidas en la obra tendrán, siempre, su respectiva referencia bibliográfica, a la cual remitirán mediante un número en superíndice —pospuesto a los signos de puntuación—, que ha de concordar con el número de nota correspondiente.
- En su composición se utilizará tipo regular mediano, e irán delimitadas por comillas dobles cuando el fragmento citado abarque, a lo más, cuatro líneas de la cuartilla, mas si excede tal extensión, se pondrá —sin comillas— en párrafo aparte, con sangría de 0.8 cm en los márgenes izquierdo y derecho, dejando en blanco una línea antes y otra después.
- Esto ha de aplicarse también cuando la cita sea un fragmento de poema versificado, en cuyo caso cada uno de los versos —si no exceden de una línea del ancho textual de la cuartilla— se considerará como equivalente a una línea. En consecuencia, si se cita de uno a cuatro versos, éstos irán incorporados al texto y entre comillas; el final de cada verso será indicado por una diagonal, con un espacio antes y otro después, y si se trata del término de una estrofa se emplearán dos diagonales consecutivas, sin espacio entre ambas.
- Cuando dentro de una cita entrecomillada hay, a su vez, otra cita, se emplearán comillas simples para delimitar esta última: “ ‘ ’ ”. No obstante, si la cita de la fuente consultada consiste sólo en un fragmento citado a su vez en ésta, únicamente se emplearán comillas dobles, y la referencia bibliográfica incluirá el nombre del autor de dichas palabras, seguido de la indicación *apud* y luego la referencia de la fuente consultada.

- Si en la transcripción de una cita textual se ha prescindido de un fragmento del texto original, ello se indicará con puntos suspensivos entre corchetes. De forma similar, si se inserta una aclaración o frase que no pertenece a la cita, tal información se delimitará con corchetes; en ninguno de tales casos se utilizarán paréntesis.

En general, no se indicarán las supresiones ni al principio ni al final del texto citado, salvo cuando al término de éste quede inconclusa la idea.

- En las citas textuales de obras antiguas no literarias escritas en español, se modernizará la acentuación, el uso de mayúsculas y los signos auxiliares y de puntuación, salvo que el sentido mismo de la cita sea, expresamente, de carácter filológico o lingüístico.
- Las referencias bibliográficas irán siempre en notas a pie de página, de acuerdo con los modelos incluidos en seguida.

Notas a pie de página

- Tanto las acotaciones como las referencias bibliográficas formarán parte de un mismo cuerpo de notas e irán numeradas consecutivamente —en cada capítulo— con números arábigos en voladito.

Acotaciones

- La información incluida en esta clase de notas debe ser pertinente, precisa y fundamental, sin subestimar ni sobreestimar al lector. Por ello, tales acotaciones al texto deben ser sucintas y por completo necesarias. Si lo ahí referido *in extenso* es imprescindible para la comprensión de un pasaje del texto, lo procedente es incorporar a éste dicha información; de lo contrario, será preferible suprimirlo y remitir a las obras que tratan dicho tema o asunto de manera específica.
- Cuando en una misma nota coincidan una acotación y una o más referencias bibliográficas, se seguirá el respectivo modelo que se incluye en el apartado siguiente.

Referencias bibliográficas

- Si hay un cuerpo bibliográfico en el que se incluya la ficha (la cual debe estar completa) de la obra mencionada en la nota:

¹ Silvia Teresa Garduño Pérez, *Páginas inéditas de Ángel de Campo* (*Micrós*), p. 94.

² *Ibid.*, p. 112.

³ César Rodríguez Chicharro, *Estudios de literatura mexicana*, p. 8.

⁴ S. T. Garduño Pérez, *op. cit.*, pp. 118–119.

⁵ *Idem.*

⁶ Cf. C. Rodríguez Chicharro, “Cuatro aspectos del modernismo”, en *op. cit.*, pp. 65–90.

⁷ Ángel de Campo, *apud* S. T. Garduño Pérez, *op. cit.*, pp. 124–125.

- Si no hay un cuerpo bibliográfico —por tratarse de una obra multiautoral— o en éste no se incluye la ficha del libro mencionado en la nota (esto, aunque no es lo más recomendable en una obra monoautoral, es admisible en casos particulares como el de la presente *Guía*, que incluye una bibliografía recomendada, o bien, cuando la bibliografía es extensísima y, en su mayor parte, muy especializada, resultando conveniente excluir del cuerpo bibliográfico aquellas obras “periféricas”, es decir, que constituyen un apoyo ocasional o una referencia complementaria):

⁸ Vid. Steven Pinker, *The Language Instinct. How the Mind Creates Language*. Nueva York, Harper Collins, 1994 (Perennial Classics), pp. 74–98; William H. Calvin y Derek Bickerton, *Lingua ex machina. La conciliación de las teorías de Darwin y Chomsky sobre el cerebro humano*. Trad. de Tomás Fernández Aúz. Barcelona, Gedisa, 2001 (Ciencias cognitivas. Lingüística). 358 pp.

- Cuando en la nota además de indicarse la referencia bibliográfica de una cita o idea incluida en el texto, se añade un comentario u otra cita:

¹⁰ Cf. Henry Peyre, *¿Qué es verdaderamente el romanticismo?*, pp. 123–127. En esta obra su autor lo apunta como una característica del movimiento: “una de las conquistas más enriquecedoras que debemos al romanticismo, en relación con esa rehabilitación del presente, es la de que ha ampliado en gran medida nuestro gusto y nuestro goce cultural haciendo revivir el pasado” (pp. 124–125).

¹¹ L. Osterc, *op. cit.*, p. 129. “Esta última novela ejemplar de Miguel de Cervantes [...] surge desde la sima del mundo español llevando sobre sus angustiadas notas la proposición de una nueva racionalidad basada en la observación de la realidad”. (Marja Ludwika Jarocka, *El coloquio de los perros a una nueva luz*, p. 141.)

- En el caso de que se citen dos o más ediciones de la misma obra, se pondrá el año de publicación pospuesto al título de la obra citada, o bien, si se trata de dos o más traducciones o ediciones críticas se incluirá, en vez del año, el nombre del traductor o el del editor crítico, respectivamente:

¹² Cf. Real Academia Española, *Diccionario de la lengua española*, ed. 1970, p. 503, s. v. ‘editor’.

¹³ Miguel de Cervantes, *El ingenioso hidalgo don Quijote de la Mancha*, ed. de Martín de Riquer, segunda parte, cap. III, p. 602.

¹⁴ Pierre Reverdy, *Antología poética*, trad. de Alfredo Silva Estrada, pp. 42–43.

- A partir de la segunda vez que se cite a un autor en cada capítulo, se empleará la inicial de su prenombre: M. de Cervantes.

- Cuando en un capítulo se citen dos o más obras de un mismo autor, se empleará, a partir de la mención de la segunda obra, el título de cada una de ellas en vez de “*op. cit.*”

Bibliografía

- Las fichas del cuerpo bibliográfico deben incluir toda la información del libro a que se refieren. En ellas se empleará párrafo francés o sangría francesa de 0.8 cm.
- Cuando en el libro consultado no se registra alguno de los datos (por ejemplo, año de publicación) en la cubierta, portada o página legal, tal carencia de información se hará constar entre corchetes (véase el apartado “Abreviaturas usuales en el aparato crítico”). No obstante, cuando quien elabora la ficha bibliográfica conoce tal dato (ya sea porque lo indagó en otras fuentes o lo tomó del colofón del libro que se está fichando), éste se incluirá entre corchetes.
- La organización de las fichas se hará alfabéticamente por la entrada de las mismas (autor y/o título, según el caso) y, en los antropónimos, se pospondrán el antenombre (san, don, sor, etcétera), el prenombre (o nombre de pila, en la tradición cristiana) y, si lo hay, el nexo entre éste y el primer apellido: Sahagún, Bernardino de (fray). En los títulos, sin embargo, se mantendrá el orden de la denominación original: *La edición de textos. Actas del I Coloquio de Hispanistas del Siglo de Oro*. Vale indicar que, cuando hay más de un autor, sólo se efectuarán las posposiciones antedichas en el nombre que constituye la entrada de la ficha: Alcina Franch, Juan y José María Blecua.
- La alfabetización seguirá un orden correlativo por letras —es decir, sin considerar las palabras como unidades diferenciadas—, salvo cuando en dos o más entradas coincida el primer apellido y haya alternancia entre autores que emplean sólo éste y autores que firman con ambos apelativos, en cuyo caso irá primero la forma más simple:

MARTÍNEZ, José Luis
 MARTÍNEZ, Luis Alfredo
 MARTÍNEZ AMADOR, Emilio M.
 MARTÍNEZ DE LA ROSA, Francisco
 MARTÍNEZ DEL SOBRAL, Margarita
 MARTÍNEZ DE SOUSA, José
 MARTÍNEZ ESTRADA, Ezequiel
 MARTÍNEZ KLEISER, Luis
 MARTÍNEZ SARRIÓN, Antonio

Si el crédito autoral lo constituye un antropónimo de la Antigüedad, el Medievo o el Renacimiento, o un sobrenombre religioso, no se pospondrá el prenombre, pero sí se hará cuando se trate de alónimos (seudónimos formados por prenombre y uno o dos apellidos): Aristóteles de Bizancio, Leonardo da Vinci, Juana Inés de la Cruz (sor); Neruda, Pablo (alónimo de Ricardo Eliécer Neftalí Reyes Basoalto).

Orden de los elementos de una ficha bibliográfica

1. Autor (si son más de tres, se pondrá sólo el nombre del primero seguido de la indicación *et al.*):
 MONTOLÍO, Estrella,
 MONTOLÍO, Estrella y Carolina Figueras,
 MONTOLÍO, Estrella, Carolina Figueras y Mar Garachana,
 MONTOLÍO, Estrella *et al.*,
2. Título:
La hermana pobreza.
3. Subtítulo:
El franciscanismo: de la Edad Media a la evangelización novohispana.

4. Aclaración al volumen (a veces constituye o forma parte del subtítulo):
Antología.
Segunda parte.
Siete cuentos.
Novela.
Ensayos.
5. Número de edición (anotar sólo de la 2a. ed. en adelante) o reimpre-
sión:
7a. ed.
4a. ed., 1a. reimp.
2a. ed. en esp.
10a. ed., correg. y aum., 3a. reimp.
6. Tipo de edición:
Ed. de Martín de Riquer.
Ed. bil.
Ed. facs. [Madrid, Iuan de la Cuesta, 1613]
7. Traducción:
Trad. de Rodolfo Mata.
Vers. esp. de Valentín García Yebra.
8. Selección, prólogo y notas:
Pról. de Héctor Valdés.
Notas de Ana Elena Díaz Alejo.
Selec., pról. y notas de José Luis Martínez.
9. Introducción, estudio preliminar:
Introd. de Arturo Souto. Est. prelim. de José Luis González.

10. Pie de imprenta (ciudad, editorial, año):
Buenos Aires, Siglo XX, 1950.
México, UNAM, Facultad de Filosofía y Letras, 2006.
Guadalajara, Jalisco, Universidad de Guadalajara, 1980.
México / Milán, Landucci Editores / INBA, Museo Nacional de San Carlos, 2000.
11. Páginas totales (sólo cuando se trata de un volumen) o número de tomos y/o volúmenes:
XXII tt., 24 vols.
- Si hay páginas en números romanos antes de los folios en arábigos:
XXII + 326 pp.
- En ediciones que incluyen al final del libro algunas páginas con publicidad de la editorial o la colección, éstas no han de considerarse.
12. Ilustraciones, fotografías:
Ils. de Francisco Toledo.
Fotogs. de Rogelio Cuéllar.
13. Colección o serie, entre paréntesis, y si lo hay, número dentro de ésta:
(El volador, 23)
("Sepan cuantos...", 24)
(Biblioteca románica hispánica. Manuales, 25)

Modelo general de ficha bibliográfica

APELLIDOS DEL AUTOR, Prenombre, *Título. Subtítulo*. 2a. ed., aum. Ed., introd. y notas de Fulano. Ciudad, editorial, año. XXX + 000 pp. Ils. de Mengano. (Nombre de la colección, 00)

Modelos particulares de fichas bibliográficas

1. Anónimo:

Cantar de Mío Cid. Ed. y pról. de Alberto Montaner. Est. prelim. de Francisco Rico. Barcelona, Crítica, 1993. XLIV + 786 pp. (Biblioteca clásica, 1)

2. Antología:

KAZAKOVA, Rimma, antól., *La poesía ruso-soviética*. Vers. esp. de José Raúl Arango. Pról. [y notas] de R. K. Barcelona, Plaza y Janés, 1978. 306 pp. (Selecciones de poesía universal)

VERLAINE, Paul, *Antología poética*. Selec., est. prelim. y bibliog. de Luis Guarner. Barcelona, Bruguera, 1972. 336 pp.

3. Compilador:

MEJÍA SÁNCHEZ, Ernesto, comp., *Estudios sobre Rubén Darío*. México, FCE / CLE [1968]. 632 pp. (Lengua y estudios literarios)

4. Coordinador:

HERRERA L., María, coord., *Teorías de la interpretación. Ensayos sobre filosofía, arte y literatura*. Pres. de M. H. L. México, UNAM, Facultad de Filosofía y Letras / Conacyt, 1998. 288 pp.

5. Editor textual:

SEFAMÍ, Jacobo, ed., *La voracidad grafómana: José Koser. Crítica, entrevistas y documentos*. México, UNAM, Facultad de Filosofía y Letras, 2002. 448 pp. (Paideia)

6. Diccionario:

REAL ACADEMIA ESPAÑOLA, *Diccionario de la lengua española*. 22a. ed. Madrid, Espasa Calpe, 2001. 2 tt.

Diccionario maya-español / español-maya, dir. por Alfredo Barrera Vásquez. 3a. ed. México, Porrúa, 1995. 72 + 984 + 364 pp. [sic]

7. Enciclopedia:

Enciclopedia Garzanti de la literatura, dir. por Lucio Felici y Tiziano Rossi. [Vers. esp. de Guillermo Cárceres *et al.*] Barcelona / Milán, Ediciones B, 1991. 1344 pp.

8. Catálogo de exposición artística:

Yishai Jusidman. Sumo. Ed. bil. Trad. al ing. de Richard Moszca. [Introd. de] Osvaldo Sánchez. Cat. de exp. México, Fonca / Farco / Instituto Cultural Cabañas / Galería OMR, 1997. [48 pp.]

BENITO VÉLEZ, Sandra, coord., *Rubens y su siglo*. Cat. de exp. México / Milán, Conaculta, INBA, Museo Nacional de San Carlos / Landucci Editores, 1998. 256 pp.

9. Tesis:

HÜLSZ PICCONE, Enrique, *Logos: Heráclito y los orígenes de la filosofía*. México, 2001. Tesis, UNAM, Facultad de Filosofía y Letras. 389 pp.

En ningún caso se aclarará si la tesis corresponde a estudios profesionales, de maestría o doctorado, ni tampoco el nombre de la licenciatura o posgrado en que se presentó.

10. Folleto:

RIUS, Luis, *La poesía*. [México] ANUIES, Programa Nacional de Formación de Profesores, 1972. 32 pp. (Lengua y literatura. Temas básicos)

KATCHONGVA, Dan, *Hopi. A Message for All People*. 2a. ed. Nueva York, Akwesasne Notes, 1975. 24 pp. Ils. de Kahonhes.

11. Obra en varios tomos o volúmenes:

VYASA, *Mahabharata*. Trad. de Julio Portilla. Introd. [s. fma.] Barcelona, Edicomunicación, 1997. 2 tt. (Visión espiritual)

BOCCACCIO, Giovanni, *Decamerón*. Trad., pról. y notas de Pilar Gómez Bedate. Madrid, Siruela, 1990. 2 vols. (Selección de lecturas medievales, 33–34)

Si se ficha sólo un tomo o volumen:

VYASA, *Mahabharata*, t. I. Trad. de Julio Portilla. Introd. [s. fma.] Barcelona, Edicomunicación, 1997. 512 pp. (Visión espiritual)

BOCCACCIO, Giovanni, *Decamerón*, vol. 2. Trad., pról. y notas de Pilar Gómez Bedate. Madrid, Siruela, 1990. 312 pp. (Selección de lecturas medievales, 34)

12. Obra en varios tomos y volúmenes:

MENÉNDEZ Pidal, Ramón, dir., *Historia de España*. Madrid, Espasa-Calpe, 1967–1976. XXV tt., 28 vols.

Enciclopedia universal ilustrada europeo-americana. Barcelona / Madrid, Espasa-Calpe, [1910]–1930. LXX tt., 72 vols.

Si se ficha sólo un tomo y un volumen:

Enciclopedia universal ilustrada europeo-americana, t. XXVIII, vol. 1. Barcelona / Madrid, Espasa-Calpe, 1926. 1754 pp.

Si cada tomo tiene nombre:

MENÉNDEZ PIDAL, Ramón, dir., *Historia de España*. XVII. *La España de los Reyes Católicos*. Madrid, Espasa-Calpe, 1983. 2 vols.

FUENTE, Beatriz de la, dir., *La pintura prehispánica en México*. II. *Área maya*. *Bonampak*. I. *Catálogo*. Coord. de Leticia Staines Cicero. México, UNAM, Instituto de Investigaciones Estéticas, 1998. 258 pp. Ils.

Si cada tomo o volumen tiene nombre y coordinador o editor particular:

RICO, Francisco, dir., *Historia y crítica de la literatura española. 6. Modernismo y 98*. Ed. de José Carlos Mainer. Barcelona, Crítica, 1980. 494 pp. (Páginas de filología)

13. Obra en varios tomos o volúmenes con distinto autor en cada uno:
GONZÁLEZ, Luis, *Los días del presidente Cárdenas. Historia de la Revolución mexicana (1934–1940)*, t. 15. México, El Colegio de México, 1981. 268 pp.

14. Obras completas de un autor, que abarcan más de un tomo o volumen:

CERVANTES SAAVEDRA, Miguel de, *Obras completas*. Ed. de Rodolfo Schevill y Adolfo Bonilla. Madrid, Gráficas Reunidas, 1914–1931. 18 tt.

GOETHE, Johann Wolfgang von, *Goethes Werke*. Weimar, H. Böhlau, 1887–1912. 143 vols. IIs.

Si cada tomo o volumen tiene un título particular y un editor, coordinador o prologuista específico:

GAOS, José, *Obras completas. VI. Pensamiento de lengua española. Pensamiento español*. Coord. de Fernando Salmerón. Pról. de José Luis Abellán. México, UNAM, Coordinación de Humanidades, 1990. 418 pp. (Nueva biblioteca mexicana)

Cuando se utilicen de uno a tres tomos o volúmenes, cada uno de éstos tendrá su ficha correspondiente en el cuerpo bibliográfico. No obstante, si se emplean cuatro o más tomos o volúmenes, se hará una sola ficha, y en este caso la entrada bibliográfica será la

del tomo o volumen cuyo número en las obras completas sea menor, y luego, en orden ascendente y entre corchetes, se incluirá la información específica de los tomos o volúmenes subsecuentes (esto, cuando la cantidad de tomos o volúmenes utilizados represente menos de 70 % de la totalidad de las obras completas, pues de lo contrario se hará una sola ficha general de éstas):

GAOS, José, *Obras completas*. VI. *Pensamiento de lengua española. Pensamiento español*. Coord. de Fernando Salmerón. Pról. de José Luis Abellán. México, UNAM, Coordinación de Humanidades, 1990. 418 pp. (Nueva biblioteca mexicana, 101) [VII. *Filosofía de la filosofía e historia de la filosofía*. Coord. de F. Salmerón. Pról. de Raúl Cardiel Reyes. 1987. 374 pp. (Nueva biblioteca mexicana, 88); X. *De Husserl, Heidegger y Ortega*. Coord. de Antonio Ziri6n Q. Pról. de Laura Mues de Schrenk. 1999. 474 pp. (Nueva biblioteca mexicana, 139); XII. *De la filosofí a (curso de 1960)*. Pról. de Luis Villoro. 1982. 434 pp. (Nueva biblioteca mexicana, 84); XVII. *Confesiones profesionales. Aforística*. Selec. y pról. de Vera Yamuni Tabush. 1982. 272 pp. (Nueva biblioteca mexicana, 85)]

GAOS, José, *Obras completas*. Coord. de Fernando Salmerón y Antonio Ziri6n Q. México, UNAM, Coordinación de Humanidades, 1982–2000. 14 tt. [+ 5 en proceso] (Nueva biblioteca mexicana)

15. Edici6n facsimilar:

LA VIÑAZA, conde de, *Biblioteca histórica de la filología castellana*. Ed. facs. [Madrid, Imprenta y Fundici6n de Manuel Tello, 1893] Madrid, Atlas, 1978. 3 tt.

16. Reedici6nes de una misma obra:

PAZ, Octavio, *El arco y la lira*. México, FCE, 1956. 308 pp. (Lengua y estudios literarios) [2a. ed., correg. y aum.: 1967.]

17. Distintas ediciones de una misma obra:

CERVANTES, Miguel de, *El ingenioso hidalgo don Quijote de la Mancha*. Madrid, Espasa-Calpe, 1930. 2 vols. (Universal, 23–24) [Ed., introd. y notas de Martín de Riquer: 5a. ed. Barcelona, Planeta, 1980. (Clásicos universales Planeta) 1183 pp.; ed., introd. y notas de Jon Jay Allen: 7a. ed. Madrid, Cátedra, 1985. 2 vols. (Letras hispánicas); ed., introd., notas y bibliog. de Luis Andrés Murillo: 5a. ed. Madrid, Castalia, 1991. 2 vols.; ed. dir. por Francisco Rico, est. prelim. de Fernando Lázaro Carreter: Barcelona, Instituto Cervantes / Crítica, 1998. 2 vols. (Biblioteca clásica, 50)]

Cuando se utilicen hasta tres ediciones diferentes de una misma obra, publicadas por distintas casas editoriales, se incluirán las fichas correspondientes a cada una de aquéllas. No obstante, si se emplean cuatro o más ediciones se agrupará la información de las mismas en una sola entrada de la bibliografía, poniendo primero los datos de la edición más antigua y, luego, entre corchetes y en orden cronológico, los datos específicos de las demás.

18. Artículo de un libro multiautoral:

ZIRIÓN, Antonio, “El sujeto trascendental en Husserl”, en Mariflor Aguilar, ed., *Crítica del sujeto*. México, UNAM, Facultad de Filosofía y Letras, 1990 (Seminarios), pp. 75–90.

Cuando se utilicen de uno a tres artículos de un volumen multiautoral, se incluirá la ficha correspondiente a cada uno de ellos; si se emplean cuatro o más artículos, se hará una sola ficha general del libro, poniendo como figura autoral del mismo al coordinador, compilador, editor o primer autor (véase los respectivos modelos).

19. Artículo de periódico:

ROBLEDO, Juan, “Murió Pablo Picasso, transformador del arte”, en *Excelsior*. México, 9 de abril, 1973, pp. 1, 12, 16.

20. Artículo de revista:

MARTÍNEZ RODRÍGUEZ, Emiliano, “Las nuevas tecnologías y la edición: requisito, desafío y oportunidad”, en *Libros de México*. México, Caniem, octubre–diciembre, 2001, núm. 6, pp. 13–17.

Si se ficha un artículo publicado en dos o más partes en distintos números de la revista:

BELTRÁN DE HEREDIA, Vicente, “El maestro Domingo de Soto en la controversia de Las Casas con Sepúlveda”, en *La Ciencia Tomista*. Salamanca, enero–junio, 1932, núm. 133, pp. 35–49; julio–diciembre, 1932, núm. 134, pp. 177–193.

21. Artículo de suplemento:

LIZALDE, Eduardo, “Sesenta años de guerra florida”, en “Sábado”, supl. de *Uno más Uno*. México, 3 de diciembre, 1983, núm. 318, p. 2.

21. Texto inédito:

LAÍN ENTRALGO, Pedro, “¿Coloquio de dos perros o soliloquio de Cervantes?” Doc. inéd. Valladolid, 1947. 18 pp.

Fuentes electrónicas

- Cuando tales referencias forman parte de las notas o de la bibliografía, se seguirán los mismos principios generales aplicables a unas y otra en cuanto a la información incluida en ellos. Por lo común, salvo en documentos en PDF, no se dispone del número de páginas ni de algún otro elemento que sirva como localizador de las partes del texto,

por lo que en tales casos se indicará el número de línea o pantalla en que se encuentra el pasaje o fragmento referido: líns. 8–12; pant. 3.

Notas a pie de página

¹ Teresa del Conde, “Javier Marín, un pretexto”, en *La Jornada Virtual* [en línea], secc. Cultura, pant. 1.

² *Ibid.*, pant. 2.

³ *Idem.*

⁴ Miguel de Unamuno, “Dorium-Duero-Douro”, en *Cien años de poesía* [CD], pista 1.

Orden de los elementos de una ficha electrónica

1. Autor o responsable principal:

CONDE, Teresa del,
INTERNATIONAL STANDARD ORGANIZATION,
BIBLIOTECA NACIONAL DE ESPAÑA,

2. Título:

Excerpts from ISO Draft Standars 690-2
Enciclopedia de México

3. Tipo de soporte, entre corchetes:

[en línea].

[CD].

[CD-ROM].

[disquete].

4. Número de edición o versión:

3a. ed.

Vers. 4.5.

5. Pie de publicación (ciudad, editorial, fecha):
México, UNAM, Dirección General de Bibliotecas, 1996.
Washington, D. C, Library of Congress, 15 de junio, 1993.
6. Colección o serie, entre paréntesis:
(Multimedia)

En documentos en línea:

7. La dirección completa del URL (*uniform resource locator*), entre diples:
<http://www.dgae.unam.mx/planes/planes_bd.htm>.

Si es necesario dividirla a fin de línea, se procurará hacerlo en una de las diagonales o luego de un guion bajo, pero nunca ha de insertarse un guion de división.

8. Fecha de consulta, entre corchetes:
[Consulta: 15 de noviembre, 2001.]

Modelo general de una ficha electrónica

APELLIDOS DEL AUTOR, Prenombre, *Título* [tipo de soporte]. Núm. de ed.
o vers. Ciudad, editorial, fecha.

Modelos particulares de fichas electrónicas

1. Documento en línea:
CONDE, Teresa del, "Javier Marín, un pretexto", en *La Jornada Virtual* [en línea], secc. Cultura. México, 2 de enero, 2002. <<http://www.jornada.unam.mx/2002/ene02/020102/04aa1cul.html>>.
[Consulta: 5 de enero, 2002.]
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO, *Planes de estudio* [en línea]. México, UNAM, última actualiz. 28 de septiembre, 2000.

<http://www.dgae.unam.mx/planes/planes_bd.htm>. [Consulta: 11 de enero, 2001.]

2. Disco compacto (CD):

UNAMUNO, Miguel de, “Dorium-Duero-Douro”, en *Cien años de poesía. Poetas contemporáneos en sus versos* [CD]. Madrid, Planeta / RTVE, 1997, pista 1.

ALFONSO X EL SABIO, *Cantigas de santa María. Strela do dia* [CD]. Interp. [y selec.] de La Capella Real de Catalunya y Hespèrion XX. [París] Astrée Audivis / Compostela 93. Consorcio da Cidade de Santiago, 1993.

3. Disco compacto-memoria sólo de lectura (CD-ROM, “Compact Disc-Read Only Memory”):

MOLINER, María, *Diccionario de uso del español* [CD-ROM]. Vers. 1.1. Madrid, Gredos, 1996.

Enciclopedia de México [CD-ROM], dir. por José Rogelio Álvarez. Vers. 2.0. México, Enciclopedia Británica de México, 1999. 2 disc. Ils., anim.

ZINGARELLI, Nicola, *Vocabolario della lingua italiana* [CD-ROM]. 12a. ed., dir. por Miro Dogliotti y Luigi Rosiello. Bolonia, Zanichelli, 1998.

4. Disquete:

ACADEMIA MEXICANA DE LA LENGUA, *Índice de mexicanismos* [disquete]. México, Academia Mexicana de la Lengua, 1997.

Obras cinematográficas

- En esta clase de referencias, se procurará —como en los casos anteriores— consignar en las notas sólo la información indispensable, reservando para el *corpus* de fuentes consultadas (en este caso, una

sección de filmografía) la ficha completa. Cuando en las notas se requiera aludir a un pasaje específico, ello se hará indicando el número de escena (si la obra está en formato DVD) o el segmento cronológico en que se halla.

Notas a pie de página

¹ Krzysztof Kieslowski, dir., *La doble vida de Verónica*, esc. 7.

² *Ibid.*, esc. 10.

³ John Boorman, dir., *Excalibur*, mins. 14–16.

Orden de los elementos de una ficha cinematográfica

1. Director:

HERMOSILLO, Jaime Humberto, dir.,

KIESLOWSKI, Krzysztof, dir.,

2. Título (de ser el caso, el que tiene en español y, entre paréntesis, el original en otra lengua):

La tarea.

La doble vida de Verónica (La double vie de Veronique).

3. Actores principales (precedido de la forma abreviada de “actuación de”):

Act. de María Rojo y José Alonso.

Act. de Iréne Jacob, Sandrine Dumas, Aleksander Bardini y Philippe Volter.

4. País:

México,

Polonia / Francia,

5. Empresa productora y/o distribuidora:
 RTC / Videomax,
 Zima Entertainment,
6. Año de realización.
7. Tipo de soporte y/o de formato, y —si difiere del año de realización— año en que se efectuó ese tiraje (todo entre corchetes):
 [videocasete, VHS.]
 [DVD, 1999.]

Modelo general

APELLIDOS, Prenombre, dir., *Título*. Act. de Fulana y Mengano. País, Empresa Productora y/o Distribuidora, año de realización. [Formato/soporte, año del tiraje.]

Ejemplos

BOORMAN, John, dir., *Excalibur*. Act. de Nigel Terry, Hellen Mirren, Nicholas Clay, Cherie Lunghi, Paul Geoffre y Nicol Williamson. Estados Unidos, Warner Brothers, 1981. [DVD, 1999.]

KIESŁOWSKI, Krzysztof, dir., *La doble vida de Verónica* (*La double vie de Veronique*). Act. de Irène Jacob, Sandrine Dumas, Aleksander Bardini y Philippe Volter. Polonia / Francia, MK2 / Zima Entertainment, 1991. [DVD, s. a.]

Obras musicales

- Si bien por lo regular la mención de esta clase de creaciones se restringe al nombre del compositor, el título de la obra y el año en que fue realizada, al incluirse en el aparato crítico debe indicarse la respectiva información discográfica de la edición utilizada, siguiendo para ello

los principios aquí señalados para las notas y la bibliografía (aunque en este último caso habrá de conformarse una sección de discografía).

- Los títulos de las obras se pondrán en cursivas, en tanto que los de las piezas o composiciones que forman parte de ella irán entre comillas y en tipo regular mediano; en ambos casos, se empleará mayúscula inicial en la primera palabra: la romanza “La donna é mobile” de *Rigoletto*, compuesta por Giuseppe Verdi en 1851. No obstante, si dichas creaciones parciales son simplemente identificadas con el tempo o tipo de estructura compositiva se prescindirá de las comillas: Adagio, Allegro con brio, Allegro ma non troppo, Scherzo, Largo, Piano, Fuga.
- Cuando en el título de una obra se incluye el nombre de una nota musical, éste iniciará con mayúscula, mas no así el intervalo o semitono que lo precisa: la *Sinfonía núm. 6 en Fa mayor, op. 68: Pastoral*, de Ludwig van Beethoven; el Allegro maestoso del *Concierto para violín núm. 1 en Re mayor, op. 6*, de Niccolò Paganini.

Orden de los elementos de una ficha discográfica

1. Compositor:
BEETHOVEN, Ludwig van,
KOVÁČ, Boris,
SATIE, Erik,
2. Título del disco (en muchos casos agrupa más de una obra o incluye fragmentos de varias):
Concierto para piano núm. 3 en Do menor, op. 37. Concierto para piano núm. 4 en Sol mayor, op. 58.
Anamnesis. Ecumenical Mysteries.
Mélodies et chansons.

3. Intérprete y, en su caso, director:
Orquesta de la Rai de Milán, dir. por Antonio Janigro. Orquesta
 Scarlatti de la Rai de Nápoles, dir. por Francesco Molinari-Pradelli.
Ritual Nova Ensemble.
Anne-Marie Schmidt, soprano. Jean-Pierre Armengaud, piano.
4. Datos de la edición (ciudad, sello discográfico, año):
 Barcelona, Planeta-De Agostini, 1988.
 Quebec, Victo, 1996.
 París, Mandala / Harmonia Mundi, 1996.
5. Formato y/o soporte (entre corchetes):
 [EP]
 [LP]
 [CD]
6. Número de discos (si consta de más de uno):
 2 disc.
7. Serie o colección, número que le corresponde en ésta y código del
 catálogo, todo entre paréntesis:
 (Maestros de la música, I, 6)
 (VICTO CD039)
 (Man 4867)

Modelo general de fichas discográficas

APELLIDOS COMPOSITOR, Prenombr e, *Título de obra*. Intérprete, Nombre del Director. Ciudad, Sello, año [formato y/o soporte]. Núm. de discos. (Serie o colección, núm., código de catálogo)

Modelos particulares de fichas discográficas

1. Compositor:

STRAVINSKY, Igor, *Le sacre du printemps. L'oiseau de feu*. Filarmónica de Nueva York, dir. por Zubin Mehta. Orquesta de Cleaveland, dir. por George Szell. [París] Sony Music, 1995 [CD]. (Sony Classical, SKB63996)

2. Compositor-intérprete:

BITTOVÁ, Iva y Vladimír Václavěk, *Bílá / Inferno*. Brno, República Checa, Indies, 1997 [CD]. 2 disc. (MAM 055-2)

3. Grupo intérprete:

AKANTUS, intérp., *I'vo piangendo. Music from the 17th Century Italy*. Estocolmo, Alice Music, 1997 [CD]. (ALCD0017)

4. Intérprete solista:

CARUSO, Enrico, intérp., *40 Best Records*. México, Compañía Fonográfica Internacional, 2003 [CD]. 2 disc. (40 Best, 2BC-0016)

Obras de artes visuales

- Más que incluirse en notas y bibliografía, las fichas técnicas de tal clase de creaciones artísticas suelen indicarse en pies de imagen y listas de obra, si bien estos dos últimos elementos son equiparables a los primeros porque en todos los casos se trata de paratextos críticos.
- En estudios monográficos se prescindirá de la lista de obra, poniendo en los pies de imagen la respectiva ficha técnica completa. Por lo contrario, en catálogos de exposición los pies de imagen consistirán en la información básica (nombre del artista, título y año de la obra) y la remisión al número catalográfico que le corresponde en la lista de obra, empleándose para ello la forma abreviada: cat. núm.

- Cuando se trate de publicaciones dedicadas a un solo artista, en las fichas técnicas —ya sea en los pies de imagen o en la lista de obra— se omitirá el nombre de éste.
- Aunque el orden adoptado para disponer la lista de obra responde a criterios académico-museográficos definidos por el curador, hay casos en que se adopta un criterio cronológico; de ser así, las piezas que carecen de datación (lo cual se indica con las abreviaturas “s. a.”, esto es, “sin año”) se agruparán al principio de dicha lista. Cuando hay dos o más obras de un mismo año —o de las cuales se desconoce éste—, se aplicará en ellas el orden alfabético por título:

JOSÉ LUIS CUEVAS

- 1 *Autorretrato # 1*, ca. 1965. Acuarela y tinta sobre papel, 149.8 x 107.3 cm.
- 2 *En un país pobre*, 1965. Acuarela y tinta sobre papel, 22.9 x 35.5 cm.
- 3 Sin título, 1971. Litografía sobre papel, 53/100, 56.8 x 76.8 cm.
(De la serie *Cuevas comedies*)

JUAN O’GORMAN

- 4 *La miseria*, s. a. Temple sobre triplay, 17.8 x 10 cm.
- 5 *Los compadres*, s. a. Acuarela y gouache sobre papel, 43.2 x 53.4 cm.
- 6 *Paisaje de la muerte*, s. a. Temple sobre madera, 33.5 x 46.5 cm.
- 7 Sin título (paisaje), s. a. Acuarela sobre papel, 8.5 x 13.3 cm.
- 8 *El camino perdido*, 1939. Temple sobre masonite, 40 x 27 cm.

JOSÉ CLEMENTE OROZCO

- 9 *Pedregal*, 1928. Litografía, 48/100, 35.6 x 50.2 cm.
- 10 *Madre*, 1935. Óleo sobre tablero, 26 x 21 cm.
- 11 Sin título, 1947. Gouache y carbón sobre tablero, 54.3 x 52.1 cm.

DIEGO RIVERA

- 12 *Montañas*, s. a. Óleo sobre tela y tablero, 35.6 x 39.4 cm.

13 Sin título, 1923–1925. Acuarela sobre papel, 18.4 x 12.1 cm.

14 *Paisaje*, 1927. Acuarela y grafito sobre papel, 47 x 61.6 cm.

Orden de los elementos de una ficha técnica

1. Autor o, en obras antiguas, la identificación del artista o del taller en que se realizó:

Frederick Leighton,
Maestro de Osma,

2. Título oficial y, de ser el caso, el título alternativo con que también se conoce, delimitado por paréntesis (cuando la obra no tiene ni uno ni otro, ello ha de indicarse, en tipo regular y, si corresponde con la puntuación, en minúsculas: sin título):

Ruinas de una mezquita en Bursa,
Santa Catalina y santa Magdalena,
Sin título,

3. Año (si la obra no está fechada y tampoco se tiene el año aproximado en que fue realizada, se pondrá la respectiva indicación: s. a.):

1867.

ca. 1820.

s. a.

4. Técnica y soporte:

Óleo sobre tela,
Óleo sobre tabla,

5. Medidas (en obras bidimensionales, altura y ancho; en tridimensionales, altura, ancho y profundidad):

36.3 x 26.4 cm.

145 x 119 cm.

55 x 40 x 45 cm.

En murales:

6. Ubicación física (inmueble y ciudad):

Ex Convento de la Concepción, San Miguel de Allende.

Grupo Industrial Alfa, Monterrey.

Biblioteca Central, Ciudad Universitaria, ciudad de México.

7. Serie:

(De la serie *Los caprichos*)

(De la serie *El astrónomo*)

En lista de obra:

8. Nombre del museo, galería o coleccionista que ha prestado la obra, y la ciudad en que se encuentra (salvo que ésta ya esté incluida en el nombre del museo o galería):

Museo Nacional del Prado, Madrid.

Museo del Louvre, París.

Museo de Arte Moderno, Nueva York.

Museo del Condado de Los Ángeles.

Colección particular, ciudad de México.

Es posible que algunos museos o galerías de países con otros idiomas indiquen expresamente, en el contrato de préstamo, que su nombre debe aparecer tal como es en su lengua. En tales casos, lo procedente será no traducir ninguna de las denominaciones de las instituciones no hispánicas incluidas en la lista de obra: Musée du Louvre, París; The Modern Museum of Art, Nueva York; Stedelijk Museum voor Actuele Kunst (SMAK), Gante.

Modelo general de una ficha técnica

Nombre y apellidos del artista, *Título de la obra*, año. Técnica, medidas.
(*Título de la serie*)

Modelos particulares de fichas técnicas

1. Pie de imagen en obra monográfica:
Egisto Ferroni, *Egiptcia*, ca. 1880. Óleo sobre tela, 81.5 x 34 cm.
2. Pie de imagen en catálogo:
Egisto Ferroni, *Egiptcia*, ca. 1880. Cat. núm. 38.
3. Dibujo:
Juan O'Gorman, *Estudio para El nacimiento de Venus*, s. a. Lápiz sobre papel, 104 x 45 cm.
4. Gráfica (se indica el número de ejemplar y el del tiraje, separados con una diagonal):
Alberto Gironella, *El glotón*, 1960. Aguafuerte, 32/60, 16.5 x 14 cm.
Alberto Gironella, *La reina Mariana*, 1963. Litografía, 35/50, 28 x 21 cm.
5. Obra de caballete:
Francisco Corzas, sin título, 1973. Óleo sobre tela, 140.5 x 160 cm.
Arturo Rivera, *La caricia de Salomé*, 1997. Encáustica sobre lino, 25 x 24.6 cm.
6. Mural:
Juan O'Gorman, *Historia de la aviación*, 1937–1938. Temple sobre masonite, 3 x 12.5 m. Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México. (Del tríptico *La conquista del aire por el hombre*)

Diego Rivera, *La gran Tenochtitlan vista desde el mercado de Tlatelolco*, 1945. Fresco transportable, 4.92 x 9.72 m. Palacio Nacional, ciudad de México.

7. Escultura:

Javier Marín, *Hombre reclinado*, 2001. Resina de poliéster y semilla de amaranto, 120 x 178 x 125 cm.

Héctor Velázquez, *Topografía 4*, 2004. Yeso y estambre, 55 x 40 x 45 cm.

8. Fotografía:

Manuel Álvarez Bravo, *Obrero en huelga asesinado*, 1934. Plata sobre gelatina, 18.6 x 24 cm.

Piezas arqueológicas

- Aunque en este tipo de creaciones la información primordial y relevante no sólo puede diferir de una a otra obra sino también de una cultura a otra, haciéndose necesario incluir determinados datos para la identificación puntual de la pieza en las referencias a la misma, en éstas ha de consignarse, al menos, la información enlistada en seguida.
1. Nombre con que se identifica la pieza:
Dios Xipe Tótec
Yelmo apulo-corintio
 2. Periodo cronológico-cultural al que corresponde y, de tenerse una datación más precisa, lapso en que se realizó:
Clásico,
Preclásico tardío,
Magna Grecia, siglo VI a. de C.,

3. Cultura y/o lugar en que se produjo:
cultura teotihuacana. Teotihuacán, Estado de México.
centro de Veracruz.
4. Técnica y material:
Arcilla,
Arcilla policromada,
5. Medidas (altura, ancho y, en piezas tridimensionales, profundidad):
110 x 51 x 37 cm.
49 x 21 x 18.3 cm.
6. Institución o sitio en que se ubica, seguido de la ciudad en que se halla:
Museo Nacional de Antropología, ciudad de México.
Museo de sitio, San Juan Teotihuacán, Estado de México.

Ejemplos:

Dios Xipe Tótec. Clásico, cultura teotihuacana. Teotihuacán, Estado de México. Arcilla, 110 x 51 x 37 cm. Museo Nacional de Antropología, ciudad de México.

Yelmo apulo-corintio. Magna Grecia, siglo VI a. de C. Bronce fundido, laminado y grabado, 34 x 20 x 23 cm. Centro de Estudios e Investigaciones Ligabue, Venecia.

Piezas de arte popular

- En lo general, se ajustarán a lo indicado para piezas arqueológicas:

Botellón de dos piezas. Siglo xx, El Salto de San Antón, Cuernavaca, Morelos. Cerámica cocida con incisiones, embutidos de porcelana y engobe rojo, 38 x 23 x 23 cm. Colección particular, ciudad de México.

Abreviaturas usuales en el aparato crítico

ac.	acepción
actualiz.	actualización, actualizada (edición)
ampl.	ampliada (edición)
anim.	animaciones (en ediciones electrónicas)
antol.	antología
antól.	antólogo(–a)
apén.	apéndice
<i>apud</i>	en la obra de (se emplea en vez de “citado por...”)
art.	artículo
aum.	aumentada (edición)
bibliog.	bibliografía, bibliográfico(–a)
bil.	bilingüe
bim.	bimestral
bol.	boletín
<i>ca.</i>	<i>circa</i> , alrededor de, hacia (en sentido temporal)
cap(s).	capítulo(s)
cat. de exp.	catálogo de exposición (artes plásticas)
<i>cf.</i>	<i>confer</i> (imperativo de <i>conferre</i>), compárese, confróntese
col.	colección
comen.	comentarios
comp.	compilador(–a), compilación
coord.	coordinador(–a)
correg. y aum.	corregida y aumentada (edición)
disc.	discos
dir.	director, dirigido
doc. inéd.	documento inédito
ed.	edición: preparación del original, cuidado de la obra y de la edición del libro. edición: tiraje

ed. aum.	edición aumentada
ed. cit.	edición citada
ed. correg.	edición corregida
ed. crít.	edición crítica
ed. dipl.	edición diplomática
ed. facs.	edición facsimilar
ed. mod.	edición moderna
ed. pal.	edición paleográfica
ed. prín.	edición príncipe
ed. rev.	edición revisada
esq.	esquema
est. introd.	estudio introductorio
est. prelim.	estudio preliminar
<i>et al.</i>	<i>et alii</i> , y otros
f(f).	folio(s)
facs.	facsimilar
fasc.	fascículo
fig(s).	figura(s)
fotog(s).	fotografía(s)
gráf.	gráfica
h(h).	hoja(s)
heb.	hebdomadario, semanal
<i>ibid.</i>	<i>ibidem</i> , allí mismo (mismo autor, misma obra; diferente página, tomo o volumen); alude a la referencia bibliográfica de la nota precedente
<i>idem</i>	idéntico (a lo anterior); mismo autor, misma obra y página
il(s).	ilustración(—ones)
imp.	impreso
<i>infra</i>	bajo esta línea, en páginas posteriores a la presente

interp.	interpretación (musical)
intérp.	intérprete (musical)
introd.	introducción
lám(s).	lámina(s)
lib(s).	libro(s) (como unidad textual)
lim.	liminar
lín(s).	línea(s)
<i>loc. cit.</i>	<i>loco citato</i> , en el lugar citado (referido a una página o pasaje de un libro)
mod.	moderna (edición)
ms(s).	manuscrito(s)
n(n).	nota(s)
núm(s).	número(s)
<i>op. cit.</i>	<i>opus citatum</i> , obra citada
p(p).	página(s)
pant.	pantalla (en ediciones electrónicas, cuando no se dispone de número de páginas)
parág.	parágrafo (en referencias bibliográficas de manuales y obras organizadas en párrafos numerados)
<i>passim</i>	por todas partes, en diversas páginas, en una y otra partes
pl. s.	pliego suelto
pref.	prefacio
prelim.	preliminar
pres.	presentación
pról.	prólogo
publ.	publicación, publicado(–a)
reed.	reedición
reimp.	reimpresión
reprod.	reproducido(–a)

rev.	revista, revisada (referido a una edición)
s(s).	siguiente(s) (respecto de páginas)
[s. a.]	sin año
[s. e.]	sin editorial (sin indicación de la misma)
[s. f.]	sin folio
[s. fma.]	sin firma (sin nombre del autor)
[s. l.]	sin lugar (de impresión o edición)
[s. p. i.]	sin pie de imprenta
s. v.	<i>sub vocem</i> , bajo la voz (referido a una entrada léxica o lema de un diccionario u otra obra lexicográfica)
selec.	selección
sep.	separata
[<i>sic</i>]	así (escrito así)
supl.	suplemento
<i>supra</i>	arriba de esta línea, en páginas anteriores a la presente
t(t).	tomo(s)
trad.	traducción, traducido
transcr.	transcripción
trim.	trimestral
v(v).	verso(s)
vers.	versión
vers. esp.	versión española (en español)
<i>vid.</i>	<i>vide</i> , véase
vol(s).	volumen(—úmenes)

ASPECTOS ORTOTIPOGRÁFICOS

Composición

- En las cornisas o en las basas de páginas pares se indicará el título del capítulo, y en las de las impares el del subcapítulo. En caso de que el título sea muy extenso, se pondrá sólo una parte del mismo, cuidando que la frase posea sentido autónomo y sea fácilmente identificable con el título completo. En obras multiautorales, las cornisas —o, en su caso, las basas— tendrán el título del artículo o ensayo, en las páginas pares, y el nombre del autor del mismo, en las impares.
- Los artículos (en obras multiautorales), partes, secciones, capítulos, anexos, bibliografía y demás unidades textuales de la obra, iniciarán siempre en página impar. Al final de los mismos se procurará que, como mínimo, haya seis líneas de texto en la página.
- Cuando un subtítulo quede al final de una página, debe ir seguido de al menos dos de las primeras líneas de texto. Si ello no es posible, se pasará el subtítulo a la página siguiente, cuidando que en la anterior no haya más de tres líneas en blanco en la base de la caja. Salvo este caso, en la composición debe evitarse la existencia de *páginas cojas*.
- En las páginas birli se procurará que, como mínimo ideal, haya en la zona superior una porción textual que abarque una tercera parte de la caja, o bien, cuando la siguiente página es impar e inicia otra sección o capítulo que lleva un *colgado*, la dimensión de éste será el rango que al menos debe abarcar el texto de la página birli precedente.
- Los epígrafes irán siempre en tipo regular de cuerpo menor que el texto, y habrán de componerse en párrafo justificado y con sangría en el lado izquierdo.

- En las dedicatorias se emplearán caracteres cursivos de cuerpo mayor que el texto, e irán en párrafo alineado a la derecha, en página falsa. En obras multiautorales, se ubicarán donde inicia el artículo o ensayo, e irán en cursivas de cuerpo menor que el texto y alineadas a la derecha, con una línea en blanco entre el nombre del autor del artículo y la dedicatoria (si la hay).
- Tanto en los epígrafes como en las dedicatorias y las cornisas ha de observarse que la anchura ocupada por unos y otras no exceda de dos terceras partes de la de la caja.
- En el párrafo inicial de un texto o unidad textual (capítulo, subcapítulo, apartado, etcétera), no se empleará sangría en la primera línea.
- Las citas textuales que deban ir en párrafo sangrado llevarán la sangría en ambos lados, e irán seguidos y precedidos de una línea en blanco (un retorno); no se aplicará sangría de primera línea en el párrafo inicial de la cita, y se empleará un tipo de un punto menos que el cuerpo de texto.
- La distancia idónea entre el texto y las notas a pie de página será de dos y media picas, de pie a pie de línea; la mínima, de dos picas, y la máxima, de tres y media picas. Salvo en casos de libros peculiares, no se empleará pleca para separar el texto y las notas.
- Los incisos y enumeraciones que se compongan en párrafo aparte (a bando) llevarán sangría sólo en el margen izquierdo, más una sangría adicional en la primera línea, y se dejará una línea en blanco antes y otra después de todo el bloque; irán con el mismo puntaje de cuerpo e interlínea que el cuerpo de texto.
- El párrafo de cuerpo de texto —o párrafo ordinario— que siga a otro con sangría (cita textual, inciso) llevará sangría en la primera línea.
- Los índices particulares (analítico, onomástico, de topónimos, antropónimos, etcétera) irán en párrafo francés y a doble columna, con un corondel (espacio vertical entre ambas columnas) de una o de una y

media picas, según el formato del libro. Se compondrán en cuerpo tipográfico menor (un punto) que el texto regular, manteniendo la misma interlínea de éste. La alfabetización de los mismos se ajustará al criterio prescrito en el apartado “Bibliografía” (véase también, como ejemplo aplicado, el listado de abreviaturas bibliográficas y, al final de la *Guía*, la bibliografía recomendada y el índice analítico).

- En las cifras se empleará espacio fino para separar tanto los millares y millones como el símbolo —si lo hay— que acompañe a la cantidad expresada en guarismos.
- Las cifras no han de quedar divididas a final de línea, ni tampoco separadas del símbolo —si lo hay— referido a ellas.
- En los periodos o secuencias expresadas con guarismos se empleará el guion mediano: 1924–1926, pp. 21–34. En cambio, se ocupará el guion corto en los vocablos compuestos y en los nombres propios o denominaciones que tengan tal carácter: cántabro-astur, Díaz-Plaja.
- En los vocablos compuestos o en aquellos que tienen un prefijo, la división a final de línea se hará silábicamente, y no por los elementos morfológicos de la palabra (criterio etimológico): de- satender (no des- atender).
- Las voces procedentes de otras lenguas se dividirán a fin de línea siguiendo las correspondientes normas ortográficas de la lengua a que pertenecen.
- En préstamos léxicos y adaptaciones no ha de separarse a fin de línea el grupo consonántico *tz* (o *ts*), pues —como ocurre con *tl*— forma parte de una misma sílaba: tzo- tzil, Que- tzal- cóatl, Az-ca-po-tzal-co.
- Cuando sea necesario dividir manualmente un vocablo a final de línea, se utilizará el guion suave o discrecional, nunca el denominado *guion duro*.
- En la división de palabras a final de línea, el número máximo de guiones consecutivos será de tres.

Revisión de pruebas

- Además de verificar —y, en su caso, corregir— los aspectos consabidos en la adecuada composición tipográfica (colgados, márgenes, familia tipográfica, puntaje de cuerpo e interlínea, regularidad del espaciado, distancia entre imágenes o tablas y el pie correspondiente, etcétera), se observarán los criterios ortotipográficos señalados a continuación.
- Al final de una página no ha de quedar sola la primera línea de un párrafo (línea huérfana). Tampoco se aceptará que una página inicie con la última línea de un párrafo (línea viuda). Sin embargo, para evitar lo antedicho no ha de recurrirse a la alteración de la interlínea (envitelado o regleteado) ni a dejar páginas sin llenar la caja (páginas cojas).
- En la última línea de un párrafo no puede haber una cantidad de caracteres cuyo ancho total sea menor al de la sangría inicial de párrafo (línea ladrona o cola); en tal caso, debe haber, cuando menos, seis caracteres.
- Dos o más líneas consecutivas no han de iniciar o concluir con dos o más caracteres iguales (callejón). Asimismo, se evitará que en tres líneas contiguas se repita la letra o carácter marginal (protocallejones), así como la de los signos de puntuación cuya forma es semejante (rosarios).
- Se evitará la presencia de calles o ríos (línea blanca formada por el espaciado la cual atraviesa tres o más líneas del texto en sentido más o menos vertical), así como la de corrales (blanco de forma circular que delimita una porción de texto).
- En los índices particulares (analíticos, onomásticos), la remisión a una nota a pie de página se hará indicando el número de ésta seguido de una ene minúscula, sin mediar espacio entre uno y otra: 22n, 84n. Si el nombre o lema aparece en una misma página tanto en el cuerpo de texto como en una nota, se prescindirá de tal indicación: 22, 84.

Símbolos empleados en tipografía

-  = hágase la corrección indicada: ~~materia~~ /te
-  = suprimir: ~~materiales~~
-  = poner en versales: a = A
-  = poner en versalitas: siglo xii = siglo XII
-  = poner en bajas o minúsculas: A = a
-  = poner en cursivas: en el Quijote, Cervantes...
-  = poner en negritas: la terminación -ar...
-  = poner en regular mediano: don Quijote pensó...
-  = poner en superíndice o voladito: 5 = 5
-  = poner en subíndice: 5 = 5
-  = dejar como estaba; ignorar la corrección:
 en ~~el Quijote~~, Cervantes... ~~#suobra~~
-  = cerrar espacio: la c noticia
-  = abrir espacio: ceste caso
-  = invertir orden (de letras, palabras o frases): no
-  = marcado en el margen izquierdo, alinear verticalmente
 con las líneas contiguas;
 en párrafos, sangría izquierda
-  = marcado en el margen derecho, alinear verticalmente
 con las líneas contiguas;
 en párrafos, sangría derecha:
-  = sangrar línea
-  = alinear a margen izquierdo
-  = alinear a margen derecho
-  = centrar: abcd
-  = punto y aparte
-  = punto y seguido
-  = ojo, hay una indicación o corrección dentro de la línea

BREVE NOMENCLATURA TIPOGRÁFICA

altas (letras). Letras versales. (Tal nombre proviene de la antigua tipografía manual con tipos movibles, en que esa clase de letras se ubicaban en la parte alta de la caja de tipos [mueble donde se depositaban organizadamente los tipos, y de donde se iban tomando para formar las palabras y líneas de las páginas del texto].)

bajas (letras). Letras minúsculas (Esta denominación se debe a que, antiguamente, tal clase de letras se ubicaba en la parte baja de la caja de tipos usada para la composición tipográfica.)

basa. Línea con la misma clase de información que contiene la cornisa —a la cual sustituye—, pero ubicada en la parte inferior de la página, disposición que se ha hecho frecuente en los últimos años. (Debido a que tal elemento de la página carecía de nombre, he recurrido a la misma analogía arquitectónica que dio origen a *cornisa* en su significado tipográfico.)

blancas (letras). Tipo regular mediano. En diversas editoriales y talleres tipográficos se emplea tal vocablo en contraposición a la serie regular negra.— Véase serie.

caja o caja de composición. Espacio de la página, rectangular o cuadrado, en que se ubican los elementos gráficos y tipográficos que conforman la página, sin considerar las guías paratextuales.

cícero. Unidad tipométrica del sistema europeo o didot constituida por 12 puntos y que equivale a 4.512 7 mm.

colgado. Espacio en blanco que se deja entre el límite superior de la caja y el título —o, si no lo hay, la primera línea del texto— con que inicia una sección aparte o unidad macrotectual (prólogo, introducción, capítulo, etcétera).

cornisa. Línea de carácter orientador e indicativo, ubicada en la parte superior de la página, en la que se reproduce el título del capítulo o del subcapítulo (según sea página par o impar), o, en libros multiautorales, el nombre del artículo o el del autor del mismo. Por lo regular, también se incluye el folio. (Aunque en muchas editoriales se acostumbra poner en la cornisa el título del libro y el nombre del autor, esto carece de utilidad para el lector, ya que la función de la cornisa es la de ser una guía paratextual en la lectura y consulta del libro.)

corondel. Filete o espacio en blanco que, en sentido vertical, separa dos columnas.

corredor. En la composición a dos columnas de anchura desigual, se denomina así a la más angosta y ubicada hacia el margen de corte.

cuadratín. Unidad tipométrica de los espacios en blanco que tiene el mismo número de puntos por lado que el cuerpo de la familia tipográfica que se emplee en la composición. Así, si el cuerpo utilizado es de 10 puntos, el cuadratín será también de 10 puntos en cada uno de sus cuatro lados. Debido a que el cuadratín se aproxima bastante a las dimensiones del cuerpo tipográfico de la letra eme mayúscula, en inglés se le denomina *em quad*, término que en los programas de composición electrónica se ha traducido como “espacio eme”.

cuerpo. En la composición electrónica, tamaño de los caracteres, cuyas dimensiones se identifican en puntos tipográficos.

espaciado. Conjunto de espacios entre palabras. En los programas para edición por computadora hay cinco tipos de espacio: regular, irrompible, eme, ene y fino. El espacio regular es el que da la barra espaciadora del teclado, y su anchura está definida por el fabricante de la familia tipográfica de que se trate, si bien puede modificarse en documentos o archivos específicos con el programa de edición utilizado. Dicho espacio es flexible, lo que significa que en párrafos justificados puede disminuir o aumentar su anchura de manera proporcional y

automática en cada línea a fin de ajustar la composición. El espacio irrompible es, como el anterior, de anchura flexible, pero mantiene unidos los caracteres agrupados antes y después de él. Los espacios eme, ene y fino son, en cambio, invariables; el eme, que en términos canónicos corresponde al cuadratín, tiene el mismo número de puntos tipográficos del cuerpo y familia de que se trate, y es mayor que el espacio regular; el ene, o medio cuadratín, ocupa la mitad del espacio eme, y su anchura es igual a la de los números de diversas familias tipográficas; el espacio fino, que en la nomenclatura tradicional corresponde al espacio mediano, ocupa la cuarta parte del eme.

estilo. Características formales básicas de un conjunto de caracteres tipográficos que comparten determinados rasgos estilísticos y morfológicos, principalmente la presencia o ausencia de terminal o remate (*serif*, en inglés) y, de haberlo, la forma del mismo. Entre las distintas clasificaciones que se han realizado desde el siglo XVIII hasta la fecha, sigue siendo usual —por su claridad y sencillez— la realizada en 1920–1924 por Francis Thibaudeau y modificada en 1967 por Javet Mathey, según la cual hay cinco estilos fundamentales y dos complementarios: romano antiguo, romano de transición, romano moderno, grotesco o paloseco, egipcio, de escritura y de fantasía. El estilo es la base general de la clasificación tipográfica, y a partir de él se agrupan las diversas familias. | En algunos programas informáticos se denomina *estilo* a cada serie de una familia tipográfica. | **etiqueta de —.** En los programas de formación o composición electrónica se denomina así a los párrafos modelo o prototipos de una clase de párrafo cuyos atributos tipográficos —incluidos los relativos a los caracteres— se definen una sola vez en la página maestra y, luego de asignarles un nombre (la “etiqueta”), tales atributos se aplican automáticamente a los párrafos seleccionados.

falsa. Véase página.

familia. Conjunto de caracteres tipográficos de los distintos cuerpos y series que parten de un mismo diseño básico y que poseen el mismo nombre (por ejemplo, Bodoni, Garamond, Palatino, Frutiger, Helvética, Univers).

filete. Raya vertical u horizontal de distinto grosor que se utiliza para delimitar ciertos elementos de la página. (En México, por lo común se le denomina *pleca*.)

guardas. Véase página.

guías paratextuales. Elementos de la página que son complementarios de la obra y se ubican fuera de la caja, los cuales desempeñan la función de auxiliar al lector en la localización de un pasaje o sección del libro; esencialmente, se trata de basas, cornisas y folios.

guion o guion corto. Signo cuya forma es una pequeña raya horizontal que se emplea para dividir palabras al final de una línea o para unir las en los vocablos compuestos. Hay dos tipos de guion corto: *suave* y *duro*. El primero sólo aparece como carácter cuando se divide una palabra al término de la línea, de modo que si ésta es modificada y se recorren las letras finales, el guion desaparece; es el tipo de guion que se aplica automáticamente en los programas de composición electrónica, y puede insertarse manualmente para dividir una voz que no está en el diccionario del programa. El guion duro es el carácter que figura en el teclado de la computadora, y —como el resto de los caracteres del teclado— sólo puede eliminarse manualmente. | — **mediano o menos.** Es de longitud algo mayor que el guion corto, y ocupa el mismo espacio (medio cuadratín) que el trazo horizontal del signo más o el equivalente a la mitad del guion largo o raya. En los programas de composición electrónica se le denomina “guion ene”. | — **largo o raya.** Mide lo mismo que un cuadratín o espacio eme, por lo que en los programas de autoedición se le llama “guion eme”.

interlínea. Espacio que hay entre las líneas de un texto.

línea. Renglón. | — **abierta.** La que tiene un espaciado excesivo. | — **apretada o cerrada.** Aquella que presenta un espaciado demasiado estrecho. | **doblar** —. Aumentar una línea en un párrafo para evitar aspectos indeseables en la composición. | **ganar** —. Eliminar el espacio ocupado por la última línea de un párrafo, disminuir una línea en el mismo para ajustar la composición a los límites deseados. | — **huérfana.** La primera de un párrafo y que queda sola al final de la página. | — **ladrona.** La que consta de muy pocos caracteres (menos de seis). | — **viu-da.** La última de un párrafo que queda al inicio de una página.

mancha. Conjunto de todos los elementos gráficos y tipográficos que conforman la página, esto es, caja, folios, cornisas y basas.

margen. Espacio en blanco que delimita longitudinalmente los cuatro extremos de la página, alrededor de la mancha. | — **de cabeza.** El ubicado en la parte superior. | — **de corte.** El que separa la mancha y el canto vertical de las páginas cuando el libro está encuadernado. | — **de lomo.** El que, cuando el libro está encuadernado, se halla en el lado vertical por el que están unidas las páginas. | — **de pie.** El situado en la sección inferior.

ortotipografía. Conjunto de normas que rigen la correcta composición tipográfica. (Aunque suele definirse como normas de la ortografía aplicadas a la tipografía o a lo impreso, tal definición no sólo resulta inexacta —pues excluye aspectos privativos de la composición tipográfica— sino también inútil, ya que si bien la palabra *ortografía* alude a lo manuscrito, en ella se ha incluido —desde hace mucho tiempo— implícitamente lo impreso, tanto en gramáticas como en diversos estudios de lingüística. En la práctica, de hecho, la ortografía rige toda manifestación grafémica de la lengua, cualesquiera que sean los medios utilizados para ello, por lo cual bastaría, en todo caso, redefinir la ortografía como “conjunto de normas que regulan la correcta escritura o realización grafémica de una lengua”).

página. Cada una de las caras de una hoja. | **birlí.** Aquella donde concluye un capítulo, sección o artículo y el texto no llega hasta la base de la caja. | — **blanca.** La que carece de cualquier elemento impreso. Por lo común, se trata de páginas pares a final de capítulo o sección, o del reverso de las falsas. | — **coja.** La que tiene una o más líneas en blanco en la base de la caja. | — **falsa.** La que sólo tiene el título de alguna de las partes de la obra u otros elementos breves: dedicatoria, epígrafe, nombre de un capítulo. Van en página impar y carecen de cornisa —o basa— y folio (aunque sí se consideran en la secuencia de paginación). | — **maestra.** En la composición electrónica, el prototipo de página en el diseño o maquetación, el cual incluye todas las características generales de una publicación, desde el formato y la retícula hasta las etiquetas de estilo. | — **s de cortesía.** Las dos que van en blanco y se ubican al principio y al final del libro. | — **s de guarda.** Las que poseen diseños o texturas cromáticas, o son de un papel distinto (usualmente también difiere el color del mismo) al del resto de los interiores del libro, y que se ubican al principio y al final de la publicación, unidas a las caras interiores de los forros o tapas, o en seguida de éstos.

párrafo. Unidad mínima de la macroestructura textual. | — **a bando.** El que lleva sangría sólo en el margen izquierdo. En muchos talleres y editoriales también se emplea esta denominación para referirse al párrafo sangrado. | — **alemán.** El que no lleva sangría en ninguno de sus márgenes ni en la primera línea, y va precedido y seguido de un renglón en blanco. También se le denomina *párrafo moderno*. | — **francés.** El que tiene sangría en el margen izquierdo a partir de la segunda línea. | — **inicial.** Similar al párrafo ordinario, sólo que no lleva sangría en el primer renglón y encabeza cualquier núcleo macrotextual. | — **moderno.** Párrafo alemán. | — **ordinario.** El empleado en el cuerpo de texto y que tiene sangría en la primera línea. | — **sangrado.** El que lleva sangría en ambos márgenes.

pica. Unidad tipométrica de origen estadounidense constituida por 12 puntos angloamericanos y que equivale a 4.217 7 mm.

pie de línea. Base del renglón en la cual asientan los trazos básicos de las letras, esto es, de la que parten las mayúsculas y los rasgos descendentes de las minúsculas.

pleca. Véase filete.

punto. Unidad mínima de la tipometría a partir de la cual se han establecido los dos sistemas de medidas tipográficas predominantes: el europeo y el angloamericano, usado en Gran Bretaña y Estados Unidos. El punto europeo —o didot— se basa en una antigua medida francesa, el pie de rey, y el angloamericano en la pulgada inglesa; equivalen, respectivamente, a 0.376 065 mm y 0.351 472 9 mm. Ambos sistemas poseen una unidad mayor constituida por 12 puntos: el cícero, en el sistema europeo, y la pica, en el angloamericano. En la actualidad, con la composición electrónica, se ha extendido en casi todos los países de Hispanoamérica el empleo de la pica basada en el punto unificado en 1/72 de pulgada, el cual equivale a 0.352 77 mm.

redondos (caracteres). Tipo regular mediano. Comúnmente se emplea tal vocablo en contraposición a la serie cursiva mediana.— Véase serie.

regular (tipo). Véase serie.

sangría. Espacio en blanco que se deja entre uno de los límites verticales de la caja y el inicio o final de una o más líneas del texto. |

— **francesa.** La que se aplica en el lado izquierdo de un párrafo, a partir de la segunda línea del mismo.

serie. Grupo de caracteres que constituyen variaciones de trazo, proporción, inclinación y grosor en el diseño básico de una misma familia tipográfica, por ejemplo, regular mediana —o regular—, regular negra —o negra—, regular fina, cursiva, cursiva negra y versalitas.

subíndice. Carácter en posición vertical inferior al pie de línea.

superíndice o voladito. Número o carácter en posición vertical elevada, respecto del pie de línea.

tipo. Letra de imprenta.

tipología. Área del quehacer tipográfico que trata sobre los tipos de imprenta, su clasificación estilística, morfología e historia.

tipometría. Parte del quehacer tipográfico dedicada al estudio y aplicación de los sistemas de medición tipográfica.

versales. Letras mayúsculas o altas. (Tal denominación responde a que, antiguamente, todos los versos iniciaban con mayúscula.)

versalitas. Letras mayúsculas de menor tamaño que las que corresponden al puntaje de cuerpo tipográfico usado (aproximadamente, dos puntos menos).

voladito o volado. Superíndice.

BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

Como se colige del título del presente apartado, las obras incluidas en éste responden a un criterio selectivo de publicaciones en español disponibles —en librerías o bibliotecas— sobre cada una de las secciones temáticas que lo conforman. Debido a su naturaleza y función instrumental, el siguiente *corpus* bibliográfico está organizado en doce núcleos básicos que reflejan las cuestiones generales de que ha menester la edición académica.

Historia y panorama contemporáneo del libro y la edición

ANAYA ROSIQUE, Jesús, “La actividad editorial universitaria en Latinoamérica”, en *Libros de México*. México, Caniem, enero–marzo, 1989, núm. 14, pp. 53–55.

ANAYA ROSIQUE, Jesús, “La actividad editorial universitaria en México. Nociones y aproximaciones”, en *Libros de México*. México, Caniem, abril–junio, 1989, núm. 15, pp. 37–46.

ANAYA ROSIQUE, Jesús, “Una revolución cultural (de bolsillo)”, en *Hoja por Hoja. Suplemento de Libros*. México, Librería, enero, 2008, año 11, núm. 128, pp. 12–13.

ARGÜELLES, Juan Domingo, *Del libro, con el libro, por el libro... pero más allá del libro*. México, Ediciones del Ermitaño, 2008. 136 pp. (Minimalia. Yo medito, tú me editas)

ARGÜELLES, Juan Domingo, *¿Qué leen los que no leen? El poder inmaterial de la literatura, la tradición literaria y el hábito de leer*. 1a. reimp. México, Paidós, 2003. 196 pp. (Croma, 10)

- ARMENDÁRIZ, María Luisa *et al.*, *El libro y las nuevas tecnologías. Los editores ante el nuevo milenio*. 1a. reimp. México, Ediciones del Ermitaño, 2002. 328 pp. (Minimalia. Yo medito, tú me editas)
- ARREOLA, Juan José *et al.*, *Rte.: Joaquín Mortiz. Edición homenaje*. Guadalajara, Jalisco, Universidad de Guadalajara, 1995. Fotogs. 132 pp.
- AVILEZ, Gildardo F., comp., *En pro del libro mexicano. [...] en favor de la adopción en las escuelas primarias de los libros de texto nacionales...* Pres. de G. F. A. México, Imprenta Francesa, 1919. 188 pp.
- BALSAMO, Luigi, *La bibliografía. Historia de una tradición*. Gijón, Trea, 1998. 216 pp. (Biblioteconomía y administración cultural, 20)
- BARBIER, Frédéric, *Historia del libro*. Trad. de Patricia Quesada Ramírez. Madrid, Alianza, 2005. 400 pp.
- BARRAL, Carlos, *Almanaque* [entrevistas]. Ed. de Rosario Ibañes. Valladolid, Cuatro, 2000. 340 pp.
- BARRAL, Carlos, *Años de penitencia. Memorias I*. 4a. ed., correg. y aum. Madrid, Alianza 1982. 298 pp. (Alianza tres, 13)
- BARRAL, Carlos, *Los años sin excusa. Memorias II*. Madrid, Alianza, 1982. 288 pp. (Alianza tres, 86)
- BENÍTEZ, Fernando *et al.*, *Ediciones Era. 35 años*. Guadalajara, Jalisco, Universidad de Guadalajara, 1995. 108 pp.
- BOULLOSA, Carmen *et al.*, *Taller Martín Pescador*. México, Instituto de Artes Gráficas de Oaxaca / Ediciones Sin Nombre / Juan Pablos, 1999. 102 pp.
- CALVINO, Italo, *Los libros de los otros. Correspondencia (1947-1981)*. Ed. de Giovanni Tesio. Trad. de Aurora Bernárdez. Barcelona, Tusquets, 1994. 378 pp. (Marginales, 131)
- CASTAÑÓN, Adolfo, *Los mitos del editor. Paseos III*. México, Lectorum, 2005. 258 pp. (El hombre y sus ideas)
- CASTAÑÓN RODRÍGUEZ, Jesús, comp., *Los escritores y los libros*. Antología. Introd. de J. C. R. México, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 1960. 248 pp.

- CAVALLO, Guglielmo, dir., *Libros, editores y público en el mundo antiguo. Guía histórica y crítica*. Vers. esp. de Juan Signes Codoñer. Madrid, Alianza, 1995. 172 [+ 16] pp. Ils. (Alianza universidad, 815)
- CHARTIER, Roger, *Las revoluciones de la cultura escrita. Diálogo e intervenciones*. Trad. de Alberto Luis Bixio. Barcelona, Gedisa, 2000. 184 pp. (Lea, 20)
- CHARTIER, Roger, *Lecturas y lectores en la Francia del Antiguo Régimen*. Trad. de Paloma Villegas. México, Instituto Mora, 1994. 102 pp.
- CHARTIER, Roger, *Libros, lecturas y lectores en la Edad Moderna*. Vers. esp. de Mauro Armiño. Madrid, Alianza, 1993. 316 pp. (Alianza universidad, 755)
- CHARTIER, Roger, *Pluma de ganso, libro de letras, ojo viajero*. Trad. de Alejandro Pescador. México, Universidad Iberoamericana, 1997. 120 pp.
- CHARTIER, Roger, *Sociedad y escritura en la Edad Moderna. La cultura como apropiación*. Trad. de Paloma Villegas y Ana García Bergua. México, Instituto Mora, 1995. 266 pp.
- COMMINS, Dorothy, *¿Qué es un editor? El editor Saxe Commins en acción*. Pról. de Octavio Colmenares. Trad. de Aurora Merino. México, Edamex, 1984. 312 pp.
- COSÍO VILLEGAS, Daniel, "España contra América en la industria editorial", en *Extremos de América*. México, FCE, 1949, pp. 305-328. (Tezontle)
- COSÍO VILLEGAS, Daniel, "La industria editorial y la cultura", en *Extremos de América*. México, FCE, 1949, pp. 273-303. (Tezontle)
- IV centenario de la imprenta en México, la primera en América. Conferencias sustentadas en su conmemoración*. México, Asociación de Libreros de México, 1939. 614 pp. Ils.
- CUE, Alberto, ed., *Cultura escrita, literatura e historia. Coacciones transgredidas y libertades restringidas. Conversaciones con Roger Chartier*. México, FCE, 1999. 272 pp. (Espacios para la lectura)

- DAHL, Svend, *Historia del libro*. Trad. de Alberto Adell. Adiciones españolas de Fernando Huarte Morton. México, CNCA / Alianza, 1991. 316 pp. (Los noventa, 55) [Ed. orig.: Madrid, Alianza, 1972; reed. en las colec. Alianza universidad, 1982, e Historia y geografía, 1999. 316 pp.]
- DARNTON, Robert, *Edición y subversión. Literatura clandestina en el Antiguo Régimen*. Trad. de Laura Vidal. Madrid, Turner / FCE, 2003. 272 pp. (Noema, 31)
- DARNTON, Robert, *El negocio de la Ilustración. Historia editorial de la Enciclopedia, 1775–1800*. Trad. de Mária Averbach y Kenya Bello. México, Librería / FCE, 2006. 610 pp. (Libros sobre libros)
- DÍAZ ARCINIEGA, Víctor, *Historia de la casa. Fondo de Cultura Económica (1934–1996)*. 2a. ed. México, FCE, 1996. 440 pp.
- DÍAZ-PLAJA, Guillermo, *El libro, ayer, hoy y mañana*. Texto preliminar: entrevista con Robert Escarpit, a cargo de Pierre Kister. Barcelona, Salvat, 1974. 144 pp. (Biblioteca Salvat de grandes temas)
- EPSTEIN, Jason, *La industria del libro. Pasado, presente y futuro de la edición*. Trad. de Jaime Zulaika. Barcelona, Anagrama, 2002. 196 pp. (Argumentos, 277)
- ESCOLAR SOBRINO, Hipólito, *Gente del libro. Autores, editores y bibliotecarios. 1939–1999*. Madrid, Gredos, 1999. 378 pp.
- ESCOLAR SOBRINO, Hipólito, *Historia de las bibliotecas*. 2a. ed. Salamanca / Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1987. 574 pp. Ils. (Biblioteca del libro. Serie maior)
- ESCOLAR SOBRINO, Hipólito, *Historia del libro español*. Madrid, Gredos, 1998. 224 pp.
- ESCOLAR SOBRINO, Hipólito, *Historia del libro*. 2a. ed., correg. y ampl. Salamanca / Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1988. 698 pp. Ils. (Biblioteca del libro)
- ESCOLAR SOBRINO, Hipólito, *La Biblioteca de Alejandría*. 1a. reimp. Madrid, Gredos, 2001. 206 pp.

- ESCOLAR SOBRINO, Hipólito, *Manual de historia del libro*. Madrid, Gredos, 2000. 424 pp.
- ESCOLAR SOBRINO, Hipólito, comp., *De la escritura al libro*. Pról. de H. E. S. Barcelona, Ediciones de Promoción Cultural / Unesco, 1976. 160 pp. (El correo de la Unesco)
- ESCOLAR SOBRINO, Hipólito, dir., *Historia ilustrada del libro español*. 2a. ed. Introd. de H. E. S. Salamanca / Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1996. 3 vols. Ils. (Biblioteca del libro)
- Establecimiento tipográfico de Ignacio Cumplido. Libro de muestras*. Ed. facs. [1871] Pres. de Santiago Portilla. Est. prelim. de María Esther Pérez Salas C. México, Instituto Mora, 2001. 20 [+ 168] pp.
- FEBVRE, Lucien y Henri-Jean Martin, *La aparición del libro*. Pról. de Paul Chaulus. Postfacio de Frédéric Barbier. México, Ediciones del Castor / Universidad de Guadalajara-CIEPEL / Librería, 2000. 544 pp. [Reed.: México, Librería / FCE, 2005. 516 pp. (Libros sobre libros)]
- FELTRINELLI, Carlo, *Senior Service. Biografía de un editor*. Trad. de Mercedes Corral. Barcelona, Tusquets, 2001. 418 pp.
- FERNÁNDEZ, Stella Maris, “El libro en Hispanoamérica”, en Hipólito Escolar Sobrino, dir., *Historia ilustrada del libro español. II. De los incunables al siglo XVIII*. Salamanca / Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1994, pp. 447–497. (Biblioteca del libro)
- FERNÁNDEZ DEL CASTILLO, Francisco, comp., *Libros y libreros en el siglo XVI*. Ed. facs. [México, AGN, 1914] México, FCE, 1982. 608 pp. (Obras de historia)
- FERRATER, Gabriel, *Noticias de libros*. Barcelona, Península, 2000. 304 pp. (Ficciones, 28)
- FURIÓ, Antoni et al., *Esencia, quehacer y retos de la edición universitaria. Memoria del I Foro Internacional de Edición Universitaria*. Guadalajara, Jalisco, Universidad de Guadalajara / Red Nacional Alttexto, 2005. 140 pp.

- FURLONG, Guillermo, *Orígenes del arte tipográfico en América, especialmente en la República Argentina*. Buenos Aires, Huarpes, 1947. 228 pp.
- GARCÍA RODRÍGUEZ, Amaury A., *Cultura popular y grabado en Japón. Siglos XVII a XIX*. México, El Colegio de México, 2005. 154 pp. Ils.
- GARRIDO, Felipe, "Editores en México. Del optimismo al homicidio", en *Memoria de Papel*, rev. del CNCA. México, trim., año 4, núm. 9, 1994, pp. 20–42.
- GOLDIN, Daniel et al., *Competitividad y demanda. Memoria del II Foro Internacional de Editores 2003*. Pres. de Gonzalo Celorio. Guadalajara, Jalisco, Universidad de Guadalajara / Cerlalc / Caniem, 2004. 146 pp.
- GRENDLER, Paul F. y Julia Cartwright, *Aldo Manuzio, episodios para una biografía*. Pref. y trad. de Gabriel Bernal Granados. México, Aldus, 2000. 76 pp. (Festina lente)
- HELLINGA, Lotte, *Impresores, editores, correctores y cajistas. Siglo XV*. Trad. de Pablo Andrés Escapa. Salamanca, Instituto de Historia del Libro y de la Lectura / Fundación Duques de Soria / Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2006. 238 pp.
- HERRALDE, Jorge, *El observatorio editorial*. Selec. y ed. de Fabián Lebenglik. Buenos Aires, Adriana Hidalgo Editora, 2004. 224 pp.
- HERRALDE, Jorge, *Flashes sobre escritores y otros textos editoriales*. México, Ediciones del Ermitaño, 2003. 136 pp. Fotogs. (Minimalia. Yo medito, tú me editas)
- HERRALDE, Jorge, *Opiniones mohicanas*. Pról. de Sergio Pitol. Barcelona, Quaderns Crema, 2001. 358 pp. (El acantilado, 43) [1a. ed.: México, Aldus, 2000. 200 pp. (Las horas situadas. Serie iluminaciones)]
- HERRALDE, Jorge, *Por orden alfabético. Escritores, editores, amigos*. Barcelona, Anagrama, 2006. 370 pp. Fotogs. (Biblioteca de la memoria)
- IGUÍNIZ, Juan B., *El libro. Epítome de bibliología*. México, Porrúa, 1946. 292 pp. Ils. [Reed.: 1998. 264 pp. ("Sepan cuantos...", 682)]

- INFANTES, Víctor, François Lopez y Jean-François Botrel, dirs., *Historia de la edición y de la lectura en España. 1472–1914*. Coord. de Nieves Baranda. Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2003. 864 pp. (Biblioteca del libro)
- KORDA, Michael, *Editar la vida*. Trad. de Fernando González Téllez. México, Debate, 2004. 384 pp. (Historias)
- LABARRE, Albert, *Historia del libro*. Trad. de Omar Álvarez Salas. México, Siglo XXI, 2002. 152 pp. (Historia)
- LAFAYE, Jacques, *Albores de la imprenta. El libro en España y Portugal y sus posesiones de ultramar (siglos XV y XVI)*. México, FCE, 2002. 198 pp. (Obras de historia)
- LENZ, Hans, *Historia del papel en México y cosas relacionadas (1525–1950)*. México, Miguel Ángel Porrúa, 1990. 800 pp.
- LENZ, Hans, *Loreto. Historia y evolución de una fábrica de papel*. México, Fábricas de Papel Loreto y Peña Pobre, 1957. 126 pp. Ils., fotogs.
- LEONARD, Irving A., *Los libros del conquistador*. 1a. reimp. México, FCE, 1996. 400 pp. (Lengua y estudios literarios)
- LUCÍA MEJÍAS, José Manuel, *Imprenta y libros de caballerías*. Madrid, Olle-ro y Ramos, 2000. 648 pp.
- MCLUHAN, Marshall, *La galaxia Gutenberg*. Trad de Juan Novella. Barcelona, Planeta-De Agostini, 1985. 350 pp. (Obras maestras del pensamiento contemporáneo, 9)
- MARTÍNEZ, José Luis, *El libro en Hispanoamérica. Origen y desarrollo*. 3a. ed. Salamanca / Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1987. 100 pp. (Biblioteca del libro. Serie minor)
- MARTÍNEZ DE SOUSA, José, *Pequeña historia del libro*. 2a. ed. Barcelona, Labor, 1992. 203 pp. (Labor. Nueva serie, 26) [Reed.: Gijón, Trea, 1999. 240 pp. (Biblioteconomía y administración cultural, 33)]
- MARTÍNEZ MARTÍN, Jesús A., dir., *Historia de la edición en España (1836–1936)*. Madrid, Marcial Pons, 2001. 528 pp. (Historia)

- MEDINA, José Toribio, *La imprenta en México (1539–1821)*. Ed. facs. [Santiago de Chile, ed. de autor, 1909–1912] México, UNAM, Coordinación de Humanidades, 1989. 8 vols.
- MILLARES CARLO, Agustín, *Introducción a la historia del libro y de las bibliotecas*. 1a. reimp. México FCE, 1975. 400 pp. (Lengua y estudios literarios)
- MONSIVÁIS, Carlos, “Arnaldo Orfila Reynal y la ampliación del lectorado”, en María Eugenia López Brun, coord., *Arnaldo Orfila Reynal. La pasión por los libros. Edición homenaje*. Guadalajara, Jalisco, Universidad de Guadalajara, 1993, pp. 27–36.
- MUCHNIK, Mario, *Banco de pruebas. Memorias de trabajo 1949–1999*. Madrid, Taller de Mario Muchnik, 2000. 304 pp. Fotogs.
- MUCHNIK, Mario, *Lo peor no son los autores. Autobiografía editorial 1966–1997*. Madrid, Taller de Mario Muchnik, 1999. 432 pp. Fotogs.
- ORQUÍN, Felicidad, ed., *Conversaciones con editores. En primera persona*. Pról. de Antonio Basanta Reyes. Madrid, Siruela / Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2007. 274 pp. (El ojo del tiempo, 17)
- PACHECO, José Emilio, “La Era de Neus Espresate”, en Fernando Benítez et al., *Ediciones Era. 35 años*. Guadalajara, Jalisco, Universidad de Guadalajara, 1995, pp. 21–25.
- PAREDES, Víctor Alonso de, *Institución y origen del arte de la imprenta y reglas generales para los compondores [ca. 1680]*. Ed. y pról. de Jaime Moll. Nueva noticia editorial de Víctor Infantes. Madrid, Calambur, 2002. XL pp. + 48 ff. (Biblioteca litterae, 1)
- PEDRAZA, Manuel José, Yolanda Clemente y Fermín de los Reyes, *El libro antiguo*. Madrid, Síntesis, 2003. 480 pp. (Ciencias de la información. Biblioteconomía y documentación, 23)
- POMPA Y POMPA, Antonio, *450 años de la imprenta tipográfica en México*. México, Asociación Nacional de Libreros, 1988. 120 pp.
- PORRÚA, Miguel Ángel, ed., *Manuel Porrúa. Una vida en el oficio de librero*. México, Porrúa, 1998. 44 pp. Fotogs.

- RAMÍREZ LEYVA, Elsa M., *El libro y la lectura en el proceso de occidentalización de México*. México, UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas, 2001. 182 pp. (Sistemas bibliotecarios de información y sociedad)
- REYES, Alfonso *et al.*, *Bajo el signo del libro*. México, Gobierno del Distrito Federal, 1946. 42 pp.
- REYNOLDS, Leighton D. y Nigel G. Wilson, *Copistas y filólogos. Las vías de transmisión de las literaturas griega y latina*. Vers. esp. de Manuel Sánchez Mariana. Madrid, Gredos, 1986. 310 pp. (Monografías históricas)
- RONQUILLO, Víctor, "Editores en México. Nace un libro", en *Memoria de Papel*. México, CNCA, trim., año 4, núm. 9, 1994, pp. 5–20.
- RUIZ-CASTILLO BASALA, José, *Memorias de un editor. El apasionante mundo del libro*. 5a. ed. Pról. de Rafael Lapesa. Salamanca / Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1986. 436 pp. Fotogs. (Biblioteca del libro. Serie maior)
- SAGASTIZÁBAL, Leandro, *Informe sobre la situación y perspectivas de las editoriales universitarias en Argentina*. [S. l.,] Unesco, Instituto Internacional para la Educación Superior en América Latina y el Caribe, 2002. 66 pp.
- SCHIFFRIN, André, *El control de la palabra. Continuación de La edición sin editores*. Trad. de Claudia Canales. México, Era, 2005. 90 pp.
- SCHIFFRIN, André, *La edición sin editores. Las grandes corporaciones y la cultura*. Trad. de Eduardo Gonzalo. México, Era, 2000. 98 pp.
- SIGÜENZA Y VERA, Juan Joseph, *Mecanismo del arte de la imprenta para facilidad de los operarios que la exerzan*. Ed. facs. [Madrid, Imprenta de la Compañía, 1811] Madrid, Ollero y Ramos, 1992. 248 pp.
- SOLER I FABREGAT, Ramon [sic], *El libro de arte en España durante la Edad Moderna*. Gijón, Trea, 2000. 216 pp. (Biblioteconomía y administración cultural, 43)

- SUÁREZ DE LA TORRE, Laura [Beatriz], coord., *Constructores de un cambio cultural: impresores-editores y libreros en la ciudad de México. 1830–1855*. México, Instituto Mora, 2003. 556 pp. (Historia social y cultural)
- SUÁREZ DE LA TORRE, Laura Beatriz, coord., *Empresa y cultura en tinta y papel (1800-1860)*. México, Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora / UNAM, Instituto de Investigaciones Bibliográficas, 2001. 664 pp.
- TORRE REVELLO, José, *El libro, la imprenta y el periodismo en América durante la dominación española*. Ed. facs. [Buenos Aires, Casa Jacobo Peuser, 1940] México, UNAM, Instituto de Investigaciones Bibliográficas, 1991. 270 + CCXXXVIII [+ 20] pp. Ils.
- TORRE VILLAR, Ernesto de la, *Breve historia del libro en México*. México, UNAM, Coordinación de Humanidades, Dirección General de Fomento Editorial, 1990. 216 pp. (Biblioteca del editor)
- TORRES VARGAS, Georgina Araceli, *La Universidad en sus publicaciones. Historia y perspectivas*. México, UNAM, Coordinación de Humanidades, Dirección General de Publicaciones, 1995. 200 pp.
- UNSELD, Siegfried, *El autor y su editor. Conferencias en Maguncia y Austin*. Vers. esp. de Genoveva y Antón Dieterich. Madrid, Taurus, 1985. 254 pp.
- UNSELD, Siegfried, *Goethe y sus editores*. Trad. de Rosa Pilar Blanco. Barcelona, Galaxia Gutenberg, 2000. 578 pp.
- UNWIN, Stanley, *La verdad acerca de un editor. Autobiografía*. Trad. y nota prel. de Juan García Puente. Madrid, Aguilar, 1961. 428 pp.
- VILA-SANJUÁN, Sergio, *Pasando página. Autores y editores en la España democrática*. Barcelona, Destino, 2003. 726 pp. (Imago mundi, 26)
- VILLARROYA, Joseph, *Disertación sobre el origen del nobilísimo arte tipográfico*. Ed. facs. [Valencia, Benito Montfort, 1796] Madrid, Ollero y Ramos, 1992. 102 pp.
- WEISS, O., *La escritura y el libro*. 2a. ed. Trad. de Luis Boya Saura. Barcelona, Labor, 1929. 176 + XIV pp. Ils., fotogs. (Biblioteca de iniciación cultural. Sección VI. Ciencias históricas, 12)

ZAID, Gabriel, *Los demasiados libros*. México, Océano, 1996. 152 pp. (El ojo infalible) [Reed.: Barcelona, Anagrama, 2001. 136 pp. (Argumentos)]

Lectura y escritura

ADLER, Mortimer J. y Charles van Doren, *Cómo leer un libro. Una guía clásica para mejorar la lectura*. México, Debate, 2003. 416 pp.

BARTHES, Roland, *El placer del texto y lección inaugural de la cátedra de Semiología Literaria del Collège de France*. 10a. ed. México, Siglo XXI, 1998. 150 pp.

BARTHES, Roland, *El susurro del lenguaje. Más allá de la palabra y la escritura*. 2a. ed. Barcelona, Paidós, 1994. 358 pp. (Paidós comunicación)

BIRKERTS, Sven, *Elegía a Gutenberg. El futuro de la lectura en la era electrónica*. Trad. de Daniel Manzanares. Madrid, Alianza, 1999. 296 pp. (Alianza literaria)

CATACH, Nina, comp., *Hacia una teoría de la lengua escrita*. Trad. de Lía Varela y Patricia Willson. Barcelona, Gedisa, 1996. 332 pp. (Lea, 2)

CAVALLO, Guglielmo y Roger Chartier, dirs., *Historia de la lectura en el mundo occidental*. Madrid, Taurus, 1998. Trad. de María Barberán et al. 586 pp. (Pensamiento)

CERRILLO, Pedro C., Elisa Larrañaga y Santiago Yubero, *Libros, lectores y mediadores. La formación de los hábitos lectores como proceso de aprendizaje*. Cuenca, Universidad de Castilla-La Mancha, 2002. 148 pp. (Arcadia, 6)

COLOMER, Teresa, *Andar entre libros*. México, FCE, 2005. 280 pp. (Espacios para la lectura)

Congreso de Lectura Eficaz. *Ponencias, paneles y comunicaciones*. Madrid, Bruño, 1997. 496 pp.

DARNTON, Robert, *El coloquio de los lectores*. Pról., selec. y trad. de Antonio Saborit. México, FCE, 2003. 264 pp. (Espacios para la lectura)

- EQUIPO PEONZA, *El rumor de la lectura*. Madrid, Anaya, 2001. 128 pp. (La sombra de la palabra, 1)
- FRENK, Margit, *Entre la voz y el silencio (la lectura en tiempos de Cervantes)*. Alcalá de Henares, Centro de Estudios Cervantinos, 1997. 148 pp. (Biblioteca de estudios cervantinos, 4) [Reed.: México, FCE, 2005. 222 pp. (Lengua y estudios literarios)]
- GAUR, Albertine, *Historia de la escritura*. Trad. de Manuel Carrión Gútiez. Salamanca / Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1990. 260 pp. Ils., fotogs. (Biblioteca del libro)
- HAARMANN, Harald, *Historia universal de la escritura*. Vers. esp. de Jorge Bergua Caverro. Madrid, Gredos, 2001. 630 pp. Ils., fotogs.
- ILLICH, Ivan, *En el viñedo del texto. Etología de la lectura: un comentario al "Didascalicon" de Hugo de San Víctor*. Trad. de Martha I. González García. México, FCE, 2002. 212 pp. (Obras de historia)
- JITRIK, Noé, *La lectura como actividad*. 2a. ed. México, Fontamara, 1998. 88 pp.
- LADRÓN DE GUEVARA, Moisés, *La lectura*. México, SEP / El Caballito, 1985. 160 pp. (Biblioteca pedagógica)
- LARA, Luis Fernando y Felipe Garrido, eds., *Escritura y alfabetización*. México, Ediciones del Ermitaño, 1986. 134 pp. (Torre de papel)
- MANGUEL, Alberto, *En el bosque del espejo. Ensayos sobre las palabras y el mundo*. Trad. de Marcelo Cohen. Bogotá, Norma, 2001. 276 pp.
- MANGUEL, Alberto, *Una historia de la lectura*. Trad. de José Luis López Muñoz. Bogotá, Norma, 1999. 478 pp. Ils. [Reed.: Trad. de Eduardo Hojman. Buenos Aires, Emecé, 2005. 376 pp.]
- MOORHOUSE, A. C., *Historia del alfabeto*. 6a. reimp. Trad. de Carlos Villegas. México, FCE, 1993. 308 pp. (Breviarios, 160)
- ONG, Walter J., *Oralidad y escritura. Tecnologías de la palabra*. 1a. reimp. Trad. de Angélica Scherp. México, FCE, 1996. 190 pp. (Lengua y estudios literarios)

- PENNAC, Daniel, *Como una novela*. Trad. de Joaquín Jordá. Barcelona, Anagrama, 2001. 172 pp.
- PERONI, Michel, *Historias de lectura. Trayectorias de vida y de lectura*. Pref. de Martin Poulain. Trad. de Diana Luz Sánchez. México, FCE, 2003. 176 pp. (Espacios para la lectura)
- PETIT, Michèle, *Lecturas: del espacio íntimo al espacio privado*. Trad. de Miguel y Malou Paleo, y Diana Luz Sánchez. México, FCE, 2001. 172 pp. (Espacios para la lectura)
- PUENTE, Aníbal, dir., *Comprensión de la lectura y acción docente*. Salamanca / Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1991. 400 pp. (Biblioteca del libro)
- RUIZ, Elisa, *Hacia una semiología de la escritura*. Salamanca / Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez / Pirámide, 1992. 308 pp. (Biblioteca del libro)
- SEMINARIO DE HISTORIA DE LA EDUCACIÓN EN MÉXICO, *Historia de la lectura en México*. 2a. ed., 1a. reimp. México, El Colegio de México, 2000. 388 pp.
- VIÑAO FRAGO, Antonio, *Leer y escribir. Historia de dos prácticas culturales*. Naucalpan de Juárez, Estado de México, Fundación Educación, Voces y Vuelos, 1999. 352 pp. (Juegos escénicos)

Tipos de obras y de libros

- AZORÍN FERNÁNDEZ, Dolores, *Los diccionarios del español en su perspectiva histórica*. San Vicente del Raspeig, Universidad de Alicante, 2000. 320 pp.
- BAJO PÉREZ, Elena, *Los diccionarios. Introducción a la lexicografía del español*. Gijón, Trea, 2000. 262 pp. (Biblioteconomía y administración cultural, 45)
- FRAGNIÈRE, Jean-Pierre, *Así se escribe una monografía*. 3a. reimp. Trad. de Daniel Zadunaisky. Buenos Aires, FCE, 2001. 176 pp. (Colección popular, 521)

- LARA, Luis Fernando, *Teoría del diccionario monolingüe*. México, El Colegio de México, 1997. 274 pp. (Estudios de lingüística y literatura, XXXIII)
- MARTÍNEZ, José Luis, "Prólogo", en *El ensayo mexicano moderno*, t. I. México, UNAM, Coordinación de Difusión Cultural / Universidad de Colima, 1988, pp. 7–22.
- PEÑA BORRERO, Luis Bernardo, ed., *La calidad del libro de texto*. Bogotá, Cerlalc / Ministerio de Educación Nacional de Colombia / Secab / Pontificia Universidad Javeriana, 1991. 180 pp.
- PORTO DAPENA, José Álvaro, *Manual de técnica lexicográfica*. Madrid, Arco Libros, 2002. 368 pp. (Bibliotheca philologica)
- VILA, M. Neus *et al.*, eds., *Así son los diccionarios*. Lérida, Universidad de Lérida, 1999. 242 pp.
- WEINBERG, Liliana, *El ensayo, entre el paraíso y el infierno*. México, UNAM, Facultad de Filosofía y Letras / FCE, 2001. 120 pp. (Lengua y estudios literarios)
- WEINBERG, Liliana, *Umbral del ensayo*. México, UNAM, Centro Coordinador y Difusor de Estudios Latinoamericanos, 2004. 102 pp. (Cuadernos de los seminarios permanentes)

Procesos de la actividad editorial

- DREYFUS, John y François Richardieu, dirs., *Diccionario de la edición y de las artes gráficas*. Trad. de Fernando Jiménez. Salamanca / Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1990. 722 pp. Ils., fotogs. (Biblioteca del libro)
- ESCUELAS PROFESIONALES SALESIANAS, *Técnica del arte de imprimir*. 5a. ed. Barcelona, Librería Salesiana, 1953. 2 tt. Ils. (Biblioteca profesional salesiana)
- ESCUELAS PROFESIONALES SALESIANAS, *Tecnología tipográfica*. 6a. ed. Barcelona, Librería Salesiana, 1957–1958. 2 tt. Ils. (Biblioteca profesional salesiana)

- GRAHAM, Gordon, “Qué hacen los editores —del autor al lector—”, en *Libros de México*. México, Caniem, octubre–diciembre, 1992, núm. 29, pp. 11–24.
- GUZMÁN, Miguel Ángel, “Lo que bien empieza bien acaba. Apuntes sobre cómo organizar la producción editorial”, en *Libros de México*. México, Caniem, octubre–diciembre, 1998, núm. 53, pp. 5–9.
- KARCH, R. Randolph, *Manual de artes gráficas*. 6a. reimp. Vers. esp. de Ramón Palazón Bertrán. Rev. técnica de Roberto Martínez G., Rafael Vilar A. y Francisco Trillas Rafols. México, Trillas, 1982. 434 pp.
- KLOSS FERNÁNDEZ DEL CASTILLO, Gerardo, *El papel del editor. El proceso productivo en la industria editorial. Un modelo general razonado*. México, UAM-Xochimilco, División de Ciencias y Artes para el Diseño, 1998. 338 pp. (Libros de la telaraña, 7)
- MARTÍN, Euniciano, *Artes gráficas. Introducción general*. 3a. ed. Barcelona, Don Bosco, 1975. 198 pp. (Nuevas fronteras gráficas)
- MARTÍN, Euniciano, *La composición en artes gráficas*. 8a. ed., rev., act. y notabl. aum. Barcelona, Don Bosco, 1970. 2 tt. (Biblioteca profesional EPS)
- MARTÍN, E[uniciano] y L. Tapiz, *Diccionario enciclopédico de las artes gráficas*. Barcelona, Don Bosco, 1981. 656 pp. (Biblioteca profesional EPS)
- MARTÍNEZ DE SOUSA, José, *Diccionario de edición, tipografía y artes gráficas*. Gijón, Trea, 2001. 478 pp. (Biblioteconomía y administración cultural, 46)
- MARTÍNEZ DE SOUSA, José, *Diccionario de tipografía y del libro*. 3a. ed. Madrid, Paraninfo, 1992. 548 pp.
- MARTÍNEZ DE SOUSA, José, *Manual de edición y autoedición*. Madrid, Pirámide, 1999. 318 pp.
- MONJE AYALA, Mariano, *El arte de la encuadernación*. 2a. ed. Barcelona / Madrid, Labor, 1956. 464 pp. Ils.
- PIMENTEL, Manuel, *Manual del editor. Cómo funciona la moderna industria editorial*. Córdoba, Berenice, 2007. 282 pp. (Manuales)

- PUBLIDISA, *El atlas de la edición digital*. Sevilla, Publidisa [2004]. 352 pp.
- SAGASTIZÁBAL, Leandro de y Fernando Esteves Fros, comps., *El mundo de la edición de libros*. Buenos Aires, Paidós 2002. 272 pp. (Diagonales)
- SÁNCHEZ Y GÁNDARA, Arturo, Fernando Magariños Lamas y Kurt Bernardo Wolf, *El arte editorial en la literatura científica*. 2a. ed., correg. México, UNAM, Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial / S y G Editores, 2000. 172 pp. (Biblioteca del editor)
- SMITH JR., Datus C., *Guía para la publicación de libros*. Trad. de Danny Clint y J. David Rodríguez Álvarez. Guadalajara, Jalisco, Universidad de Guadalajara, Asociación de Editoriales de Instituciones de Educación Superior, 1991. 284 pp.
- WILSON, Lawrence A., *Lo que el impresor debe saber acerca del papel*. Ed. de Joseph F. Staszak. Trad. de Jorge Carrington. México, Graphictype de México, 1998. 312 pp.

Filología, lingüística y gramática

- ALARCOS LLORACH, Emilio, *Gramática de la lengua española*. 5a. reimp. Madrid, Real Academia Española / Espasa Calpe, 1995. 406 pp. (Nebrija y Bello)
- ALATORRE, Antonio, *Los 1,001 años de la lengua española*. México, FCE / El Colegio de México, 1989. 342 pp. (Tezontle)
- ALCINA FRANCH, Juan y José Manuel Blecua, *Gramática española*. 10a. ed. Barcelona, Ariel, 1998. 1274 pp. (Letras e ideas. Instrumenta)
- ALVAR, Manuel y Bernard Pottier, *Morfología histórica del español*. Madrid, Gredos, 1983. 534 pp. (Biblioteca románica hispánica. III. Manuales, 57)
- ASTEY V., Luis, *Procedimientos de edición para la Biblioteca novohispana*. México, El Colegio de México, Centro de Estudios Lingüísticos y Literarios, 1985. 32 pp.

- BELLO, Andrés, *Gramática de la lengua castellana. Destinada al uso de los americanos*. Est. y ed. de Ramón Trujillo. Notas de Rufino José Cuervo. Madrid, Arco Libros, 1988. 2 vols. (Bibliotheca philologica)
- BLECUA, Alberto, *Manual de crítica textual*. [1a. reimp.] Madrid, Castalia, 1990. 360 pp. (Literatura y sociedad)
- BOSQUE, Ignacio y Violeta Demonte, dirs., *Gramática descriptiva de la lengua española*. 2a. reimp. Madrid, Real Academia Española / Espasa Calpe, 1999. 3 vols. (Nebrija y Bello)
- CALERO FERNÁNDEZ, María Ángeles, *Sexismo lingüístico. Análisis y propuestas ante la discriminación sexual en el lenguaje*. Madrid, Narcea, 1999. 206 pp. (Mujeres)
- CASO, María, *20 lecciones de español para maestros y estudiantes*. 3a. ed. México, UNAM, Dirección General de Cursos Temporales, 1972. 336 pp. (Textos universitarios)
- COMPANY COMPANY, Concepción, dir., *Sintaxis histórica de la lengua española*. México, UNAM, Instituto de Investigaciones Filológicas / FCE, 2006. 2 vols. (Lengua y estudios literarios)
- COSERIU, Eugenio, *Teoría del lenguaje y lingüística general. Cinco estudios*. 3a. ed., rev. y correg., 3a. reimp. Madrid, Gredos, 1989. 332 pp. (Biblioteca románica hispánica. II. Estudios y ensayos, 61)
- DÍAZ ALEJO, Ana Elena, *Manual de edición crítica de textos literarios*. México, UNAM, Instituto de Investigaciones Filológicas, 2003. 196 pp. (Manuales didácticos, 10)
- GARCÍA MESEGUER, Álvaro, *¿Es sexista la lengua española? Una investigación sobre el género gramatical*. Barcelona, Paidós, 1994. 254 pp. (Papeles de comunicación, 4)
- GILI GAYA, Samuel, *Curso superior de sintaxis española*. 15a. reimp. Barcelona, Bibliograf, Vox, 1985. 348 pp.
- GONZÁLEZ MORENO, J., *Manual elemental de gramática histórica hispano-mexicana*. México, CROM, 1926. 272 pp.

- HERMANN, Josef, *El latín vulgar*. Trad., introd., índice y bibliog. de Carmen Arias Abellán. Barcelona, Ariel, 2001. 168 pp. (Ariel lingüística)
- LAPESA, Rafael, *El español moderno y contemporáneo. Estudios lingüísticos*. Barcelona, Crítica, 1996. 504 pp. (Filología)
- LAPESA, Rafael, *Historia de la lengua española*. 9a. ed., correg. y aum., 7a. reimp. Madrid, Gredos, 1991. 690 pp. (Biblioteca románica hispánica. III. Manuales, 45)
- LARA, Luis Fernando, *Curso de lexicología*. México, El Colegio de México, 2006. 260 pp.
- LATHROP, Thomas A., *Curso de gramática histórica española*. 2a. ed., 3a. reimp. Colab. de Juan Gutiérrez Cuadrado. Barcelona, Ariel, 2002. 392 pp. (Ariel lingüística)
- LENZ, Rodolfo, *La oración y sus partes. Estudios de gramática general y castellana*. 4a. ed. Santiago de Chile, Nascimento, 1944. 572 pp.
- LOPE BLANCH, Juan M., *Análisis gramatical del discurso*. 2a. ed., ampl. México, UNAM, Instituto de Investigaciones Filológicas, 1987. 256 pp.
- LOPE BLANCH, Juan M., *Cuestiones de filología hispanoamericana*. México, UNAM, Instituto de Investigaciones Filológicas, 2003. 186 pp.
- LOPE BLANCH, Juan M., *El concepto de oración en la lingüística española*. 2a. ed. México, UNAM, Instituto de Investigaciones Filológicas, 1984. 114 pp. (Cuadernos de lingüística, 1)
- LOPE BLANCH, Juan M., *La lengua española y sus problemas*. México, UNAM, Instituto de Investigaciones Filológicas, 1997. 172 pp.
- MENÉNDEZ PIDAL, Ramón, *Manual de gramática histórica española*. 15a. ed. Madrid, Espasa-Calpe, 1977. 368 pp.
- MONTOLÍO, Estrella, *Conectores de la lengua escrita. Contraargumentativos, consecutivos, aditivos y organizadores de la información*. Barcelona, Ariel, 2001. 176 pp. (Ariel lingüística)
- MORENO DE ALBA, José G., *Minucias del lenguaje*. 2a. reimp. México, FCE, 1996. 556 pp. (Lengua y estudios literarios)

- MORENO DE ALBA, José G., *Morfología derivativa nominal en el español de México*. México, UNAM, Instituto de Investigaciones Filológicas, 1986. 214 pp.
- MORENO DE ALBA, José G., *Nuevas minucias del lenguaje*. México, FCE, 1996. 436 pp. (Lengua y estudios literarios)
- MORENO DE ALBA, José G., *Valores de las formas verbales en el español de México*. México, UNAM, Instituto de Investigaciones Filológicas, 1998. 2a. ed., 1a. reimp. 256 pp.
- NÁÑEZ FERNÁNDEZ, Emilio, *Uso de las preposiciones*. Madrid, Sociedad Española de Librería, 1990. 204 pp. (Problemas básicos del español)
- PÉREZ PRIEGO, Miguel Ángel, *La edición de textos*. Madrid, Síntesis, 1997. 176 pp. (Teoría de la literatura y literatura comparada)
- PETRUCCI, Armando, *La ciencia de la escritura. Primera lección de paleografía*. Trad. de Luciano Padilla López. Buenos Aires, FCE, 2003. 160 pp.
- REAL ACADEMIA ESPAÑOLA, *Esbozo de una nueva gramática de la lengua española*. 12a. reimp. Madrid, Espasa Calpe, 1989. 592 pp.
- REAL ACADEMIA ESPAÑOLA, *Ortografía de la lengua española*. Madrid, Real Academia Española / Espasa Calpe, 1999. 162 pp.
- ROSENBLAT, Ángel, "Fetichismo de la letra", en *Nuestra lengua en ambos mundos*. Estella, Navarra, Salvat / Alianza, 1971, pp. 41–81. (Biblioteca general Salvat, 17)
- SECO, Manuel, *Gramática esencial del español*. 2a. ed., rev. y aum., 1a. reimp., con correc. Madrid, Espasa Calpe, 1991. 294 pp.

Traducción

- BONNEFOY, Yves, *La traducción de la poesía*. Trad. y pról. de Arturo Carrera. Valencia, Pre-textos, 2002. 104 pp. (Poéticas)
- FROST, Elsa Cecilia, comp., *El arte de la traición o los problemas de la traducción*. 2a. ed. México, UNAM, Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial, 2000. 80 pp. (Biblioteca del editor)

- GARCÍA YEBRA, Valentín, *En torno a la traducción. Teoría, crítica, historia*. Madrid, Gredos, 1983. 382 pp. (Biblioteca románica hispánica. II. Estudios y ensayos, 328) [Reimp.: México, Ediciones del Ermitaño / Gredos, 1986]
- GARCÍA YEBRA, Valentín, *Teoría y práctica de la traducción*. 3a. ed., rev. Madrid, Gredos, 1997. 2 vols. (Biblioteca románica hispánica. III. Manuales, 53)
- HURTADO ALBIR, Amparo, *Traducción y traductología. Introducción a la traductología*. Madrid, Cátedra, 2001. 696 pp. (Lingüística)
- LEVINE, Suzanne Jill, *Escriba subversiva: una poética de la traducción*. Trad. de Rubén Gallo, colab. de S. J. L. México, FCE, 1998. 238 pp. (Lengua y estudios literarios)
- LORENZO, Emilio, *Anglicismos hispánicos*. Madrid, Gredos, 1996. 712 pp. (Biblioteca románica hispánica. II. Estudios y ensayos, 396)
- MOUNIN, Georges, *Los problemas teóricos de la traducción*. 2a. ed., rev. Vers. esp. de Julio Lago Alonso. Madrid, Gredos, 1977. 338 pp. (Biblioteca románica hispánica. II. Estudios y ensayos, 152)
- MOYA, Virgilio, *La traducción de los nombres propios*. Madrid, Cátedra, 2000. 224 pp. (Lingüística)
- PINTO, María y José Antonio Cordón, eds., *Técnicas documentales aplicadas a la traducción*. Madrid, Síntesis, 1999. 256 pp. (Biblioteconomía y documentación)
- SCHLEIERMACHER, Friedrich, *Sobre los diferentes métodos de traducir*. Ed. bil. Trad. y comen. de Valentín García Yebra. Madrid, Gredos, 2000. 146 pp.

Redacción editorial

- ABC, *Libro de estilo de ABC*. [7a. reimp.] Pról. de Fernando Lázaro Carreter. Epíl. de Luis María Anson. Barcelona, Ariel, 1994. 236 pp.
- ALLIENDE GONZÁLEZ, Felipe, *La legibilidad de los textos. Manual para la evaluación, selección y elaboración de textos*. Santiago de Chile, Andrés Bello, 1994. 288 pp.

- ALVAR EZQUERRA, Manuel *et al.*, *Manual de redacción y estilo*. Madrid, Istmo, 1999. 312 pp. (Fundamentos, 142)
- BOWERS, Fredson, *Principios de descripción bibliográfica*. Introd. de G. Thomas Tanselle. Trad. de Isabel Balsinde. Madrid, Arco Libros, 2001. 552 pp. (Instrumenta bibliologica)
- CALASSO, Roberto, *Cien cartas a un desconocido*. Trad. de Eduardo Dobry. Barcelona, Anagrama, 2007. 192 pp.
- CASSANY, Daniel, *Afilas el lapicero. Guía de redacción para profesionales*. Trad. de Óscar Morales y Daniel Cassany. Barcelona, Anagrama, 2007. 176 pp. (Argumentos, 367)
- CASSANY, Daniel, *La cocina de la escritura*. 10a. ed. Barcelona, Anagrama, 2002. 260 pp.
- DAVIES, Gill, *Gestión de proyectos editoriales. Cómo encargar y contratar libros*. Trad. de Gabriela Ubaldini. México, Librería / FCE, 2005. 200 pp. (Libros sobre libros)
- EL PAÍS, *Libro de estilo*. 7a. ed. Madrid, El País, 1990. 526 pp. [16a. ed.: 2002. 674 pp.]
- ESCAMILLA, Gloria G., *Interpretación catalográfica de los libros*. 2a ed., aum. y actualiz. México, UNAM, Instituto de Investigaciones Bibliográficas, 1995. 240 pp. (Instrumenta bibliographica, 4. Manuales, 1)
- ESCAMILLA, Gloria G., *Manual de metodología y técnica bibliográficas*. México, UNAM, Instituto de Investigaciones Bibliográficas, 1988. 164 pp. (Instrumenta bibliographica, 1)
- ESCORIZA, Dolors, *Manual de estilo de Editorial Planeta*. Barcelona, Planeta, 1998. 188 pp.
- ESPINOZA, Hugo, "Consideraciones formales y de contenido para la elaboración de informes técnicos de originales mono y multiautorales". Doc. inéd. México, UNAM, CISAN, 2001. 44 pp.
- ESTIVILL, Asumptió y Cristóbal Urbano, "Cómo citar recursos electrónicos", en *Information World en Español* [en línea]. Vers. 1.0. Barcelona,

- septiembre, 1997, vol. 6, núm. 9. <http://www.elprofesionaldela informacion.com/contenidos/1997/septiembre/como_citar_recursos_electrnicos.html>. [Consulta: 11 de enero, 2002; 10 de abril, 2007.]
- FIGUEROA ALCÁNTARA, Hugo y César Augusto Ramírez Velázquez, coords., *Organización bibliográfica y documental*. Pres. de Filiberto Felipe Martínez Arellano. Introd. de H. F. A. y C. A. R. V. México, UNAM, Facultad de Filosofía y Letras, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas, 2004. 304 pp.
- FIGUERAS, Carolina, “Semántica procedimental de la puntuación”, en *Espéculo. Revista de Estudios Literarios* [en línea]. Madrid, Universidad Complutense de Madrid, julio–octubre, 1999, núm. 12. <<http://www.ucm.es/info/especulo/numero12/puntuac.html>>. [Consulta: 4 de mayo, 2003; 10 de abril, 2007.]
- GARCÍA NEGRONI, María Marta y Andrea Estrada, “¿Corrector o corruptor? Saberes y competencias del corrector de estilo”, en *Páginas de Guarda. Revista de Lenguaje, Edición y Cultura Escrita*. Logroño, Universidad de La Rioja, otoño, 2006, núm. 1, pp. 26–40.
- GARZA MERCADO, Ario, *Normas de estilo bibliográfico para ensayos semestrales y tesis*. México, El Colegio de México, 1995. 170 pp. (Biblioteca Daniel Cosío Villegas)
- GENETTE, Gérard, *Umbrales*. Trad. de Susana Lage. México, Siglo XXI, 2001. 368 pp. (Lingüística y teoría literaria)
- LEWIN ROBINSON, A. M., *Introducción a la bibliografía. Guía práctica para trabajos de descripción y compilación*. Cap. adición. de Margaret Lodder. Trad. de Isabel Fonseca Ruiz. Salamanca / Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1992. 164 pp. (Biblioteca del libro)
- LÓPEZ RUIZ, Miguel, *Normas técnicas y de estilo para el trabajo académico*. México, UNAM, Dirección General de Fomento Editorial, 1995. 150 pp. (Biblioteca del editor)

- LÓPEZ VALDÉS, Mauricio, "Corrección de estilo y redacción editorial: volver al humanismo", en *Libros de México*. México, Caniem, julio-septiembre, 2001, núm. 62, pp. 5-12.
- LÓPEZ VALDÉS, Mauricio, "Del buen parecer al bien entender: las estructuras discursivas y tipográficas del libro", en Gabriel Martínez Meave *et al.*, *Ensayos sobre diseño, tipografía y lenguaje*. México, Designio, 2004, pp. 63-81.
- MARTÍNEZ DE SOUSA, José, *Diccionario de lexicografía práctica*. Barcelona, Bibliograf, Vox, 1995. 382 pp. Ils.
- MARTÍNEZ DE SOUSA, José, *Diccionario de ortografía de la lengua española*. Madrid, Paraninfo, 1996. 376 pp.
- MARTÍNEZ DE SOUSA, José, *Diccionario de ortografía técnica*. Salamanca / Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1987. 422 pp. (Biblioteca del libro. Serie maior)
- MARTÍNEZ DE SOUSA, José, *Diccionario de redacción y estilo*. 2a. ed. Madrid, Pirámide, 1997. 492 pp.
- MARTÍNEZ DE SOUSA, José, *Diccionario de usos y dudas del español actual*. Barcelona, Bibliograf, Vox, 1996. 494 pp. [3a. ed.: 2001. 588 pp.]
- MARTÍNEZ DE SOUSA, José, *Dudas y errores de lenguaje*. 5a. ed. Madrid, Paraninfo, 1992. 366 pp.
- MARTÍNEZ DE SOUSA, José, *Manual de estilo de la lengua española*. 2a. ed. Gijón, Trea, 2001. 672 pp. (Biblioteconomía y administración cultural, 38)
- MARTÍNEZ DE SOUSA, José, *Ortografía y ortotipografía del español actual*. Gijón, Trea, 2004. 680 pp. (Biblioteconomía y administración cultural, 95)
- MARTÍNEZ PALAU, Esperanza, antól., *Taller de lectura y redacción*. Pres. de Saúl Villa Treviño. México, SEP, Consejo del Sistema Nacional de Educación Tecnológica, 1986. 398 pp. (Antologías)
- MIGUEL, Amando de, *La perversión del lenguaje*. 4a. ed. Madrid, Espasa Calpe, 1985, 224 pp. (Espasa mañana. Serie ensayo)

- MONTOLÍO, Estrella, coord., *Manual práctico de escritura académica*. Barcelona, Ariel, 2000. 3 vols. (Ariel practicum)
- RACIONERO, Luis, *El arte de escribir*. 2a. ed. Madrid, Temas de Hoy, 1995. 232 pp. (Ensayo)
- RAMOS MARTÍNEZ, R., *Corrección de pruebas tipográficas*. México, UTEHA, 1963. 246 pp. (Manuales UTEHA. Sección 6. Tecnología, 171–171a)
- REAL ACADEMIA ESPAÑOLA, *Diccionario panhispánico de dudas*. Bogotá, Santillana / Real Academia Española / Asociación de Academias de la Lengua Española, 2005. 834 pp.
- SÁNCHEZ LOBATO, Jesús, coord., *Saber escribir*. México, Aguilar / Instituto Cervantes, 2007. 514 pp.
- SECO, Manuel, *Diccionario de dudas y dificultades de la lengua española*. 9a. ed., renov. Madrid, Espasa Calpe, 1992. 546 pp.
- SENZ BUENO, Silvia, *Normas para la presentación de originales para la edición*. Gijón, Trea, 2001. 124 pp. (Biblioteconomía y administración cultural, 51)
- SHARP, Leslie T. e Irene Gunther, *Manual de edición literaria y no literaria*. Trad. de Gabriela Ubaldini. México, Librería / FCE, 2005. 186 pp. (Libros sobre libros)
- SCHÖKEL, Luis Alonso, *El estilo literario. Arte y artesanía*. Bilbao, Ega / Mensajero, 1995. 484 pp.
- SUBGERENCIA DE PRODUCCIÓN EDITORIAL DEL FONDO DE CULTURA ECONÓMICA, *Prontuario de normas editoriales y tipográficas*. 2a. ed. México, FCE, 1999. 120 pp. [3a. ed., 1a. elec.: 2001. 116 pp.]
- UNIVERSIDAD DE LEÓN, *Manual de estilo editorial*. Coord. de José Manuel Martínez. León, Universidad de León, 1999. 96 pp.
- ZAVALA, Lauro, *Laberintos de la palabra impresa. Investigación humanística y producción editorial*. México, UAM-Xochimilco, 1994. 102 pp. (Temas universitarios)

ZAVALA RUIZ, Roberto, *El libro y sus orillas. Tipografía, originales, redacción, corrección de estilo y de pruebas*. México, UNAM, Coordinación de Humanidades, Dirección General de Fomento Editorial, 1991. 398 pp. (Biblioteca del editor)

Obras lexicográficas de consulta

ALONSO, Martín, *Enciclopedia del idioma*. 12a. ed., 5a. reimp. México, Aguilar, 1998. 2 tt.

BASULTO, Hilda, *Diccionario de verbos*. México, Trillas, 1991. 884 pp.

BERISTÁIN, Helena, *Diccionario de retórica y poética*. 8a. ed. [1a. ed. correg. y aum.] México, Porrúa, 1997. 520 pp.

BLECUA, José Manuel, dir., *Diccionario general de sinónimos y antónimos*. Barcelona, Vox, 1999. 1204 pp.

BOSQUE, Ignacio, dir., *Redes. Diccionario combinatorio del español contemporáneo*. Madrid, SM, 2004. 1840 pp.

CABRERA, Luis, *Diccionario de aztequismos*. 2a. ed. México, Colofón, 1994. 166 pp.

CASARES, Julio, *Diccionario ideológico de la lengua española*. 2a. ed., 17a. reimp. Barcelona, Gustavo Gili, 1990. 888 pp.

COROMINAS, Joan y José A. Pascual, *Diccionario crítico etimológico castellano e hispánico*. 3a. reimp. Madrid, Gredos, 1991. 6 vols. (Biblioteca románica hispánica. V. Diccionarios, 7)

GARCÍA-CASTAÑÓN, Santiago, *Diccionario de epónimos del español*. Gijón, Trea, 2001. 144 pp. (Biblioteconomía y administración cultural, 54)

GARCÍA EJARQUE, Luis, *Diccionario del archivero bibliotecario. Terminología de la elaboración, tratamiento y utilización de los materiales propios de los centros documentales*. Gijón, Trea, 2000. 450 pp. (Biblioteconomía y administración cultural, 42)

- GARCÍA-PELAYO Y GROSS, Ramón, Fernando García-Pelayo y Gross y Micheline Durand, *Larousse de la conjugación*. 6a. reimp. México, Larousse, 1984. 176 pp.
- GÓMEZ DE SILVA, Guido, *Diccionario breve de mexicanismos*. México, Academia Mexicana / FCE, 2001. 254 pp.
- GÓMEZ DE SILVA, Guido, *Diccionario geográfico universal*. México, Academia Mexicana / FCE, 1997. 592 pp. Mapas.
- LARA, Luis Fernando, dir., *Diccionario del español usual en México*. México, El Colegio de México, Centro de Estudios Lingüísticos y Literarios, 1996. 938 pp.
- LINCOLN, R. J., G. A. Boxshall y P. F. Clark, *Diccionario de ecología, evolución y taxonomía*. Trad. y rev. de Carolina Domínguez, Arlette de Alba y Marco Antonio Pulido. México, FCE, 1995. 488 pp. (Obras de ciencia y tecnología)
- MALDONADO GONZÁLEZ, Concepción, dir., *Clave. Diccionario de uso del español actual*. Pról. de Gabriel García Márquez. Madrid, SM, 1996. 2056 pp.
- MOLINER, María, *Diccionario del uso del español*. Reimp. Madrid, Gredos, 1991. 2 tt. (Biblioteca románica hispánica. V. Diccionarios, 5)
- PIMENTEL ÁLVAREZ, Julio, *Diccionario latín-español / español-latín*. 2a. ed. México, Porrúa, 1997. 998 pp.
- REAL ACADEMIA DE CIENCIAS EXACTAS, FÍSICAS Y NATURALES, *Vocabulario científico y técnico*. 3a. ed. Madrid, Espasa, 1996. 1630 pp.
- REAL ACADEMIA ESPAÑOLA, *Diccionario de la lengua española*. 21a. ed. Madrid, Real Academia Española / Espasa Calpe, 1992. 1514 pp.
- REAL ACADEMIA ESPAÑOLA, *Diccionario de la lengua española*. 22a. ed. Madrid, Real Academia Española / Espasa Calpe, 2001. 2 vols. [Disponible en línea: <<http://www.rae.es/rae.html>>.]
- SAINZ DE ROBLES, Federico Carlos, *Diccionario español de sinónimos y antónimos*. 8a. ed., 10a. reimp. Madrid, Aguilar, 1981. 1150 pp.

- SANTAMARÍA, Francisco J., *Diccionario de mejicanismos*. 5a. ed. México, Porrúa, 1992. 1208 pp.
- SANTAMARÍA, Francisco J., *Diccionario general de americanismos*. México, Pedro Robredo, 1942. 3 vols.
- SANTANO Y LEÓN, Daniel, *Diccionario de gentilicios y topónimos*. Madrid, Paraninfo, 1981. 488 pp.
- SECO, Manuel, Olimpia Andrés y Gabino Ramos, *Diccionario del español actual*. 2a. reimp. Madrid, Aguilar, 1999. 2 vols. (Lexicografía)

Diseño y tipografía

- BRINGHURST, Robert, *Los elementos del estilo tipográfico*. Trad. de Marga Averbach. México, Librería / FCE, 2008. 448 pp. Ils. (Libros sobre libros)
- BUEN UNNA, Jorge de, *Manual de diseño editorial*. México, Santillana, 2000. 400 pp. Ils. [3a. ed., correg. y aum.: Gijón, Trea, 2008. 696 pp. (Biblioteconomía y administración cultural, 192)]
- CARTER, Harry, *Orígenes de la tipografía. Punzones, matrices y tipos de imprenta (siglos XV y XVI)*. Ed. y pról. de Juan Martín Abad. Trad. de Sonia Garza Merino. Madrid, Ollero y Ramos, 1999. 214 pp.
- DONDIS, Donis A., *La sintaxis de la imagen. Introducción al alfabeto visual*. Vers. esp. de Justo G. Beramendi. Barcelona, Gustavo Gili, 1973. 212 pp. (Comunicación visual)
- KLOSS FERNÁNDEZ DEL CASTILLO, Gerardo, *Entre el diseño y la edición. Tradición cultural e innovación tecnológica en el diseño editorial*. México, UAM-Xochimilco, 2002. 412 pp.
- MARTÍN MONTESINOS, José Luis y Montse Mas Hurtuna, *Manual de tipografía. Del plomo a la era digital*. 5a. ed., actualiz. Valencia, Campgràfic, 2005. 214 pp. Ils.
- MCLEAN, Ruari, *Tipografía*. 1a reimp. Trad. de Catalina Martínez. Madrid, Hermann Blume, 1993. 214 pp.

- MÜLLER-BROCKMANN, Josef, *Sistemas de retículas. Un manual para diseñadores gráficos / Sistemas de grelhas. Un manual para desenhistas gráficos*. Ed. bil. Vers. cast. de Ángel Repáraz Andrés. Vers. port. de Fernando Pereira Cavadas. Barcelona, Gustavo Gili, 1982. 182 pp.
- SATUÉ, Enric *et al.*, *Listos para leer. Diseño de libros en España / Ready to Read. Book Design from Spain*. Ed. bil. Cat. de exp. Madrid, Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación / Sociedad Estatal para el Desarrollo del Diseño y la Innovación, 2005. [276 pp.] Fotogs.
- TAPIA, Alejandro *et al.*, *Ensayos sobre diseño tipográfico en México*. México, Designio, 2003. 120 pp. (Temas)
- TSCHICHOLD, Jan, *El abecé de la buena tipografía*. Trad. de Esther Monzó. Valencia, Campgràfic, 2002. 128 pp.
- WEINGART, Wolfgang, “¿Cómo puede uno diseñar al estilo de la tipografía suiza?”, en *Tipográfica*. Buenos Aires, agosto, 1989, núm. 8, pp. 8–15.

Administración, mercadotecnia y cálculo editorial

- BERDUGO PALMA, Libardo, *Cálculo [editorial]*. Bogotá, Cerlalc, 1993. 70 pp. (Serie profesional del libro y la edición)
- COLE, David, *Marketing editorial: la guía*. Trad. de Gabriela Ubaldini. México, Librería / FCE, 2003. 220 pp. (Libros sobre libros)
- HOERTZ BADARACCO, Claire, *El comercio con las palabras. Poesía, tipografía y libros ilustrados en la economía literaria moderna*. Trad. de Julio Aguilar y Tonatiuh Arroyo. México, Verdehalago / Conaculta, 2001. 108 pp.
- MANGADA SANZ, Alfonso, *Cálculo editorial. Fundamentos económicos de la edición*. 2a. ed., rev. Salamanca / Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1988. 540 pp. (Biblioteca del libro)
- WOLL, Thomas, *Editar para ganar. Estrategias de administración editorial*. Trad. de Gabriela Ubaldini. México, Librería / FCE, 2003. 358 pp. (Libros sobre libros)

Librería y comercialización

ASFODEL, *El oficio de librero*. Trad. de Esther Benítez Eiroa. Madrid, Editorial Nacional, 1979. 372 pp.

BRUNETTI, Giorgio *et al.*, *La librería como negocio. Economía y administración*. Trad. de Maia F. Miret. México, Librería / FCE, 2004. 402 pp. (Libros sobre libros)

MARCOS PINO, Hipólito, *Gestión y administración de la librería*. Pról. de José María Boixareu Ginesta. Madrid, Paraninfo, 1970. 168 pp.

RINGEWALDT, Tanja M., *Manual para libreros*. Barcelona, Herder, 2000. 200 pp.

SHATZKIN, Leonard, *Cómo seleccionar títulos rentables. Herramientas estadísticas para la venta de libros*. Trad. de Gabriela Ubaldini. México, Librería / FCE, 2004. 88 pp. (Libros sobre libros)

Derechos de autor

CABALLERO LEAL, José Luis, *Derecho de autor para autores*. México, Librería / FCE / Cerlalc, 2004. 80 pp. (Libros sobre libros)

DIDEROT, Denis, *Carta sobre el comercio de libros*. Ed., trad. y notas de Alejandro García Schnetzer. Est. preliminar de Roger Chartier. Buenos Aires, FCE, 2003. 160 pp. (Colección popular, 640)

ESPÍN ALBA, Isabel, *Contrato de edición literaria*. Granada, Comares, 1994. 430 pp.

OWEN, Lynette, *Comprar y vender derechos*. Trad. de Victoria Schussheim. México, Librería / FCE, 2008. 444 pp. (Libros sobre libros)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, "Leyes y reglamentos en la materia [autoral]", en *Instituto Nacional del Derecho de Autor* [en línea]. México, SEP. <http://sep.gob.mx/wb2/sep/sep_Leyes_y_Reglamentos_en_materia_de_Derechos_de>. [Consulta: 13 de abril, 2007.]

ÍNDICE ANALÍTICO

- abreviaciones: 22, 24, 81–82
- abreviaturas: 24, 81, 82, 105, 106, 119
 en el aparato crítico: 112–115
- acentuación: 24, 77, 84
- acotaciones: véase ‘notas’
- acrónimos: 24, 81
- actividades académicas, artísticas o
 culturales: 69
- adverbio: 47
- agradecimientos: 59
- agrupaciones, nombres de: 69, 76, 81
- alfabetización: 87, 88, 106–107, 119
- alfabeto cirílico: 78–79
 griego: 80–81
- alónimos: véase ‘seudónimos’
- altas (letras): véase ‘mayúsculas’ y
 ‘versales’
- anacoluta: 24
- anexos: 117
- animales, nombres de: véase ‘zoóni-
 mos’
- anónimo: 91
- antenombre: 70, 87
- antología: 91
- antólogo: 57
- antropónimos: 71, 82, 87, 118
- aparato crítico: 22–24, 35, 48, 50,
 60–61, 82–115
- apéndice: 55, 56
- apodos: véase ‘sobrenombres’
- aposición: 76
- arqueológicas, piezas: 110–111
- arte popular, piezas de: 111
- artes visuales: véase ‘fichas’
- artículo (género textual): 55, 62, 74,
 117
 de libro: 96
 de periódico: 97
 de revista: 97
 de suplemento: 97
- asignaturas, nombres de: 69
- autor: 24, 36, 59, 61
 correcciones de: 59, 64–65
 responsabilidades del: 34–36, 55–
 56
- autorales, figuras: 34, 55–58
- bajas (letras): 121, 123
 —véase también ‘minúsculas’
- barbarismo: 24

- basa: 117, 123, 126–128
 bibliografía: 56, 57, 61, 85, 87–111, 117
 blancas (letras): 123

 cacofonía: 24
 caja de composición: 118, 123, 127
 cálculo editorial: 20, 22
 calle o río (ortotipografía): 120
 callejón (ortotipografía): 120
 canciones: 74
 cantidades, expresión de: 24, 48, 75–77
 con guarismos: 22, 48, 76–77, 119
 con palabras: 22, 48, 75–76
 capítulos: 59, 60–63, 74, 117, 123, 127
 cardinales, puntos: 70
 cargos civiles o religiosos: 69
 catálogo de exposición artística: 92
 CD: véase ‘disco compacto’
 CD-ROM: véase ‘disco compacto-memoria sólo de lectura’
 cíceros: 123, 129
 cifras: 119
 —véase también ‘cantidades’
 citas textuales: 23, 50, 60, 72, 74, 83–84, 86, 118
 cognomentos: véase ‘sobrenombres’
 cola (ortotipografía): véase ‘línea’
 colaborador (figura autoral): 56, 58
 colaboradores editoriales: 20, 36–38
 colgado: 25, 117, 120, 123
 coma: 48, 74, 76
 comillas: 74, 83, 103
 comité editorial: 41
 competencia profesional, perfiles de: 29, 38, 39, 43
 —véase también ‘edición universitaria’, áreas de la
 compilador: 34, 57, 58, 91
 composición tipográfica: 22, 23, 26, 39, 40, 50, 117–119, 124
 compositor (música): 105
 -intérprete: 105
 concordancia: 72–73, 76, 77, 81
 conjunción: 47
 coordinador (figura autoral): 34, 57, 61, 91
 corchetes: 57, 75, 84, 87, 98, 99
 cornisa: 25, 117, 118, 124, 126–128
 corondel: 25, 118, 124
 corrales (ortotipografía): 120
 corrección de estilo: 23, 25, 36, 37, 39, 40, 45, 48–51
 de pruebas: 40, 49, 51, 120–121
 corrector de estilo: 20n, 21n, 46, 48
 de pruebas: 20n
 corredor (tipografía): 124
 corrientes artísticas o políticas: 70

- criptónimos: 82
- cuadratín: 125
- cuadros: 62, 63
- cuarta de forros: 56
- cuerpo tipográfico (composición electrónica): 124
- cuidado de la edición: véase 'edición'
- cursivas: 22, 24, 71–73, 103, 118, 121, 129
- cursos académicos, nombres de: 69
- décadas, mención de: 76
- dedicatoria: 59, 118, 128
- dequeísmo: 24
- derechos de autor: 19, 22, 34, 55, 56
- diagonal: 83, 99
- dibujo (obra artística): 109
- dibujos: 61
- diccionario: 73, 91
- dictamen académico: 20, 41
 - editorial, también llamado reporte editorial: 34, 35, 42
- diples: 99
- director (figura autoral): 57
 - editorial: 57
- disciplinas o áreas de conocimiento, nombres de: 70
- disco compacto (CD): 100
- disco compacto-memoria sólo de lectura (CD-ROM): 59, 61, 100
- diseño editorial: 22, 25, 26, 39, 40, 50, 127
- disquete: 59, 61, 100
- división de palabras: véase 'palabras'
- dos puntos: 74
- DVD: véase 'videodisco digital'
- edición, cuidado de la: 25, 51
 - crítica: 86
- edición en el sector privado, organización de la: 19n, 38
- edición universitaria: 17–44
 - acciones para mejorarla: 29–30
 - áreas de la: 18–27, 41–43
 - costos de la: 31–32
 - funciones de la: 17–18, 43–44
 - organización de la: 27, 31
 - planeación de la: 33–44
 - producción de la: 33–44
- ediciones distintas de una misma obra, mención de: 96
- editor
 - crítico: 56
 - redactor: 20–26, 39, 46, 48, 55
 - textual: 56–57, 61, 86, 91
- empresas, nombres de: 78, 81
- en línea, documento: 99
- enciclopedia: 73, 92
- ensayo: 62
- enumeraciones: 60, 118

- envitelado: 120
- epígrafes: 36, 59, 117, 118, 128
- epitextos: 21
- épocas históricas: 67
- epónimos: véase 'nombre propio', derivados de
- escultura: 64, 110
- espaciado: 63, 120, 124
- espacio
 - eme (= cuadratín): 124–125
 - ene (= medio cuadratín): 124–126
 - fino (o mediano = cuarto de cuadratín): 76, 119, 124–125
 - irrompible: 124–125
 - regular: 124
- estilo (tipografía): 125
 - etiqueta de: 125
- estilo, concepto de (en textos y cuidado editorial): 45–47
 - autoral: 23, 45, 46
 - de producción textual: 48
 - editorial: 11, 17, 22, 24, 26, 40, 48
 - en la redacción: 47
 - hojas de: 11, 12
 - libros o manuales de: 11, 12
 - véase también 'corrección de estilo'
- estilos artísticos: 70
- estudio preliminar: 56
- etapas de gobierno: 67
- exclamación: 74, 75
- facsimilar, edición: 95
- falsa: véase 'página'
- familia tipográfica: 125, 126
- festividades: 69
- fichas
 - bibliográficas y hemerográficas: 24, 82, 87–111
 - de fuentes electrónicas: 97–100
 - de obras cinematográficas: 100–102
 - de obras musicales: 102–105
 - de piezas arqueológicas: 110–111
 - de piezas de arte popular: 111
 - técnicas de obras de artes visuales: 105–110
- figuras (elemento gráfico): 61
- figuras autorales: véase 'autorales'
- filete: 126
- fisiográficos, nombres: 70
- fitónimos: 68, 71, 72
- foliación: 64
- folios: 25, 127, 128
- folleto: 92
- formación gráfica y tipográfica: véase 'composición tipográfica'
- formatos digitales: 59, 63
- fotografía (creación artística): 110

fotografías: 55, 61, 64, 90

fraseogramas: 82

fuentes electrónicas: véase 'fichas'

género gramatical: 48

—véase también 'concordancia'

glosario: 57, 73

grados académicos: 69

gráfica (creación artística): 64, 109

gráficas: 61, 62, 64

grupo intérprete (música): 105

guardas: véase 'página'

guarismos: 22, 48, 76–77, 82, 119

guerras: 67

guía de estilo: 29

de procedimientos: 33, 36

—véase también 'manual'

guías paratextuales: 123, 126

guion

corto: 63, 74, 99, 119

duro: 119, 126

mediano: 119, 126

largo o raya: 48, 63, 74, 126

suave o discrecional: 119, 126

idiotismos: 46

ilustraciones: 55, 61, 62, 64

imágenes: 57, 63, 64, 120

digitalizadas: 63

incisos: 23, 60, 117, 118

índice

analítico: 25, 55, 57, 59, 118, 120

de antropónimos: 118

de autores y obras: 25

de ilustraciones: 59

de láminas: 59

general: 25, 59, 61

onomástico: 25, 59, 118, 120

toponímico: 118

índices particulares: 25, 56, 73, 118,
120

interlínea: 120, 126

intérprete solista (música): 105

interrogación: 74, 75

intertítulos: 57

—véase también 'subtítulos' e
'incisos'

introducción: 56, 59, 123

laísmo: 24

legibilidad lingüística: 22, 23

material: 22, 26

leísmo: 24

léxico: 46, 51

línea

abierta: 127

apretada o cerrada: 127

huérfana: 120, 127

ladrona (o cola): 120, 127

viuda: 120, 127

- listas: 63
- literaria, creación: 75
- loísmo: 24
- macroestructura textual: 49
- mancha (de la página): 127
- manual de estilo: 29
 - de procedimientos: 19, 29, 33, 41
- margen
 - de cabeza: 127
 - de corte: 127
 - de lomo: 127
 - de pie: 127
- marketing: 42–43
- mayúsculas: 22, 24, 48, 67–71, 74, 81, 84, 103
- mercadotecnia: véase ‘marketing’
- microestructura textual: 49
- milenios: 73
- millares: 76, 119
- millones: 76, 119
- militares, rangos: 69
- minúsculas: 48, 74, 81
- muletillas: 24
- murales: 108, 109
- narrativa literaria: 74
- negras o negritas (letras): 22, 24, 73, 121, 129
- nobiliarios, títulos: 69
- nombre de pila: véase ‘prenombres’
- nombre propio: 72, 73, 119
 - derivados de: 70
- notas: 23, 56, 97, 103, 105
 - a pie de página: 25, 36, 60, 61, 84–87, 98, 101, 118, 120
 - acotaciones en: 36, 57, 84
 - llamadas a: 60
 - referencias bibliográficas en: 61, 73, 83, 85–111
- numeración arábiga: 59, 62, 64
 - romana: 59, 64, 73
 - véase también ‘cantidades’, ‘guarismos’ y ‘superíndice’
- obra
 - colectiva: véase ‘obra multiautoral’
 - como discurso: 24, 51
 - como texto: 24, 51
 - cuerpo de la: 59
 - de autor único: véase ‘obra monautoral’
 - diagnóstico de la: 49
 - monautoral: 55–56, 85
 - multiautoral: 56–58, 61, 62, 85, 117, 118
 - obra de caballete: 109
 - obra en varios tomos y/o volúmenes: 93–94
 - obras completas: 94–95

- oración subordinada: 47
 oraciones, articulación de: 48
 original de autor: 23, 34–36, 55, 59–65
 calibrado del: 22, 23
 diagnóstico editorial del: 34, 35
 electrónico: 42, 61–63
 impreso: 64–65
 márgenes del: 64
 organización del: 59–60
 preparación del: 23, 34, 36, 37, 49, 50, 51
 partes que conforman el: 59
 requisitos de entrega del: 59–65
 ortotipografía: 22, 26, 51, 117–120, 127
 página
 birlí: 117, 128
 blanca: 128
 coja: 117, 120, 128
 falsa: 60, 118, 128
 maestra: 128
 páginas de cortesía: 128
 de guarda (o guardas, término más común): 128
 palabras, división de: 63, 119
 compuestas: 74, 119
 unión de: 74, 119
 palabras-comodín: 24
 paratextos: 21, 49, 57, 105
 paréntesis: 48, 75, 84, 99
 párrafo: 48, 49, 60, 63, 74, 118, 121
 a bando: 50, 117, 128
 alemán: 128
 francés: 87, 118, 128, 129
 inicial: 118, 128
 justificado: 60, 117, 124
 moderno: 128
 ordinario: 60, 118, 128
 sangrado: 23, 50, 60, 83, 118, 128
 periodísticas, columnas: 74
 notas: 74
 periodos cronológico-culturales: 67
 históricos: 67
 peritextos: 21
 pica: 129
 pie de línea: 129
 pies de imagen: 63, 105, 106, 109, 120
 pintura: 64, 109
 planeación editorial: 33–44
 pleca: 126, 129
 pleonismo: 24
 poesía: 74, 83
 ponencias: 74
 portada: 59
 prehispánicos, nombres: 76
 prenombre: 78, 86–88
 presentación: 59
 procesador de texto: 59
 producción editorial: 33–44

- programa de producción: 33
 - de publicaciones: 33, 40
- prólogo: 56, 59, 123
- pronombre: 47
- protocallejón (ortotipografía): 120
- proyectos, nombres de: 69
- pruebas
 - azules: 40
 - de pre prensa: 37, 40
 - tipográficas: 120–121
- punto: 74, 76
 - y coma: 74
- punto tipográfico: 124, 129
- puntos suspensivos: 74
- queísmo: 24
- raya: véase ‘guion largo’
- recuadros: 57
- redondos (caracteres): 129
- reediciones de una misma obra: 95
- referencias bibliográficas: 48, 50, 61, 73, 83, 85–111
- regímenes políticos: 67
- regiones culturales: 67, 70
- regleteado: 120
- regular, tipo: 129
- religiones: 70
- reporte editorial: véase ‘dictamen’
- revoluciones: 67
- río (ortotipografía): véase ‘calle’
- rosario (ortotipografía): 120
- sangría: 25, 60, 83, 87, 117, 118, 120, 121, 129
 - véase también ‘párrafo’
- serie tipográfica: 129
- servicios editoriales externos: 37–40
- seudónimos: 72, 88
- siglas: 50, 73, 82
- siglos: 50, 73
- signos auxiliares: 22, 24, 47, 63, 74–75, 83, 84, 98–99
 - de puntuación: 22, 24, 46, 47, 51, 63, 74–75, 83, 84
- símbolos: 24, 75, 82, 119
 - tipográficos: 121
- sintaxis: 46, 47, 48, 51
- sobrenombres: 68, 71, 72, 78, 88
- solecismo: 24
- soporte electrónico: 59, 61
- subcapítulos: 59
- subíndice: 121, 129
- subtítulos: 23, 25, 50, 60, 61, 117
- superíndice o voladito, número: 60, 83, 121, 130
- suplemento cultural: 74
- tablas: 57, 61–64, 120
- tabuladores: 63

- taxonómicas, categorías: véase ‘fitónimos’ y ‘zoónimos’
- tesis: 92
- texto inédito: 97
- tipo: 130
- tipología: 22, 130
- tipometría: 22, 26, 130
- títulos: 23, 25, 50, 60, 61
mención de: 76, 77
- topónimos: 70–72, 78, 82
—véase también ‘fisiográficos’
- traducción: 49, 56, 72, 77–78, 86
- traductor: 86
- transliteración: 24, 77, 78–81
- ultracorrección: 24
- vegetales, nombres de: véase ‘fitónimos’
- verbo: 47
- versales: 121, 123, 130
- versalitas: 22, 24, 50, 73, 81, 121, 130
- vicios de lenguaje: 24, 47
- vocabulario: 73
- voladito o volado, número: véase ‘superíndice’
- videodisco digital (DVD): 59, 61
- zoónimos: 68, 71, 72

ÍNDICE GENERAL

Presentación	11
Nota previa	13

PRIMERA PARTE

La edición académica	17
Planeación y producción	33
El estilo y la corrección	45

SEGUNDA PARTE

Figuras y responsabilidades autorales	55
Obras de autor único	55
Obras colectivas	56
 El original de autor	59
Requisitos generales	59
Documento electrónico	61
Impresión en papel	64
 Uso de grafías	67
Mayúscula inicial	67
Minúscula inicial	69
Cursivas	71
Negritas	73
Versalitas	73
Signos auxiliares y de puntuación	74

Expresión de cantidades	75
Palabras	75
Guarismos	76
Traducciones	77
Criterios de transliteración	78
Abreviaciones	81
Aparato crítico	83
Citas textuales	83
Notas a pie de página	84
Acotaciones	84
Referencias bibliográficas	85
Bibliografía	87
Orden de los elementos de una ficha bibliográfica	88
Modelo general de ficha bibliográfica	90
Modelos particulares de fichas bibliográficas.	91
Fuentes electrónicas.	97
Notas a pie de página.	98
Orden de los elementos de una ficha electrónica	98
Modelo general de una ficha electrónica.	99
Modelos particulares de fichas electrónicas.	99
Obras cinematográficas	100
Notas a pie de página.	101
Orden de los elementos de una ficha cinematográfica	101
Modelo general.	102
Ejemplos	102
Obras musicales	102
Orden de los elementos de una ficha discográfica	103
Modelo general de fichas discográficas.	104
Modelos particulares de fichas discográficas.	105

Obras de artes visuales	105
Orden de los elementos de una ficha técnica	107
Modelo general de una ficha técnica	109
Modelos particulares de fichas técnicas	109
Piezas arqueológicas	110
Piezas de arte popular	111
Abreviaturas usuales en el aparato crítico	112
 Aspectos ortotipográficos	 117
Composición	117
Revisión de pruebas	120
Símbolos empleados en tipografía	121
 Breve nomenclatura tipográfica	 123
 Bibliografía recomendada	 131
Historia y panorama contemporáneo del libro y la edición	131
Lectura y escritura	141
Tipos de obras y de libros	143
Procesos de la actividad editorial	144
Filología, lingüística y gramática	146
Traducción	149
Redacción editorial	150
Obras lexicográficas de consulta	155
Diseño y tipografía	157
Administración, mercadotecnia y cálculo editorial	158
Librería y comercialización	159
Derechos de autor	159
 Índice analítico	 161

La producción de *Guía de estilo editorial para obras académicas* se realizó íntegramente en las instalaciones de Solar, Servicios Editoriales, S. A. de C. V., Calle 2 número 21, colonia San Pedro de los Pinos, México, D. F. La edición consta de 300 ejemplares y se terminó de imprimir en abril de 2009.

En su composición se utilizaron tipos
Schneidler BT de 14, 9.5 y 7.5 puntos.

El tipo Schneidler, usado en la colección Minimalia, se basa en la tipografía de los impresores venecianos del periodo renacentista y comparte con ella su gracia, belleza y proporciones clásicas.

Una de las características más originales de esta fuente son sus signos de interrogación.

F. H. Ernst Schneidler, diseñador de fuentes
y maestro tipógrafo,
concibió originalmente
la Schneidler Old Style en 1936.

mm *minimalia*



1. *El libro y las nuevas tecnologías. Los editores ante el nuevo milenio.* ¿Son las nuevas tecnologías una amenaza para el libro impreso en papel? ¿Cómo están afectando los cambios tecnológicos a los editores y a las editoriales? ¿Cómo van a afectar a los autores y a los lectores? Tales son algunas de las preguntas que en estos momentos nos preocupan a todos, y por ello en este volumen se ofrecen veinticuatro respuestas que buscan arrojar luz sobre dichas innovaciones y todo lo que implican en la cadena productiva del libro.
2. *Flashes sobre escritores y otros textos editoriales*, de Jorge Herralde. En este libro el lector encontrará una radiografía del trabajo cotidiano que desde 1969 ha desarrollado con gran tino y fortuna el creador de la Editorial Anagrama.
3. *Del libro, con el libro, por el libro... pero más allá del libro*, de Juan Domingo Argüelles. Aguda reflexión sobre las frases hechas y reiterativas que ensalzan el poder de la lectura como un imperativo moral, en menoscabo de esas otras "lecturas" de la fática *escritura cotidiana*.

Revista *Quehacer Editorial*. Publicación dirigida no sólo a los profesionales de la edición sino también a ese amplio mundo de especialistas que hace llegar el discurso de un autor a su lector idóneo.

Títulos de la colección

1. Felipe Garrido, *Tepalcates*
2. Alejandro Ramírez, *Entre mitos y flautas*
3. Eugenio Aguirre, *Ángeles y Demonios*
4. Alejandro Sandoval Ávila, *Agua zarca*
5. Ana María Jaramillo, *La curiosidad mató al gato*
6. Carlos Mongar, *Fragmentos sin fondo*
7. Virginia Jackson, *Géminis/Gemini*
8. Ricardo Bernal, *Metafísica del aborto*
9. Cristina de la Concha, *Historia de una pérdida y otros cuentos*
10. Héctor Perea, *Aguasvivas*
11. Víctor Sandoval, *Coplas que mis oídos oyeron*
12. María Velázquez, *Aun sin saber quién eres. Cuentos, relatos y alebrijes*
13. Eugenio Aguirre, *Los perros de Angagua*
14. Saúl Ibagoyen, *Poeta en México City*
15. Luis Ignacio Helguera, *Ígneos*
16. Alejandro Ramírez, *Tiempo de cuentos*
17. Cristina Gómez, *Puentes bajo el asfalto*
18. *Sex-Teto y otras piezas para cuatro manos*
19. Blanca Martínez, *Cuentos del Archivo Hurus*
20. Francisco Segovia, *Rellano*
21. *Vueltas de tuerca. Cuentos de escritores politécnicos*
22. Felipe Garrido, *Voces de la Comarca*
23. Hélène Monette, *Montréal brûle-t-elle? ¿Arde Montreal?*
24. Arduo Suaves, *Canutero*
25. *El surco y la palabra. Literatura emergente de Aguascalientes*
26. Óscar Edmundo Palma, *Periodismo en crisis*
27. Alí Chumacero, *Poeta de amorosa raíz*
28. Iván Portela, *Cantos de fuego (Cantos ivánicos)*
29. Luis Reyes de la Maza, *Juan Xóchitl I (El pontífice mexicano)*
30. Iliana Godoy, *Secreter*
31. Otto-Raúl González, *Sea breve*
32. *Animalia. Bestiario fantástico*
33. Hugo Gutiérrez Vega, *Lecturas, navegaciones y naufragios*
34. Águeda Pía Fernández, *Una mujer en vilo*
35. Adolfo Castañón, *El reino y su sombra. En torno a Juan José Arreola*
36. Saúl Ibagoyen, *Bichario*
37. Mónica Mansour, *Poema para Silvia/ Nómada de mí*
38. Luz Elena Cabrera, *Abelardo y Heloísa. El arte de la pasión*
39. María Guerra, *Vocación de viento*
40. León Guillermo Gutiérrez, *No mueras esta noche*
41. Aníbal Rodríguez Silva, *Memoria de escriba*
42. Eduardo Zambrano, *A ras de todo*
43. Patricia Jacobs, *Diccionario enciclopédico de mexicanos de origen libanés y otros pueblos del Levante*
44. Pablo López, *El amor en pocas palabras*
45. Javier Contreras Villaseñor, *Cuadernos de humo*
46. Alejandro Ramírez, *Color de noche*
47. *Poesía, ensayo y crítica en la vida de Ramón Xirau*
48. Eduardo Lizalde, *Las huellas del tigre*
49. *La ciudad escrita, Lauro Zavala et al.*
50. *Con Augusto Monterroso en la selva literaria*
51. Mercedes Martínez Torres, *Clave de Sol y niebla*
52. Enrique Héctor González, *Anfropiñume*
53. Águeda Pía Fernández, *En lo alto. Estampas de México y Europa (1939-1975)*
54. Jade Castellanos Rosales, *De locas por la gran ciudad*
55. Elia Espinosa, *Poemas de la distancia*
56. Saúl Ibagoyen, *Graffiti 2000*
57. Pablo Aveleyra, *Memoria que dura*
58. Teresa Aveleyra, *Mi cuervo azul*

Títulos de la colección

59. Teresa Aveleyra, *Cabo y rabo*
60. Teresa Aveleyra, *Cuentos de dichos y hechos*
61. Teresa Aveleyra, *Pasos por el mundo*
62. Teresa Aveleyra, *El secreto de Lady Lucy*
63. Miguel Ángel Tenorio, *Instantáneas de la ciudad*. Antología
64. Carla Pataky, *Estancias*
65. María Velázquez, *Cosas que todavía existen*. Cuentos, narraciones y sucesos
66. Eko, *Denisse*
67. Arturo Azuela, *Extravíos y maravillas*
68. Alejandro Tarrab, *Centauros*
69. *Encuentro de poetas, Oaxaca 2000*
70. Teresa Aveleyra, *Carne de bóiler*
71. Pablo Aveleyra, *Revoltijo*
72. Alejandro Osorio Ibáñez, *Agua lunar*
73. *Poetas del mundo latino, Oaxaca 2001*
74. Hernán Bravo Varela, *Comunión*
75. Jade Castellanos, *Riscorso*
76. María Luisa Erreguerena, *Un poco de alma*
77. *La rebelión de los desobedientes. Veinticinco años de poesía cubana*
78. Pablo Aveleyra, *Onirografías*
79. *Voces de los Arcanos. Antología de cuentos*
80. Federico Hernández Aguilar, *Último divorcio de Blancanieves y otros cuentos*
81. Javier de la Mora de la Peña, *Toda la flor del Universo*
82. Ignacio Solares, *The golden coin: Freud or Jungé/La moneda de oro: ¿Freud o Jungé*
83. Elsa Cross, *Monzón. Poemas desde la india* (Antología)
84. Saúl Ibargoyen, *Entreversos*
85. Alejandra Peart Cuevas, *En estas horas*
86. Isidro Martínez García, *La travesía de los sueños perseguidos*
87. Hernán Lavín Cerda, *Divagaciones del pequeño filósofo*
88. Orlando González Esteva, *La noche y los suyos*
89. Raúl Godínez, *El perverso enigma de tu ser*
90. Fernando Díez de Urdanivia, *Al final del viaje y otros cuentos*
91. Elisa Buch, *A cuentagotas*
92. Arón Gilbert, *El último sobreviviente*
93. Antonio Orihuela, *La destrucción del mundo*
94. *De ronda en ronda. Antología itinerante de poetas españoles en México*
95. Leandro Arellano, *Los pasos del cielo*
96. Fernando Díez de Urdanivia, *Cuentos para 25 noches*
97. Pablo Chapoy, *Llorando en la oscuridad*
98. Aurelio Asiain, *¿Has visto el viento?*
99. Pablo Aveleyra, *Ése soy yo*
100. Mauricio Soriano, *Díálogos apócrifos*

Breviarios

1. Víctor Roura, *El destino del telegrama*
2. Arduo Suaves, *Canutero de España. Periquetes de literatura*
3. Andrés García Barrios, *Crónica del alba*
4. Alberto Blanco, *Más de este silencio*
5. Arduo Suaves, *Los periquetes editoriales y otros tipografitis*
6. Arduo Suaves, *Canutero de Brasil. Periquetes de literatura*
7. Arduo Suaves, *Canutero de Cuba. Periquetes de literatura*
8. Arduo Suaves, *Canutero de Quebec. Periquetes de literatura*

Títulos de la colección

9. Arduo Suaves, *Canutero de Cataluña. Periquetes de literatura*
10. Arduo Suaves, *Canutero de Perú. Periquetes de literatura*
11. Arduo Suaves, *Canutero de Colombia. Periquetes de literatura*
12. Arduo Suaves, *Canutero de Italia. Periquetes de literatura*

Separadores

1. Eko, *Los separadores de Minimalia*
2. Carlos Ranc, *Para ver antes de ir a la cama (taedium vitae)*
3. Marco Antonio Campos, *Antología del verso único*

Género y salud sexual

1. *Derechos sexuales y reproductivos de niñas y niños desde una perspectiva de género*
2. *Masaje clásico terapéutico*, Socorro Rocha
3. *Agenda erótica femenina 1998, 1999, 2000, 2001 y 2002*
4. *Agenda erótica masculina 2001*
5. *Agenda erótica femenina 2004*

Infantil

1. Pedro Bayona, *Historias de cocodrilos*
2. Esteban Domínguez, *Detrás de la barda*

Cómic

1. Jaime López y Felipe Ehrenberg, *Rolando Trokas. El trailero intergaláctico*

Erótica

1. Gustavo Sainz, *Batallas de amor perdidas*
2. Edmée Pardo, *Flor de un solo día*
3. Hernán Lara Zavala, *Muñecas rotas*
4. Alberto Ruy Sánchez, *La huella del grito*
5. Josefina Estrada, *Te seguiré buscando*
6. Guillermo Samperio, *Despadrada*

Títulos de la colección

7. Rafael Ramírez Heredia, *Aprisionarte quisiera*
8. Mauricio Molina, *El último refugio*
9. Huberto Batis, *Amor por amor*
10. Jorge F. Hernández, *Milonga para una intrusa*
11. Blanca Castellón, *Los juegos de Elisa*
12. Andrés de Luna, *El aprendizaje del ahora*
13. Miguel Ángel Tenorio, *Muy buenas todas ellas*
14. Poli Délano, *La película clara*
15. José de la Colina, *Las medias fantasmas de Leda R.*
16. Jorge Valdés Díaz-Vélez, *Cámara negra*
17. Enrique Héctor González, *Los párpados de Leda*
18. Guillermo Fárber, *Te vi pasar*
19. Alejandro Ramírez, *Los días de calor*
20. Sandro Cohen, *Ahora que lo pienso*
21. Rocío Boliver, *La Congelada de Uva. Saber escoger*
22. Pé de J. Pauner, *Labellum*

Biblioteca Gustavo Sainz

1. *Compadre Lobo*
2. *La princesa del Palacio de Hierro*
3. *Gazapo*
4. *Muchacho en llamas*
5. *A troche y moche*
6. *Fantasmas aztecas*

Literatura coreana

1. Yun Heung-gil, *Lluvias*
2. Jo Kyung-ran, *En busca del elefante*
3. Kwon Jeong-saeng, *Monsil*
4. Lee Hyo-seok, *Cuando florece el alforfón*
5. Kim Chunsu, *Razón de las sinrazones*
6. Park Wan-suh, *¿Seguirá soñando?*
7. Hwang Sun-won, *Los árboles en la cuesta*
8. Hwang Sok-yong, *El huésped*
9. Kim Jong-gil, *Ya queda poca luz del día*
10. Gong Sun-ok, *La familia itinerante*

Títulos de la colección

Yo medito, tú me editas

1. *El libro y las nuevas tecnologías. Los editores ante el nuevo milenio*
2. Jorge Herralde, *Flashes sobre escritores y otros textos editoriales*
3. Juan Domingo Argüelles, *Del libro, con el libro, por el libro... pero más allá del libro*
4. Mauricio López Valdés, *Guía de estilo editorial para obras académicas*

Revistas

Quehacer editorial, núm. 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7
Transgresiones, núm. 0, 1 y 2

