

REVISTA

DE

ARTES Y LETRAS

---

TOMO XII

7493



SANTIAGO DE CHILE

OFICINA: CALLE DE HUÉRFANOS, NÚM. 64-A

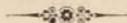
1888



# INSTRUCCIÓN

## PARA LA LECTURA Y CORRECCIÓN DE PRUEBAS DE IMPRENTA

(Extractada de los manuales de tipografía de *Frey, Lejèvre, Giráldez, Famades*, etc.) (1)



### OBSERVACIONES SOBRE LA COMPOSICIÓN TIPOGRAFICA

#### DEL ESPACIADO

El espaciado (2) de las palabras debe ser, cuando la composición se verifica en condiciones normales, de un

---

(1) La frecuencia con que se presenta el caso de que personas ilustradas se vean en la necesidad de revisar ó corregir pruebas de imprenta sin que posean los conocimientos técnicos necesarios para desempeñar satisfactoriamente ese trabajo, me ha sugerido la idea de publicar esta INSTRUCCIÓN, procurando condensar todo lo posible las reglas más usuales sobre la materia, contenidas en diferentes tratados de tipografía. Las advertencias que contiene son ó deben ser, por lo tanto, conocidas por los correctores y tipógrafos, pero creo que su publicación ofrecerá alguna utilidad á los profanos en el arte, para quienes especialmente ha sido escrita. — (R. J.)

(2) Se da este nombre á todo blanco que lleva la composición entre palabra y palabra. — *Espaciar* es meter *espacios* entre palabra y palabra, ó entre dos letras de una misma palabra cuando, en los títulos, se le quiere dar mayor extensión. — *Espacio* es una pequeña pieza del mismo metal y cuerpo que los tipos, pero de menor altura:

tercio de cuadratín (3); pero se falta á esta regla si es necesario hacer ó nó entrar una parte de la palabra al fin de la línea, y según el tipo que se emplee sea más ó menos compacto.

Antes de la *coma*, del *punto y coma*, de la *admiración* y de la *interrogación* debe ponerse un espacio de un punto, cuando la línea está espaciada como ya se ha dicho; pero si por alguna circunstancia imperiosa ha habido necesidad de disminuir el espaciado, puede prescindirse de poner el espacio de punto antes de la coma, principalmente si esta se halla precedida de una letra de forma redonda. Tiene lugar lo contrario, es decir, que se puede poner un espacio de punto y medio, antes de los signos de puntuación citados, y sobre todo antes de la *admiración* y de la *interrogación*, si el espaciado de la línea es más ancho. No se pone espacio alguno antes del *punto* final de frase, ni antes del *punto* de las abreviaturas, ni antes de los puntos suspensivos. En cuanto á los *dos puntos*, exige delante y detrás el mismo espacio que separa á las palabras de la línea en que se halla; pero, en caso de necesidad, podría aumentarse el espacio de detrás (4).

Á pesar de lo dicho anteriormente, en el espaciado ordinario no se separa la *coma* de la *r*, de la *v*, ni de la *y*, porque estas letras llevan de por sí bastante blanco en la parte inferior.

---

los hay de diferentes gruesos. — El buen espaciado constituye una de las principales bellezas de la composición tipográfica.

(3) Cuadratín es una pieza á modo de espacio, pero tan gruesa como el cuerpo del tipo á que pertenece.

(4) Esta regla sobre el espacio de los *dos puntos* existe en los manuales franceses, pero en las imprentas de otros países se observa la prescrita para el *punto y coma*.

El *paréntesis* curvo y el *paréntesis* cuadrado ( ) [ ] llevan, exteriormente, el mismo espacio que las palabras; pero, interiormente, van con espacio más delgado, porque desempeñan en sentido inverso el papel de la *coma*. — El paréntesis de la *llamada* de nota no lleva espacio alguno interiormente.

El guión (—) exige el mismo espacio que las palabras; sólo en caso muy necesario puede disminuirse.

La *división* ó guión corto que sirve para indicar que la palabra no concluye al fin del renglón, no lleva espacio.

No se pone tampoco espacio entre las letras mayúsculas dobles que se usan como abreviaturas:

AA. SS. SS. (atentos seguros servidores)

SS. MM. (sus majestades)

Debe evitarse con cuidado que en la composición haya lo que se llama *callejones*, que son rayas blancas, ya rectas ya sinuosas, ocasionadas por los espacios de las palabras que, en varios renglones sucesivos, terminan unas sobre otras:

Á la sazón Fernández, en el puesto de ministro del Interior, suscitaba embarazos de todo género á los trabajos conciliadores del presidente Achá, trabajos dirigidos á reclutar y formarse un partido personal propio, en campo situado entremedias del belcismo con el setembrismo. El ministro, declarado en pugna con los belcistas, asumía en el poder la gestión...

Inútil ha sido buscar en la prensa oficial ni en la independiente la lista de los muertos y heridos en cierto combate del Segundo, á que Yáñez se refiere en su oficio. El jefe de la respectiva sección ministerial Antolín Flores, al verificar de orden del gabinete la publicación en Sucre, certifica únicamente la lista de los fusilados que con el título de *Relación*...

Es fácil por lo general remediar este defecto recorriendo algunas líneas. Por ejemplo:

Á la sazón Fernández, en el puesto de ministro del Interior, suscitaba embarazos de todo género á los trabajos conciliadores del presidente Achá, trabajos dirigidos á reclutar y formarse un partido personal propio, en campo situado entremedias del belcismo con el setembrismo. El ministro, declarado en pugna con los belcistas, asumía en el poder la gestión...

Inútil ha sido buscar en la prensa oficial ni en la independiente la lista de los muertos y heridos en cierto combate del Segundo, á que Yáñez se refiere en su oficio. El jefe de la respectiva sección ministerial Antolín Flores, al verificar de orden del gabinete la publicación en Sucre, certifica únicamente la lista de los fusilados que con el título de *Relación...*

Si una línea final de párrafo resulta corta de menos de un cuadratín, conviene repartir ese blanco entre los espacios de la misma, y aún recorrer la anterior, para que el punto final caiga al fin de la justificación.

#### DE LA DIVISIÓN DE LAS PALABRAS AL FIN DEL RENGLÓN

La división de las palabras al fin de línea debe hacerse siguiendo las reglas que señala la Gramática de la Academia Española.

Ha de procurarse no dividir dos vocales que van juntas, á no ser que se trate de una palabra compuesta. Se dividirá:

Extra-ordinariamente... — Anti-escorbútico...

pero no

Puntu-ación... — Ole-aginoso...

aunque cada una de las vocales corresponda á sílaba distinta.

En ningún caso se divide una palabra separando las vocales que formen diptongo ó triptongo.

No pueden dividirse las palabras junto á la *x* cuando esta letra va seguida de vocal:

Próxi-mo... — Exac-to... — Re-flexión...

En los dos primeros ejemplos de la línea que precede sería preferible poner la palabra entera al fin del renglón y no dejar para el siguiente una sílaba compuesta de sólo dos letras, división defectuosa de que también debe huirse en lo posible, principalmente si ocurre al fin de la página y más todavía si á la sílaba que se deja aislada sigue un *punto* final.

Hay que evitar la división de una palabra corta, sobre todo si es final de párrafo, pues hace mal efecto una línea que sólo se componga de dos ó tres letras.

Una palabra en abreviatura no debe dividirse, aunque conste todavía de algunas sílabas, á no ser que la justificación sea muy estrecha. Es preferible ponerla con todas sus letras.

El número de divisiones sucesivas debe limitarse en lo posible, sobre todo si la justificación es ancha y el tipo no muy redondo: modificando el espaciado de algunas líneas se puede hacer desaparecer una buena parte de las divisiones seguidas que afeen una página y que en todo caso nunca deben exceder de tres ó cuatro, considerando también como tales las líneas que terminen con algún signo de puntuación. Sin embargo, es más tolerable este defecto que el de un espaciado irregular.

## DE LA SEPARACIÓN DE LAS PALABRAS AL FIN DEL RENGLÓN

No se pueden cortar al fin del renglón abreviaturas como las siguientes:

S. | E. (Su Excelencia) — V. | S. (Vuestra Señoría ó Usía)

N. | O. (Nor-oeste) — S. | S. | E. (Sur-sur-este)

Si, recorriendo la composición, la abreviatura no cupiese entera al fin de la línea, habría que escribir las palabras con todas sus letras.

Las palabras *señor* y *don* cuando se usan abreviadas (1), así como las iniciales del nombre de pila, no deben separarse del nombre propio ó del apellido:

Sr. González... — D. Juan... — G. Matta...

y no

Sr. | González... — D. | Juan... — G. | Matta...

Lo mismo sucede con los nombres propios seguidos de adjetivos numerales. No puede ponerse al fin de una línea *Luis*, y al principio de la siguiente *XVII*.

Las palabras *primero*, *artículo*, *número*, *párrafo*, etc., cuando se escriben abreviadas no pueden quedar aisladas al fin de la línea; no se cortará, por lo tanto, así:

... 1.º | los arboles frutales... — El artículo | 7.º...

El número | 68... — El § | 3.º trata de...

---

(1) Es preferible poner siempre estas palabras con todas sus letras, y en este caso pueden colocarse sin inconveniente al fin del renglón.

Las expresiones \$ (pesos), cents. (centavos), m. (metros), y otras análogas, precedidas de una cantidad, no pueden, así como tampoco las fracciones, separarse del número correspondiente :

7.236 | \$ 37 | cents... — 1.000 | m... — 8 |  $\frac{1}{2}$  resmas

Se procurará en lo posible no dividir las fechas de modo que quede al principio de la línea el número del mes ó del año:

El | 18 de septiembre de | 1810

La abreviatura *etc.*, y lo mismo la llamada de nota (cuando esta depende de la palabra precedente), no puede figurar nunca al principio de línea.

Cuando una cantidad expresada en cifras es demasiado larga para que quepa entera en una línea, y no puede pasarse á la siguiente sin perjuicio del espaciado, podrá ponerse con todas sus letras una parte de la cantidad y hacerla pasar á la otra línea:

125 | millones... — 5 millones | 117 mil pesos...

#### DE LAS ABREVIATURAS

Las palabras *señor*, *señores*, *señora*, no deben nunca abreviarse cuando se usan como apóstrofe:

Creo, señores, que es fácil comprender...

¿Qué más templo, señora, que mi casa?...

ó si van seguidas de un calificativo sin enunciación de nombre propio:

Ha llegado de Valparaíso el señor Ministro de Hacienda...

Acabo de hablar con su señor padre...

Las palabras *tomo*, *libro*, *capítulo*, *párrafo*, *número*, *página*, *figura*, en el texto de una obra, no deben abreviarse más que en el caso de que vayan entre paréntesis en forma de cita: en las demás ocasiones se ponen con todas sus letras:

Hemos visto, según una descripción anterior (cap. 12, fig. 8), que esta máquina funciona...

La figura que hemos estudiado en la página precedente...

La misma palabra no debe abreviarse de distintos modos en el curso de una obra, como por ejemplo:

t. tom. (tomo)... — l. lib. (libro)... — c. cap. (capítulo)... —  
p. pág. (página)... — C. S., Cor. Sup. (Corte Suprema)... —  
G. J., Gac. Jud. (Gaceta Judicial)...

Sin embargo, puede faltarse á esta regla, esto es, puede tomarse accidentalmente una parte mayor ó menor de la palabra abreviada, si se trata de evitar que una línea esté demasiado apretada ó demasiado ancha, ó si conviene añadir ó quitar una línea á la página.

Cuando en una cita el nombre del autor y el título de su obra se expresan en idioma extranjero, deben ponerse en el mismo idioma las demás indicaciones en abreviatura que le corresponden:

(1) S. LIGUORI, *de Synodo*, lib. VII, cap. 30...

(1) BUCKLE, *History of the civilisation in England*, chap. 14..

La palabra *usted*, (contracción ó corrupción de *vuestra merced*, *vuesa merced*, *usarced*), se abrevia de diferentes modos: V., U. ó Ud. en singular; V.V., Uds. en plural. La primera de esas formas es la más usada. En la poesía, y en las novelas y comedias conviene y se acostumbra escribir la palabra *usted* con todas sus letras. En las obras dramáticas en verso, los autores le suprimen á veces la *d* final y acentúan la *e*, según las exigencias del metro ó de la rima:

... No comprendo, tío,  
de qué me quiere usted hablar...

DIMAS. ¿Pero sabe usted por qué?  
JORGE. No, señor; ni lo barrunto.  
DIMAS. Porque creo que este asunto  
depende sólo de usted.

El *usted* no debe abreviarse cuando empieza párrafo ó sigue á un punto final.

Debe evitarse emplear abreviaturas que no estén admitidas por el uso ó consignadas en algún buen diccionario, así como alterarlas de manera que presenten confusión. Por ejemplo, la palabra *señorita* debe abreviarse así *Srta.*, y no *Sta.* que quiere decir *santa*.

RAFAEL JOVER

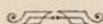
(Continuará)

---

---

# INSTRUCCIÓN

PARA LA LECTURA Y CORRECCIÓN DE PRUEBAS  
DE IMPRENTA



(Continuación)

DE LA PUNTUACIÓN

No se pone coma entre los grados y los minutos:

El faro se halla situado á  $35^{\circ} 28' 15''$  latitud N. y á  $1^{\circ} 17' 20''$  longitud O.

pero sí para separar las fracciones de segundo:

$17^{\circ} 23' 15'',7$

La coma es necesaria en las cantidades después de la columna de las unidades de millar:

En las cantidades que han de sumarse, puede suprimirse reemplazándola por un blanco:

23 467 238

142 341 075

pero no es necesaria hablando de fechas, páginas ó artículos:

Página 1124 del tomo primero

Artículo 1426 del *Código Civil*

El año 1200 de la hégira

El signo de interrogación debe ponerse tanto al principio como al fin de la pregunta. Lo mismo debe prevenirse respecto al uso del punto admirativo (1).

La interrogación y la admiración se ponen antes de los puntos suspensivos cuando la frase á que se refieren está completa:

¿Te turba el corazón ver que tu amante  
se encuentra en este instante  
más ufano que el sol?... ¡Prenda adorada!...

y después, cuando la frase queda interrumpida en su enunciación:

Callad... ¿delante de mí  
Osasteis...? ¡Temed que el cielo...!  
Mas en vano vuestro anhelo  
de ofender mostráis así.

---

(1) Aunque en francés basta el signo de interrogación al final de la pregunta, es indispensable en castellano ponerlo también al principio. La construcción de la frase interrogativa en aquel idioma no puede confundirse con la de la frase afirmativa. No sucede lo mismo en el

La puntuación se coloca después del paréntesis siempre que la frase intercalada modifica á la que le precede, aun cuando lo intercalado termine con admiración ó interrogación:

La necia curiosidad  
de ver lo que pasa aquí  
á Segismundo (¡ay de mí!),  
de este modo me ha traído.

pero va antes del paréntesis cuando la intercalación, á manera de cita, sigue á una frase terminada:

... era una consecuencia del principio que reconocía culpable al vencido en el duelo. (*Costumbres de los franceses.*)

... estando en el poder esa gente funesta! (Enérgicas protestas en los bancos de la mayoría.)

Los signos §, ¶, R<sup>z</sup> se ponen sin punto. Lo mismo sucede con las letras mayúsculas que figuran como llamada de nota ó de documentos justificativos, ó que se colocan aisladas en medio de la línea en los diccionarios, catálogos, índices alfabéticos, etc. (1).

No debe usarse indistintamente de la coma y del guión entre las cifras cuando se hace referencia á las

nuestro cuya sintaxis es mucho más libre y en el que es preciso dar á la pregunta la conveniente entonación desde el principio, cosa que no podría hacerse sin algún signo que nos advirtiese el carácter del período que se está leyendo, antes de llegar á su conclusión.

(1) Algunos sostienen que la abreviatura *etc.* (*et cetera*) no debe ir precedida de coma, porque comprende en sí la conjunción *y* (*et* en latín); pero ni la Academia Española ni los manuales de tipografía dicen nada sobre este particular, ni es cierto que la coma debe suprimirse *siempre* delante de la dicha conjunción.

páginas de una obra ó á ciertas épocas designadas por años: la coma significa

Véanse las páginas 25, 55... — Años 1810, 1830

que se hace referencia á la página 25 y á la 55, *al* año 1810 y *al* año 1830; mientras que el guión quiere decir

Véanse las páginas 152-175... — Años 1840-1846...

que hay que ver *desde* la página 152 *hasta* la 175, *desde* el año 1840 *hasta* el año 1846.

Pero el guión, en este caso, no se emplea sino cuando hay un intervalo entre las dos cantidades expresadas; pues no siendo así, se hace uso de la coma ó de la conjunción:

Véanse las páginas 83, 84... — Años 1808 y 1809...

La puntuación se coloca fuera del paréntesis ó de las comillas cuando la frase encerrada no presenta sentido completo:

La Santa Escritura no recomienda más que honrar á tres personas: á un padre (el Decálogo); al príncipe (San Pablo); y al médico (el Eclesiastes).

Los romanos tenían perros atados á la entrada de sus casas, al lado del cuarto del portero, con este aviso: *Cave canem* «Cuidado con el perro», escrito encima.

No se pone puntuación al final de los títulos, sean de portada, de capítulo ó de folio, á no ser que por su ex-

tensión ó por otras circunstancias especiales resultase confusión suprimiéndola.

El punto de las abreviaturas hace al mismo tiempo el oficio de punto final cuando se hallan á la conclusión de un período:

Carecen de singular *albricias*, *alicates*, *angarillas*, *exequias*, *nupcias*, *tribedés*, *viveres*, etc.

pero si les sigue una llamada de nota, el punto que corresponde á la abreviatura queda en su lugar, y después de la llamada va el punto final.

Tocarán las campanas, gritará el pueblo, sonarán alegres músicas, etc. (4).

#### DEL USO DE LAS COMILLAS

Las comillas deben separarse de dos á cuatro puntos (según el tipo y el formato que se hayan adoptado) del principio de la línea en que se coloquen, sea cual fuere el espaciado de los renglones. Si están dentro de la línea, el espaciado se reparte en dos porciones desiguales dejando la mayor delante á las comillas que abren y detrás á las que cierran (1).

Se acostumbra poner las comillas con las puntas hacia arriba cuando *abren* ("), y hacia abajo cuando *cierran* (") (2). Si son varias las líneas seguidas que llevan

(1) Poniendo las comillas equidistantes de las dos palabras entre las cuales se encuentran, según lo aconsejan los manuales franceses, puede resultar duda sobre el período á que corresponden, principalmente si este es de alguna extensión.

(2) Los tipos que no son de estilo elzeviriano tienen las comillas

comillas, se ponen *abiertas*, esto es, con las puntas hacia arriba, al principio de cada línea, y sólo al fin de la última las cerradas.

Si una cita entre comillas se compone de varios párrafos, se colocarán estas *abriendo* al principio de la primera línea de cada párrafo, y *cerrando* solamente al final de la que termina el último. Y si alguno ó algunos de estos párrafos empieza con nombres de interlocutores, con guiones, puntos suspensivos ó números ordinales, las comillas van siempre delante:

« CÉSAR. ¡Y qué! ¿Con ellas confundir pretendes...

« — Si no fuera Alejandro, quisiera ser Diógenes...

« ART. 2.º — La costumbre no constituye derecho...

Las comillas que *cierran* se ponen después de la puntuación (1):

...diciéndose fríamente unos á otros: « Estos van á matar á Picado ó al Marqués. »

aunque haya antes de esta una llamada de nota:

« Contra los hombres la envié, no contra los vientos y la mar (3). »

Pero si sigue á la frase una cita, las comillas se colocan antes de esta última:

« ¡Si lo sé, que los dioses me hagan perecer más cruelmente que como me siento perecer cada día! » (TÁCITO, *Anales*, lib. VI, n.º 6.)

---

de otra forma: sus puntas van hacia la derecha cuando («) abren, y hacia la izquierda (») cuando cierran.

(1) Se exceptúa el caso señalado en la página 110 al hablar de la puntuación.

Si ocurriese poner una cita dentro de otra, las comillas van solamente al principio y al fin de la principal, y la intercalada las lleva al principio de cada línea:

« Lo primero que llama la atención es la ininteligible definición del derecho, que parece inventada para obscurecer y confundir las nociones más claras que forman la razón humana. Está concebida en estos términos: «La justa expresión del conjunto de las condiciones externas é internas, dependientes de la libertad y necesarias al desarrollo y realización del fin asignado al hombre por su naturaleza, es lo que se llama derecho.» En esta definición no se ve ni el principio del derecho ni su autor, ni la razón formal de obligar, ni se puede por ella discernir lo justo de lo injusto. Esta definición parece ser la del derecho que reconocen los ateos, y su admisión sería el triunfo del ateísmo. »

Cuando en una cita hay algún miembro de frase explicativa ó guiones que indican el cambio de interlocutores, no se ponen comillas antes ni después de dichas intercalaciones:

« — ¿Cómo te llamas? *le dijo entonces el capitán, maravillado de su valor.* — Andrés Pereda, *contestó el valiente...* »

pero si el guión indica la separación entre diversos pasajes citados, las comillas cierran antes del guión y vuelven á abrir después :

... Puede juzgarse de ello por los rasgos de buen sentido que se lanzaban contra los sofistas : « Es fácil comprender que esa doctrina no es la sabiduría, decía Hortensio... » — « No han trascurrido mil años desde que se conocen los elementos de la sabiduría, decía también Séneca; el género humano... » — « Además, agregaba Perseo... »

Las comillas empleadas como signo de nulidad en las operaciones con cifras, y las que se usan en lugar de *idem*, deben estar con las puntas hacia abajo (»), esto es, cerrando.

No se ponen comillas á las palabras que van con cursiva ni á las citas en verso.

#### DE LAS LLAMADAS DE NOTA

Las llamadas de nota que mas se usan son las siguientes:

(1)            1            (\*)            \*

Debe preferirse el primero de esos signos para las obras en prosa. En la poesía, puede ser conveniente emplear la cifra *voladita* (1) para no alargar la justificación en las obras á dos columnas. El asterisco se usa principalmente para notas de notas, pues para usarlo en el texto presenta el inconveniente de que si en una página hubiese varias notas, habría que duplicar, triplicar, etc., dicho signo, lo que no presenta buen aspecto. Sea cual fuere el signo que se emplee, debe ser el mismo en el texto que en la nota.

Cuando las notas van al fin de un libro, de un capítulo ó de un tomo, la llamada se indica por una letra mayúscula del mismo tipo de la obra (A); pero si las notas van en la parte inferior de las páginas, ese signo hace referencia á los documentos justificativos.

Si la llamada, sea cifra ó asterisco, va entre paréntesis y corresponde á una frase que está también entre paréntesis, se coloca después de ese signo:

... y principalmente en Séneca) (6).

---

(1) Llámase *voladita* toda letra ó cifra de ojo más pequeño, que se coloca al costado de una palabra ó número, hacia la parte superior.

La llamada de nota se coloca antes de la puntuación de la frase á que se refiere:

Los indígenas de Chipre, «hombres delicados y de mucho regalo, porque las mujeres son extremadamente lascivas (1),» acogieron á los musulmanes (2), destruyeron á los albaneses que había alistado Venecia y suministraron víveres al ejército turco (3).

Cuando la primera línea de una nota es un verso que no llena por completo la justificación, la llamada se pone al principio de la línea, después de un cuadratín; y sigue á la llamada el blanco necesario para que el verso quede en el lugar que le corresponde al centro del renglón:

(1)            ¡ Ay, infeliz de la que nace hermosa !

En casos muy raros, la llamada se coloca al principio de un párrafo: cuando conviene que la explicación de la nota sea conocida previamente por el lector. Es preferible que el autor varíe la redacción para dejar algunas palabras, aunque sean pocas, antes de la llamada.

#### DE LOS SUMARIOS

El sumario que no llega á ocupar una línea entera, se coloca en medio de la justificación:

De la vanidad en general

Si ocupa una línea completa, conviene, si es posible, disminuir los espacios á fin de que resulte algo más corto por cada lado; ó si el espaciado no lo permite, se

quitan al sumario dos ó tres palabras, según el sentido, para formar una línea más:

De la influencia de la reforma religiosa en las costumbres modernas

De la influencia de la reforma religiosa en las costumbres  
modernas

Igual cosa se practica para evitar que al fin de la primera línea quede un artículo ó una conjunción.

Cuando el sumario da dos líneas, la primera debe ser llena y la segunda va al centro:

Caracteres de lo que podría llamarse costumbres políticas ó costumbres  
de la vida pública

Sin embargo, si hubiese que dividir una palabra para que la primera línea quedase llena, sería preferible poner uno ó dos cuadratines á cada lado y llevar la palabra entera á la segunda línea, siempre que esta resultase más corta que la primera:

De las reglas particulares relativas al arrendamiento de casas, almace-  
nes ú otros edificios

De las reglas particulares relativas al arriendo de casas,  
almacenes ú otros edificios

Si el sumario se compone de más de dos líneas, la segunda y las siguientes se sangran (1) con un cuadra

(1) Llámase *sangría* el blanco puesto en toda línea que lo requiera, al extremo de la misma.

tín; y, en este caso, el uso permite la división, el artículo ó la conjunción al fin de las líneas como si se tratase de composición seguida:

Reclamación del ministro de la República de Chile don Adolfo Ibáñez al gobierno del presidente Balta sobre el trato que se daba en el Perú á los emigrantes y trabajadores chilenos.

Cuando el sumario está dividido en varias partes que forman de por sí otros tantos sumarios, la primera línea de cada uno de estos no se sangra:

Derroteros para ir á la Habana en la estación de los vientos:

Primer derrotero, yendo del N. se toma el Paso de la Mona, entre Puerto Rico y Santo Domingo.

Segundo derrotero, atravesando el gran banco de Bahama.

Tercer derrotero, pasando por el N. de las islas de Puerto-Rico y de Santo Domingo, y por el antiguo canal de Bahama.

Si en el sumario hay párrafos, la primera línea de éstos se sangra con dos cuadratines, y con uno las siguientes:

Derrotero de las naves de poco calado para pasar el gran banco de Bahama: Primer derrotero, atravesando el banco de N E. á S E.:

1.º Se sale del banco al S. de los Riding-Rocks;

2.º Al S. de los *cayos* de Orange, tomando al paso de Croket ó cualquier otro desemboque.

Segundo derrotero, viniendo por el E. y pasando el N. de las islas Vírgenes.

RAFAEL JOVER

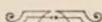
(Continuará)

---



# INSTRUCCIÓN

PARA LA LECTURA Y CORRECCIÓN DE PRUEBAS  
DE IMPRENTA



(Continuación)

## DEL EPÍGRAFE

El epígrafe se compone con tipo pequeño, dejándole, generalmente, á la izquierda, un blanco equivalente poco más ó menos á las dos quintas partes de la justificación; pero esta sangría puede variar según la extensión del epígrafe y la disposición general de la página. También se le sangra de un cuadratín por la derecha:

El hombre que ha sido bastante favorecido por el cielo para adquirir conocimientos en un arte cualquiera, debe esforzarse en trasmitirlos á otros de una manera conveniente.

Si el epígrafe es una cita en castellano, va entre comillas:

“La alta bondad con su halagüeño influjo  
en Vuecelencia su poder apura:  
al rebelde á ser dócil lo reduce  
y, enmendado, virtuoso ser procura.”

(B. VERA.)

Si se forma de una cita en idioma extranjero, con su traducción debajo, la primera se pone con cursiva, y la segunda, entre comillas:

*Juan Fernandez is the only commodious place in those seas, were British cruisers can refresh and recover their men after their passage round Cap Horn.*

“Juan Fernández es en aquellos mares el solo lugar apropiado para que los cruceros británicos puedan refrescar sus tripulaciones después de pasar el cabo de Hornos.” (RICHARD WALTER, *Viaje al rededor del mundo por Jorge Anson*, página 114.)

#### DEL USO DE LAS MAYÚSCULAS

Se emplea letra mayúscula al principio de cada párrafo, después de punto; después de los dos puntos que preceden á una cita; en los nombres propios de personas, lugares ó naciones (1).

También se pone mayúscula en ciertas citas después de la coma usada como los dos puntos:

Gritaban los concurrentes por todas partes, los unos, ¡Viva el rey! los otros (que eran el mayor número), ¡Viva la nación!...

y algunas veces sin que preceda puntuación alguna:

Creyése que la expresión *Pan y toros* sintetizaba las necesidades y aspiraciones del pueblo español...

---

(1) «Y al principio de cada verso,» dicen los manuales y gramáticas. Creemos, sin embargo, preferible el uso moderno, ya bastante generalizado, de empezar los versos con minúscula. La lectura es así

Se pone mayúscula después de los numerales 1.º, 2.º, 3.º, etc., cuando cada artículo forma párrafo:

Están obligados á prestar fianza todos los tutores ó curadores, exceptuando solamente:

- 1.º El cónyuge y los ascendientes y descendientes legítimos;
- 2.º Los interinos llamados por poco tiempo á servir el cargo;
- 3.º Los que se dan para un negocio particular, sin administración de bienes.

pero debe usarse minúscula si la enumeración se escribe seguida:

Los tutores ó curadores serán removidos, 1.º por incapacidad; 2.º por fraude ó culpa grave en el ejercicio de su cargo, y en especial por las señaladas en los artículos 378 y 434; 3.º por ineptitud manifiesta; 4.º por...

Cuando la cita ó palabras que se toman de otro autor van ingeridas en el razonamiento enlazándose con expresiones propias por medio de la palabra *que* ó de otra manera semejante, no es necesario el uso de la mayúscula:

Fundábase, además, el obispo en que en Chile no había establecimientos de educación, y en que por esta causa «la gente que en esta tierra nace, se cría más ociosa y viciosamente,» pero al mismo tiempo manifestaba que las exiguas rentas...

Se escriben con mayúscula el artículo inicial y los sustantivos y adjetivos que forman parte de los títulos de periódicos (sean ó no diarios):

*El Mercurio... — La Libertad Electoral... — Los Debates... — la Revista Forense... — el Diario de la Tarde... — la Gaceta de los Tribunales... — los Anales de la Universidad... — la Revista de Artes y Letras...—*

---

más fácil, y menos expuesto á dudas ó errores el efecto de la puntuación; al paso que no hay razón alguna de lógica ni de conveniencia que justifique el uso de las mayúsculas.

Obsérvese que en los ejemplos que preceden no llevan mayúscula los artículos que no forman parte del nombre de la publicación.

No debe emplearse la contracción *del* (de el) cuando el artículo forma parte del título. Se dirá por lo tanto:

... los avisos de *El Ferrocarril*...

y no

... los avisos del *Ferrocarril*...

Los títulos de obras que se citan llevarán mayúscula la letra inicial de su primera palabra, sea esta la que fuere.

También se pone mayúscula (1) á los sustantivos y adjetivos (no numerales) que componen el título:

*El Avaro*... — *La Araucana*... — *Los Miserables*... — *Las Vengadoras*... — *Virtud y Abnegación*... — *Gramática Castellana*... — *Cesante y Enamorado*... — *El Tulipán Negro*... — *La Divina Comedia*... — *Los Animales Parlantes*... — *Los Médicos de antaño*... — *Mejor es creer*... — *Perder ganando*... — *A Madrid me vuelvo*... — *Por un inglés*... — *Los dos sargentos*... — *Veinte años después*...

(1) Casi todas las numerosas obras que hemos examinado con objeto de observar el uso más admitido para la colocación de las mayúsculas en el caso que nos ocupa, presentan la más completa anarquía, no siendo raros los casos en que unos mismos autores en unos mismos libros hacen iguales citas de diferentes maneras. De este inmenso desorden no se ha salvado ni la misma Academia Española en cuya *Gramática* se lee *Diccionario de galicismos* en la página 17 y *Diccionario de Galicismos* en la página 282. (Edición de 1885.)

Se ve, pues, que es necesario dar una regla que establezca la uniformidad para los libros impresos en castellano. Por eso hemos copiado, con las ligeras modificaciones que nos parecen necesarias, la que dicta la Academia Española en su *Ortografía*.

Podrá objetarse que su aplicación ha de presentar dudas desde que no se dice en ella con precisión cuándo debe considerarse largo y

No se sigue esta regla cuando el título es largo :

*Bibliografía militar de Francia... — Conquista y pérdida de Portugal... — Casa con dos puertas mala es de guardar... — Del rey abajo, ninguno; y labrador más honrado, García del Castañar... — Por no decir la verdad...*

Pero en las obras didácticas, aunque su título sea largo, se usará mayúscula en los sustantivos y adjetivos que señalan la materia del libro :

*Nociones elementales de Física y Química... — Primer libro de Lectura... — Problemas de Geometría Analítica... — Nuevo sistema para la Enseñanza Agrícola... — Tratado experimental de Electricidad y Magnetismo...*

Los nombres de buques se escriben con mayúscula,

cuándo corto el título de una obra; que, suponiendo señalado ese límite, como el título *menos corto* ha de diferenciarse necesariamente muy poco del *menos largo*, resultará que dos títulos *casi iguales* estarán sujetos á reglas completamente distintas; que la conveniente colocación de las mayúsculas no debiera estribar en la mayor ó menor dimensión del título sino en la importancia relativa de las palabras que lo forman, etc.

Pero los dos primeros inconvenientes son fáciles de allanar estableciendo que se considere largo todo título que conste de más de dos palabras, no contando como tales los artículos definidos ni las conjunciones:

*Un libro útil... — Mar sin orillas... — El sí de las niñas... — El hombre de mundo... — Los empeños de un acaso... — Juramentos de amor... — La muerte en los labios... — La guerra de montañas... — Coloquio de los perros... — Un drama nuevo... — Traidor, inconfeso y mártir... — El poder de la razón... — El sueño del perro... — La escuela de los maridos... — El prisionero de guerra... — Caprichos de amor y celos... — El más temido andaluz... — Las nueve de la noche... — Mentir con suerte. — Los huérfanos de la aldea...*

En cuanto á la tercera consideración, si se hubiera de tomar en cuenta, daría lugar á una multitud de reglas tan difíciles de establecer como de recordar, reglas que por otra parte podrían estar sujetas á apreciaciones diferentes y producir por consiguiente nueva confusión.

pero no los artículos que ordinariamente se les anteponen:

... el *Huáscar*... — ... la *Magallanes*... — ... el *Lepanto*... —  
... el *Cordillera*... — ... la *Navas de Tolosa*... — No ha llegado el  
vapor *Potosí*... — Me embarcaré en la corbeta *O'Higgins*... — Se  
ha botado al agua el crucero *Aragón*...

También se escriben con mayúscula los nombres de cuadros, siguiendo las mismas reglas que los títulos de obras:

*La Vicaría*, de Fortuny... — *Los Comuneros*, de Gisbert... —  
*La rendición de Granada*, de Pradilla...

En las fábulas se ponen con mayúscula los nombres de los personajes ya sean de animales ya de objetos que se suponen animados:

En cierta catedral una Campana había...

... Saludando al Tomillo la hierba Parietaria...

Un Perrillo, una Zorra  
y un Ratón, que son tres:  
una Ardilla, una Liebre  
y un Mono, que son seis.

En los catálogos se acostumbra á veces escribir con minúscula los títulos, excepto la voz inicial y los nombres propios en ellos contenidos. En otras ocasiones, para observar el orden alfabético, se dejan al final de los títulos los artículos y preposiciones del principio, colocando estas palabras entre paréntesis: en este caso debe llevar mayúscula la palabra que queda á la cabeza y también la primera de las que van entre paréntesis:

Amante tímido (El)  
Amor y otros excesos (Del)

Este sistema puede dar lugar á confusión y dificultar las pesquisas de los bibliógrafos. Debe preferirse el de poner el título entero; y si hay varios títulos seguidos que empiezan con la misma palabra, sustituir esta en el segundo y siguientes por una raya:

- El corazón de un bandido.
- corazón en la mano.
- cura de aldea.
- doctor Centeno.
- zapatero y el rey.
- Fábulas de Esopo.
- de Iriarte.
- de Samaniego.

Para los demás usos de las letras mayúsculas conviene referirse á la *Ortografía* de la Academia Española (1).

#### DEL USO DE LA CURSIVA Y DE LA VERSALITA (2)

Se ponen con cursiva las palabras ó frases sobre que se quiere llamar la atención de un modo particular:

¿Cómo quiere el tal alemán estar exento del pago de esta contribución, cuando la ley que la impone habla de nacionales y *extranjeros*?

(1) Con fruto podrá también consultarse el excelente *Tratado de Ortología y Ortografía* por José Manuel Marroquín, que nos ha sido muy útil para redactar estos apuntes, así como el opúsculo *Guide du correcteur* por A. Tassis, que contiene sobre la materia multitud de reglas, no todas aplicables á la lengua castellana.

(2) Se llama letra *cursiva*, *itálica* ó *bastardilla* la letra inclinada á la derecha, imitación de la manuscrita. *Versalitas* son letras de la forma de las mayúsculas, pero del tamaño de las minúsculas. — *Redonda* es la letra usual y corriente de los tipos de imprenta, que no es cursiva ni versalita. — En los manuscritos se indica la cursiva subrayando las palabras; la versalita, subrayando con doble raya; y la mayúscula, en la corrección de pruebas, con triple.

Si entre lo que va de cursiva hay expresiones ó pasajes que deban diferenciarse de los que los acompañan, se ponen con versalita:

En el Japón, las tradiciones nos pintan á la *serpiente* conspirando contra el Criador; y se encontró una piedra en que estaba pintado *un grande árbol, en el cual estaba enroscada una SERPIENTE.*

Va de cursiva toda palabra ó frase que se emplea como nombre de ella misma. Esto sucede, por ejemplo, siempre que en las gramáticas ó en otras obras de igual naturaleza se nombran las dicciones, ya para exponer doctrinas acerca de ellas, ya para usarlas como ejemplos:

Los franceses, para decir *setenta y ochenta*, usan las expresiones *sesenta y diez y cuatro veintes.*

¿Qué cosa más sublime que el *Hágase la luz* del Génesis?

También se usa la cursiva en las palabras ó frases ajenas que se toman sin hacer cita; ó, lo que es lo mismo, en los pasajes ya conocidos que se insertan en un escrito propio:

Conserva tu modestia, hijo mío, sin que te causen envidia los triunfos pasajeros de la vanidad, *porque todo hombre que se ensalza será humillado; y el que se humilla será ensalzado.*

en las dicciones ó frases defectuosas que se emplean adrede:

¡Oh, qué amable, qué benigno!  
 ¡Con qué dulzura nos trata!  
 ¡Jesús!... Este sí que es digno  
 de que le den serenata  
 y le compongan un *higno.*

en los vocablos que se inventan:

¿Viene V. á cobrar, eh? Pues quíteseme V. de delante si no quiere que cometa un *acreedoricidio!*

y en las voces y locuciones en idioma extranjero :

*Ad libitum...* — *Urbi et orbi...* — *Far niente...* — *A giorno...*  
— *Steeple chase...* — *High life...* — *Pendant...* — *Sans façons...* —  
*Debut...*

Hay que tener presente que muchas locuciones latinas de uso corriente en castellano han sido incluidas en el *Diccionario* de la Academia y que, por consiguiente, no deben ponerse de cursiva:

*Ad hoc...* — *A priori...* — *A posteriori...* — *Ad hómínem...* —  
*Velis nolis...* — *Ex abrupto...* — *Álbum...* — *Statu quo...* — *Ex*  
*cáthedra...* — *Ipsó jure...* — *Ipsó facto...* — *Mare mágnum...* —  
*Exequátur...* — *Superávit...* — *Déficit...* — *Accésit...*

Se ponen de cursiva los nombres de cuadros. (Véanse los ejemplos de la página 192.)

Los títulos de obras citadas en el texto se ponen de cursiva. Los que van en las notas, ó después de una cita para explicar el origen de esta, se escriben también con cursiva; y si van precedidas del nombre del autor, este va en versalita; las demás indicaciones se ponen con redonda:

¡Qué bien damos consejos y razones  
lejos de los peligros y ocasiones!

ERCILLA, *La Araucana*, cant. III.

(1) ARAUJO, en su *Gramática Latina*, pág. 131.

No lleva versalita el nombre del autor, cuando se expresa en otra forma aunque esté cerca el título de su producción:

El autor de *Un drama nuevo* es don Manuel Tamayo y Baus...

*Historia de Francia*, por Michelet...

Toque V. la *Serenata* de Schúbert...

Los nombres de diarios ó periódicos y los de buques se componen de cursiva:

*La Época... — Los Tiempos... — El Estandarte Católico... — la Revista Económica... — ... el Cochrane... — ... la Esmeralda...*

Obsérvese que no se pone de cursiva el artículo que acompaña á esos nombres cuando en realidad no forma parte del título.

Cuando un periódico cita su propio título, se acostumbra ponerlo de versalita.

Cuando las conjunciones *y*, *ó* forman parte del título de una obra, deben escribirse también con cursiva:

*Julietta y Romeo... — Don Álvaro ó la fuerza del sino...*

pero no en los demás casos:

¿Leeré primeramente *Graciella ó Rafael?*...

Mis óperas favoritas son *Aida y Fausto*...

Es de uso general en las buenas ediciones españolas poner con versalita el numeral de los siglos. Ignoramos por qué razón la Academia Española ordena que sea con mayúscula: sin duda se refiere á los manuscritos.

Algunos libros (y entre ellos la *Gramática* por la Real Academia Española) llevan de versalita los numerales de las partes, libros, capítulos y demás divisiones de una obra cuando esta se cita en nota. Esta práctica la recomiendan también los manuales franceses; pero el uso casi constante es poner esos numerales con mayúscula, y así lo ordena también la *Ortografía* de la Academia.

En las cartas, oficios y otros documentos análogos

que se transcriben por entero, se acostumbra poner de cursiva la fecha y de versalita la firma cuando ambas cosas van en línea aparte; pero si van en el mismo párrafo, la fecha va de redonda y la firma de cursiva.

En las leyes, decretos, códigos, etc., la palabra *artículo*, sea completa, sea abreviada, va generalmente con versalita cuando se halla al principio de párrafo y va seguida de un numeral.<sup>1</sup>

La puntuación que sigue á las palabras de cursiva debe ser también cursiva, menos después de un guarismo ó de un paréntesis.

RAFAEL JOVER

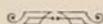
(Continuará)

---

---

# INSTRUCCIÓN

## PARA LA LECTURA Y CORRECCIÓN DE PRUEBAS DE IMPRENTA



*(Continuación)*

### DE LOS NÚMEROS

En textos de lectura corriente se ponen con cifras árabes las fechas; y los demás números, con todas sus letras:

El duque de Beauvilliers se había separado de Fenelón hacía diecisiete años, cuando murió, el 31 de agosto de 1714, á la edad de setenta años. Fenelón sobrevivió sólo cuatro meses á su último amigo. Dejó cuarenta y cinco obras...

En los modelos de procesos y expedientes, las fechas, cantidades, etc., se expresan con todas sus letras:

Á ocho días del mes de julio de mil ochocientos sesenta y tres, comparecieron... para proceder á la entrega de la suma de cuatro mil quinientos treinta pesos cuarenta centavos...

Si un párrafo principia con una cantidad en cifras, conviene expresarla con letras aunque la siga de cerca

otra cantidad que, por circunstancias especiales ó por seguir la marcha adoptada para la obra, deba ponerse con guarismos:

Dos millones seiscientos mil pesos se han gastado, no siendo más que 2.420,000 pesos la suma destinada para ese objeto...

Los adjetivos numerales que siguen á los nombres propios de monarcas ó papas se escriben con números romanos:

Francisco I... — Pío VII... — Alfonso XII...

La palabra *primero*, designando el día del mes, se emplea en abreviatura con una cifra y una ° voladita:

El 1.º de julio de 1828... — El 1.º de septiembre de 1798...

No es costumbre abreviar ni poner en guarismos la palabra *primero* en las portadas, índices, etc., refiriéndose al orden numérico de los tomos, libros, capítulos y otras divisiones de una obra; pero en las citas se pone con número romano.

Con guarismos se expresan los números que indican medidas:

La vara de Burgos equivale á 0.835905 metro...

1 metro cúbico tiene 1,000 decímetros cúbicos...

Igualmente los números de los regimientos ó batallones:

El 3.º de línea se encuentra en Valparaíso...

y las indicaciones numéricas sobre el tiempo, posición astronómica, población y temperatura:

La ciudad de Quito se halla situada á  $0^{\circ}13'$  de latitud S. y á  $79^{\circ}3'$  de longitud O., á 2,000 metros sobre el nivel del mar, y su población es de 80,000 habitantes...

Á las 10.23' A. M. el termómetro señalaba  $20^{\circ}, 12...$

Las abreviaturas 1.<sup>o</sup>, 2.<sup>o</sup>, 3.<sup>o</sup>, 10.<sup>o</sup>, etc., que se hallan unas sobre otras en la misma página, no deben alinearse verticalmente por la derecha sino por la izquierda:

Se deben alimentos:

- 1.<sup>o</sup> Al cónyuge;
- 2.<sup>o</sup> Á los descendientes legítimos;
- 3.<sup>o</sup> Á los ascendientes legítimos;
- 4.<sup>o</sup> Á los hijos naturales y á su posteridad legítima;
- 10.<sup>o</sup> Al ex-religioso que por...

Tampoco se alinean por la derecha los adjetivos numerales que se expresan con numeración romana y se suceden consecutivamente en los índices ú otras listas, vayan ó no precedidas de la palabra *libro*, *capítulo*, etc. No se pondrán por lo tanto en la forma siguiente:

CAPÍTULO PRIMERO. — La tempestad. . . . .	5
CAPÍTULO II. — El desconocido. . . . .	13
CAPÍTULO XXIII. — Esperanza frustrada. . . . .	347
I. — Chile. . . . .	42
VIII. — Colombia. . . . .	122
XLVIII. — Grecia. . . . .	292

sino en esta otra:

CAPÍTULO PRIMERO. — Del local destinado para imprenta. . . . .	1
CAPÍTULO II. — Del material de la sección de cajas. . . . .	4
CAPÍTULO XVII. — De la encuadernación. . . . .	245
I. — De la solidaridad entre los hombres. . . . .	7
II. — De la igualdad relativa de los hombres en sociedad. . . . .	20
XXXIX. — De la justa extensión de la libertad. . . . .	108

## DE LA SANGRÍA

La primera línea del párrafo ó aparte, en la prosa, se sangra con un cuadratín generalmente; pero si la justificación es muy ancha y el tipo no muy grande, puede aumentarse hasta dos cuadratines.

Cuando el texto de un párrafo se interrumpe para citar versos en línea aparte, se sigue nuevamente sin sangría alguna, empleando mayúscula ó minúscula según los casos:

La poesía no consiente, por ejemplo, descender hasta decir:

Los garrotes voltearon despedidos  
perniquebrando cabras y corderos...

y encumbrarse luego hasta llamar á unos guerreros esforzados:

Tres soles  
de la guerra, baldón del de Farsalia...

Hay grandeza en pintar así el encuentro de dos armadas:

Á un tiempo se embistieron, y alteradas  
las ondas resonaron con estruendo:  
creyeran que nadasen arrancadas  
las Filipinas, ó en combate horrendo  
alterando los canos horizontes  
chocar los montes con los altos montes.

Mas no se puede tolerar en seguida despeñarse de tanta altura, y caer en un estilo tan bajo como el siguiente:

La capitana real, que al golfo manda,  
á siete naves que le atacan tira  
cien cañonazos de una y otra banda:  
la que no se va á pique, se retira,  
por que la munición no participe  
del tronante cañón del *Real Felipe*.

Las palabras *Señor, Señores, Excmo. Señor, Muy señor mío*, etc., con que se empieza un discurso, carta ó solicitud, se sangran con dos ó tres cuadratines según la

justificación. — Igual cosa se hace con la fecha si va al final del documento en línea aparte; pero si va al principio, se coloca casi á la extremidad de la derecha.

La letra grande ó de adorno con que á veces se empieza un capítulo ó un libro, no se sangra.

#### DE LA RAYA Ó GUIÓN LARGO (1)

Si se usa el guión para reemplazar á un interlocutor en un diálogo que se escribe seguido, esto es, en un solo párrafo, debe procurarse que no caiga al fin del renglón. Tampoco en este caso debe quedar al fin de un verso, sino al principio del verso siguiente:

— Niña, ¿por qué desvelada  
suspiras con tal empeño?  
— El por qué, madre, no es nada:  
sólo me siento hostigada  
por las quimeras de un sueño.

— ¿Le gusta á usted el té, señorita? preguntó un joven á una señorita que tenía á su lado, al rededor de una larga mesa. — Sí, caballero, me gusta con pasión. ¿Y á usted? — Á mí, señorita, me gusta... con leche.

No se pone guión á las expresiones *dijo*, *repuso*, *contestó*, etc., cuando en un diálogo se emplean para señalar el cambio de interlocutor: basta con que esas expresiones vayan entre comas.

Algunas veces se usa el guión, imitando la costumbre inglesa, para marcar, después del punto final, una especie de transición. Esto sucede cuando el período que termina no tiene con el siguiente un enlace muy íntimo,

(1) En tipografía se le llama también, y más frecuentemente, *menos*.

y no existe sin embargo tanta diversidad en los puntos que tratan que exija línea aparte (1).

Se pone guión entre la cifra del signo § y la frase que le sigue, si se hallan en la misma línea del título:

§ 2. — *Del corte de los árboles frutales*

Si el título forma parte de la primera línea del párrafo, lleva el guión después:

§ 4. *Del Divorcio.* — Esta grave é importante cuestión...

#### DE LOS VERSOS

Los versos pueden espaciarse con toda regularidad, y por lo tanto es indispensable emplear en su composición espacios de la misma clase.

Todo verso aislado, va al centro de la justificación, excepto cuando se trata de un epígrafe.

(1) Dice la Academia Española:

«2.º Empléase también al principio y al fin de cláusulas intercalares, completamente desligadas por el sentido, del período en que se introducen: *Los Cellíberos — no siempre habian de ser juguetes de Roma — ocasionaron la muerte de los dos Escipiones.*»

Sentimos mucho no estar de acuerdo con la docta Corporación, á quien sinceramente respetamos. El caso en cuestión exige pura y simplemente el uso del paréntesis; y existiendo tan útil y expresivo signo ortográfico, no vemos la necesidad de que el guión le usurpe el único empleo que le es propio, dificultando á veces la adecuada puntuación del período, puntuación que el guión no puede sustituir en ningún caso. Á nuestro entender, la Academia no debería tolerar el uso del guión como paréntesis: tal vez así se evitase la manía de algunos escritores, para quienes al parecer ya no existe el paréntesis ni es posible poner frases incidentales entre comas, sino guiones y más guiones que hacen en la página impresa un deplorable efecto tipográfico.

Se sangran los versos (siempre por la izquierda) según el número de sílabas de que constan, á razón, ordinariamente, de medio cuadratín por cada sílaba de menos. Así, suponiendo que los versos de catorce sílabas llenan la justificación, los de doce que vayan en la misma página se sangrarán con un cuadratín; los de diez, con dos cuadratines; los de ocho, con tres; los de siete, con tres y medio, etc.

Palomas de los valles, prestadme vuestro arrullo.  
 Calonges e prestes que son sabidores...  
 ¿Quién pensará jamás, Teresa mía...  
 A los mismos que ya redimiste.  
 Del cristal con que se mira.  
 Morir entre los dioses.  
 La niña morena.  
 Céfiro blando.  
 Y venidas.  
 Tesoro  
 Duda  
 Ya!

Entiéndase que las sílabas se cuentan según prescribe el arte métrica.

Además de la sangría que en general corresponde á las composiciones poéticas que van en una misma página, con objeto de colocarlas en medio de la misma (para lo cual hay que fijarse en el verso que ocupa más extensión); se sangra con un cuadratín el primer verso en las siguientes combinaciones métricas: pareados, tercetos, cuartetos ó redondillas, quintillas, sextillas, octavas ú octavillas y décimas. Esto tiene lugar aunque en una estrofa continúe el sentido gramatical de la anterior:

Poco á poco el temor y la congoja  
 fueron cediendo; recobré el estribo,  
 con mano firme aseguré la floja

y descuidada rienda, ergúime altivo,  
y lentamente hacia el paterno techo  
retrocedí cansado y pensativo.

En el romance se sangrará sólo la primera línea y aquellas en que, por cambiar de asunto, se quiera indicar párrafo aparte.

En la silva se sigue la misma regla, á pesar de tener interpolados los versos de siete sílabas con los de once:

Si el noble anhelo de la eterna fama  
que nuestros patrios vates merecieron,  
vuestrós fogosos ánimos inflama,  
no os arrojéis, oh jóvenes hispanos,  
con temerario afán á la ardua empresa;  
ni con incierto paso  
holléis á ciegas la escabrosa vía  
que á la cumbre conduce del Parnaso.  
Temed antes, temblad: una es la senda,  
los precipicios mil; quien en sí propio,  
del arte los preceptos desdeñando,  
vanamente confía,  
del Icaro tal vez remonta el vuelo;  
mas, deshechas las alas mal seguras,  
despéñase con mengua al hondo suelo

Si igual hado teméis, consultad antes  
cien veces y otras cien las propias fuerzas,  
y ved si grato el cielo...

El soneto necesita sangría en el primer verso de los dos cuartetos y de los dos tercetos.

En las composiciones escritas obedeciendo á una combinación métrica que se repite en cada estrofa, los versos cortos se sangran según las reglas que hemos dado al principio:

Tu inmensidad lo llena  
todo, Señor, y más; del invisible  
insecto al elefante,  
del átomo al cometa rutilante.

Tú á la tiniebla oscura  
das su pardo capuz, y el sutil velo  
á la alegre mañana  
sus huellas matizando de oro y grana.

Son de los desgraciados  
las esperanzas  
burbujillas que el viento  
forma en el agua;  
brillan y en breve,  
por el aire deshechas,  
aire se vuelven.

pero si cada estrofa va separada de la anterior por una línea blanca, no es un defecto que el primer verso lleve igual sangría que los restantes de la misma clase:

Cuando miro el azul horizonte  
perderse á lo lejos  
al través de una gasa de polvo  
dorado é inquieto,  
me parece posible arrancarme  
del mísero suelo,  
y flotar con la niebla dorada  
en átomos leves,  
cual ella deshecho.

Cuando miro de noche en el fondo  
oscuro del cielo  
las estrellas temblar, como ardientes  
pupilas de fuego...

á no ser que los dos primeros versos de la estrofa sean de igual medida:

Como enjambre de abejas irritadas,  
de un oscuro rincón de la memoria  
salen á perseguirme los recuerdos  
de las pasadas horas.

Anuncian su venida  
las auras murmurando,  
los árboles sus cúpulas meciendo,  
las ovejas estáticas balando,  
la mar sonora con su ronco estruendo,  
con sus lánguidos sonos los ambientes  
con sus cantos los dulces ruseñores,  
bajando de los montes las corrientes,  
subiendo de los llanos los pastores.

Cuando el primer verso de una composición ó de una estrofa lleva una inicial de adorno ó de mayor cuerpo que el tipo adoptado, la inicial no se sangra, ni su límite de la izquierda debe sobresalir por ese lado más que los versos de la estrofa:



SOBRE arena y sobre viento  
 lo ha fundado el cielo todo:  
 lo mismo el mundo del lodo  
 que el mundo del sentimiento.  
 De amor y gloria el cimientó  
 sólo aire y arena son.  
 ¡Torres con que la ilusión  
 mundo y corazones llena:  
 las del mundo sois arena  
 y aire las del corazón!

Cuando, en una obra de lujo, un verso no puede caer en la justificación adoptada, se le hace sobresalir en el blanco del margen de la derecha; pero en una obra económica ó á dos columnas, el exceso, que se procurará disminuir apretando el espaciado, se coloca al fin de la línea inmediata superior, precedido de un paréntesis cuadrado. Si la línea superior no presenta suficiente blanco para colocar dicho excedente, podrá ponerse en la conclusión de la línea de abajo:

¿Quién ha sido el artífice? ¿Qué mano  
 sobre el abismo le tendió altanera? [nate  
 ¿Fué un pastor ó un bandido? ¿Fué un mag-  
 ó tal vez un piadoso anacoreta?

... á quien Julia de padre el nombre ha dado.  
 Mas ¿qué importa? en su rostro ardientes lá-  
 sintió, que de los ojos resbalaron [grimas  
 de una mujer hermosa, pero enferma...

Y si el verso de encima y el de debajo ocupan toda la justificación, habrá que *doblar* el verso largo, esto es, habrá que poner el excedente al final de una línea en blanco:

Y aquellos placeres que el triste ha perdido  
no huyeron del mundo, que en el mundo es-  
[tán,  
y él vive en el mundo do siempre ha vivido,  
y aquellos placeres para él no son ya!

Si un verso que se cita ocupa toda la justificación, el nombre del autor va sangrado con uno ó dos cuadratinos por la derecha:

¿Sufriréis con ultraje y vituperio  
que un hombre emprenda el fin de vuestro imperio?

(N. MORATÍN.)

pero en caso contrario, se hace sobresalir otro tanto el nombre:

Que siempre brilla hermoso el vencedor.

(ESPRONCEDA.)

Las palabras *señor*, *señora*, *señorita* y demás tratamientos que forman parte de un verso se pondrán con todas sus letras, así como los adjetivos numerales que acompañan á ciertos nombres propios, tales como *Enrique cuarto*, *León trece*, etc.

Las cantidades, sean de la clase que fueren, se ponen también con todas sus letras:

En un extenso campo de bizcocho  
cuyo temperamento siempre sano  
en invierno no baja de los ocho  
ni sube de los quince en el verano...

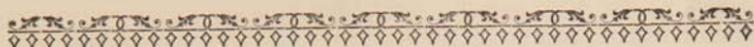
*Acta.* — En la villa del oso,  
patrono del *Niño ciego*,  
á veintiséis de diciembre  
del año mil ochocientos  
setenta y dos, con un frío  
de seis grados bajo cero...

Cuando en una obra en prosa se citan versos, van éstos generalmente en línea aparte, al centro, con letra más pequeña y, como ya hemos dicho en otro lugar, sin comillas.

RAFAEL JOVER

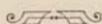
(Continuará)

---



## INSTRUCCIÓN

### PARA LA LECTURA Y CORRECCIÓN DE PRUEBAS DE IMPRENTA



(*Conclusión*)

#### DE LAS OBRAS DRAMÁTICAS

Las diversas partes de un verso cortado por interlocutores deben disponerse de manera que cada una de ellas caiga inmediatamente á continuación de la otra, con la sola diferencia de un espacio de más:

MARSILLA.	Dímelo pronto, pues, dilo.	
ISABEL.	no has de saberlo.	Imposible:
MARSILLA.		Sí.
ISABEL.		Nó.
MARSILLA.		Todo.
ISABEL.		Nada.

Pero si el conjunto de esas diversas porciones de verso colocadas de la manera antedicha, excediese la justificación de la línea, se pueden hacer entrar unas

debajo de otras distribuyendo por igual la extensión sobrante:

ALBOACÉN. ¿Quién es?  
 ANDALLA. Es un cristiano...  
 ALBOACÉN. ¡Ah! ¿Tiene nombre?

Los apartes y acotaciones en las obras dramáticas se ponen en tipo más pequeño ó en cursiva, aprovechando los blancos que resultan entre los nombres de los personajes y las partes de verso que les corresponden; pero si las acotaciones son largas, se ponen en párrafo aparte, sin más sangría que la misma de los versos enteros:

HUBERT. (*Con tono siniestro y la mano sobre el puñal.*)  
 ¿Y ese noble, Nevil, cómo se llama?  
 NEVIL. (*Observando los movimientos de Hubert.*)  
 Lord Pembrock...  
 HUBERT. ¿Lord Pembrock?  
 NEVIL. Y entró en la torre.  
 HUBERT. (*Precipitándose sobre Nevil: éste evita el golpe levantándose, y armado de su puñal se prepara á la defensa.*)  
 Muere.  
 NEVIL. (*Con frialdad.*)  
 Ya llegará de nuestra muerte  
 la hora funesta; no apresures, loco,  
 de nuestra flaca humanidad la suerte.  
 HUBERT. Tienes razón.  
 NEVIL. Si pretendido hubiera  
 medrar, en posesión de este secreto,  
 á Juan sin Tierra con la historia fuera,  
 y no te hablara á ti.  
 HUBERT. (*Guardando el puñal y sentándose.*)  
 Prosigue.  
 NEVIL. (*Haciendo lo mismo.*) Escucha.  
 La guerra en breve estallará: los nobles  
 con ansia esperan la sangrienta lucha.  
 Lord Pembrock será al cabo quien levante  
 el guerrero estandarte...

Cuando los nombres de los interlocutores se ponen en

medio de la justificación, sistema que no presenta ventajas sino cuando la página es muy estrecha, las acotaciones que les acompañan en la misma línea van separadas por una coma sin paréntesis:

BALTASAR, *levantándose*  
 ¡Pues que el amor á despertarte acuda!  
 ELDA  
 ¡Tente!...  
 BALTASAR, *con asombro*  
 ¡Cómo!...  
 ELDA  
 ¡Señor, llegar no intente  
 tan loco amor á mí! ¡Nací judía!

pero si no van junto á los nombres de los personajes se colocan entre paréntesis y sobre la parte de verso á que se refieren:

DOÑA ELVIRA  
 ¡Padre mío!  
 DON PEDRO  
 ¡Su padre!  
 MARQUÉS  
 (Á Elvira.) (Á don Pedro.)  
 (Aparta.) (Tente.)  
 (Al Rey, con calma.)  
 Yo perdonar al príncipe debía;  
 mas al futuro rey mengua sería  
 igualar con don Juan de Benavente.

Si la extensión de las acotaciones que pertenecen á un verso no permite colocarlas de un modo conveniente en la misma línea, se corta el verso en el lugar que corresponde á cada acotación, y se coloca ésta encima de la parte de verso que viene á formar nueva línea:

MENDO  
 Inútil ha de ser su injusta saña.  
 (Abriendo al conde la puerta secreta.)  
 ¡Por aquí, pronto, huíd!  
 (Bajando rápidamente al primer término.)  
 ¡Ahora nosotros,  
 á defender las torres del alcázar!

Las acotaciones que no se refieren directamente á una parte del verso, se colocan casi al extremo derecho de la línea; y si son de alguna extensión se ponen en dos líneas, sangrando la segunda para que quede al medio de la primera:

## DOÑA INÉS

Cesad, cantos funerales:

(Cesan la música y salmodia.)

callad, mortuorias campanas:

(Dejan de tocar á muerto.)

ocupad, sombras livianas,

vuestras urnas sepulcrales.

(Vuelven los esqueletos á sus tumbas, que se cierran.)

Las acotaciones explicativas que van después de las palabras *acto* ó *escena*, para describir la decoración ú otras circunstancias generales, se componen en tipo más pequeño, de redonda, en párrafo aparte, como sumario y sin paréntesis.

Los apartes se indican colocando entre paréntesis las locuciones que se suponen no oyen los demás actores. En algunas ediciones esas locuciones van precedidas de la palabra *aparte* generalmente abreviada.

En las obras dramáticas en prosa, las acotaciones, ya sean en cursiva, ya en tipo más pequeño, no presentan dificultad, bastando ponerlas antes ó después de las frases, según lo indique la naturaleza del diálogo:

- VECINO. (Tomando maquinalmente el candelero que hay en el bufete.) ¡Ay, vecino!... Daría cualquier cosa porque fuese de día.  
(Mientras dice esto, enciende el cabo en el velón y le pone á su lado.)
- BONIF. ¡Caramba!... y yo también. (Da un soplo al cabo y le apaga.)
- VECINO. (Toma la badila y escarba la lumbré, abriéndola toda.)
- BONIF. (Después de apagar la vela, se vuelve, ve al vecino abriendo la lumbré, y dice:) ¡Hola! ¿Está usted echando una firmita?

## OBSERVACIONES SOBRE LA COMPAGINACIÓN (1)

Cuando los folios (2) van sin título, esto es, cuando sólo se expresa en ellos el número de orden correlativo de las páginas, se colocan en medio de la línea, solos ó entre dos guiones: también pueden colocarse entre paréntesis ó entre dos viñetas pequeñas.

Si las partes eventuales de una obra (prefacio, introducción, advertencia, etc.) se componen después que ha terminado la impresión del texto, llevan una foliación particular en números romanos, la cual debe acompañarse con los mismos guiones ó adornos que tengan las cifras árabes de los folios de la obra. Cuando el prólogo ó introducción, etc., se imprimen al empezar la obra, deben incluirse en la foliación general del libro.

En los casos en que el folio lleva título, éste debe quedar al centro del renglón, comprendiéndose las cifras en el blanco del lado en que van colocadas. Las cifras van á la izquierda del título en las páginas pares, y á la derecha en las páginas impares; y conviene sangrarlas con un cuadratín para que no estén tan propensas á romperse en el acto de la impresión.

El tipo para los títulos de folio debe elegirse teniendo en consideración el que se emplea para los títulos y

---

(1) Se llama *compaginar* ó *ajustar*, formar páginas con la composición que el cajista ha hecho en paquetes ó trozos de mayor ó menor número de líneas de texto, tomando de éstas las que sean necesarias á la dimensión adoptada para la obra, y colocándoles la numeración y los blancos correspondientes.

(2) *Folio* se llama el número de orden de las páginas, vaya ó nó acompañado del título.

subtítulos de la obra, á fin de evitar la identidad desagradable que podría resultar si uno de éstos cayese inmediatamente después del folio. La primera página de la dedicatoria, del texto y de las grandes divisiones de la obra, no lleva folio.

Cuando accidentalmente se hace más ancha una página, por contener cuadros con números ó por otras causas, el folio debe sangrarse para que quede en el lugar que le corresponde en las demás páginas.

Si en los títulos de los folios se expresa el nombre de la obra y su división por capítulos, libros, etc., el título de la obra se coloca en las páginas pares y las palabras *libro*, *capítulo*, etc., en las impares:

254

TELÉMACO

LIBRO XVIII

255

pero si no se expresa el título general de la obra y si los de las divisiones, se coloca en las páginas pares la palabra *libro*, *capítulo*, etc., seguidas de su numeral, y en las impares los títulos que á estas corresponden:

60

LIBRO III, CAPÍTULO VIII

DE LA BIENAVENTURANZA

61

En caso de que el título del folio sea muy largo y no pueda ponerse en una sola línea, debe cortarse, procurando en lo posible que las dos partes sean poco más ó menos de igual extensión; pero, ante todo, se ha de preferir hacer la división conforme al sentido del título. Supongamos que se trata del título *De la desigualdad de*

*las condiciones sociales* que es preciso dividir para poner una parte en cada folio. Dividiremos así:

24	DE LA DESIGUALDAD	
	DE LAS CONDICIONES SOCIALES	25

y no:

24	DE LA DESIGUALDAD DE	
	LAS CONDICIONES SOCIALES	25

á pesar de que esta última forma nos da dos partes menos diferentes en extensión.

Partiendo de este principio, el título siguiente, y sus análogos, lo dividiremos de esta manera:

54	ESTUDIOS	
	SOBRE LA INTELIGENCIA HUMANA	55

sin preocuparnos de la desigualdad de las dos líneas.

Entre los títulos del folio y la primera línea de la página debe existir por lo menos doble blanco que el que separa entre sí las líneas del texto.

Los títulos de folio se componen generalmente con versalitas de un tipo inferior al que se emplea en la obra. Se ven, sin embargo, ediciones en que, á imitación de algunas del siglo XVII, los folios van de mayúscula y minúscula cursiva. En este caso, los números del folio deben ser también de cursiva.

Las firmas (1) han de ser de un tipo inferior en

---

(1) Así se llama el número de orden que cada pliego lleva en la parte inferior de la primera de sus páginas, y la indicación del tomo á que pertenece.

dos ó tres puntos al del texto de la obra, excepto cuando éste sea de por sí muy pequeño, caso en que se podrá emplear un tipo del mismo cuerpo ó parecido.

En las partes eventuales de una obra que se componen después de impreso el texto, la signatura se señala con las letras cursivas *a*, *b*, *c*, *d*, etc.

Todas las signaturas de una obra deben sangrarse de igual modo, tanto por la izquierda para la numeración de los tomos como por la derecha para la numeración de orden de los pliegos. La sangría debe ser de tres ó cuatro cuadratines, pero podrá aumentarse si accidentalmente cayera debajo de una columna de cifras y de ello resultara confusión.

No se pone signatura al pliego cuya primera página es la portada ó anteportada; pero la llevan todos los demás pliegos, aunque su primera página contenga sólo el título de alguna de las principales divisiones de la obra.

Á la cabeza de una página no puede ir una línea que no ocupe toda la justificación, á no ser que ella por sí sola forme párrafo ó vaya seguida de puntos con una cifra al fin, como sucede en los índices, catálogos, etc.

Cuando el título de un capítulo se halla al fin de una página, debe ir acompañado al menos de dos líneas del texto que le sigue: si éstas no caben, se lleva todo el título á la siguiente página. Igual cosa debe hacerse con las escenas en las obras dramáticas.

Cuando los capítulos de una obra van seguidos y el sumario de uno de ellos no puede ir entero al fin de la página ni acompañarse de dos líneas de texto, una parte del sumario, si es de tipo chico, puede pasar á la página siguiente; pero si es poco extenso y va de cursiva, se pasará todo el sumario.

El epígrafe que se encuentre en el caso anterior, no debe cortarse nunca.

Cuando una nota no cabe entera en la misma página, conviene, si es posible, dividirla en dos partes iguales.

Si la extensión de una nota obliga á hacerla seguir en varias páginas, debe ir precedida, en cada una de ellas, de dos líneas de texto por lo menos.

En las obras á dos columnas, la numeración de las llamadas de nota empieza de nuevo en cada columna.

Cuando el principio de un capítulo se halla en la misma página que el final del anterior, las notas de ambos que vayan en la misma página se colocan abajo, con numeración seguida.

Las notas que van al fin de un libro ó de un capítulo llevan seguida la numeración para todo el capítulo ó el libro.

Si una nota no puede entrar entera en la página de la llamada y la parte excedente empieza por párrafo aparte, por un verso ó por una cita precedida de dos puntos, conviene poner una ó varias líneas de texto después de la llamada y dividir la nota en dos partes desiguales, principalmente si para acabar la lectura de la nota hay que volver la hoja.

Es necesario poner filete de separación á las notas en las obras cuyo texto está mezclado con citas de diversos tipos y separadas por blancos, para evitar que se confundan las citas con las notas; pero en los demás casos el filete no es indispensable.

Aunque las notas lleven filete, no se le pone á las notas de notas. — Tampoco se pone filete á la nota que va precedida de un cuadro.

El final de un libro, capítulo ú otra división de una

obra, no puede formar página si no tiene por lo menos tres líneas, en las obras de tamaño pequeño, y cuatro ó cinco en las grandes. Si no hay medio de cumplir este precepto ganando ó perdiendo algunas líneas en las páginas anteriores, corresponde al autor suprimir ó añadir en el texto las que sean necesarias.

Cuando una operación ó un cuadro es demasiado ancho relativamente á la justificación, se le coloca verticalmente. En este caso, las líneas empiezan por la parte inferior de la página.

Las partes eventuales de una obra (prefacio, introducción, etc.) que van al principio del libro, se componen generalmente de diferente tipo. Las que corresponden al editor, preceden á las del autor, y todas empiezan en página impar, para lo cual hay libertad de aumentar ó disminuir la interlínea.

La dedicatoria se coloca inmediatamente después de las cuatro páginas del frontispicio.

La fe de erratas se compone por lo regular en tipo pequeño y á cuatro columnas: las dos primeras comprenden las páginas y las líneas, la tercera las locuciones equivocadas, y la cuarta las locuciones corregidas. Estas dos últimas se disponen lo más anchas que sea posible, para evitar doblar las líneas:

PÁG.	LÍNEA	DICE	DEBE DECIR
4	7	fieles á su juramento	fiel á sus juramentos
55	25	enseñarlo	enseñárselo
80	15	verla,	verla;

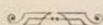
RAFAEL JOVER

(Concluirá)



# INSTRUCCIÓN

PARA LA LECTURA Y CORRECCIÓN DE PRUEBAS  
DE IMPRENTA



*(Conclusión)*

## MODO DE CORREGIR LAS PRUEBAS

Sabida es la imposibilidad que existe de imprimir una obra sin errores, pero conviene al menos reducir todo lo posible su número, poniendo tanto más cuidado en la corrección cuanto mayor sea la importancia del libro y según su naturaleza especial.

El local en que se leen las pruebas ha de ser silencioso y bien alumbrado. En él los correctores deben tener á la mano el Diccionario y la Gramática de la lengua y las obras de consulta que aconseje la práctica, siendo conveniente que haya entre ellas un buen Diccionario Enciclopédico y un Manual ó Diccionario de Tipografía.

La persona encargada de la lectura de las pruebas (y á quien suponemos al corriente de la teoría, ya que no de la práctica de la composición tipográfica) ha de po-

seer conocimientos, siquiera sean superficiales, de las ciencias y de las artes, y algo más profundos sobre la gramática y literatura de su idioma, no estando por cierto de más que sepa latín: los idiomas vivos pueden serle también de mucha utilidad. En general, podrá desempeñar su cometido más satisfactoriamente cuanto más vasta sea su instrucción y mejor dotado se halle de buen sentido.

Al proceder á la lectura de las pruebas, se ha de tener en cuenta, además de las faltas de lenguaje, de puntuación y de ortografía, si el trabajo tipográfico reúne las condiciones siguientes:

1.<sup>a</sup> Si el espaciado de cada línea está hecho con regularidad; si no está, sin motivo que lo justifique, demasiado ancho ó demasiado apretado; si el cajista ha tenido presente, al repartir los espacios de las comas, el blanco que algunas letras llevan naturalmente en la parte inferior, como la *o*, la *r*, la *y* (minúscula) y la cifra 7.

2.<sup>a</sup> Si las divisiones de palabras al fin de las líneas se han hecho de una manera acertada y si son realmente necesarias para la regularidad del espaciado; si es ó nó posible evitarlas en la última línea de la página, principalmente si sólo queda una sílaba para la página siguiente y están en el anverso de la hoja; y si su número sucesivo no es demasiado, según las reglas dadas sobre el particular.

3.<sup>a</sup> Si la puntuación es de cursiva después de las palabras puestas de cursiva, y redonda después de la letra redonda; si está bien colocada relativamente á los paréntesis, es decir, adentro ó afuera según los casos.

4.<sup>a</sup> Si la colocación de las interlíneas se ha hecho con regularidad.

5.<sup>a</sup> Si los espacios, cuadrados ó interlíneas no están altos y manchan el papel.

6.<sup>a</sup> Si las letras no son de ojo ó de cuerpo diferentes; si no están al revés, ó sucias, ó gastadas, ó muy altas ó muy bajas; si no están mezcladas las de redonda con las de cursiva, ó las de cursiva con las de redonda; si no están corridas, sea en el interior, sea en el extremo de las líneas.

7.<sup>a</sup> Si los versos se han sangrado regularmente según su medida.

8.<sup>a</sup> Si no hay líneas de final de párrafo que, por constar de muy pocas letras, no deban y puedan suprimirse recorriendo las anteriores.

9.<sup>a</sup> Si se han hecho en la composición los párrafos que tenga el original.

10.<sup>a</sup> Si los folios y las firmas de cada pliego se corresponden entre sí y continúan debidamente la numeración de los pliegos precedentes (1).

11. Si va seguido el orden numérico de los libros, capítulos, documentos, etc.

12. Si los títulos de folio están cortados convenientemente, si expresan en debida forma el contenido del libro ó capítulo á que correspondan, y si se hallan al centro de la línea.

13. Si los títulos de las divisiones de la obra son de tipo uniforme y de dimensión proporcionada, y si llevan los blancos necesarios.

---

(1) Esta operación, que naturalmente se refiere á las pruebas de páginas ó de pliego, es una de las más importantes por sus consecuencias; por lo tanto debemos recomendar muy especialmente que jamás se descuide y, para ello, debe hacerse antes que ninguna otra, pues dejándola para lo último puede olvidarse.

14. Si se corresponden las notas con las llamadas, y si aquellas se han dividido de un modo satisfactorio en el caso de no caber en la misma página.

15. Si las adiciones marginales están dispuestas como corresponde y alineadas horizontalmente con el período á que se refieren.

16. Si no hay alguna línea corta (final de párrafo) á la cabeza de una página.

17. Si las páginas tienen exactamente la medida que se ha fijado para todas las de la obra, y en caso de que haya páginas cortas ó largas, ver si pueden ganarse líneas para evitarlo.

18. Finalmente, si los extremos de las líneas tienen la rectitud necesaria.

El corrector debe además ponerse de acuerdo con el compaginador sobre la ortografía arbitraria de ciertas palabras, sobre el empleo de mayúsculas, de cursiva, etc. que el autor haya podido exigir, así como las abreviaturas adoptadas, y tomar nota para poderla consultar cuando sea preciso.

---

Toda prueba de un impreso, sea en *tiras ó trozos*, sea en *páginas*, debe considerarse dividida en dos partes iguales por una línea vertical imaginaria. Las correcciones de los errores que se hallan en la parte de la derecha deben señalarse en el margen del lado derecho, y las que se hallan en la parte de la izquierda, en el margen correspondiente.

En las obras á dos columnas, las correcciones se indican en el margen del lado respectivo. Si hay más de dos columnas, como sucede en los cuadros, se tiran en el margen exterior tantas líneas verticales como colum-

nas hay en el trabajo que se lee, y entre ellas se colocan las correcciones relativas á cada una de las columnas.

Para señalar las correcciones se traza una línea inclinada de derecha á izquierda sobre la letra ó signo que se deba suprimir, cambiar por otro ó colocar bien y por sobre el espacio en que se haya omitido algo; y se escribe con perfecta claridad, en el margen, á la misma altura que la línea correspondiente, la letra ó palabra que debe sustituir al error, acompañada también de la línea inclinada que sirve siempre como llamada ó signo de atención. Si se trata de suprimir una letra ó signo, se traza la raya sobre lo que está de más, y junto á la del margen se pone sólo el signo de supresión; y si lo que se quiere suprimir fuera una ó más palabras, la raya inclinada se cruza con otra horizontal que pase por encima de todo lo que haya de eliminarse.

Cuando hay varios errores en una misma línea, las correcciones se indican en el margen en el mismo orden que en la línea tienen, á partir de la impresión hacia la orilla del papel; de manera que el orden será de izquierda á derecha en el margen de este lado, y de derecha á izquierda en el margen izquierdo.

Los signos convencionales más generalmente usados para la corrección de pruebas y el modo de emplearlos van indicados en el ejemplo de la página siguiente.

Además de los signos de corrección que se ven en ese ejemplo, hay otros de uso menos frecuente, como los que siguen:

† Este signo se emplea para indicar que la letra debe ser voladita.

≡ Para indicar que deben limpiarse las letras que aparecen borrosas ó poco inteligibles.

Cambiar letra . . . . .	Don Quijote estab <del>o</del> , como se ha dicho,	/α
Separar. . . . .	hablando con la señora del <del>co</del> che, dicién-	/#
Hacer párrafo. . . . .	dole: <u>—</u> La vuestra fermosura, señora mía,	∩
Unir la palabra. . . . .	puede facer de su per/sona lo que más le	∩
Cambiar palabra. . . . .	viniere en talante, porque <del>es</del> la soberbia	Hya
Suprimir letra. . . . .	de vuestros robado <del>o</del> res yace por el suelo	18
Letra de otro tipo. . . . .	derriba <del>d</del> por este mi fuerte brazo: y por-	/@
Adición de letra. . . . .	que no penéis por saber el no <del>b</del> re de vuestro	Λm
Letra corrida. . . . .	libertador, sabed que yo me llamo <u>do<sup>n</sup></u>	
Bajar espacio. . . . .	Quijote de la Mancha, <del>el</del> caballero andante,	1+
Volver la letra. . . . .	y cautivo de la sin par y her <del>v</del> osa doña	13
Bajar la interlínea. . . . .	Dulcinea del Toboso: y en pago <u>del</u> be-	1+
Poner interlínea. . . . .	neficio que de mí habéis recibido, no quie-	#
Quitar la interlínea. . . . .	ro otra cosa sino que volváis al <u>Toboso</u> , y	(-)
Trasponer palabras. . . . .	que <u>mi</u> <u>de</u> <u>parte</u> os presentéis ante esta	∩
Igualar el espaciado. . . . .	señora,   y   le   digáis   lo   que   por   vuestra   li-	
Quitar párrafo. . . . .	bertad he fecho. <u>—————</u>	∩
Versalitas. . . . .	<u>—</u> Todo esto que don <u>Quijote</u> decía, escu-	∩
Palabra de cursiva. . . . .	chaba un <u>escudero</u> de los que el coche	∩
Entrar la línea. . . . .	<u>a</u> compañaban, que era vizcaíno; el cual	∩
Sacar la línea. . . . .	viendo que no quería dejar pasar el co- <u>—</u>	∩
Recorrer la línea. . . . .	<u>che</u> adélante, sino que decía que luego ha-	
Ídem. . . . .	<u>bía de</u> dar la vuelta al Toboso, se fué para	
Trasposición de líneas. . . . .	<u>en mala lengua castellana y peor vizcaína,</u>	∩
	<u>don Quijote, y asiéndole de la lanza le dijo</u>	∩
Mayúscula. . . . .	desta manera: — <u>Anda</u> , caballero que mal	/α

≍ Para enderezar las letras de una palabra.

El signo indicado para la trasposición de palabras, puede usarse también para la trasposición de letras.

Para cambiar la puntuación se opera lo mismo que para sustituir letras.

Si después de señalada una corrección se ve que no era necesario hacerla, basta con borrar en el margen el signo de atención y lo que á éste se haya agregado, pues el cajista sólo hace las modificaciones que *en el margen* se le indican, y no se preocupa de los trazos ó signos que se hayan hecho sobre la impresión ó entre las líneas si no hay en el blanco lateral otros iguales que se correspondan con aquéllos.

Si las correcciones que se refieren á cambios de letras son muchas en una misma línea, el signo de atención puede tener distintas formas siempre que éstas se correspondan con los que se hayan trazado sobre las letras de la prueba.

La cruz en aspa que sirve para indicar los espacios ó interlíneas que, á consecuencia de su elevación, manchan el papel, no debe formarse con dos líneas de igual inclinación ni cruzando una horizontal con otra vertical, porque en las obras de matemáticas esas correcciones podrían confundirse con los signos de multiplicar y de sumar. Es preferible hacerlos siempre como lo indica nuestro ejemplo.

Cuando el cajista se ha saltado en la composición alguna frase del original, se escribe, si ésta es corta, en el margen, al lado del signo de atención, ó en el margen de la parte inferior de la prueba, precediéndola de algún signo convencional; pero si es larga, bastará poner la palabra *salto* rodeada de una raya, indicando á continua-

ción el número de la carilla del original en que se halla la parte olvidada.

Si la persona que lee las pruebas no conoce prácticamente la composición tipográfica, ha de tomar en cuenta que hay moldes formados por dos letras, tales como la *fi*, *fl*, *ffi*, *ffl*, *ff*, *e*, *æ*, y que, por lo tanto, para cambiar una de ellas es preciso señalar en la corrección del margen el cambio de las dos. Lo mismo sucede con los acentos de las vocales, con la diéresis y con la tilde de la *ñ*: son inseparables de las letras que los llevan, y no basta indicarlos separadamente.

Ninguna corrección debe confiarse á la memoria ni encargarse verbalmente: ya hemos dicho que el cajista no ejecuta más correcciones que las que ve señaladas en el margen de la prueba.

Si en una palabra hay que corregir pocas letras, sólo éstas se señalan en la corrección, dejando sin tachar las demás que sean útiles.

La señal de atención ó cualquiera otra que se haga sobre lo que ha de corregirse, no debe ser tal que oculte á la vista las letras ó signos impresos: mucho menos permitido será raspar ó borrar por completo las letras, palabras ó frases equivocadas.

Pueden ocasionar equivocaciones y son siempre motivo de confusión las rayas que algunos autores ó correctores trazan desde el punto en que existe el error hasta el signo que en el margen le corresponde, pues no debe olvidarse que para cambiar una palabra de redonda en cursiva, basta pasar una raya por debajo y hacer igual cosa en el margen junto al signo de atención.

Las correcciones que se añadan á las señaladas en una prueba que ya ha sido leída una vez y corregida por el

cajista, deben hacerse con tinta de otro color ó rodearlas con una raya, para no ocasionar confusión y pérdida de tiempo buscándolas entre las primitivas.

No se debe usar arenilla ni otros polvos para secar las correcciones, porque pudiendo desprenderse de la tinta al llevar la prueba sobre las formas, se corre el riesgo de ocasionar perjuicios á la impresión ó separar las letras unas de otras.

---

El corrector de pruebas *de primera* (1) debe limitarse, en cuanto al estilo, á la reproducción exacta del original, sin cambiar signo alguno de puntuación á no estar muy visiblemente equivocado, sobre todo si se trata de una reimpresión, pues el cajista no debe ser responsable de los errores que á ese respecto contenga el original.

Cuando el corrector note en las pruebas *de segunda* que hay alguna frase mal redactada ó confusa en el original, debe rodearla con una raya en la prueba y poner al margen la palabra *ojo*, ú otra equivalente, para llamar la atención del autor sobre el pasaje dudoso. El autor, por su parte, si nada cree necesario enmendar, debe simplemente borrar la advertencia del margen.

Cuando el corrector lee dos pruebas sucesivas de la misma página ó trozo, debe, antes que todo, comprobar si las correcciones indicadas en la primera han sido fielmente ejecutadas por el cajista, y proceder en seguida á la nueva lectura. Si se trata de comprobar simplemente una prueba *de tercera*, debe tener más cuidado todavía,

---

(1) Se llama así la primera que el cajista saca de su composición y que generalmente se lee en la imprenta. Corregida ésta, se saca la *de segunda*, que se envía al autor después de haberse asegurado que está expurgada de errores y conforme al original.

porque sucede á veces que una corrección, al parecer olvidada, se ha ejecutado por error fuera del lugar debido, ocasionando, por lo tanto, una nueva falta. Es preciso, por consiguiente, cuando se notan omisiones de esta clase, leer con esmero la línea en que se encuentra la indicación, y, si es necesario, las líneas que le preceden y le siguen. — Igual cosa ha de hacerse cuando, á consecuencia de una adición ó de una supresión, ha habido que recorrer algunas líneas, ó si se ha pasado una ó más líneas de una á otra página.

La persona que lee las últimas pruebas y les da su *visto bueno* es la responsable de los errores que haya dejado pasar en ellas, aun cuando esos errores hayan sido indicados en pruebas precedentes, porque esa persona ha debido comprobar con esmero las correcciones señaladas anteriormente y porque la última lectura no tiene más objeto que depurar el trabajo de un modo definitivo. Si se trata de la prueba *de prensa* ó *en pliego* (1) es preciso además examinar los extremos de las líneas para asegurarse de que no hay letras corridas, aplastadas ó de menos; y dar un vistazo á las páginas en general para observar si los espacios y cuadrados tocan en alguna parte de la superficie del papel. Igualmente debe el corrector comprobar si está bien hecha la *imposición* ó *casado* (2), para lo cual se dobla el pliego y se ve si las páginas quedan en el orden debido.

---

(1) Esta prueba se examina únicamente en la imprenta: enviándola al autor, la prensa no podría funcionar hasta que éste la devolviese, lo cual ocasionaría al impresor perjuicios de consideración.

(2) Se llama así la colocación especial que hay que dar en el mármol á las páginas de la composición para que, al doblar el pliego después de impreso, resulten aquéllas en orden correlativo.

El corrector no debe admitir pruebas que por falta de tinta ó mala impresión no sean perfectamente legibles ó no tengan al margen el suficiente espacio en blanco para señalar las correcciones (1).

Es tolerable hacer algunas modificaciones sobre el contexto del original en las pruebas de trozo, si el autor no ha podido revisar bien sus manuscritos; pero nunca han de ser aquéllas de consideración en las pruebas de página. En todo caso, debe remunerarse al cajista por el trabajo que le ocasionan, pues la obligación de éste se limita á interpretar con fidelidad los originales que se le entregan, si bien debe preguntar de antemano las dudas que se le ocurran en su trabajo y recordar la marcha general que el autor haya establecido para la impresión de su obra (2).

Es casi indispensable que la persona que lee pruebas tenga un *atendedor*, esto es, otra persona que vaya siguiendo mentalmente la lectura del original mientras el corrector lee la prueba en voz alta y clara, sin apresura-

---

(1) Opinamos que el impresor no debería tampoco admitir manuscritos que por su mala letra ó por sus agregaciones, borrones ó enmiendas presenten al cajista dificultades de interpretación á veces insuperables.

(2) Notable é irritante es el abuso que se comete por algunos escritores, quienes, confiados en la corrección, leen apenas sus originales antes de darlos á la prensa, complaciéndose después en señalar sobre las pruebas, no los errores del cajista, que acaso no existan, sino sus propios descuidos de redacción y aun sus inspiraciones del momento. Esto ocasiona al operario una tarea á veces más costosa que si tuviera que hacer de nuevo la composición, y á la imprenta un atraso y pérdida de tiempo que no se remuneran ni aun satisfaciendo por el autor el importe de las horas de trabajo que sus correcciones motivan. Por otra parte, es difícil que una composición en la que se introducen modificaciones quede bien espaciada después de haberla recorrido, así como evitar que no se deslicen nuevos errores en las partes agregadas.

miento y con perfecta pronunciación (1). El atendedor, que debe poseer cualidades en armonía con su destino, advierte al corrector todo *salto* que haya en la composición y cualesquiera otras circunstancias en que ésta difiera del original.

Las pruebas deben ir firmadas por el cajista que ha hecho la composición y numeradas correlativamente, correspondiendo á la persona que lee las de primera hacer en el original las referencias necesarias para que sirvan de punto de partida en la lectura de las subsiguientes.

Los títulos con mayúsculas, versalitas ó letras de adorno deben leerse con especial cuidado, pues los errores se deslizan en ellos con más facilidad por la misma confianza que inspiran su poca extensión y el mayor tamaño de las letras que los forman.

---

(1) Para pronunciar debidamente sólo necesitan las personas instruidas un poco de cuidado y de constancia. Conocemos algunos que, habiéndose propuesto modificar su pronunciación defectuosa, han conseguido en poco tiempo no confundir nunca al hablar (y, por consiguiente, mucho menos al escribir) los sonidos de la *z* y de la *s*, de la *b* y de la *v*, de la *y* y de la *ll*; y si esa dificultad puede vencerse en el lenguaje usual, con mayor razón y mucho menos trabajo se vencerá en la lectura.

Es desalentar sin fundamento á la juventud hispano-americana decirle que no tienen ya remedio los defectos de la pronunciación peculiares de este Continente. En España hay algunos millones de habitantes que en el lenguaje familiar usan *constantemente* dialectos en los que no existe el sonido de la *z* castellana, y en las ocho provincias de Andalucía se confunde lastimosamente con el de la *s* (lo mismo que en América). Sin embargo, en aquellas comarcas son muy pocas las personas bien educadas que dejen de pronunciar perfecta y distintamente esas letras al leer ó al hablar en público.

Este fenómeno tiene su explicación: los profesores de primera enseñanza necesitan, para serlo, pronunciar perfectamente; y, predicando á sus alumnos con el ejemplo, les obligan desde niños á corregir sus defectos de pronunciación, en la lectura por lo menos.

También se necesita mucha costumbre y buena vista para distinguir ciertas letras que, puestas del revés, se parecen mucho á otras: tales son la *b*, que invertida puede confundirse con la *q*; la *d*, con la *p*; la *u*, con la *n*; el *ó*, con el *o*; y viceversa.

Siempre que sea posible deben hacerse dos lecturas de la misma prueba: una fijando la atención en el sentido de su contexto, en la puntuación, concordancia y demás exigencias del buen estílo; y otra, palabra por palabra, casi letra por letra, para evitar las supresiones ó repeticiones de éstas y los demás defectos puramente tipográficos.

RAFAEL JOVER