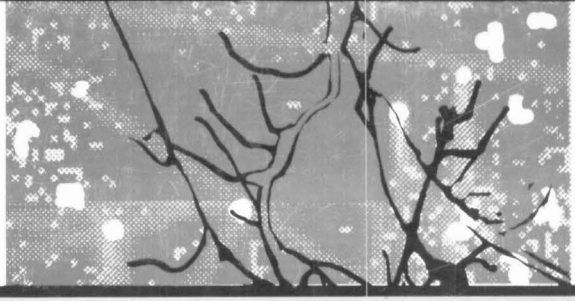
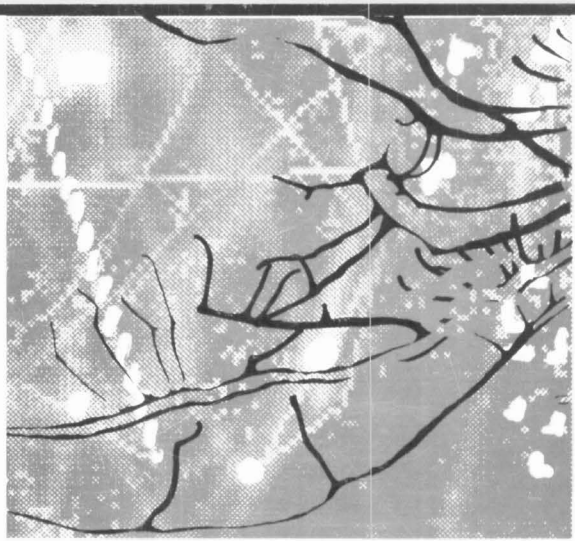


Normas para presentar los originales en la Editorial Universitaria Potosina



José de Jesús Rivera Espinosa

Universidad Autónoma de San Luis Potosí
San Luis Potosí, S.L.P., 1995

Normas para presentar los originales en la Editorial Universitaria Potosina

José de Jesús Rivera Espinosa

Normas para presentar los originales en la Editorial Universitaria Potosina

Universidad Autónoma de San Luis Potosí

San Luis Potosí, S. L. P., 1995

ISBN-968-6194-77-0
0400-95003-A0071

Editorial Universitaria Potosina

A la memoria de mi padre, el Sr. Lic. D. Sotero Rivera Fajardo, quien con su ejemplo supo inculcar en mí la pasión por las artes gráficas.

Con inmenso amor y cariño a Blanca,
José de Jesús y César David.

Agradecimientos

Al señor ingeniero Jaime Valle Méndez, rector de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, por su decidido apoyo a la difusión de la cultura y a la edición de este libro.

Como testimonio de mi gratitud, al licenciado Rafael Montejano y Aguiñaga, estimado maestro, que me motivó y orientó para poder realizar este trabajo que hoy presento.

JJRE.

PROLOGO

En 1941, a medio siglo casi, de que el insigne humanista Don Primo Feliciano Velázquez compilara su ***Bibliografía Científica Potosina,*** *apareció la* ***Bibliografía Histórica y Bibliográfica del Estado de San Luis Potosí*** *de Ramón Alcorta Guerrero y José Francisco Pedraza. Esta obra, por su método y por su contenido marcó una nueva época en la investigación científica potosina. A partir de esa fecha, se ensanchó la temática, se innovó el método y se profundizó en el quehacer científico.*

Publicaciones periódicas, libros, folletos, enrrumbaron sus pasos por mejores sendas. Pero existían limitaciones y deficiencias tipográficas —además de la falta de apoyo— no que las ediciones fueran mediocres, pues las había muy pulcras; pero no se ajustaban a las exigencias modernas, especialmente en la impresión del aparato crítico.

El señor Dr. D. Manuel Nava Martínez, fue el primer rector que trató de elevar la calidad de la Editorial Universitaria, y en cuanto pudo, mejoró su equipo y sacó ediciones de calidad, volúmenes y revistas. Ahora mejoradas notablemente a través de los años. La Editorial Universitaria está lanzando cada vez más y más impresos, por lo que era imprescindible dictar normas para uniformar criterios y poder alcanzar así la mejor calidad tipográfica.

El señor C.P. José de Jesús Rivera Espinosa director de la misma, se echó a cuestas la tarea de redactar un instructivo, que

es como el coronamiento de los anteriores esfuerzos, a fin de que tanto los investigadores como los universitarios guiados por dicho instructivo, escriban y presenten sus originales como es debido.

Lic. Rafael Montejano y Aguiñaga.

El educador: grabado en madera, del siglo XVI. (anónimo).

INTRODUCCION

Uno de los principales objetivos de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, según se asienta en el estatuto orgánico que la rige, es el de la difusión de la cultura. Considerando esto como fundamental, el señor licenciado Alfonso Lastras Ramírez, rector de la institución, y ahora el señor ingeniero Jaime Valle Méndez, actual rector, con su apoyo han propiciado que la Editorial Universitaria Potosina difunda uno de los más caros principios del hombre, como lo es el plasmar en el papel sus ideas, propiciando así que dentro de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí se conozcan las distintas corrientes del pensamiento, proyectando éstas a través del libro, a extramuros de la universidad.

Esta acción, la de plasmar ideas, ya sea en las revistas, periódicos, boletines, folletos o libros que se editan, nos lleva a tratar de unificar criterios, dentro de lo posible, para preparar y estructurar técnicamente los originales que habrán de ser editados. Con esta acción conjunta, editorial y editor, se busca que el trabajo que habrá de realizarse asegure un uso más racional de tiempos y movimientos dentro del proceso de edición, que muchas de las veces nos obliga a realizar labores que alteran el programa de producción planeado, y el resultado es el de desperdicio de mano de obra y, por consiguiente, el aumento considerable en el costo de producción. Por lo tanto, trataré de exponer, sin que sea un "cartabón", las formas de mayor uso de los signos tipográficos, así como el uso adecuado de los mismos. De igual manera, presento algunos ejemplos en el uso de los signos

gramaticales más necesarios, a fin de obtener una correcta puntuación y uniformidad tipográfica.

Reitero que si unificamos nuestras acciones, habremos de lograr una mejor calidad en lo editado y una mayor rapidez en lo impreso.

Antecedentes

Antecedentes

Con el invento maravilloso de *Juan Gutemberg*, (que no fue el inventor de la máquina para imprimir, como creen algunos), sino que su *invento* genial, transformador de la humanidad a partir de mediados del siglo XV, fue precisamente el de fundir en metal o labrar en madera los tipos y caracteres utilizados en tipografía, invento realizado allá por el año 1440, en la ciudad de *Maguncia, Alemania.*

Transcribiré a *Lamartine*, que describe en una forma romántica, la acción realizada por Juan Gutemberg en el momento en que éste se da cuenta de lo que había logrado, veamos "De pronto Gutemberg se levanta, ¡un grito sale de su pecho!, era como si explotara una idea comprimida durante años. Gutemberg corre hacia un armario, lo abre y saca de él un instrumento cortante; después, con movimientos calculados, trabajando rudamente, mientras el sudor llena de perlas su frente, empieza a tallar el relieve de una letra en un pequeño taco de madera. Por último, sumerge uno de los extremos de la madera en un cazo con tinta negra, espesa. Encara la letra sobre la madera, consigue imprimir la forma de la letra. . . Luego contempla su obra, y . . .!Un segundo grito sale de su boca! Después cierra los ojos beatíficamente como lo harían los ángeles del paraíso, y derrumbándose sobre un taburete exclama anonadado "¡soy inmortal!".

Si valoramos después de cinco siglos y medio este suceso, nos damos cuenta de que gracias al invento de *Juan Gutemberg*, el

libro ya no es exclusivo de una clase privilegiada como sucedía en la Edad Media, en que únicamente se podían copiar tres o cuatro ejemplares de cada obra, ya que se tenía que contratar a escribanos y copistas, y que obviamente las obras tenían un costo demasiado elevado el que únicamente podían pagar los grandes señores feudales.

En nuestro tiempo el libro está al alcance de las mayorías, gracias, repito, a *Gutemberg* y al desarrollo de la tecnología, para poder obtener obras de calidad a precio accesible; por ello todas las manifestaciones y expresiones de la cultura, del pensamiento tan variado del hombre, ya sea en literatura, arte, historia, ciencias, técnica, filosofía, etc., han podido difundirse en el mundo en una forma inmensurable. Concretando, el invento del genio de *Maguncia* representa la inmensa posibilidad de que el hombre se comunique con los demás, y más que nada, tener un medio maravilloso para aprender.

Algunos Datos Históricos

Algunos datos históricos

Los chinos, 1000 años ac. aprox., ya grababan e imprimían en xilografía (grabados en madera).

En el siglo XV, a principios, en Europa se usó la *xilografía* para imprimir imágenes, algunos libros, mediante la forma de grabar cada plancha de madera para cada una de las páginas del texto.

Un poco antes de mediados del siglo XV, para ser concretos, en el año de 1440, *Juan Gutemberg* logra diseñar y fundir las primeras *letras móviles* en metal —aleación de plomo y estaño— y algunas otras en madera.

A partir de esta fecha el desarrollo de la imprenta presentó diversos hechos importantes y trascendentales como son:

1448.—Impresión más antigua que se conoce, (un calendario alemán).

1465.—Se funda la primera imprenta italiana, en el monasterio de Subiaco.

1470.—Se introduce la imprenta en Francia e Inglaterra.

1473.—Bajo la corona de los reyes de Aragón se imprime una Bula de Indulgencias.

1539.—Se funda la primera imprenta en la Nueva España, precisamente en la ciudad de México (imprenta de Juan Pablos).

1811.—Se funda la primera imprenta en la provincia del Estado de San Luis Potosí, en Armadillo de los Infante, por Alejo Infante.

1910.—Llega el primer linotipo al Estado de San Luis Potosí, fue inaugurado solemnemente el 16 de septiembre de 1910 en los talleres de la Escuela Industrial Militar, siendo gobernador del Estado el Ing. José María Espinosa y Cuevas.

Hacia 1918 operaba este linotipo el Sr. Delpech, teniendo como aprendiz a un joven de apellido Foullouix.

1945.—Se funda la imprenta de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí con el equipo que fue en principio propiedad de la imprenta de la Escuela Industrial Militar; posteriormente, este mismo equipo pasa a ser la imprenta denominada Talleres Gráficos del Estado. Por acuerdo del Sr. Gonzalo N. Santos, se dona a la Universidad Autónoma de San Luis Potosí la multicitada imprenta —la maquinaria— siendo precisamente el licenciado Francisco González Arellano su primer director, mismo que fue el encargado del traslado del equipo a las instalaciones que actualmente ocupan en el edificio de la UASLP. Fue el Dr. Ramón Suárez de la Lastra, el segundo director en el período rectoral del licenciado Dn. Luis Noyola Barragán.

Ha existido la duda si fue en 1943 o en 1945 cuando los Talleres Gráficos del Estado pasaron a ser propiedad de la Universidad Autónoma de San

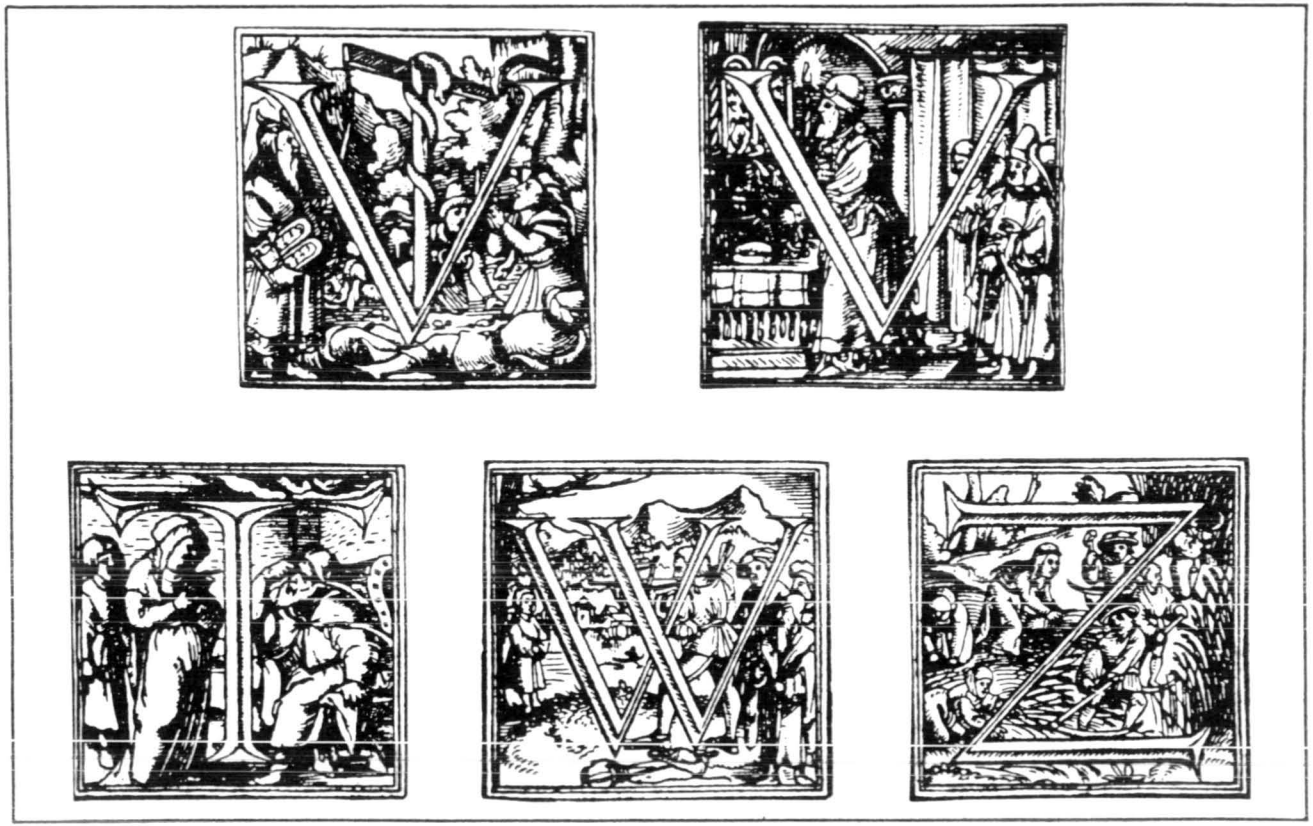
Luis Potosí. Hurgando en la hemeroteca de la Universidad, en el periódico "El Heraldo" de 20 de marzo de 1945 se publicó una nota, de la que transcribo algunos de sus párrafos.

. . . "los talleres gráficos de la Universidad, las Oficinas de la Junta Local de Caminos y las de la Policía Federal de Caminos, junto con la fábrica de Tubos de Concreto son. . . por virtud de ese acuerdo tienen que abandonar. . .

. . . La Universidad no tuvo de momento un lugar adecuado al cual enviar sus talleres gráficos, por lo que parcialmente han de quedar establecidos en la parte posterior de la Universidad, mientras se adapta un local adecuado para que todas las máquinas tengan el terreno que necesitan para su funcionamiento. Otra parte la que no cabrá de momento en el lugar indicado se llevará a los almacenes generales de Depósito. . .

De las transcripciones anteriores, se debe tomar como inicio de los talleres gráficos de la Editorial Universitaria Potosina el año de 1945.

El siguiente director que tuvieron los talleres gráficos fue el Lic. Jesús Medina Romero; siendo rector de la UASLP el Dr. Manuel Nava Martínez se convirtieron en Editorial Universitaria Potosina.



Capitulares: grabado en cobre, de Hans Weiditz. Suiza, 1537.

I. Cómo se deben presentar los originales

I. *Cómo se deben presentar los originales*

Presentación del original

Con el fin de evitar confusión en la lectura en el momento en que el cajista, linotipista u operador de *editwriter* o capturista estén "parando" el original, es necesario que éste se presente escrito a máquina, a doble espacio, en papel tamaño carta, 64 golpes por línea y 28 líneas por cuartilla.

El original no deberá tener tachaduras, ni guiones al final de cada línea, solamente se usará el guión cuando se tenga que dividir la última palabra.

Deberá estar completo y foliado desde la primera (falsa, portada interior, derechos reservados, directorio, etc.) hasta la última cuartilla, con el índice respectivo. En el caso de que contenga gráficas, planos, cuadros, fotografías, ilustraciones, etc., deberán estar ordenados y foliados, indicando la cuartilla donde les corresponde.

Si la obra está dividida en capítulos, subcapítulos, incisos u otras divisiones, éstos deberán distribuirse siguiendo las líneas de las divisiones más genéricas con mayúsculas (altas) y en una sola plana; ejemplo de título:

ALGUNAS CONSIDERACIONES ACERCA DE LA CONVENCION INTERAMERICANA SOBRE NORMAS GENERALES DE DERECHO INTERNACIONAL PRIVADO

El título de los capítulos y el número de orden, deberá anotarse al principio de las cuartilla, ejemplo:

CAPITULO II

Comentario de los principios establecidos en la convención

Los subtítulos deben presentarse, anteponiendo el número y sin otra puntuación, en línea aparte; ejemplo:

*1. Igualdad en la aplicación de la ley**

Los subincisos divididos con una letra minúscula (baja) seguida del cierre de paréntesis, subrayados y en su caso, seguido uno de otro o abriendo párrafo cada uno, ejemplo:

a) *Aplicación de oficio de la ley extranjera*

Cuando van aislados del texto los títulos de capítulos, subcapítulos, incisos, etc., éstos no deben llevar punto al final. En caso de que sean enumerativos, cada uno se separa con una coma. Si expresan varias ideas, independientes unas de otras, deberán separarse con punto. En caso de que rebasen la caja de la cuartilla no deberá dividirse ninguna palabra, debiendo pasar completa a la siguiente línea, ejemplo:

EL CONTADOR PUBLICO, EL ADMINISTRADOR
DE EMPRESAS Y EL ECONOMISTA,
PROFESIONALES AFINES

* El texto en máquina subrayado, quiere decir que se imprimirá en cursiva.

II. De la puntuación

II. De la puntuación

Coma

Normalmente se ha llegado, en la mayoría de los casos, al uso indiscriminado de la coma. El *punto y aparte* y el seguido no presentan dificultades mayores. El *punto y coma* cuando no se ajusta con claridad en la redacción del original, también presenta problemas.

El uso correcto, el adecuado de la coma, es el de separar enunciados o frases análogas (ya sean explicativas, secundarias, etc.) con el objeto de dejar directo la concordancia entre el sujeto, verbo y complemento; por ejemplo:

INCORRECTO

Además es posible que esta edición potosina haya sido la primera versión en lengua española de la obra de Claudio Bernard. . . Sin embargo a pesar del empeño del maestro Izquierdo que lo llevó a buscar en bibliotecas de España México y Estados Unidos de América no pudo encontrar un ejemplo de la presunta edición española.

CORRECTO

Además, es posible que esta edición potosina haya sido la primera versión en lengua española de la obra de Claudio Bernard.

Sin embargo, a pesar del empeño del maestro Izquierdo que lo llevó a buscar en bibliotecas de España, México y

Estados Unidos de América, no pudo encontrar un ejemplo de la presunta edición española.

Punto y coma

En el caso de que dos o más enunciados se unan por medio de conjunción adversativa (pero, aunque, sino, etc.), deberán separarse con punto y coma, ejemplo:

INCORRECTO

La narración no importa sino como trampolín del puro lirismo como si el poeta rozara apenas por pretexto los hechos objetivos para levantarse en seguida a las cimas libérrimas en donde puede saciar su "sed de huida",

CORRECTO

La narración no importa; sino como trampolín del puro lirismo; como si el poeta rozara apenas, por pretexto, los hechos objetivos para levantarse en seguida a las cimas libérrimas en donde puede saciar su "sed de huida".

Dos puntos

Cuando a un enunciado le sigue otro explicativo o antes de iniciar transcripciones o enumeraciones, se deberá usar dos puntos; ejemplo:

. . . Manuel Muro, aun con los dos años de jurisprudencia que cursó en el seminario, fue un autodidacto; y ya tarde, a los treinta años de edad, se inició en la historiografía regional. Escogió, además, la época más fácil: la que él y su generación anterior vivieron, 1810-1892. . .

Subincisos

Cuando en los originales, dentro de un párrafo, haya subincisos con cierre de paréntesis, letra o número, aquellos *deberán dividirse* con punto y coma y cada uno comenzará con mayúscula, se separá con coma, ejemplo:

> Elementos que integran el costo; a) *Materia Prima*, b) *Mano de Obra*, y c) *Gastos de Fabricación*.

En el caso de que los originales contengan párrafos donde exista la necesidad de dividir periodos y términos, deberá usarse la coma o el punto y coma, en su caso, ejemplo:

> Infección respiratoria en el paciente inmunodeprimido, manejo terapéutico; fisiopatología. . .

En las ocasiones en que se deba sobreentender el verbo del enunciado principal, se deberá usar punto y coma, ejemplo:

> . . . Pero de pronto Relaciones advirtió el juego y cundió la alarma; un mexicano era capaz legal, constitucionalmente, de transmitir mexicanidad a diez y cien extranjeras porque la ley no ponía límite. . .
>
> Había que negar la declaratoria; si (negar) ¿pero, fundados en qué?. . .

En otras ocasiones el punto y coma sirve para separar enunciados en los que se deba sobreentender el mismo sujeto y el verbo cambie, por ejemplo:

> A poco no iba a saber bien lo que cobran Antioco Méndez y Fermín Austria; y eso (saber bien) porque no quiero hablar de ese mentado Gelasio Banda porque es el más avariento de todos. . .

El punto y aparte y el punto y seguido se deben cambiar en

las frases o enunciados interrogativos o exclamativos, por el signo correspondiente, ejemplo:

> . . .¿Algo te está ocurriendo hija? ¿Porqué esa extraña turbación? ¿Qué te pasa? Dímelo, vamos dímelo. . .

Transcripciones

Dentro del texto, cuando es necesario se insertan transcripciones más o menos largas cuyas redacción ocupa más de cinco renglones. *Cuando esto suceda,* deberá comenzar la transcripción en el siguiente renglón, sin utilizar comillas, dándole a todos los renglones tres espacios o golpes más que al texto que la precede. A esto se le llama *sangrado;* ejemplo:

> . . . Tiene sus defectos. Además de ser incompleta en lo religioso, es deficiente en lo civil y político; y en cuanto a ciertas fechas —la fundación de la ciudad de San Luis Potosí, por ejemplo— inexacta o contradictoria. Sin embargo, como autorizadamente lo juzga Don Primo Feliciano Velázquez, es la obra más fina y preciada de una literatura dos veces secular; no sólo porque guarda como arca incorruptible la memoria de prodigiosos hechos, trabajos y padecimientos heroicos en que no se ejercitó ninguna otra pluma, sino por que vaciado en el viejo molde de Mendieta y Torquemada, refiere en estilo levantado y grave como las notas de un órgano, los remotos sucesos de que fue testigo esta dilatada provincia. Así como han ido saliendo a la luz cédulas reales, informaciones jurídicas, autos de repartimiento de tierra, que nos han permitido vislumbrar los orígenes de estos pueblos, irá el tiempo dando de sí, ya manuscritos, ya impresos, discursos, notas, libros, reveladores de nuestra herencia literaria.

En el caso de que en los originales se incluyan citas textuales o transcripciones y dentro de éstas lleven otra, también

entre comillas, la *primera usará dos comillas y la última solo una;* ejemplo:

> . . . "en la ciudad de San Luis Potosí, construyó el teatro Alarcón, notable por su Bóveda plana y una Fuente de bellísimo diseño" 'es tan endeble, tan arbitraria la afirmación que no mencionó la fuente del Santuario, de características semejantes y del mismo estilo. . . ' y desde entonces afirmó el Dr. de la Maza, casi no hay autor que no la repita". . .

Cuando una transcripción se deje incompleta, se usarán puntos suspensivos, ya sea al principio o al final; o cuando el sentido del enunciado se deje en suspenso, ejemplo:

> . . . El cancionero gitano:
>
> . . . cuando terminan mis estudios, un enorme rebaño de toros con los que tengo que luchar y vencer cada instante. . .

Nombre del autor

Con el fin de unificar la colocación del nombre del autor del texto en caso que se requiera, deberá indicarse después de la cabeza, ya sea en la misma línea (separando el nombre con dos puntos, o con diagonal), o bien en la siguiente línea de la cabeza (con preposición o sin ella), o al final del texto y sin punto, ejemplo:

> Libros potosinos sobre medicina: José Miguel Torre
> Libros potosinos sobre medicina / José Miguel Torre
> Libros potosinos sobre medicina, José Miguel Torre

> . . . Indudablemente que *Y sin embargo, el hombre* marca, en su trayectoria poética, un avance en relaciones y logros poéticos.
>
> Juana Meléndez

Llamadas

Cuando es preciso indicar llamadas dentro del texto, éstas se marcarán siempre al final de la frase, después de la puntuación, con números, asteriscos o letras* que se escriben en la parte superior (esto es un "volado"); el número o letra no debe encerrarse entre paréntesis; ejemplo:

INCORRECTO

. . . en pleno Barrio de la Merced, llamada a mediados del siglo pasado Fuente de la Conservera (1) . . .

CORRECTO

. . . en pleno Barrio de la Merced, llamada a mediados del siglo pasado Fuente de la Conservera[1] . . .

Al dar la referencia en el pie de página de las notas citadas del texto, éstas deberán empezar con la referencia respectiva (número, asterisco o letra), ejemplo:

1 Así se lee al pie de una magnífica litografía, impresa por Jenaro Dávalos, dibujada por el gran artista veracruzano José María Villasana durante su estancia en ésta.

* Véase terminología.

Notas

Invariablemente los textos de las notas deberán redactarse por separado, siguiendo siempre el orden que se halla considerado en el original, ejemplo:

. . . en los veintes se inició en la Historiografía Potosina don Nereo Rodríguez Barragán— . . . , cuya abundante

producción, recogida en mínima parte en folletos y dispersa en máxima parte en diferentes publicaciones, contiene siempre datos originales y desconocidos.[69]

69 véase J. F. Pedraza. "El Profr. Nereo Rodríguez Barrágan y su obra", en *Archivos de Historia Potosina* II, 3, enero-marzo 1971, 184-188.

Fabricante de caracteres tipográficos: grabado en madera de Jost Amman, Basilea, 1568.

III. Terminología

III. Terminología

Fichas bibliográficas

Al formular la ficha bibliográfica, se deberán considerar los siguientes elementos:

a) Nombre del autor o autores citados.

b) Título de la obra referida.

c) Demás datos que integran una ficha bibliográfica: ciudad, editor, año de edición, página(s) a consultar, etc.

Ejemplo:

2 Alcocer Andalón A. *Historia de la Escuela de Medicina de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.*

10 Carrel, Alexis. *La conducta de la vida.* Ediciones Arcos, 1954, p. 175. México.

Cuando exista la necesidad de referir alguna nota dos o más veces, la ficha bibliográfica sólo se escribirá completa la primera vez, en las siguientes se utilizarán referencias ya sean las de origen latino o en español; ejemplo:

id (idem)
ibid (ibidem)
op. cit. —latín— u ob. cit. (español)

y se deben subrayar, si la palabra que sigue empieza con minúscula, se debe *utilizar coma* después del punto de la abreviatura, ejemplo:

77 Alcorta y Pedraza, *op. cit.*, p. V-VII.

Paréntesis

Antes de guiones cortos o largos o corchetes, no deberá usarse puntuación, ejemplo:

> . . . presentó un trabajo ante esa agrupación médica (*El Progreso Médico*, 1899; 5); . . .
>
> Su pelo —he aquí lo maravilloso del contraste— es una noche profunda.

Cuando un texto anterior a otro que vaya entre paréntesis, guiones, o corchetes no se relaciona con éste, deberá cerrarse con punto y seguido, ejemplo:

> Integran el curso la Contabilidad de Costos y la de Sociedades. (Las Matemáticas y la Sociología se impartirán después).

El corchete o paréntesis cuadrado se emplea especialmente en transcripciones, para indicar que lo contenido en él, es interpolación y no está en el original, ejemplo:

> . . . cuando terminan mis estudios, un enorme rebaño de toros con los que tengo que luchar y vencer cada instante [Federico García Lorca, *Obras completas*, Madrid. Ed. Aguilar. 1967 . . .]

Siglas, acrónimos y abreviaturas

Los autores muchas veces tienen necesidad de utilizar siglas

con el objeto de abreviar el nombre de alguna institución. Cuando esto suceda, la siglas *deberán* presentarse *sin punto* entre letra y letra, formando *acrónimos o neologismos,* * por consiguiente, forman una palabra nueva que no se puede dividir con puntos, ejemplo:

INCORRECTO

U.A.P.
C.A.P.F.C.E.
U.N.E.S.C.O.
O.N.U. Siglas
I.N.E.A.
P.R.O.F.E.D.E.C.O.
S.E.C.O.F.I.N.

CORRECTO

UAP
CAPFCE
UNESCO
ONU Acrónimos o neologismos
INEA
PROFEDECO
SECOFIN

Unicamente llevan punto entre letra y letra, las abreviaturas y siglas como:

Dr. Sr. D. S. L. P., N. L., D. F.

* Que son giros nuevos en un idioma.

Otras advertencias

Sin excepción, cuando en el original se encuentran palabras

compuestas con sustantivos o adjetivos, etc. *deberán eliminarse los guiones*, ejemplo:

INCORRECTO

vice-presidente
vice-cónsul
ex-presidente
seudo-pintor

CORRECTO

vicepresidente
vicecónsul
expresidente
seudopintor

Dentro de los originales, en algunos casos, se citan nombres de instituciones, cuando son nombres propios, éstos *siempre* deberán ir con mayúscula; ejemplo:

Universidad Autónoma de San Luis Potosí
Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí
Real Academia Española
Primer Imperio Mexicano
Archivo General del Estado.

El uso de las mayúsculas se utiliza también en una forma indiscriminada con el objeto de dar jerarquías; se deberá considerar el uso de la mayúscula *solamente cuando* el caso lo amerite. Cuando son *nombres colectivos* que son los que designan un conjunto de cosas, se utiliza la minúscula.

Para la gramática es lo mismo *general* que *soldado*, *cantina* que *templo*, *país* que *república*, a continuación ejemplos:

instituto escuela soldado nevero gobierno	nombres colectivos
Golfo de México Plaza de los Fundadores Cerro de la Corona Cañada del Lobo	nombres propios

Locuciones latinas y extranjeras

En muchos casos, dentro del texto, encontramos locuciones latinas y extranjeras, reconocidas o no por nuestro idioma, cuando así suceda, *siempre deberán* de subrayarse en el original (cursiva), ejemplo:

ab absurdo	Por lo absurdo (se utiliza en geometría).
ad libitum	A voluntad, a elección.
Alma Mater	Madre nutricia (se usa para designar a la universidad).
De facto	De hecho
Per se	Por mí
Quid pro quo	Una cosa por otra
Uti, non abuti	Usar, pero no abusar
a fortiori (ratione)	Con mayor razón. Argumento a *fortiori* es el que va de lo más a lo menos.
a priori	De antemano. Se contrapone a la expresión a *posteriori*. Una y otra se emplean a veces con sentido filosófi-

	co, para designar con la primera que algo precede a la experiencia y es independiente de ella, y con la segunda, lo que de la experiencia depende. Un juicio sintético es a *posteriori*.
ad hoc	Para esto, a propósito, que viene a cuento.
bis	De nuevo, segunda vez, dos veces.
cfr	*confer;* consúltese, véase.
deficit	Falta.
etc., et caet., et caetera	Y lo restante, y lo demás.
ex cathedra	Desde la cátedra, expresarse en tono magisterial y solemne.
ex. gr. exempli gratia	Por ejemplo.
ex professo	Deliberadamente, de propósito.
in fraganti (delicto)	En flagrante delito, con las manos en la masa.
Lapsus calami	Error que se comete al escribir.
Lapsus linguae	Equivocación al hablar.
D. C.	Después de Cristo.
E. C.	Era cristiana.
P. C., post christum	Después de Cristo.
a. m. ante meridiem	Antes mediodía.
p. m. post meridiem	Después del mediodia.
ap., apud	Se encuentra en

art.: artículo; art. cit.	Artículo citado.
cao.	Capítulo.
cf., cfr., confer.	Véase, consúltese.
ed	Edición, editor, editorial, editado.
f., fol.; folio, hoja; in folio; libro in folio	Libros de más de 38 cm. de alto; de 28 a 38, en 4o.; de 20 a 28, en 8o. de 15 a 20 en 16o., de 10 a 15 en 24°; menos de 10, en 32°.
f. t.	Fuera del texto.
h. p.	Hojas preliminares.
h. s. n.	Hojas sin numerar.
ib., ibid., ibidem	Allí mismo
incl.	Incluído, incluídos.
láms.	Láminas, ilustraciones que abarcan toda la página.
o. c., op. cit. Opere citato.	Obra citada.
ob. cit.	Obra citada.
n.	Nota o número.
N. A.	Nota del autor.
n. e.	Nota del editor.
n. t., tr.	Nota del traductor o n. trad.
párr.	Párrafo.
p. n.	Páginas numeradas.
p. s. n.	Páginas sin numerar.
p. ej.	Por ejemplo.
sic.	Así.
S. A.	Sin autor.

s. a.	Sin año.
s. l.	Sin lugar (de edición).
s.l.n.a.	Sin lugar ni año (de edición).
s. p. i.	Sin pie de imprenta.
tr. trad.	Traductor.
v. infra, v. supra	Véase abajo, véase arriba.
vta. en bl., v. en bl.	Vuelta en blanco.
O. K.: all correct	Todo bien.
(conditio) sine qua non	Condición indispensable.
statu quo	En el estado en que (estaba), en el mismo estado.
sui generis	A su modo, especial.

IV. De la Corrección

IV. De la Corrección

Corrección de pruebas

El autor o autores de una obra en el momento de enfrentarse a la problemática de la corrección, ya sea en pruebas de galerada o de plana, se encuentran ante el desconocimiento de la manera de hacerlo.

Antes de la impresión definitiva, se forma la "galera", o sea una impresión del texto tal como se "paró", a fin de marcar las correcciones necesarias. Esta es la prueba de "galera".

Con estas correcciones se forman las páginas definitivas que también deben corregirse, y así se presentan al corrector. Esto es la "prueba de plana".

Con el objeto de facilitar este trabajo, en seguida se dan los signos usados en tipografía para tal fin.

Signos más comunes usados en tipografía

	Sangrar,	poner cuadratín* o cuadratines que faltan al comienzo de párrafo.
	Suprimir,	la sangría.

* Unidad de medida utilizada en tipografía.

	Correr,	una línea hacia la derecha.
	Correr,	una línea hacia la izquierda.
	Voltear,	la letra
	Quitar,	una letra, palabra o párrafo.
	Hundir,	espacio que pinta (en tipografía se le llama "zopilote" o "chango").
	Hundir,	Interlíneas, lingotes, regletas, etc., que pintan indebidamente.
	Abrir,	
	Cerrar,	
	Igualar,	la espaciatura.
	Enderezar,	lo "acaballado" o "echado".
	Cambiar,	letra por estar "herida" o que no sea de la misma "familia".
	Cursiva,	
	Versalitas,	
	Versales,	
	Título,	
	Punto y aparte,	
	Punto y seguido,	
	Trasladar,	palabras, huecos, letras etc.

	Invertir,	el orden de las palabras o enunciados que abarque el signo.
ojo orig.		Este "ojo orig" indica al cajista, linotipista u operador de "editwriter" que faltó un enunciado o trozo, y que debe consultar el original para corregir la falta.
•|•	*Llamar la Atención,*	Este signo sirve para llamar la atención del autor, cuando a juicio del corrector no está bien una palabra, es confuso el sentido o hay mala sintaxis, etc.

Tipógrafo entintador: grabado en madera, de Jost Amman Basilea, 1568.

Una vez que ha sido corregida la prueba de galera, se procede a "formar" las planas, considerando el tamaño del "cajón" convenido y se realiza la primera corrección en "prueba de plana".

1.—ANTECEDENTES

Antes de la conquista y colonisación, San Luis estava poblaba por guachichiles, Rama de la gran familia chichimeka, nómadas, primitibos y salvages, utilizaban como armas el grAn arko que manegaban con increíble dextreza y la maza o pØrra; eran gueyeros muy valerosos, intrepidos y astutos, jamás fueron derrotados por los conquistadores, al Grado que la "Guerra del Gran Tunal" fue mucho más larga, sanrienta y costosa que el metimiento del imperio azteca[22]. fue gracias al talento del capitán mestiso Miguel Caldera, de Fray Diego de la Madelena y sus misionaros, de rodrigo del Río de la Loza, quienes aconsejaron al virrey la pacifica aculturación, el envio de tlaxcaltecas a ponerse en contakto con los Fieros guachichiles invencibles en combate y se logró paulatinamente la pacificación del Gran Tunal; monsenor Montejano ha insitido sobre estas difencias radiCcales de la acultuRación de Aridomérica con la conquista violenta de Mesoamérica.

Leída con detenimiento y atención la plana anterior y expuestas todas las erratas que se pudieron advertir utilizando los signos adecuados, nos damos cuenta, además, de que la prueba presenta tipos de *otra familia*, espaciatura o interlineado diferentes, etc.

Tomando en cuenta esto, se ordena una segunda prueba con el fin de verificar si lo marcado fue corregido como se indicó; ejemplo:

1.—ANTECEDENTES

Antes de la conquista y colonización, San Luis estaba poblaba por guachichiles, rama de la gran familia chichimeka, nómadas, primitivos y salvajes, utilizaban como armas el gran arco que manegaban con increíble destreza y la maza o porra; eran guerreros muy valerosos, intrépidos y astutos, jamás fueron derrotados por los conguistadores, al grado que la "Guerra del Gran Tunal" fue mucho más larga, sangrienta y costosa que el sometimiento del imperio azteca[22]. Fue gracias al talento del capitan mestizo Miguel Caldera, de Fray Diego de la Magdelena y sus misionaros, de Rodrigo del Río de la Loza, quienes aconsejaron al virrey la pacífica acolturación, el envío de tlaxcaltecas a ponerse en contacto con los fieros guachichiles invencibles en combate y se logró paulatinamente la pacificación del Gran Tunal; monseñor Montejano ha insistido sobre estas diferencias radicales de la aculturación de Aridoméricа con la conguista violenta de Mesoamérica.

Hasta aquí hemos visto y comprobado que lo indicado en la segunda prueba fue realizado como se había indicado, pero en esta tercera podemos observar que presenta una caja tipográfica de más difícil lectura, ejemplo:

1.—ANTECEDENTES

Antes de la conquista y colonización, San Luis estaba poblada por guachichiles, rama de la gran familia chichimeca, nómadas, primitivos y salvajes, utilizaban como armas el gran arco que manejaban con increíble destreza y la maza o porra; eran guerreros muy valerosos, intrépidos y astutos, jamás fueron derrotados por los conquistadores, al grado que la "Guerra del Gran Tunal" fue mucho más larga, sangrienta y costosa que el sometimiento del imperio azteca[24]. Fue gracias al talento del capitán mestizo Miguel Caldera, de Fray Diego de la Magdalena y sus misioneros, de Rodrigo del Río de la Loza, quienes aconsejaron al virrey la pacífica aculturación el envío de tlaxcaltecas a ponerse en contacto con los fieros guachichiles invencibles en combate y se logró paulatinamente la pacificación del Gran Tunal; monseñor Montejano ha insistido sobre estas diferencias radicales de la aculturación de Aridoamérica con la conquista violenta de Mesoamérica.

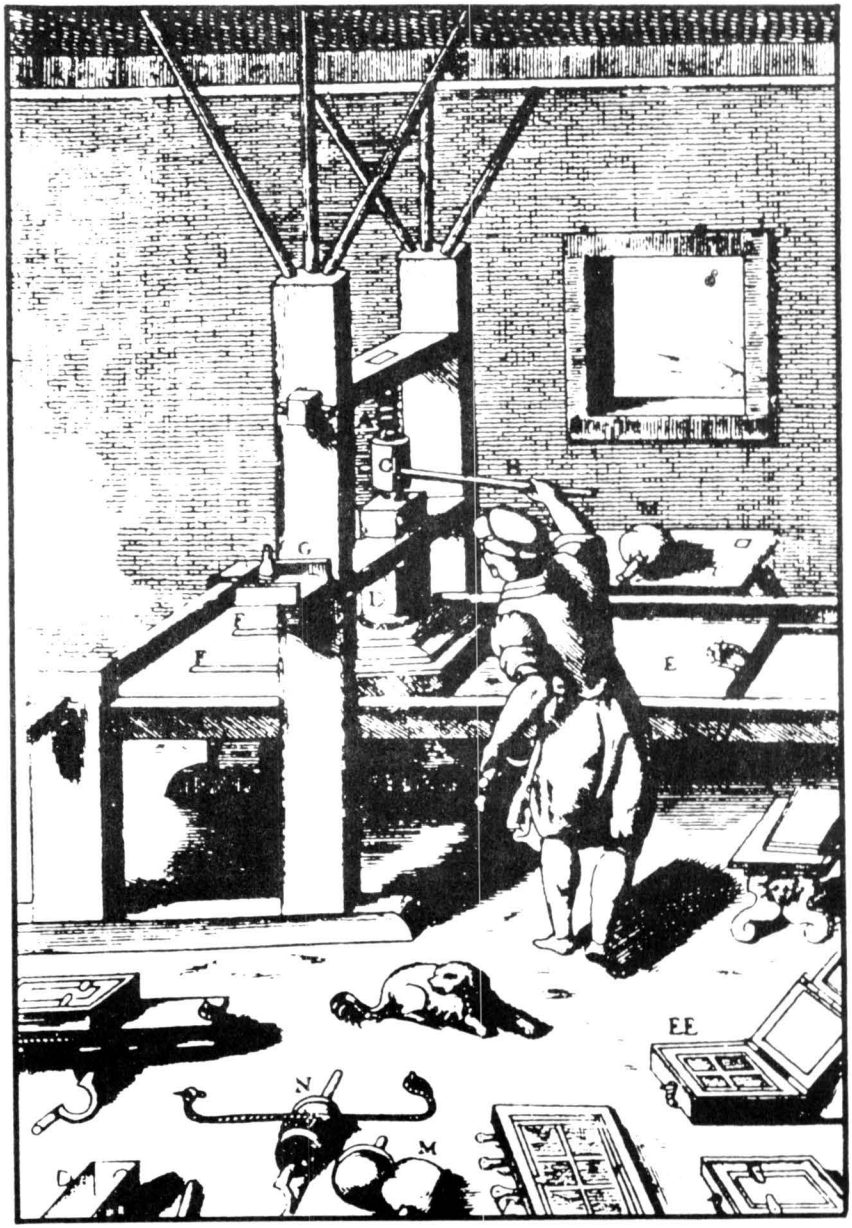
Al leer esta última prueba, si el autor o autores consideran que está la plana correcta, la fase del proceso de edición —la corrección— se da por terminada y es el momento de proceder a la impresión de la obra. A continuación se presenta la prueba final que es autorizada.

1.—ANTECEDENTES

Antes de la conquista y colonización, San Luis estaba poblada por guachichiles, rama de la gran familia chichimeca, nómadas, primitivos y salvajes, utilizaban como armas el gran arco que manejaban con increíble destreza y la maza o porra; eran guerreros muy valerosos, intrépidos y astutos, jamás fueron derrotados por los conquistadores, al grado que la "Guerra del Gran Tunal" fue mucho más larga, sangrienta y costosa que el sometimiento del imperio azteca[22]. Fue gracias al talento del capitán mestizo Miguel Caldera, de Fray Diego de la Magdalena y sus misioneros, de Rodrigo del Río de la Loza, quienes aconsejaron al virrey la pacífica aculturación, el envío de tlaxcaltecas a ponerse en contacto con los fieros guachichiles invencibles en combate y se logró paulatinamente la pacificación del Gran Tunal; monseñor Montejano ha insistido sobre estas diferencias radicales de la aculturación de Aridoamérica con la conquista violenta de Mesoamérica.

Vo. Bo.

IMPRIMASE



Modelo primitivo de tórculo para estampado: grabado en cobre. Gaspar Schot

V. Del libro y del folleto. Terminología

V. *Del libro y del folleto. Terminología*

Encuadernación

Es la forma como se unen los cuadernos para darle solidez al libro, puede ser a la *rústica* o *empastado*.

Formato

Es la medida del libro en sus tres dimensiones, alto, ancho y espesor. El alto y ancho se da en centímetros y el espesor se da en número de páginas.

Cubierta

Si una parte de la *cubierta* sobresale y se dobla sobre si misma, a esa parte se le llama *solapa*. La cubierta puede llevar ilustración, además del título, nombre del autor y alguna otra información; puede ser impresa en blanco y negro y a color.

Ahora se acostumbra dar información o sobre el libro o sobre el autor en las *solapas* o en la *cubierta* inferior.

Empastado

Cuando el libro en vez de cubierta lleva pasta rígida, ésta se forra con papel percalina, piel o poliéster. Así se dice encuadernado en *cartoné*, *en tela*, *piel*, etc.

A las hojas que se pegan en las pastas para cubrir el doblez del forro y la unión de la pasta con el forro, se le llama *guarda*.

Es una hoja en blanco al principio y el fin de un libro, generalmente se utiliza otra clase de papel distinto al del libro. Es a la rústica cuando los cuadernos se cubren con cartoncillo o cartulina y las hojas que cubren se llaman cubierta superior y cubierta inferior. En los libros encuadernados a la rústica se sigue usando la guarda con el único fin de darle cuerpo o presentación al libro.

Falsa

La primer hoja impresa es la *falsa*, con el nombre de la obra.

Lomo

Es la parte externa del libro donde se unen los cuadernos y donde se imprime la identificación del volumen, a veces abreviado.

Frontispicio o portada

Es la hoja impresa que va después de la falsa y puede expresar todos o contiene los principales datos indispensables para la identificación de la obra.

Nombre completo del autor
Nombre o título de la obra
Subtítulo
Núm. de Edición (de la 2a. en adelante)
Nombre del autor del prólogo
Nombre del autor de la introducción
Nombre del autor de la traducción
Nombre del autor de la ilustración
Núm. de tomo o volumen
Viñeta (logotipo)
Pie de imprenta.

El frontispicio o *portada* puede llevar todos o algunos de es-

tos elementos, en la inteligencia que no es ese el orden, y que son necesarios en todo libro para identificarlo.

Pie de imprenta

En el se indican todos o algunos de estos datos:

Ciudad
Nombre del editor
Año de edición

Actualmente se ha divulgado dar otra información respecto del título original, del traductor, de las diversas ediciones, del registro de la propiedad intelectual —*copyright*— del derecho del autor o del editor y de la clave del registro ISBN a la vuelta del frontispicio.

Epígrafe

Es la tercera hoja impresa que puede ir o no, y es donde se expresa la dedicatoria o algún pensamiento.

Indice General

Es la lista de lo contenido en una obra.

Los hay: generales, analíticos, onomástico o de nombres, topográfico o de lugares y de ilustraciones.

En las obras de tipo científico se imprime el índice en la hoja siguiente al *epígrafe* antes del texto, conteniendo áquel en su aspecto general. Al final de la obra se incluye el índice o índices analíticos.

Prólogo

Después del índice general es impreso el prólogo o introducción. En seguida se inicia el texto.

El prólogo o prefacio puede llevar paginación romana o quedar incluido en la paginación total.

Colofón

El colofón es la nota que se imprime al final de un libro o folleto.

El colofón informa del lugar, imprenta, fecha en que se concluyó la tipografía, quienes intervinieron en ella, papel y tipo usados en la impresión y el número de ejemplares.

Revista

Se conoce como revista a toda publicación periódica formada en cuadernos con escritos sobre temas diversos o sobre uno solo.

Actualmente se aplica el nombre de *revista* a publicaciones periódicas *no diarias* de carácter literario, científico, artístico, con ilustraciones abundantes.

En las publicaciones del tipo de revista, periódicos, etc, se deben considerar algunos datos importantes que sirven para posteriormente clasificarlos, estos datos son los siguientes:

Número de volumen
Fecha
Número del ejemplar
Nombre del editor
Nombre del director responsable
Domicilio
Nombre y domicilio de la imprenta.

Cuando de una revista se editan varios números que formarán un *volumen*, la paginación deberá seguir el orden numérico natural, por ejemplo:

Boletín Informativo de la Escuela de Medicina
Volumen 27 — Enero-Febrero de 1985 — Núm. 1
páginas del 1 al 24

Volumen 27 — Marzo-Abril de 1985 — Núm. 2
páginas del 25 al 48

Revista Cuadrante
Volumen X — Primavera 1985 — Núm. 3
páginas del 138 al 248

Volumen X — Verano 1985 — Núm. 4
páginas del 249 al 372

Folleto

El folleto es todo impreso de publicación unitaria y no periódica que reúna en un solo volumen entre 5 y 49 páginas (según acuerdo de la UNESCO) excluidas las cubiertas.

Separata

Se denomina así las tiradas aparte de artículos y comunicaciones.

Cada día se concede mayor importancia a la edición de *separatas*, toda vez que ello permite formar archivos sobre un tema o temas especiales, sin necesidad de adquirir completas las revistas donde ven la luz pública, *conservando* las características de la *publicación inicial*, esto es, no se le *cambia nada*.

Sobretiro

Se denomina sobretiro a la impresión aparte del texto, y lleva características propias.

Estimo que si se siguen estas consideraciones, que reitero

no son cartabón para el trabajo editorial, porque efectivamente se pueden presentar casos diferentes de los aquí expuestos, pero creo pueden servir para normalizar el criterio o la acción de escribir del o los autores, y que el trabajo a desarrollar por la editorial sea más ágil y uniforme, si se logra, los beneficiados directos serán el lector, el autor y la editorial.

Los que ejercemos el noble oficio de editar, sabemos las dificultades sin cuento que han de vencerse para lograr la correcta impresión de las obras, particularmente cuando éstas son de carácter artístico o científico.

Apéndice

Apéndice

Algunos términos tipográficos y otros

Tipo y cuerpo de las letras tipográficas

Después de haber sido diseñadas y proyectadas las letras, éstas son fundidas en la fundición tipográfica. La forma que se logra de las letras, signos y símbolos recibe el nombre de TIPO.

Con el objeto de cubrir las necesidades del impresor en lo que se refiere a poder contar con una variedad de tamaños, cada tipo se funde en diferentes *cuerpos* o medidas diferentes.

La medida de los tipos obtenidos se expresa en puntos. Doce puntos forman un cuadratín. (en nuestro medio). También se le llama *cícero* o *pica*.

Linotipia

En el año de 1815 *Foster* inventó una máquina que no tuvo éxito y la idea era de simplificar la formación sobre todo de textos largos.

Posteriormente y basado en esta idea *Otmar Mergenthaler* en el año de 1884 inventó y patentó el linotipo que vino a dar un impulso vigoroso a la edición de libros, folletos y periódicos.

Fotocomposición

El hombre en su afán natural de descubrir o inventar hizo

que la tecnología moderna llegase a la imprenta, transformando radicalmente el sistema tradicional de la linotipia, introduciendo una serie de máquinas y aparatos que ordenan y computarizan los textos, *fotografiando letra por letra*, mediante una *matriz* pasando el texto a un disco (diskette) que a su vez permite imprimir, revelar, fijar y secar una película con el texto ya compuesto.

Este sistema comparado con el tradicional (linotipo) es mucho más costoso, pero ese costo se compensa con la rapidez, la calidad y que las impresiones obtenidas son casi perfectas.

La técnica del horneado: grabado en madera, del año 1200 (anónimo)

Iluminador de impresiones: grabado en madera de Jost Amman, Basilea, 1568.

Tipos y cuerpos de las letras tipográficas

Se da el nombre de tipo o letra de imprenta a los signos que se emplean en la confección de moldes tipográficos, tienen la forma de un paralelepípedo y su altura es de 63 puntos tipográficos (23.688 mm en el sistema Didot).

La unidad de medida es el punto en base del cual se fabrican los tipos o letras y demás material tipográfico. Equivale a 0.376 mm.

Francisco Ambrosio Didot (1730-1804) fue quien perfeccionó el sistema de medidas. Este sistema se basa en el *pie de rey* o medida Bernier.

Los 63 puntos que el tipo tiene de altura representan 23.688 mm.

Cícero = 12 puntos y equivale a 4.512 mm del sistema Didot (Cuadratín).

Los tipos móviles usados en cualquier imprenta son acomodados en la sección de *cajas*. Esta sección normalmente está integrada por diferentes muebles especiales tales como *chivaletes, peinazos*, etc., los que tienen espacios donde se colocan las cajas en las que encontramos gran cantidad de compartimientos llamados *cajetines*. En cada *cajetín* se coloca una letra o un signo del alfabeto; hay *caja baja y caja alta*.

Normalmente los tipos se agrupan por *fuentes* y por *familias*. Las fuentes son una cantidad determinada de tipos y por lo general lo vasto de la misma se contempla considerando el número de "aes" que contengan.

La familia se integra por los diferentes cuerpos de los tipos de la misma forma.

La gran variedad de tipos y cuerpos de las letras usadas en tipografía va desde los 6 *puntos* hasta los 96 puntos o más.

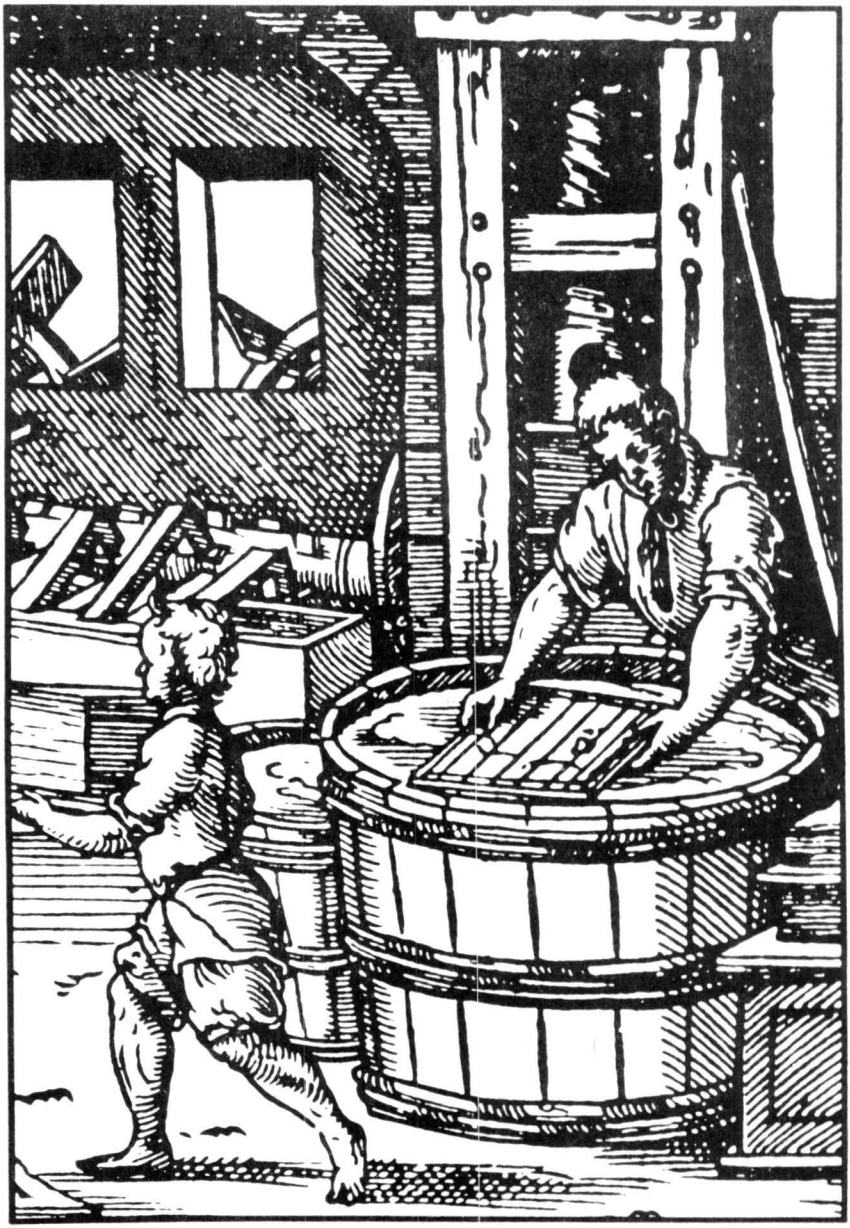
Diferentes tipos de impresión

Para poder adquirir una idea elemental sobre el arte de imprimir, es necesario saber cuáles son los distintos tipos de impresión y también definir en una forma general lo que es imprimir.

> ***Imprimir es la reproducción de textos o imágenes, en negro o en color, sobre una superficie cualquiera (generalmente papel), mediante la presión o contacto de un molde, en el que los textos o las imágenes han sido grabadas previamente en relieve, en planigrafía o en hueco.***

Impresión directa es cuando el molde imprime directamente el papel o superficie de impresión. *Impresión indirecta* es cuando el molde imprime sobre otra superficie y de ésta al papel. Este es el caso de las máquinas para offset.

También la impresión puede ser por *presión plana* o por *presión lineal*. Es por presión plana cuando *toda la superficie del molde* toma contacto con toda la superficie del papel; y es por *presión lineal* cuando sólo una parte del molde toma contacto con una parte de la superficie del papel.



La fabricación de papel: grabado en madera de Jost Amman Basilea, Suiza, 1568

Dimensiones ordinarias de papel (en centímetros)

70	X	95	Cuádruplo
47.5	X	70	Un medio
35	X	47.5	Un cuarto
23.7	X	35	Un octavo
17.5	X	23.7	Un 16avo.
11.8	X	17.5	Un 32avo.

60	X	80.5	Triple*
40.2	X	60	Un medio
30	X	42.2	Un cuarto
20	X	30	Un octavo
15	X	20	Un 16avo.
10	X	15	Un 32avo.

57	X	87	Cuádruplo carta
43.5	X	57	Un medio
28.5	X	43.5	Un cuarto
21.5	X	28.5	Un octavo
14	X	21.5	Un 16avo.
10.7	X	14	Un 32avo.

* Esta medida de papel ya no se fabrica en México.

Preparación de pasta de papel: grabado de Jibei Kumhigashi. Japón, 1798.

Ejemplo de Indice Alfabético

L

Letras, cuerpos de las
Letras tipográficas, tipo de las
Libro
Línea
Linotipia, de la
Litografía
Locuciones latinas y extrajeras, de las
Lomo

LL

Llamadas, de las

M

Matrices
Magazine
Mecánica
Minúscula
Mayúsculas

O

Originales, de los

P

Paginación
Paréntesis
Papeles, de los
Peinazos
Pie de imprenta
Portada
Prólogo
Prensa
Policromía
Pruebas
Punto,
Punto y aparte
Punto y seguido
Puntos (medida)

I

Igualar
Impresión
Indice
Inicio de capítulo
Interlínea
Introducción
Invertir
Ilustración
Intercaladora

Q

Quitar

R

Revista

S

Sangrar
Separata
Signos tipográficos
Sobretiro
Solapa
Subincisos, de los
Suprimir

T

Términos bibliográficos
Términos tipográficos
Tipos
Título
Tipómetro
Tórculo
Transcripciones
Trasladar

V

Volumen
Volados
Voltear
Versales
Versalitas

BIBLIOGRAFIA

Los textos utilizados como ejemplo, fueron seleccionados por el autor y las obras consultadas las siguientes:

ALVAREZ ACOSTA, MIGUEL, *Páginas escogidas*. Selección del autor, Universidad Autónoma Potosina, 1984. CACTVS 3.

CORTINA GÓMEZ, RODOLFO, *El lenguaje poético de Federico García Lorca*, Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

ESPINOSA PITMAN, ALEJANDRO. "Las Cajas del Agua", *Letras Potosinas*, Año XLIII, Enero-Junio de 1985, Núm. 238.

GARCÍA —PELAYO Y GROSS, RAMÓN, *Pequeño Larousse Ilustrado*, Ediciones Larousse, edición 1974.

LASSO DE LA VEGA, JAVIER, *Manual de Documentación, las técnicas para la investigación y redacción de los trabajos científicos y de ingeniería*, Barcelona, Ed. Labor, S. A., 1969, pp. 722-52.

MELÉNDEZ, JUANA, "Libros de Autores Potosinos", *Letras Potosinas*, año XLIII, Ene-Junio de 1985, Núm. 238.

MONTEJANO Y AGUIÑAGA, RAFAEL, *La historiografía Potosina*, discurso de ingreso a la Academia Mexicana de la Historia correspondiente de la Real de Madrid, leído el 26 de agosto de 1974.

MONTEJANO Y AGUIÑAGA, RAFAEL, *Los Infante, la imprenta y el grabado en San Luis Potosí*, Letras Potosinas, Cuadernos de Plata, S. L. P., 1969.

MONTEJANO Y AGUIÑAGA, RAFAEL, "Vida y obra de Manuel Muro", *El Heraldo*, San Luis Potosí, 1983.

PARRAMON, J. MA., CANTO J. MA., *Artes Gráficas, para dibujantes y técnicos publicitarios*, colección "Aprender haciendo, grafismo", Instituto Parramón, 4o. ed., Madrid, mayo de 1976.

PEÑALOSA, JOAQUÍN ANTONIO. *Páginas Escogidas*, selección del autor, S. L. P. Universidad Autónoma Potosina, 1983, CACTVS 2.

TORRE, JOSÉ MIGUEL, "Libros Potosinos sobre Medicina", *Bol. Inf. Esc. Med.* Vol. 26, Núm. 1, 1984.

INDICE GENERAL

EL SEÑOR ING. JAIME VALLE MÉNDEZ, RECTOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ, ORDENÓ LA IMPRESIÓN DE ESTE LIBRO A LA EDITORIAL UNIVERSITARIA POTOSINA. LA EDICIÓN ESTUVO AL CUIDADO DE SU AUTOR, FUE CONCLUIDA EL 31 DE MARZO DE 1995 Y CONSTA DE 500 EJEMPLARES.