

## NORMAS PARA LAS PUBLICACIONES DE CIENCIAS HISTÓRICO-ECLESIÁSTICAS DE BALMESIANA (BIBLIOTECA BALMES)

Para facilitar el trabajo de corrección y de imprenta de nuestras publicaciones, hemos creído útil indicar a los colaboradores algunas normas que convendrá tengan presentes al redactar sus escritos.

No pretendemos que sean completas, ni aun en los pocos puntos que se tocan. Por otra parte muchas de estas normas son más bien para la Redacción de Balmesiana y para los correctores; pero no estará por demás que las conozcan los autores.

Al redactarlas nos hemos servido muy frecuentemente de las *Norme per la pubblicazioni del Pontificio Istituto di Archeologia cristiana* (Tip. Vaticana 1942), dispuestas por el P. Mohlberg. Podemos decir que, en líneas generales, hemos seguido sus directivas, aunque introduciendo no pocas modificaciones y amplificaciones.

En el capítulo referente a la corrección de pruebas hemos utilizado *El libro del corrector* de Pelegrin Melús (Barcelona 1937), en donde se encontrarán normas muy detalladas referentes a la materia.

### Materiales y terminología tipográficos

#### Alfabetos

a) de tipo normal:

mayúsculas (tipo redondo): IGLESIA.

minúsculas (tipo redondo): iglesia.

versalitas: IGLESIA.

cursivas (mayúsculas y minúsculas): *Iglesia*.

b) de tipo grueso:

negritas (mayúsculas, minúsculas, cursivas): **Iglesia**.

c) tipos volados (exponentes): <sup>a</sup> <sup>b</sup> <sup>c</sup>.

#### Cifras numerales.

romanas: en los distintos tipos de a) y b).

arábigas (redondas, cursivas, negritas).

#### Signos especiales.

( ) paréntesis (de tipo redondo, cursivo).

[ ] paréntesis cuadrados.

< > paréntesis angulares.

[ | ] semiparéntesis.

\*\* asteriscos.

« » comillas.

|| rayas verticales de separación.

† † crucecitas.

Además, los signos corrientes de puntuación.

## I. ESTUDIOS Y TRABAJOS ORIGINALES

## 1. Libros

Los libros científicos no son, en general, para ser leídos de cabo a rabo como una novela o una biografía amena. Por esto han de estar dispuestos de manera que cada lector pueda encontrar rápidamente lo que pueda interesarle. Esto se facilita con una perfecta distribución o división de materias y con buenos índices.

La división general del texto, casi imprescindible, abarca: 1.º Introducción; 2.º Cuerpo de la obra; 3.º Epílogo; 4.º Apéndices e Índices.

**Introducción**

Planteamiento de la cuestión de que se va a tratar, indicación y valoración de las fuentes y estudios anteriores. Es práctico vaya precedida de un índice esquemático del libro, o del índice general. Asimismo de las abreviaturas de fuentes y obras utilizadas.

**Cuerpo de la obra**

Una primera gran división de pocos miembros, dos, tres o cuatro, que sean homogéneos y comprendan en sus títulos toda la materia.

En las subdivisiones de los miembros o partes, tener gran cuidado de que los nuevos miembros sean homogéneos y comprendan toda y sola la materia de la parte superior. Para que se vea esto, lo mejor es redactar cuanto antes el índice esquemático del libro con los títulos y subtítulos de las divisiones y subdivisiones, asignando un tipo de letra igual a cada título de un mismo grado de división.

Los títulos de las grandes divisiones y subdivisiones (1.ª y 2.º grado) se colocan centrados en la página, precedidos o no de: *primera parte*, *primer libro*, etc.; *capítulo 1.º*, etc. En folletos o artículos de revista bastará generalmente poner: *I, II, 1, 2* etc.

Si una subdivisión tiene muchos miembros, es mejor poner sus títulos a la izquierda. Lo mismo si las subdivisiones son muchas, la última o últimos se ponen a la izquierda<sup>1</sup>.

Los tipos de letra de mayor o menor importancia para los diversos grados de división, son: MAYUSCULAS; VERSALITAS con inicial mayúscula; VERSALITAS solas, redondas, *cursivas*. Las **negritas** son de mayor importancia que las de tipo normal en la misma categoría (mayúsculas con mayúsculas, etc.). Cabe aun un grado intermedio que da mayor importancia a un tipo determinado: consiste en espaciar las letras, o sean dejar un espacio blanco entre ellas.

Téngase presente que esta gradación se ha de observar para los verdaderos títulos y subtítulos: Las indicaciones: *parte*, *libro*, *capítulo*,

<sup>1</sup> Esta subdivisión a la izquierda se hace de dos maneras y admite otras subdivisiones en distinto tipo de letra: el título solo en una línea, o al comienzo del párrafo.

*artículo*, no deben equipararse a los títulos, y su tipo de letra ha de tener menos importancia.

En manuales de ciencias eclesiásticas y, en general, en las obras en que ocurren muy frecuentes citas de las páginas anteriores o posteriores del mismo libro, es bueno poner, además de la división metódica en partes y capítulos, otra división marginal con numeración seguida por todo el volumen, en cifras arábigas negritas. Cada número abarcará un apartado o párrafo, de mayor o menor extensión. Las citas se podrán referir a estos apartados o párrafos. Esto facilita el que las citas ya puedan hacerse definitivas en el mismo original del autor, mientras que las citas a las páginas no pueden saberse hasta que las pruebas de imprenta están compaginadas.

Cuando se hayan de intercalar textos reproducidos al pié de la letra, si no son de muy pocas líneas, se darán en párrafo aparte y en tipo menor. Así llaman más la atención.

### **Epílogo**

Casi siempre conviene se ponga un epílogo o conclusión en que se recapitulen los puntos de vista más o menos originales del autor y se pongan de manifiesto sus principales aportaciones científicas.

### **Apéndices e índices**

Frecuentemente en obras históricas se deberán publicar documentos inéditos o poco conocidos. Si no son muy cortos, es mejor publicarlos en apéndice al final del libro, en letra de tipo algo menor, pero no tan pequeño como el de las notas.

Además del índice general de materias, que podrá ir al principio o al fin del volumen, en las obras históricas ha de ir un índice alfabético de nombres propios, a lo menos el de personas. Otros índices pueden ser necesarios según la índole de cada obra: cronológico, lingüístico, ideológico, de ilustraciones, etc.

En las ilustraciones, los mapas o planos algo grandes conviene se publiquen en hoja plegada de manera que, al desplegarse, el mapa o plano quede todo visible aun con el libro abierto en cualquier otra página. Por esto es conveniente, ponerlos al final del volumen, o a lo menos después de los capítulos en que se hace referencia a ellos.

### **Bibliografía**

La bibliografía, que se cita en las notas, ha de ser selecta; importante más por su calidad que por su cantidad. Se aprovecharán y citarán los trabajos especiales sobre el tema tratado y sobre cada una de sus partes. Además, las obras de contenido más general pero de verdadero valor. Prescindir de obras de divulgación o de compiladores, a no ser en alguno que otro punto del todo original. Siempre que se aduzcan palabras textuales de otro autor u obra, se especificará bien la cita. En cambio, tratándose de conceptos o ideas, no se repetirán demasiado las referencias

completas a una misma obra. Ha pasado ya la moda de llenar los márgenes inferiores de las páginas con numerosas citas de todos los autores que han tratado el mismo tema. En general convendrá citar solamente el autor de quien la idea se pueda considerar original y, si éste no es fácilmente asequible a la consulta, uno de los últimos que se crea más asequible. Resulta ridículo hacer la cita de muchos autores que, copiándose unos a otros, repiten una misma idea. Demasiadas citas, si no son de fuentes inéditas, dan la impresión de que el autor no dice nada original o por su cuenta, sino que es un simple compilador. Por esto las bibliografías muy completas sobre un tema están adecuadas en las enciclopedias, que son obras de compilación.

### *Referencias y citas Bibliográficas*

Se tendrá sumo cuidado en que las citas sean exactas. Convendrá volver a verificarlas todas al corregir las pruebas.

Sólo en rarísimos casos se utilizarán citas de segunda mano. Cuando por motivos justificados se haga esto, se advertirá explícitamente, añadiendo: *según* la obra tal, pág. tal, etc.

Las citas serán completas en esta forma:

*Para citas de libros:* 1.º Nombre (apellido) del autor con las iniciales, a lo menos, de los prenombrados. 2.º Título de la Obra, completo. 3.º Cuando sea del caso, indicación de la colección de que forma parte. 4.º Lugar de impresión y año. 5.º Número de la página citada, o de la primera y última si son más de dos seguidas (evitar el uso de *ss.*, *sigs.*).

Conviene que se distinguan con tipo de letra diverso el nombre del autor del de la obra, así como, por medio de signos tipográficos, las restantes referencias. He ahí una forma muy generalizada:

Nombre del autor en versalitas, coma.

Título de la obra, en cursiva.

Lugar y año de edición, en redondo, todo entre paréntesis.

Número de las páginas o láminas precedidos de *p.* o *pág.*, *págs.*, todo en redondo. Las indicaciones *p.*, *pág.* pueden omitirse siempre que no se origine confusión.

Si la obra tiene más de un tomo, después del título se citará el tomo o volumen, en cifras romanas, o bien en cifras arábigas y en este caso precedidas de *t.*, *vol.*

Si la obra forma parte de una colección convendrá generalmente indicarla, poniendo después del título dos puntos :, o el signo = (igual) y a continuación, en redondo, el nombre de la colección, volumen, fascículo, etc.

Si la obra ha tenido varias ediciones, se indicará la utilizada con un número volado antes del año, así: <sup>3</sup>1925, para significar, tercera edición publicada en 1925.

Para las citas de fuentes (escritos de los SS. Padres, Concilios, etc.) se da el nombre del autor, y del tratado, con indicación del lib., cap., art. y después, mediando dos puntos:, la obra o colección en que se ha publicado con la pág., col. etc., y el nombre del editor.

**Para revistas.** Nombre del autor y título del trabajo, como para los libros.

A continuación entre comillas «...» el nombre de la revista, en redondo, y, sin interrupción, el número del volumen, año (entre parentesis), página o páginas, todo en cifras arábicas.

Si se trata de revistas muy poco conocidas, se puede añadir el lugar de publicación dentro del paréntesis que cierra el año.

Para las Misceláneas o volúmenes de homenaje pueden adoptarse indistintamente las normas fijadas para las colecciones o para las revistas.

Para los diccionarios y enciclopedias, que estén por orden alfabético, basta citar el título del diccionario y la voz o palabra de orden, añadiendo, si el artículo es largo, la cita de la columna o página. También pueden citarse como las colecciones.

La cita completa del nombre del autor y título de la obra basta especificarla una sola vez, la primera (o en la bibliografía general). Las citas siguientes podrán, o mejor, deberán abreviarse así: Apellido del autor, escueto; primera o primeras palabras (tres al máximo, sin contar las particulas) del título; número del volumen (en su caso), y página o páginas.

No son recomendables las citas hechas por *op. cit.*, *ob. c.*, *l. c.* etc. a no ser que la referencia bibliográfica aludida se encuentre en la misma página o en la inmediata anterior, de número par (que se vea de un solo golpe de vista al mismo tiempo que la cita).

Las obras y colecciones muy importantes, así como las revistas, podrán ser citadas abreviadamente ya la primera vez que se citen: He ahí algunas normas para la abreviación:

**Abreviaturas.** Siglas, o abreviaturas formadas con sólo iniciales.

Se permiten siempre las universalmente admitidas:

C I L = Corpus Inscriptionum latinarum.

C S E L = Corpus Scriptorum ecclesiasticorum latinorum.

M G H = Monumenta Germaniae historica.

P G = Patrologia graeca (Migne).

P L = Patrologia latina (Migne).

P O = Patrologia orientalis.

También, en el aparato crítico, todas las indispensables para señalar las fuentes.

Fuera de estos casos conviene ser muy parco en la adopción de siglas. Para obras que se han de citar muy frecuentemente en un trabajo, cada autor podrá formar algunas, muy pocas, siglas; no más de tres o cuatro. En mayor cantidad convierten fácilmente las notas en verdaderos jeroglíficos. Se podrán, en verdad, utilizar muchas más siglas para indicar obras cuando se las haga preceder del nombre del autor o de una palabra del título, así, p. e., FLOREZ, ES, para indicar *España Sagrada*; *Acta SS.* = *Acta Sanctorum*.

Para abreviar suficientemente los nombres de grandes obras, coleccio-

nes y revistas de forma que sean reconocibles, se recomienda este método: Suprimir las partículas (artículos, preposiciones, conjunciones); quitar las últimas letras de palabras fácilmente identificables: Hist. = Historia, Teol. = Teología, etc.; los sustantivos, abreviados dejando la inicial muyúscula, los adjetivos con inicial minúscula. Si el título es muy largo, dar sólo tres, o a lo máximo cuatro, palabras, procurando sean las principales, p. e.: Bol. Com. Monumentos Valladolid = Boletín de la Comisión provincial de Monumentos históricos y artísticos de la Provincia de Valladolid.

Procurar que, al abreviar, no queden grafías raras o que se presten a cambios de sentido; no se abreviará, por ejemplo: *Cien. tom.* para decir *Ciencia tomista*, sino *Cienc. tomista*, y mucho menos *Raz. Fe*, ni *Razón Fe* pues no vale la pena de suprimir una letra.

Para las revistas hay algunas siglas fácilmente admitidas: R = Revista, Revue, Review; Z = Zeitschrift. Pero si se usa la sigla R, se procurará que, por las palabras que siguen, se reconozca en qué lengua está escrita la revista.

De lo dicho se infiere que no es de ninguna manera aconsejable citar las revistas por sólo siglas, a no ser que esto se haga en obras bibliográficas, o bien no se empleen, según lo dicho antes, más de tres o cuatro en un mismo trabajo.

Los libros de la Biblia se citan siempre abreviados. En libros científicos lo mejor es usar la forma latina, que consiste, generalmente, en tomar la primera sílaba del título de cada libro procurando termine en consonante, así Abd. = Abdías, Act. = Acta apostolorum, Num. = Numeri. Si dos libros tienen la misma sílaba inicial, se añade a uno alguna otra letra, así *ad Philipenses* y *ad Philemonem* que se abreviarán *Phil.* y *Philem.* Se citan en tipo redondo, no en cursivo.

Los sistemas generalmente seguidos difieren en minúsculos detalles. He ahí el adoptado por el Instituto Bíblico, de Roma, que recomendamos:

*Libros del A. T.:* Gen. Ex. Lev. Num. Deut. Ios. Iud. 1-4 Reg. 1-2 Par. Esdr. Neh. Iudith Iob Ps. Prov. Cant. Sap. Eccli. Is. Ier. Bar. Ez. Dan. Os. Amos. Abd. Ion. Mich. Hab. Zach. 1-2 Mac.

*Libros del N. T.:* Mt. Mc. Lc. Ioh. Act. Rom. 1-2 Cor. Gal. Eph. Phil. Col. 1-2 Tim. Tit. Philem. Hebr. 1-2 Petr. Iuda 1-3 Ioh. Apoc.

Después del nombre del libro sagrado no se pone coma. Los números, tanto del capítulo como del versículo, se indican en cifras arábigas.

**Nota:** Las diversas citas de una misma nota se separan por media de punto y coma.

## 2. Artículos de revista

Los artículos de revista se distribuirán, documentarán y anotarán en disposición parecida a la de los libros.

No deben faltar nunca unas líneas, a lo menos, a manera de intro-

ducción, planteando la cuestión de que se va a tratar y exponiendo el objeto del trabajo.

Es igualmente muy adecuada una división en partes, a no ser que el trabajo sea de pocas páginas. Pero se han de evitar las divisiones en demasiados miembros, que originan confusión. Recuérdese que los miembros de cada división y subdivisión han de ser homogéneos y completos en cada grado. Muy frecuentemente se peca contra esta regla.

Se han de evitar las digresiones largas que rompen el hilo de la narración. Pueden relegarse a las notas o a los apéndices.

Al final del trabajo son imprescindibles unas líneas, a manera de epilogo, de recapitulación del trabajo poniendo de relieve las principales aportaciones.

Los documentos, si no son muy cortos, se publicarán en apéndice. Se darán completos si gran parte del texto tiene interés para el tema o ciencia de que se trata. Si la parte realmente interesante es muy corta y lo restante tiene muy poco que ver con el tema, es mejor dar sólo aquella parte interesante.

En los artículos se prescinde generalmente de los índices, a no ser que sean muy largos (más de 40 páginas) o contengan muchas notas documentales inéditas o poco conocidas, o gran cantidad de nombres propios.

## II. EDICIONES DE TEXTOS

Publicar bien un texto es hacerlo inteligible a un gran número de lectores, aun a los no técnicos en la materia, y manejable de manera que cada investigador pueda fácilmente encontrar en la edición lo que más le interese. Esto se logrará con una transcripción inteligente de dicho texto, con una buena distribución y división de la materia, además de los índices indispensables, tal como hemos expuesto al tratar de obras originales.

En todo caso se respetarán las divisiones del original, con sus títulos y subtítulos si los tiene. Pero se deberán ampliar o completar de manera que resulte una división metódica perfecta, con títulos y subtítulos puestos al frente de cada miembro de las divisiones y con breves resúmenes del contenido. Estos títulos y resúmenes añadidos irán en la lengua de la introducción. Si es la misma que la del texto, se diferenciarán por el tipo de letra (cursiva, versalita, tipo menor).

Cuando se trate de piezas en serie: fórmulas litúrgicas, jurídicas, epistolarios, documentos, se les dará una numeración marginal en cifras arábigas negritas (en cifras romanas si ya se hallan así en el original, o son pocas en número).

En los documentos y epistolarios, después del número de orden (que irá centrado o a la izquierda de la página), se indicará (a la derecha) el lugar y fecha (día, mes y año si es posible) en que se redactó. Cuando estos datos no consten explícitamente en el mismo documento o carta, se

encerrarán entre paréntesis cuadrados. A continuación (párrafo aparte) el regesto o resumen del contenido, y después (aparte) el texto. Por fin, cuando los documentos no procedan todos de una misma fuente, se dará la signatura a la izquierda y en letra muy pequeña. Puede ponerse, si se prefiere, antes del texto, pero, puesta al fin, resulta más bella la distribución tipográfica.

La edición irá precedida de una introducción en que se den las noticias indispensables sobre el autor, las fuentes, los códices, las ediciones y estudios, con notas históricas adecuadas.

Se hará la detallada descripción de los manuscritos vistos y usados por el autor, dando a cada uno la sigla con que ha de ser citado en el aparato crítico.

Se indicarán las características paleográficas y ortográficas, y se especificará en qué forma serán respetadas o variadas en la edición.

### *Transcripción del texto*

La transcripción paleográfica se usará en muy pocos casos y sólo para textos muy antiguos o ediciones filológicas, y aun en este caso convendrá vaya acompañada de una transcripción corriente.

En la transcripción corriente se observaran las siguientes normas:

Se desharán o resolverán todas las abreviaturas, sin indicación alguna fuera de lo que se haya dicho sobre ellas en la introducción.

Se regularizará completamente el uso de mayúsculas y minúsculas según el uso moderno de cada lengua.

Se regularizará asimismo la puntuación, aunque moderadamente, respetando en lo posible la que tenga el original. Por esto no sólo se unirán las sílabas y letras de un mismo vocablo si estuvieren separadas, sino también se separarán las palabras unidas, caso muy frecuente. Se conservarán algunas pocas palabras unidas si pueden considerarse como enclíticas. Si se advierte en la introducción, se puede usar el ' para representar una vocal perdida: *Daragón* = *de Aragón*, por *d'Aragón*, o bien así *d Aragón*.

De acuerdo con la fonética, se regularizará la transcripción de las letras *u* y *v* (en los textos muy antiguos se puede escribir siempre *u* minúscula y siempre *V* mayúscula).

En los textos latinos la *i* reemplazará siempre a la *j*.

En textos latinos españoles (especialmente de los siglos V-XII) ocurren frecuentemente estas anomalías ortográficas: Confusión de *b* con *v* (*u*) o viceversa *v* (*u*) *b*. Indebida supresión o añadidura de la *h* en palabras que, respectivamente, deberían o no deberían tenerla. Se podrán o no respetar estas grafías, advirtiendo siempre en la introducción la norma seguida. Prácticamente, es aconsejable respetar, siempre que la ortografía no pueda originar confusiones, la grafía del manuscrito, p. e.: *hornat* por *ornat*, *istoria* por *historia*. En cambio, cuando haya lugar a confusión, *his* por *is* y viceversa, *amabit* por *amavit*, se dará en el texto la grafía correcta y se relegará a las notas la incorrecta del manuscrito.

Esta misma norma se podrá seguir en casos parecidos *b* por *p*, *d* por *t*, *v* por *f*, *e* por *ae* (tan frecuente), genitivo en *i* por *ii* (frecuente) o por *is* (no raro), etc.

Si se puede disponer del tipo *e* caudada, a manera de la cedilla, se la utilizará para reproducir la que es muy frecuente en los manuscritos visigóticos para representar *ae*.

Se pueden introducir verdaderas correcciones o cambios para completar o mejorar el original defectuoso, anotando las variaciones en esta forma:

Las letras, sílabas o palabras que el editor introduce por conjetura cambiando la lección del manuscrito se ponen entre paréntesis angulares < >, dando en el aparato crítico la lección del códice.

Las letras, sílabas o palabras que se restituyen por estar borradas o ilegibles, se pondrán entre paréntesis cuadrados [ ].

Las letras o sílabas, representadas en el códice por abreviaturas, se pondrán (sólo en casos especiales) entre paréntesis redondos ( ) o en cursiva. Convendrá hacer esto cuando pueda haber duda sobre la verdadera interpretación de la abreviatura, sino se prefiere advertirlo en las notas.

Los vocablos o párrafos corrompidos, difícilmente restituibles, se pondrán entre crucecitas † †.

Las grafías raras se acompañan de (*sic*) si la lección correcta es fácilmente restituible. Si ésta es desconocida o dudosa, se pone (?).

Los añadidos por el copista encima de las líneas o al margen pueden indicarse poniéndolos entre semiparéntesis [ ], o advertirlo en las notas.

Las letras o sílabas que evidentemente sobran y deben ser borradas, pueden dejarse en el texto entre paréntesis especiales, o bien transcribiendo la lección correcta en el texto y relegando al aparato crítico la equivocación del manuscrito.

Las lacunas evidentes se marcarán con varios puntos seguidos .... Si se quiere precisar más, se pueden usar dos puntos .. para indicar una palabra; tres, para dos o tres palabras; dos grupos de tres ... para varias palabras. Si faltan varias líneas, se indica diciéndolo explícitamente.

Las lacunas sólo probables a juicio del editor se pueden indicar por medio de asteriscos \* \*.

Para señalar la división de páginas y columnas (si es del caso) del manuscrito se pondrá una raya vertical | en el lugar correspondiente del texto y al final de la misma línea (algunos preferirán en el margen) se indicará el número del folio del manuscrito con *r*=recto y *v*=verso, letras que pueden ser voladas. Las columnas se indican por *a*=primera y *b*=segunda, añadidas a *r* y *v*. En este último caso resulta más sencillo usar *a* y *b* para las columnas del recto y *c* *d* para las del verso, prescindiendo entonces de las indicaciones *r*, *v*.

En las ediciones de textos más antiguos, y siempre que las notas del aparato crítico sean muy numerosas, se numerarán explícitamente las líneas del texto de tres en tres, o de cinco en cinco. Las cifras de numeración, en cifras arábigas de tipo menor, se colocarán al margen interno de la página, o sea, al derecho en las páginas pares; al izquierdo, en las

impares. La numeración empieza de nuevo en cada página. Sin embargo, en textos métricos se usa la numeración seguida para cada pieza o división importante. También estará permitido seguir la numeración seguida para otros textos, especialmente si son cortos o se trata de ediciones más sencillas, ya que este procedimiento hace menos costoso el trabajo de imprenta.

### *El aparato crítico*

Después del texto, que irá en la parte superior de cada página, en las ediciones propiamente críticas irán dos órdenes, o tres, de notas en tipo menor. El primero para las referencias, citas o confrontaciones literarias. El segundo para el aparato crítico propiamente dicho. Se puede invertir este orden. El tercero para notas históricas, filológicas, etc.

Las referencias del primer grupo, a textos literarios iguales o parecidos (bíblicos, patrísticos, litúrgicos, etc.), se harán al número de la línea del texto, o al número marginal de la fórmula cuando, según hemos dicho, vayan numeradas las piezas y la referencia es a fórmulas parecidas. Las citas bibliográficas pueden hacerse por llamadas en números volados.

En las notas del segundo grupo, o del verdadero aparato crítico, conviene se distingan, por diferente tipo de letra, los vocablos del texto original de las explicaciones o anotaciones del editor, y aun es muy conveniente sean de otro tipo los números de referencia a las líneas. Lo más recomendable es: en negrita floja, los números de referencia a las líneas; en redondo, los textos, y en cursiva, las anotaciones.

Las referencias se hacen, pues, al número de la línea, que se escribe una sola vez delante de las varias referencias a la misma línea. Estas distintas referencias a una misma línea se separan por una raya vertical |.

Entre las referencias de líneas diferentes se deja un espacio en blanco de tres cuadratines a lo menos, o bien una raya horizontal — guión largo, o, lo mejor, dos rayas verticales ||.

Para mayor claridad (no siempre es necesario) se repiten en las notas la palabra o palabras del texto, al cual se hace la referencia, y se separa de la anotación por un solo paréntesis cuadrado ]. A continuación se dan las variantes o correcciones con los siglas de las fuentes y con las indicaciones propias del editor. Estas indicaciones van en cursiva.

Las principales indicaciones del editor que, por ser muy frecuentes, se dan abreviadas, son:

*add.* = addit.  
*cf.* = conferas (confronta).  
*corr.* = correxit.  
*del.* = deleuit.  
*ins.* = inseruit.  
 *marg.* = in margine.  
*om.* = omisit.  
*supp.* = supplevit.  
*trad.* = traditur.  
*transp.* = transponit.

En general es suficiente un aparato crítico negativo, es decir, bastará indicar aquellas lecciones que se diferencien de las aceptadas como texto.

No se anotarán las variantes de ediciones anteriores, a no ser que éstas representen variantes de fuentes hoy no conservadas.

En ediciones de textos documentales y muy frecuentemente de otros textos que se conservan en un solo manuscrito o copia, será suficiente un solo orden de notas. No será necesario en este caso numerar las líneas. Se usarán llamadas numerales para la bibliografía, y por letras voladas, para las notas críticas.

### Normas particulares

*Mayúsculas.* Además de los nombres propios se escriben con inicial mayúscula los nombres de pueblos y lugares adjetivados, los adjetivos formados de nombres propios que designan archivos, bibliotecas, museos, colecciones: *biblioteca Vaticana*. Los adjetivos que designan las Ordenes religiosas: *Ordo Minorum*.

*Sanctus* cuando designa nombre de lugar: *ecclesia Sancti Petri, Sanctorum Ioannis et Pauli*. No en otros casos.

La palabra *Ecclesia* cuando designa una institución, no cuando indica un lugar.

*Minúsculas.* Se escribirán con minúscula los títulos de dignidad y nobiliarios: *papa, rey, prior*.

Los nombres de los meses.

Los atributos *sanctus, beatus* cuando se refieren a personas: *festum sancti Petri, vita beati Antonii Mariae Claret*.

En español, según recomendación de la Real Academia, se escriben con mayúscula los nombres de las más altas dignidades cuando van solos y designan una persona determinada *el Papa, el Rey* (refiriéndose a Pío XII, a Felipe II), pero no si sigue el nombre propio: el papa Pío XII, el rey Felipe II. En cambio los nombres adjetivados de pueblos y lugares se escriben más generalmente en minúscula: *español, barcelonés*.

*Paréntesis.* Antes del paréntesis no se pondrá nunca coma, ni signo alguno de puntuación. Después del paréntesis se pone el signo de puntuación que correspondería estar antes si se suprimiera la frase encerrada entre paréntesis. Si es una coma, se puede también suprimir.

*Números.* Las cifras romanas se usarán muy poco. Cuando representan números ordinales y especialmente de reyes, papas etc., se usarán en mayúscula. Cuando indican datas o cantidades, se escribirán en mayúscula o en versalita, según resulte más bello tipográficamente. Si hay pocas en una misma página, van bien las mayúsculas; si hay muchas, mejor las versalitas.

Se escribirá IV, XL, mejor que IIII, XXXX.

Frecuentemente en los textos medievales las cifras romanas van seguidas, o precedidas y seguidas, de punto. No se dejará nunca un solo punto, pero sí se pueden dejar los dos, el que precede y el que sigue, especialmente si hay una sola cifra o dos que se presten a confusión con una palabra: .I., .L., .VI., mejor que I, L, VI.

### Corrección de pruebas

Para la redacción del original y para la corrección de pruebas, el texto se escribe siempre en tipo normal (minúsculas) con las iniciales mayúsculas que le correspondan. Para indicar los diferentes tipos de letra se subrayan en esta forma:

Mayúsculas, con tres rayas:	=====
Versalitas, con dos rayas	=====
Cursivas, con una raya	_____
Negritas, con una raya serpenteada	~~~~~
Letras espaciadas, con puntos	.....

La raya de cursivas o los puntos de espaciadas se pueden añadir a las señales de mayúsculas y negritas para indicar que éstas han de ser también cursivas o estar espaciadas.

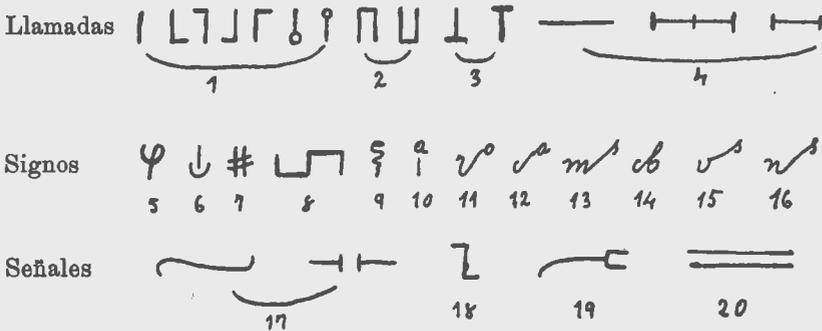
También se puede añadir la raya serpenteada de negritas a las de mayúsculas.

Cada una de estas series de letras puede ser de tipo mayor o menor o sea de distinto *cuerpo*. Para ediciones de formato corriente en 8.º o en 4.º se usan los cuerpos de 6 a 12 puntos. Los mayores (9 a 12) para el texto, los medianos (8 a 10) para los documentos, los pequeños (6 a 8) para las notas.

Para indicar la variación de tipos en el original (los del texto y los de las notas los escoge la Redacción) se marca con una raya vertical, al margen izquierdo, toda la parte de texto que ha de ir en cuerpo menor o mayor.

Las notas explicativas o de referencias bibliográficas con que se ilustra el texto pueden escribirse en el original cada una en la página donde hay la llamada correspondiente, o bien, para comodidad del autor, todas en numeración seguida al fin del artículo, o del capítulo si trata de libros y artículos largos. Los números de las llamadas, tanto en el texto como en las correspondientes notas van en cifras voladas (exponentes). Si se tiene a mano, es bueno servirse de un lápiz de color.

Para indicar las correcciones al revisar las pruebas de imprenta, se usan tres clases de indicaciones que designamos por: llamadas, signos y señales. He ahí las más usadas:



- |                                      |                             |
|--------------------------------------|-----------------------------|
| 1-4 Llamadas sin significado.        | 13 Mayúsculas.              |
| 5 Supresión.                         | 14 Caja baja, o minúsculas. |
| 6 Unión, quitar espacio.             | 15 Versalitas.              |
| 7 Separación.                        | 16 Negritas.                |
| 8 Trasposición de palabras y letras. | 17 Punto y seguido.         |
| 9 Letra vuelta.                      | 18 Punto y aparte.          |
| 10 Tipo volado.                      | 19 Trasposición de líneas.  |
| 11 Tipo redondo.                     | 20 Alinear las letras.      |
| 12 Tipo cursivo, cursiva.            |                             |

Las llamadas son sólo para llamar la atención, no significan nada. Por esto se señalan con ellas las letras o palabras que se han de modificar. Se repiten al margen, debiendo ir acompañadas del correspondiente signo que indica la corrección. Varíense las llamadas de una misma línea.

Los signos son verdaderas abreviaturas de palabras o frases y se ponen siempre sólo al margen, a la derecha de las llamadas.

Las señales son a un mismo tiempo llamadas y signos. Basta ponerlas en el texto, pero, para mayor claridad, se repiten también al margen.

En la corrección pueden ocurrir estos casos:

1.º **Cambiar** una letra por otra: señalar la primera (mala) con una llamada 1 y escribir la segunda (buena) al margen a la derecha de la misma llamada.

Si son varias las letras o palabras que se han de cambiar, hacer lo mismo pero usando las llamadas 4 que permiten ser alargadas cuanto convenga.

2.º **Añadir** una letra o letras a las de una palabra: para que no se origine confusión se señala con la llamada 1 la letra anterior (o posterior, si es la inicial) a las que hay que añadir, repitiéndola al margen (junto a la llamada) con las letras que faltaban. Así si el texto dice *Barcelona*, se señalará la *c* y al margen, junto a la llamada, se escribirá *ce*. Se recomienda encarecidamente seguir esta norma.

Si faltan palabras enteras, la llamada (que puede ser mejor la 3) se pone en el espacio en blanco en donde ha de colocarse lo que falta, y al margen se repite la llamada con las palabras a añadir. En este caso, como

entre dos palabras queda espacio suficiente para la llamada, no puede originarse confusión.

3.º **Suprimir:** Se tachan las letras o palabras sobrantes con las llamadas 1 2 4 (según convenga) y al margen, a la derecha de la misma llamada, se escribe el signo 5.

4.º **Separar** letras o palabras indebidamente unidas: poner entre ellas la llamada 1 y, al margen, el signo 7.

5.º **Unir** letras o palabras indebidamente separadas: se usa el signo 6.

6.º **Trasponer** letras o palabras en el debido orden: usar el signo 8.

### Ejemplos de Citas bibliográficas

#### *De libros*

B. LLORCA, *Manual de historia eclesiástica* (Barcelona 1942) p. 242-244.

A. BALLESTEROS Y BERETTA, *Historia de España y su influencia en la historia universal*, t. IX (Barcelona 1941) p. 250.

#### *De colecciones:*

L. SERRANO, *España en Lepanto* = Pro Ecclesia et Patria, IX (Barcelona 1985) p. 66.

J. MADDOZ, *Epistolario de San Braulio de Zaragoza* = Bibl. ant. Escritores crist esp., I (Madrid 1941) 60-62.

#### *De fuentes:*

SAN BRAULIO, *Epist. XX*: Bibl. ant. Escritores crist. españoles, I (Madrid 1941) p. 121-22, MADDOZ.

SAN EUGENIO, *Epist. III*: PL, 87, 411-415; MGH, Auct. ant., 14, 286-287.

#### *De artículos de revista:*

V. BELTRÁN DE HEREDIA, *La Teología en nuestras Universidades del siglo de oro* «Anal. sacra Tarrac.» 14 (1941) 22, nota 6.

Ant. DE LA TORRE, *Cisneros, confesor de la Reina* «Hispania» 1 (1940) 48-51.

#### *De Misceláneas:*

E. TORMO, *El resumen del Santoral mozárabe: Homenaje a Menéndez Pidal*, III (Madrid 1925) 581-548.

G. MORIN, *La part de saint Isidore dans la constitution du texte du psautier mozárabe*: Miscel. Isidoriana (Roma 1986) 151-168.

#### *De enciclopedias:*

Biografía eclesiástica, 2 (Madrid 1849) voz: *Bayer, Francisco Pérez*; Lexikon Theol. u. Kirche 2 (Freiburg 1981) voz: *Bayer, F. Pérez*.

Cf. voz: *Bayer, Francisco Pérez*: Biografía eclesiástica 11 (Madrid 1849).

## Ejemplo de edición crítica

En la pág. siguiente damos una muestra de edición crítica de un texto litúrgico. Las siglas y abreviaturas usadas significan:

**Siglas**

*L* = Londinense.  
*T* = Tarraconense.

**Abreviaturas**

*ant* = antiphona.  
*Ant* = Antiphonarium mozarabicum.  
*ben* = benedictio.  
*Br* = Breviarium gothicum.  
*Mi* = Missale gothicum.  
*or* = oratio.

ORATIONES DE ADVENTU

**Incipiunt orationes de adventu domini per dies dominicos, id est in sabato ad vesperum qui primum occurrit in adventum.**

1 Expectantes adventum tuum, domine, a pusillo animo subleba, et a tempestate periculorum conserva; ut te plebs liberatorum, sua pro salute, vespere solliciter et meridie pro libertate conlaudent, et mane pro gloria resurrectionis concelebrant. 3  
6

2

BENEDICTIO

Dominus Iesus, qui ad redemptionem vestram venit, non mutatione loci, sed veritate hominis adsumpti, clarificando vos adtollat in gloria regni. Adque idem ad redimendum veniens, redemptos vos a malis omnibus servet. Et quoniam ipse humiliatus, iniquitatem vestram abstulit, ipse gloriosus beatudinis vobis premia donet. 9  
12

3

ITEM AD MATUTINUM

Deus omnipotens, qui unigenito filio tuo in carne nascituro, viam in humanorum cordibus preparans, Iohannem utique precursorem ante eius faciem | mittis, quem utique [f. 59 v.] angelum preeuntem esse testaris, presta supplicibus nobis, ut in adnuntiatione te predicantium reviviscant semper anime perditorum, ut viam in cordibus nostris ip[s]e tibi prepares. 15  
18

Ipse quoque [in] quibus inhabites dignam tibi in nobis habitationem exornes; ut qui ad hoc primum venisti, ut perditos liberares, ad hoc iterum venias, ut liberatorum animas a suppliciis liberes. 21  
24

4

ALIA

[*Antifona.* Ecce ego mittam ad gentes]

---

4-5 liberatorum] livatorum *T*, cf. 23 || 5 meridie con la última e caudada *T* || 9 adsumpti] adsumti *L* || 11 a malis] a om *L* | servet] servat *T* || 17 mittis] mitris *T* | quem mittis *transp.* *L* || 16 utique como utque || 19 reviviscant] revivescant *T* || 26 in marg. *T L*

---

2 ben: *Mi* 250 || 3 or: *Mi* 251 || 4 ant: *Ant* 85, *Br* 87.