

Prontuario de Técnica Bibliográfica

por RICARDO ARBULU VARGAS

Los apuntes que aquí se publican son una recopilación somera de las clases dictadas en la Escuela Nacional de Bibliotecarios desde el año de 1949; y los dedico de manera cordial a los alumnos y alumnas que han seguido el curso desde entonces.

1. Entendida etimológicamente, la bibliografía significa la descripción del libro, esto es, la representación —manuscrita, mecanográfica, mimeográfica, tipográfica, etc. — de la cosa escrita mediante la cual el hombre expresa alguna cosa mental o ultrafísica. Sin embargo, por obra de los bibliógrafos y de los investigadores, esta primera finalidad descriptiva o meramente representativa de la bibliografía ha sido variada de tan diverso modo cuan multiforme técnica adoptó cada bibliógrafo al hacer su compilación; y de la ciencia bibliográfica se ha hecho un esqueleto de datos, ordenados o desordenados a gusto y sabor de quien de ellos necesita para sus fines propios de investigación y estudio, es decir, para sus fines extrabibliográficos.

Toca, pues, a quienes trabajamos en el libro, restaurar la esencia de la tarea bibliográfica, revalorizar su contenido eminentemente procesal y, de ser posible, codificar una normativa bibliográfica uniforme con pautas exigibles e invariables. Que sepamos, sólo una vez se ha intentado tal universalización: en la Conferencia Internacional de Bibliografía, reunida en Bruselas, en 1895, a propuesta del Instituto Internacional de Bibliografía de esa ciudad, fundado, como se sabe, para constituir una federación científica universal, uno de cuyos fines fué elaborar la unidad del método. Tal intento debe ser realizado, no sólo para establecer la necesaria delimitación de competencia entre catalogadores y bibliógrafos, sino, ante todo, para crear las bases legales de la profesión bibliográfica. Crear pautas bibliográficas formales, promulgar el código procesal bibliográfico, a cuyas leyes deban ceñirse los servicios bibliográficos, es algo imperativo e ineludible, si los bibliógrafos han de trabajar, como dice Ortega, “a la altura de los tiempos”.

En primer lugar, debe distinguirse la compilación cuyo fin es la mera identificación textual de aquélla cuyo fin es la identificación contextual, pues

la primera se propone representar el texto, es decir, el ser físico del libro, mientras la segunda, además del texto, busca la forma de representar su ser espiritual por medio de anotaciones tan breves y simples como densas de contenido temático y de análisis ergológico. De modo que no todo es compilar, no todo es acumular ni todo es describir. La constitución del estado bibliográfico —en su acepción casi jurídica— es la representación selecta y ordenada de un determinado número de fuentes, con determinados datos, según determinadas normas y conforme a determinados fines de investigación y control, en un todo referidos a un determinado tema, en el incesante y gigante proceso de la producción bibliográfica.

Ello muestra cuán distinta es y debe ser la norma bibliográfica de la norma catalográfica, pues ésta última depende de las condiciones locales de una colección y debe reducirse a representar el tema en función del texto, mientras aquélla se aplica con entera independencia de tales condiciones.

Con estas ideas, definimos la técnica bibliográfica o bibliografía procesal como el procedimiento formal o conjunto de normas adoptado para la compilación, el ordenamiento, la forma del asiento, el análisis y síntesis de unidades bibliográficas cuyo contexto corresponde a una persona o a un tema determinados y expresamente elegidos por el compilador, para cumplir fines de información, de selección o de investigación bibliográfica referidos a esa persona o a ese tema.

Del análisis de esta definición puede colegirse el carácter procesal de la función del compilador, quien no podrá ser sino quien tenga vocación de orden, tenacidad, culto del detalle, arte de la exactitud, comprensión del servicio, objetividad y costumbre de sistema y, por fin, cultura por lo menos general en la materia. Entre el descriptor que arrolla la mayor cantidad de fuentes y el antólogo del dato preciso para el mejor servicio, hemos de preferir a este último, pues la selección de lo mejor ha de primar sobre la compilación de lo más. Y no es tarea menos exigente ni menos laboriosa. Al contrario, el compilar con plan selectivo y antológico demanda una muy delicada comprensión del deber bibliográfico a la par que una clara información acerca de lo que se compila.

Una función procesal de este jaez exige al compilador tenacidad en cuanto al orden y prolijidad respecto del detalle, virtudes inestimables para organizar la bibliografía, pues ésta se constituye con la materia textual y contextual recopilada, pero sometida a un ordenamiento regular, a un régimen de representación donde el arte y el prestigio de la forma trasuntan exactitud intertextual, división regular del espaciado y cumplimiento estricto de la regla ortográfica y gramatical bibliográficamente vigentes. No hay bibliógrafo nato que no haya trabajado —como aconsejaba Goethe— “sin prisa pero sin pausa” y al pie de la letra de la copla:

*Despacito y buena letra,
que el hacer las cosas bien
importa más que el hacerlas.*

No basta, pues, al bibliotecario aplicar el código de catalogación a su labor y a su ineludible función bibliográficas. Nada más práctico, en este caso, que el conocimiento *teórico* de los diversos elementos que se describen en el asiento catalográfico, a tal punto que no será poco exigir al catalogador que sea un tratadista descriptivo del libro, más que un mero representante del texto un informador del contexto, en una palabra, un bibliógrafo en el primero y último sentido clásico del término.

2. *PRINCIPALES TIPOS DE BIBLIOGRAFIA.*— En general, la bibliografía — en cuanto reseña o descripción de textos y contextos — corresponde a una de estas finalidades: una finalidad *biográfica*, en cuyo caso la persona es la materia prima y la forma substancial del cuerpo de asientos escogidos por el compilador; a una finalidad *temática*, en cuyo caso la materia, el tema, la especialidad o el tópico, presiden el proceso selectivo; a una finalidad *histórica*, en cuyo caso el tiempo histórico impone la compilación; o, por último, a una finalidad *geográfica*, en cuyo caso el acopio de textos debe ser hecho en función del espacio geográfico respectivo. A la primera se la denomina bibliografía *onomástica* o biobibliografía, debido a que la informa el nombre y la vida de una persona, individual o colectiva, privada o pública; y en ella corresponde el fondo del asiento a la personalidad — científica, filosófica, literaria, histórica, artística, política, etc. — de quien ha producido o acerca de quien se han producido los textos cuya representación ordenada han de constituir la. Presenta, en general, dos partes principales que, aunque distintas, se complementan y, al coexistir, le dan categoría integral:

a) la que representa unidades bibliográficas producidas por la persona misma, a la cual llamamos *autobibliografía*, en la inteligencia de que no ha de ser necesariamente compilada por ella;

b) la que representa textos producidos por otros autores, pero referidos a la vida o a la obra de la persona, que lógicamente habrá de llamarse *heterobibliografía*. De la comparación entre una y otra parte de la biobibliografía es posible deducir los siguientes corolarios:

1º, que la autobiografía es generalmente coetánea, rara vez póstuma, y la heterobibliografía es generalmente póstuma, rara vez coetánea;

2º, que aquélla acusa un disvalor personal cuando supera en cantidad a ésta, al extremo de que una heterobibliografía nula frente a una autobiografía numerosa basta para reducir a anular la categoría cultural de un autor o personaje, mientras que — como lo demuestra la historia biográfica de todos los tiempos (casos de Cristo, Sócrates, Julio César, Platón, Aristóteles, Dante, Cervantes, etc., etc.) — una heterobibliografía cuantiosa frente a una autobiografía mínima o nula basta para expresar su grandeza histórica o cultural.

2:1. En la bibliografía *temática*, el primado del tema o del problema escogidos por el compilador determina su fondo representativo, de modo que la personalidad de los autores sólo tiene valor en cuanto al tema

elegido y en cuanto pueda conferir autoridad a la bibliografía. Tal es la razón por la que aquí cabe aplicar el principio de toda antología, con tanta objetividad y con tan alto nivel como lo reclame la investigación. Quien compila debe tener muy en cuenta la finalidad del servicio bibliográfico y, si no es un especialista en la materia, deberá seguir en su trabajo la dirección de quien lo sea. Se llama también esta bibliografía *contextografía*, por consistir en descripción de contextos, esto es, de temas; y puede subordinarse según el primado de la personalidad del autor, o el del tema o tópico elegidos, es decir, ser *onomástico-temática* o *temático-onomástica*. Un polígrafo reclama una bibliografía onomástico-temática, pues su obra es susceptible de dividirse por temas; en cambio, en un tema ha de concurrir siempre lo producido por diversos autores.

2: 2. En la bibliografía *histórica* o *cronológica*, la compilación se refiere a una época o período históricos expresamente elegidos, de modo que sus límites cronológicos correspondan a una gran división de la historia universal o a una división propia de la historia nacional o local. Si el período histórico incluye el año de nacimiento de los autores, será *histórico-onomástica*; si corresponde al tema de los textos descritos, será *histórico-temática*, y si, por último, sólo se refiere al año de publicación, será *histórico-editorial*. Desde luego, una bibliografía histórica técnicamente elaborada reclama la organización integral de las tres subclases citadas, dentro de la época elegida en la historia universal, en la historia nacional o en la historia local. Su división depende de los límites cronológicos que abarque; y así podrá ser:

a) *universal*, si compila unidades bibliográficas referentes a todas las épocas:

- a1) *continental*, si comprende la historia de un Continente en todas las épocas;
- a2) *nacional*, si se refiere a todos los períodos históricos de una nación; y
- a3) *local o regional*, si corresponde en igual forma a una ciudad o región.

- b) *antigua*
 - c) *medieval*
 - d) *moderna*
 - e) *contemporánea*
- } susceptibles de las mismas determinaciones geográficas de a)
- f) *secular*
 - g) *anual*
- } susceptibles, asimismo, de ponderar a los espacios geográficos de a).

2: 3. En la bibliografía *geográfica*, la compilación se hace conforme a un lugar geográfico determinado. Si el lugar geográfico corresponde al lugar de nacimiento de los autores representados, será *geográfico-onomástica*; si corresponde al tema de los textos descritos, será *geográfico-temática*, y si, por último, corresponde al lugar de publicación, será *geográfico-editorial*. En general, las compilaciones realizadas con este criterio incluyen esta triple categoría textual y contextual, aunque sería aconsejable clasificar los asientos se-

gún ella, a fin de dar una información bibliográfica correcta. Por la extensión geográfica que abarca esta compilación, puede dividirse en:

- a) *regional*, si se refiere a una ciudad, localidad o región determinada;
- b) *nacional*, si reúne unidades bibliográficas de autores de una nacionalidad, cuyo tema sea una nación o publicadas en ella;
- c) *internacional*, si comprende más de una nación;
- d) *continental*, si abarca un Continente, y
- e) *mundial*, si compila unidades que corresponden a más de un Continente.

2: 4. En la bibliografía *cualitativa o antológica, o antobibliografía*, el objeto es reunir escogidas y autorizadas fuentes, con datos relativos a una persona o un tema, sin atender a su mayor o menor cantidad.

2: 5. En la bibliografía *cuantitativa*, el objeto es, por el contrario, reunir la mayor cantidad posible de unidades bibliográficas referentes a una persona o un tema, sin atender a su valor o a su utilidad informativa.

2: 6. En la *bibliografía divisible o sintética*, el compilador procede a la representación de contextos susceptibles de división temática, es decir, cuyos temas o asuntos son comprensivos de otros temas o asuntos y, por consiguiente, al incluir varios, constituyen en sí una síntesis de los mismos. No va más allá el asiento de esta bibliografía de la representación e identificación del contexto *divisible*.

2: 7. En la bibliografía *indivisible o analítica*, el objeto es, en cambio, la identificación del contexto indivisible, esto es, del tema específico, del tema comprendido dentro de otros pero no comprensivo de ninguno, al cual se llega mediante el análisis del texto. Mientras la identificación del contexto divisible corresponde por igual a la representación catalográfica y a la bibliográfica, la del contexto indivisible concierne por modo exclusivo a la bibliografía analítica, pues ésta puede controlar el tema con entera independencia de las condiciones físicas del texto. Y si la identificación del contexto divisible tiene por finalidad la información sintética, la del contexto indivisible tiene por finalidad una información analítica, sin límites textuales. Un desarrollo sistemático de la bibliografía analítica, hasta los últimos límites temáticos, constituye ciertamente la *estadística bibliográfica*, finalidad suprema del servicio bibliográfico.

2: 8. Finalmente, en la bibliografía *bibliográfica*, o bibliografía de bibliografías, que se constituye con asientos representativos de bibliografías, la compilación puede seguir el criterio respectivo de cada una de las anteriores, según la finalidad y las posibilidades del compilador.

3. **ORDENES BIBLIOGRAFICOS.** — Constituyen el arreglo al cual se somete el conjunto de los asientos compilados. En general, pueden reducirse a cuatro:

I. Orden *alfabético*, que corresponde a la estructura ortográfica de las palabras constitutivas del asiento. Rige como denominador común los demás arreglos posibles de la compilación, y puede ser:

a) *diccionario*, si los asientos se arreglan según el orden ortográfico que reina en cada una de sus palabras, sin atender a que correspondan a nombres personales, a denominaciones temáticas, a nombres geográficos o a títulos de unidades bibliográficas. Puede, a su vez, ser:

a1) *diccionario ortográfico*, si arregla conforme a las letras de las palabras de los asientos; y

a2) *diccionario vocabular*, si arregla conforme a la primera palabra o a formas onomásticas bibliográficamente establecidas.

b) *clasificado*, si los asientos se dividen y subdividen en grupos que correspondan a subdiccionarios onomásticos, temáticos y titulares.

II. Orden *numérico*, que corresponde al anterior, una vez terminado, o a otro que se hubiere establecido. Este orden constituye la base ineludible de la referencia indicativa. Es:

a) *puro*, si no corresponde a ningún otro orden y sólo tiene por finalidad informar acerca de la cantidad de asientos de la compilación;

b) *total* o correlativo, si enumera los asientos de un orden establecido previamente en forma seguida; y

c) *clasificado*, si la numeración se divide y subdivide con relación a una clasificación previamente establecida de la compilación. Es:

c1) *romano-arábigo*, si una cifra romana se subdivide con números arábigos;

c2) *romano-arábigo-alfabético*, si una cifra romana se subdivide con números arábigos y éstos, a su vez, se subdividen con letras.

Ejemplo:

I. DERECHO

1. Derecho civil

A. Personas

B. Familia

d) *decimal*, si la numeración adopta la subdivisión decimal. Es:

d1) *puro*, si la numeración decimal abarca con su orden aritmético la totalidad de los asientos de la compilación; y

d2) *clasificado*, si la numeración decimal se divide y subdivide conforme al orden establecido en la clasificación.

III. Orden *cronológico*, que corresponde al arreglo según el tiempo. Puede ser:

a) *secular*, si los asientos se alfabetizan por períodos de siglos;

b) *anual*, si se dividen por años, dentro de cada siglo;

c) *mensual*, si, dentro de cada año, se alfabetizan por meses; y

d) *diario*, si se alfabetizan por fecha, dentro de cada mes.

Cada forma del orden cronológico, a su vez, es susceptible de ordenarse conforme a dos elementos del asiento:

orden *cronológico-onomástico*, si los arregla según el año de nacimiento o de florecimiento de los autores;
 orden *cronológico-editorial*, si corresponde a la data editorial de las unidades compiladas; y
mixto o cronológico onomástico-editorial, si constituye una conjunción de los anteriores.

IV. Orden *geográfico*, que corresponde al arreglo según el espacio territorial. Puede ser:

- a) *regional* o local, si corresponde a una región o localidad determinada, dentro de un país;
- b) *nacional*, si corresponde a un país;
- c) *internacional*, si corresponde a dos o más países;
- d) *continental*, si corresponde a un Continente; y
- e) *universal*, si corresponde a todo el mundo.

Cada forma del orden geográfico puede, a su vez, ordenarse conforme a dos elementos de los asientos:

onomástico, si el orden geográfico adoptado corresponde a la nacionalidad de los autores, o se divide según él;
editorial, si corresponde al lugar de publicación de las unidades bibliográficas, o se divide según él; y
mixto, si constituye una conjunción de los anteriores.

4. **INDICE.** Constituye el complemento de la bibliografía, a la cual se refiere con uno o varios de los órdenes no establecidos en ella. Es:

- a) Índice *onomástico*, si responde al orden alfabético de nombres personales; es *general*, si somete los nombres de autores al orden diccionario, y es *especial*, si los divide por su clase: personales y colectivos o corporativos o institucionales.
- b) Índice *temático*, si responde a un orden alfabético de temas.
- c) Índice *titular*, si responde al orden alfabético de los títulos de las unidades bibliográficas compiladas.
- d) Índice *diccionario*, si responde al orden alfabético integral de nombres personales, temas y títulos. Procede cuando la bibliografía se ha ordenado sistemáticamente.
- e) Índice *clasificado*, si responde a un orden alfabético de autores dentro de una clasificación temática, o a un orden alfabético de temas dentro de una clasificación onomástica.
- f) Índice *cronológico*, si responde al orden de este nombre. Es *general*, si rige la sucesión de fechas indivisa; es *especial*, si se divide por siglos, años, meses o días.
- g) Índice *editorial*, si ordena alfabéticamente los nombres comerciales de las tipografías que aparecen en las datas editoriales de los asientos; y puede dividirse, según el espacio geográfico respectivo, a saber:

- g1) universal
- g2) nacional
- g3) local o regional

Es interesante el complemento de una bibliografía nacional con estos dos tipos de índice:

- | | | |
|------------|---|--------------------------|
| nacional | } | subdividido por ciudades |
| extranjero | } | subdividido por países |

h) Índice *textual*, si corresponde al orden alfabético de títulos de los textos que aparecen en la bibliografía, con referencia a su categoría textual, a saber:

- h1) Libros
- h2) Folletos
- h3) Hojas o pliegos sueltos
- h4) Microfilms
- h5) Mapas
- h6) Ilustraciones, láminas, retratos, etc.
- h6) Publicaciones periódicas

El orden dominante del índice, sea cual fuere su forma, es el orden alfabético. El objeto propio del índice es la referencia indicativa del asiento, la cual, en éste, se expresa por un número. Toca al compilador elegir el índice general y los índices especiales que considere necesarios para descomponer indicativamente la bibliografía.

5: 1. *ASIENTO BIBLIOGRAFICO*.— Mediante los asientos se describen y definen las unidades bibliográficas halladas para la compilación y ésta, en su conjunto, forma el cuerpo principal y mayor de toda bibliografía, por lo cual cada uno de ellos debe ser muy atentamente elaborado. Pueden hacerse en hojas o fichas de cualquier clase y tamaño; pero deben hacerse en fichas o tarjetas de cartulina blanca, del tamaño apropiado a la índole de la bibliografía. El Instituto Internacional de Bibliografía de Bruselas ha establecido expresamente el tamaño de 0.125 por 0.075 mm. para las fichas bibliográficas, en general; mas si lo exige la necesidad informativa o la factura provisional de ellas, puede adoptarse un tipo de tarjeta de tamaño mayor. También puede variar la clase de cartulina, en color y en consistencia, si así lo exige la naturaleza de la compilación — provisional o definitiva—, como, por ejemplo, cuando ha de ser entregada a la imprenta, en cuyo caso las fichas pueden ser de papel con una o dos copias para control del compilador.

Se puede definir el asiento bibliográfico como la descripción ordenada del conjunto de datos necesarios para identificar el texto y el contexto de una unidad bibliográfica determinada. Con esto se dice que todo asiento debe representar el texto y, al mismo tiempo, definir o explicar el contexto.

Como consecuencia, se deduce que todo asiento bibliográfico tiene dos aspectos: el de su *forma* y el de su *fondo*. La forma del asiento corresponde a la descripción ordenada de los datos del texto; el fondo, en cambio, corresponde a la expresión de lo que ese texto contiene y, mientras aquélla varía según la clase de compilación — *manuscrita, mecanográfica, mimeográfica* o

impresa o *tipográfica* —, éste varía según la clase de bibliografía — *onomástico*, si se refiere al autor o persona en sentido biográfico; *temático*, si su propósito informativo atiende más al tema propio de la bibliografía; *nacional*, si se refiere en su información al país respectivo; *internacional*, si su información nacional no acusa preferencias entre los que incluye; *histórico*, si da mayor importancia a este aspecto; *antológico*, si enuncia un juicio de valor acerca de la unidad bibliográfica; *pleno*, si describe por entero y a la vez incluye información geográfica, histórica, etc., con juicio valorativo; *bibliográfico*, si la naturaleza de su factura e información es puramente bibliográfica — y también según la clase de texto de la unidad bibliográfica que representa — manuscrito, impreso, raro, antiguo, incunable, periódico, musical, mapa, microfilm, etc. — y, sobre todo, según la clase de contextos: simple, abreviado, completo, específico, característico, etc.

5:2. Sobre la base de la práctica técnica general, proponemos una forma general del asiento bibliográfico, es decir, una manera regular cómo deben ordenarse los datos que identifican la unidad bibliográfica, variable, desde luego, según la clase de compilación, a saber:

a) *manuscrita*, que debe ser elaborada de manera que se distingan ordenadamente los elementos principales del asiento, para la cual pueden usarse hojas o fichas rayadas, elegirse de diverso color en cada sección, y escribirse con tintas diferentes, a fin de distinguir así cada elemento, como, por ejemplo, autor, título, edición y data editorial con tinta negra y anotaciones con roja. Esta ficha requiere espaciado bien calculado y en lo posible uniforme, y una caligrafía clara, sin mayores adornos, pero sobre todo sin errores ortográficos ni correcciones.

b) *mecanográfica*: donde es imprescindible la división espacial perfectamente regular y establecida para distinguir y separar los elementos del asiento. Lo más conveniente es adaptar y seguir las reglas de catalogación, sin otro cambio que el de los elementos y el espaciado intertextual que corresponde al tipo vigente en bibliografía. Estas reglas deben adaptarse de acuerdo con la clase, con la categoría y con la finalidad de la compilación; v. gr., para una bibliografía breve o de servicio interno, se adaptará la forma abreviada, con los datos indispensables del asiento; en cambio, si se trata de una bibliografía de importancia, destinada al servicio público o a la publicación mimeográfica o tipográfica, se deberá observar el cánón bibliográfico vigente.

5:3. La forma general del asiento bibliográfico mecanográfico y mimeográfico está sujeta al siguiente régimen:

Dada una tarjeta de tamaño internacional, o de tamaño mayor o menor — según lo reclame el tipo y finalidad de la compilación y, sobre todo, la mayor o menor densidad informativa —, la letra inicial del asiento debe corresponder al punto donde se cruzan las perpendiculares trazadas en el *quinto* espacio marginal superior y en el *séptimo* marginal izquierdo, a fin de determinar cuatro espacios mecanográficos vacíos de margen superior y seis de margen izquierda. La mecanografía debe terminar, en cuanto sea factible, an-

tes del segundo espacio marginal derecho. Determinado así el punto inicial del asiento, a base del rectángulo regular de la tarjeta, sus elementos deben distinguirse entre sí por tres espacios vacíos para los elementos principales y dos para los elementos accesorios. Las vueltas de línea propias de la representación textual se regirán por el *párrafo francés* a partir del *quinto* espacio mecanográfico marginal izquierdo del asiento, es decir, del duodécimo del extremo de la tarjeta. Las anotaciones y demás informes textuales y contextuales se mecanografiarán bajo un espacio horizontal vacío; los acápites se iniciarán en el *octavo* espacio marginal izquierdo del asiento, es decir, en el *décimoquinto* del extremo de la tarjeta, y las vueltas de línea se someterán a la sangría general del párrafo francés. He aquí el régimen común triespacial del asiento bibliográfico mecanográfico y mimeográfico:

```

//
//
//
//
/////Autor.///Título.//Edición.///Data edi-
////torial.///paginación//ilustracio-
////formato.///Serie

///Anotaciones
////vuelta de línea de las anotaciones.

```

[No. del
asiento

Lohmann Villena, Guillermo. Las minas de Huancavelica en los siglos XVI y XVII. [2a. ed.] Sevilla, 1949. xiv, 465 p. lám., retrato, facsims. 22 cm. (Publicaciones de la Escuela de Estudios Hispano-Americanos de Sevilla, 50 (no. general) Serie 2: [Monografías] no. 14)

Bibliografía a.p.p.
Con estudio de las mitas y documentos.

[93

c) *impresa o tipográfica*: la cual debe reunir los mismos elementos de la ficha mecanográfica, pero de acuerdo con las condiciones de su impresión tipográfica. Esta forma corresponde a las compilaciones destinadas a la publicación y a la circulación; y, por consiguiente, el compilador debe realizar una doble labor:

primero, instruir al tipógrafo en los pormenores del asiento y de los órdenes de la bibliografía, a fin de que se aprovechen al máximo los recursos tipográficos en cuanto a letras, espacios, signos y caja; y *segundo*, instruirse a sí mismo, si no es tipógrafo, en el argot tipográfico vigente, es decir, en cuanto a los términos que designan las clases de letras, las uniones, las separaciones, etc., como, por ejemplo, *negra* o *negrita* (letra destacada en negro); *breviario* (letra pequeña, usable en las anotaciones); *cursiva* de 10 puntos (grandes); *cursiva breviario* (pequeña); *tipo máquina*; *versalita*, de 8 puntos o de 10 puntos; *pica vieja* de 12 puntos; *entredos nuevo tipo alemán*; *cursiva italiana*; *alta* y *baja* (con mayúsculas y minúsculas); *peticano* (negra alta y baja de 18 puntos); *cursiva inglesa*; *cuadratines* o tipos de espacio, etc., etc. Esta información le será necesaria para su labor de corrección de pruebas, la cual requiere además el uso de signos establecidos por la costumbre tipográfica.

El régimen espacial del asiento tipográfico depende de los recursos de la imprenta editora, del diseño estético más o menos experimentado del compilador y de los caracteres y fines propios de la bibliografía. Desde luego, es conveniente adoptar para una publicación determinada, seriada o periódica, un régimen uniforme; v. g., si el compilador tiene a su cargo la edición periódica de bibliografías de una institución o sociedad, o la publicación de anuarios bibliográficos, deberá elegir desde un principio un tipo de asiento y un sistema de elaboración tipográfica uniforme. En resumen, la forma tipográfica del asiento debe ser un trasunto de la forma mecanográfica, con el régimen espacial modificado de acuerdo con una buena disposición de la caja de imprenta, a fin de diferenciar lo mejor posible cada sector y cada elemento del asiento. La división tris espacial genérica del asiento mecanográfico y mimeográfico se explica porque la máquina de escribir carece de matices diversos de letras, las cuales a lo más pueden variar con mayúsculas, subrayas o color rojo. En cambio, en el asiento tipográfico, la división espacial tiene importancia secundaria, pero la tiene primaria la elección acertada de los tipos y matices de la caja, así como la de los signos para cada uno de los elementos, la cual hará el compilador de acuerdo con el tipógrafo. Damos a continuación una regla general:

Autor o base alfabética principal del asiento.....	clase de letra: negra
Título	
Edición	entredos
Data editorial	alta y
Colación	baja
Serie	
Anotaciones	breviario
Número del asiento	negra mayor
Título general de la bibliografía	negra de 12 a 18 puntos
Subtítulos seccionales	versalita o entredos mayúscula
Texto destacado en cada elemento	cursiva
Caja:	a dos columnas, en texto in-8º
.....	a tres columnas, en texto in-4º
Viñetas:	deben corresponder al fondo de la bibliografía y distribuirse a juicio del compilador.

5: 4. *CONSTITUCION DEL ASIEN TO BIBLIOGRAFICO.*— Para representar bibliográficamente el texto y el contexto de las unidades bibliográficas deben regir los cánones bibliográficos establecidos y vigentes, adoptados y pesados experimentalmente por la catalogación bibliográfica codificada. Dichos cánones no deben ser, desde luego, cumplidos sino en tanto en cuanto lo exija la categoría y la finalidad propia de cada compilación. El asiento bibliográfico se constituye con los siguientes elementos:

1. Autor
2. Título
3. Edición
4. Data editorial
5. Colación
6. Serie
7. Anotaciones
8. Número del asiento
9. Signatura bibliotecaria
10. Domicilio del editor o librero
11. Precio

Los nos. 1 a 7 y 9 son, con la variación respectiva, comunes a la catalogación y a la bibliografía; no así los nos. 8, 10 y 11, que son exclusivos del asiento bibliográfico, salvo cuando la compilación no exija indicarlos. Los nos. 10 y 11 se incluyen en bibliografías especiales y comerciales.

Para constituir el asiento onomástico, es preciso considerar dos aspectos: número de personas que han colaborado y tipo bibliográfico del texto. Según el número de personas, se dan en general estos dos casos:

a) *unidad onomástica*, esto es, responsabilidad única, personal o impersonal, de la existencia de la obra, en cuyo caso, el bibliógrafo tiene la obligación imperativa de establecer la responsabilidad contextual en el texto mismo cuyo asiento requiere; y si ella corresponde principalmente a una persona, individual o colectiva, concluirá que la unidad bibliográfica tiene unidad onomástica.

b) *pluralidad onomástica*. Por el contrario, si la unidad bibliográfica acusa la intervención de otras personas, se trata de una duplicidad, triplicidad, etc., onomástica. Es más frecuente la existencia de uno o más colaboradores; y éstos pueden ser:

	En el asiento:
coautor	[y]
editor, coeditor	ed., coed.
revisor, co-revisor	rev., co-rev.
compilador, co-compilador	comp., co-comp.
traductor, co-traductor	tr., co--tr.
ilustrador, co-ilustrador	ilus., co-ilus.

El régimen de su asiento se resuelve con la elección del primero de quienes figuran en el texto, seguido del segundo y tercero (si existe) en forma invertida:

Elguera, Federico [y] Blume, Federico

También puede usarse en lugar de la "y" entre corchetes el signo &. De todos los coautores deben hacerse referencias en el índice onomástico.

La pluralidad onomástica más que triple, se resuelve con el asiento del primer autor seguido de la frase "y otros" entre corchetes, si el texto está en español; y con la abreviatura latina "*et al.*" (*et alter*), si está en otra lengua:

Monge, Carlos [y otros]

Nordenskiöld, Erland [*et al.*]

De cada uno de los demás deben hacerse referencias en el índice onomástico.

Según el tipo bibliográfico del texto, se dan en general los siguientes casos:

a) *monografías*, si el texto corresponde a la unidad onomástica y temática en un todo.

b) *poligrafías* o colecciones con título común, cuyo asiento corresponde al título, si no existe compilador o editor.

c) *ediciones anotadas*, comentadas o apostilladas: se asientan bajo el nombre del autor de la unidad anotada o apostillada o comentada, con cargo de las referencias indicativas de cada uno. Sin embargo, si el comentario, o las anotaciones o las apostillas tienen evidente importancia por su forma o extensión, procede el asiento bajo el comentador:

Calle, Carlos A. Código civil del Perú; texto y comentario.

Índice: Perú. Código civil, 1852.

d) *escolios* (anotaciones explicativas de un texto): por regla general, se asientan bajo el nombre del escoliador. No procede referencia indicativa si la bibliografía es onomástica del autor escoliado; sí procede cuando la bibliografía es temática.

e) *revisiones*: se asientan bajo el nombre del autor revisado, con referencia indicativa del revisor; pero si la revisión comporta un contexto evidentemente nuevo y original, procede el asiento con el nombre del revisor y referencia indicativa del revisado; y, en su caso, del título:

Porras Barrenechea, Raúl. La Crónica rimada de Miguel de Estete.

Indice: Estete, Miguel de.

La Crónica Rimada.

f) *continuaciones*, apéndices, suplementos, anexos, etc.: procede su asiento con el autor o con el título de la unidad continuada y con referencia indicativa del nombre o nombres de los continuadores; pero si adquieren contexto independiente, deben asentarse con el nombre del continuador o de los continuadores y referencia indicativa del continuado.

g) *selecciones*, antologías, extractos, crestomatías, trozos escogidos, colecciones de sentencias o máximas, etc., a base de la obra de un autor: se asientan con el nombre de éste y referencia indicativa del compilador, si está nombrado; pero si la selección o colección es poligráfica (de varios autores o de varias fuentes), su asiento corresponde al compilador o, en defecto de éste, a su título común.

h) *índices*: se asientan con el nombre o título de la unidad a la cual se refieren, con referencia indicativa del compilador, si está nombrado.

i) *registros* (índices cronológicos de documentos): se asientan bajo el nombre del compilador, con referencia indicativa del título.

Respecto de las concordancias, los rimarios, las traducciones, los epistolarios, las entrevistas, las disertaciones académicas, las ilustraciones, los textos musicales, los facsímiles, las fotocopias, los microfilms, los incunables, los manuscritos, etc., procede su representación bibliográfica conforme a las normas pertinentes de catalogación.

6: 1. **ASIENTO ONOMASTICO.** Toda persona, individual o colectiva, a quien se atribuye la existencia de una monografía o poligrafía, preside con su nombre el asiento bibliográfico; y este nombre, bibliográficamente establecido, constituye el asiento onomástico. Puede ser:

a) *onomástico* estricto, cuando constituye el asiento principal de la bibliografía temática o de la bibliografía onomástica. Si debe repetirse en sucesivos asientos, se le substituye por cuatro guiones en las fichas mecanográficas y, en las tipográficas, por una pleca equivalente a cuatro espacios. Ejemplo:

Vallejo, César, 1829-1938. Escalas melografiadas. [Lima] Talleres tip. de la Penitenciaría [1923] 6 h., [5]-135 p., 1 h. 18½ cm.

———. España, aparta de mí este cáliz; 15 poemas... México, D. F., Ed. Séneca [1940] 4 h., 11-93 p., 4 h. (incl. front.) 24½ cm. (Lucero)

etc.

b) *temático*, cuando la persona constituye el tema de la bibliografía, en cuyo caso su nombre se reduce al título general de la misma.

Según la categoría e índole de la compilación, el asiento onomástico es:

- a) *completo*, si el nombre de la persona incluye sus apellidos y extremos cronológicos;
- b) *simple*, si se reduce sólo a nombre y apellido;
- c) *abreviado*, si se reduce al apellido y a la inicial del nombre de pila.

6: 2. *CONCEPTO DEL NOMBRE BIBLIOGRAFICO*.— El nombre de una persona, individual o colectiva, cuya forma y ortografía son establecidas en el asiento onomástico, se llama nombre bibliográfico; y lo es porque en efecto corresponde a la persona, según su propia voluntad o conforme a la opinión universal. En todo caso, si una persona tiene más de un nombre, proceden las referencias respectivas. Para establecer debidamente el asiento onomástico debe procederse a su identificación.

6: 3. *Identificación onomástica*. Por ser el asiento onomástico el único elemento que no depende del texto que se representa sino de la fuente donde se encuentra en su más exacta acepción bibliográfica, debe ser establecido después de identificar el nombre respectivo. Esta identificación puede ser:

a) *abreviada*, si sólo identifica un elemento indispensable del nombre completo (apellido, etc.).

b) *completa*, si comporta todos los elementos del nombre: apellido, nombre o nombres de pila y, además, en una anotación, todos los apellidos y todos los nombres.

c) *onomástico-cronológica*, si además del nombre completo, se indican los extremos cronológicos de la vida de la persona (año de nacimiento y, si ha fallecido, el de muerte) o, en defecto de extremos cronológicos, se indica el año de florecimiento (es decir, de producción de su obra), o el siglo durante el cual se ha logrado saber que vivió.

6: 4. *Método identificador*. Para establecer bibliográficamente el asiento personal, individual o colectivo, el nombre debe identificarse en su forma ortográfica nacional o vernácula o, en defecto de transliteración al alfabeto latino o carencia de signos no latinos, en su más exacta acepción bibliográfica internacional. Con este fin, el compilador debe proceder metódicamente a la consulta e investigación de las fuentes bio-bibliográficas del caso, en el siguiente orden:

- 1º. Preferir en primer lugar la fuente personal de quien lleva el nombre, si vive.
- 2º. Si no vive, la de sus descendientes o parientes, si los hay.
- 3º. Si no los hay, la fuente personal de quienes participaron en su círculo intelectual o social.
- 4º. Si no existen fuentes personales, recurrir a las fuentes escritas de información biográfica u onomástica que tengan, según el caso, mayor autoridad.

6: 5. *Fuentes de identificación onomástica*: son, pues, aquéllas donde puede hallarse el nombre verdadero o el nombre bibliográfico de una persona, individual o colectiva. Se distinguen entre ellas dos categorías principales:

	Verbales	{	De viva voce
			Telefónicas
a) Fuentes personales	Escritas	{	Cartas
			Telegramas
			Documentos,
			etc.

b) Fuentes impersonales, cuya consulta no excluye a las anteriores y en veces corrobora o rectifica sus datos. Estas fuentes son:

I. *Generales y universales*, en las cuales pueden identificarse personas de todos los países, de todas las épocas y de todas las actividades bibliográficas posibles. Tales son, v. g., el Catálogo impreso de la *Library of Congress*, la *Enciclopedia Espasa*, la *Enciclopedia Italiana*, la *Enciclopedia Británica* y otras semejantes.

II. *Geográficas*, en las cuales pueden identificarse personas por el lugar de su origen o de su actividad bibliográfica; y son, según su extensión: *continentales*, si abarcan un continente; v. g.: *Who's who in America*; *Almanach Gotha*.

nacionales, si abarcan un país; v. g.: *Chi e*, para Italia; *Quién es quién en la Argentina*; *Chilean who's who*; *Diccionario biográfico del Perú*, ed. por Garbin; etc.

locales, si abarcan una ciudad o provincia o región; v. g.: *Arequipeños ilustres*; *Who's who in the nation's capital* (Washington).

III. *Históricas*, en las cuales pueden identificarse personas por la época de su origen o de su actividad; y son, según las épocas:

antiguas, si sólo abarcan la época antigua, bibliográficamente establecida hasta el siglo XVII; v. g.: biografías y documentos.

modernas, si abarcan los siglos XVIII y XIX; v. g.: *Diccionario Larousse del siglo XIX*; etc.

contemporáneas, si abarcan el período posterior al siglo XIX, de 1900 a la fecha; v. g.: *Diccionario Larousse del siglo XX*; *Twenty century authors*; *Peruvians of to-day*, ed. Parker; etc.

IV. *Temáticas*, en las cuales pueden identificarse personas por la materia o especialidad o actividad a que se dedican, investigan o ejercen, como las enciclopedias de una materia determinada, los diccionarios de una especialidad o tema, las bibliografías temático-onomásticas, las publicaciones periódicas dedicadas a una especialidad, las antologías o colecciones de un género literario, etc., entre las que el compilador debe preferir aquéllas donde haya datos bio-bibliográficos más completos; v. g.:

Valdizán, Hermilio. Diccionario de la medicina peruana.

Córdova Iturburu. Diccionario de la actualidad mundial (para política).

Grismer. A reference index to 12,000 spanish-american authors (para literatura).
 Grove's dictionary of music and musicians.
 Mendiburu. Diccionario histórico-biográfico del Perú.
 Escalafones militares del Perú (u otro país).
 Onís, Federico de. Antología de la literatura hispanoamericana. etc., etc.

6: 6. *Etapas del procedimiento identificador*. Entre las fuentes consultadas, el compilador debe elegir la más autorizada y responder, según lo exija la naturaleza de la bibliografía, a estas tres cuestiones:

- 1ª. ¿Cuál es el nombre bibliográfico?
- 2ª. ¿Cuál es el nombre auténtico?
- 3ª. ¿Cuáles son los extremos cronológicos?

Y con el criterio de que no es el mayor número de fuentes consultadas sino su mayor autoridad lo que importa, el compilador decidirá el asiento onomástico como resultado de un procedimiento que puede cumplirse en tres etapas, a saber:

- 1ª. Investigación, en dos momentos:
 - a) elección de las fuentes;
 - b) búsqueda y verificación.
- 2ª. Comparación: cotejo de los datos de las fuentes elegidas.
- 3ª. Decisión: asiento del nombre en su más autorizada acepción bibliográfica.

6: 7. *Identificación cronológica*. Si el compilador decide cronologizar el asiento onomástico, por la naturaleza onomástica o la categoría informativa de la bibliografía, debe investigar, además de la exactitud bibliográfica del nombre, el año de nacimiento de la persona y, si ha fallecido, el de su muerte; o, en defecto de estos datos, el año de florecimiento o el siglo durante el cual vivió o escribió. Las cifras del año de nacimiento y de fallecimiento se inscribirán en número arábigos, según la regla catalográfica pertinente; y el asiento del título comenzará después de tres espacios del punto en que termina o debía terminar el año de muerte o la cifra romana del siglo:

Palma, Ricardo, 1833-1919. Tradiciones.
 Sartre, Jean Paul, 1906- . La Náusea.
 Santos, Juan, s. XVII. [título]

Pero si el compilador prescinde de los datos cronológicos o éstos no se han identificado, el título deberá comenzar después de tres espacios inmediatamente del nombre:

Palma, Ricardo. Tradiciones.

6: 8. *Casística de los extremos cronológicos*. Según los resultados de la investigación, el asiento cronológico se inscribirá en una forma que varía según el tipo de dato, como sigue:

A. *Año de nacimiento*: puede ser *definitivo*, si de la investigación resulta ignorado el año de muerte; y puede ser *mortalizable* o provisional, si de la investigación resulta la posibilidad de conocer el año de muerte. En ambos casos, varía su asiento y el asiento del título; el año de nacimiento definitivo se inscribirá antecedido de la abreviatura de "nacido": n.; el mortalizable se ins-

cribirá seguido de guión y se conservarán antes del título los espacios correspondientes a las cuatro cifras del año de muerte y al punto:

Definitivo: Drake, Francis, n.1540. Mortalizable: Pinzón, Martín Alonso -1493.

Según la forma del dato extraído de las fuentes, el año de nacimiento es:

a) *bienal o doble*, si se concluye de las fuentes una cifra de diferencia; se inscribirá:

Valdelomar, Abraham, 1888 o 9-1924.

Sancho, Pedro, n.1507 u 8.

b) *cercano* o aproximado, si se concluye de las fuentes que el período de nacimiento posible abarca de dos a cinco años; se inscribirá precedido de la abreviatura de "circa": c.

Núñez Cabeza de Vaca, Alvar, c.1507-

Ovando, Nicolás de, n.c.1460.

c) *interrogado* o dubitativo, si se concluye de las fuentes con duda:

Raleigh, Walter, 1552?-1618.

Raleigh, Walter, n. 1555?

Raleigh, Walter, n. c.1552?

B. *Año de fallecimiento*: como el de nacimiento, puede ser también *definitivo*, si de la investigación resulta ignorado aquél, y *nativizable*, si de ella resulta la posibilidad de conocerlo. El primero se antecede de la abreviatura de "muerto": m.

Atahualpa, m.1533.

Alvarez de Cabral, Pedro, m.1520.

Galindo, Severiano -1889.

Según la forma del dato concluido de las fuentes es susceptible de las siguientes clases:

Pinzón, Vicente Yáñez, m.1523 o 4.

a) *bienal o doble*:

b) *cercano*: Pinzón, Vicente Yáñez, m. c.1523.

c) *interrogado*: Pinzón, Vicente Yáñez, m.1523?

Caboto, Sebastiano, m. c.1498?

C. *Ambos extremos*: en su asiento se aplicarán las reglas anteriores, según los datos que resulten de la investigación. Pueden darse estos casos:

a) *extremos definitivos*:

Palma, Ricardo, 1833-1919.

b) *extremos bienales*:

Vespucci, Amerigo, 1451 o 2-1512 o 13.

c) *extremos cercanos*:

Pizarro, Pedro c.1514-c.1571.

d) *extremos interrogados*:

Schmidel, Ulrich, 1510?-1579?

e) un extremo bienal y otro definitivo:

Valdelomar, Abraham, 1888 o 9-1924.

- f) un extremo cercano y otro definitivo:
Narváez, Pánfilo de, c.1470-1528.
- g) un extremo interrogado y otro definitivo:
Hawkins, Richard, 1562?-1622.
Valdés, José Manuel, 1767-1843?

D. *Extremo secular*: si de las fuentes no se concluye con dato anual exacto o cercano o interrogable, procede el extremo secular, esto es, la indicación del siglo durante el cual se presume la vida de la persona. En bibliografía esto rige generalmente para personas que han vivido antes del siglo XVII. Su inscripción se hace con la cifra romana respectiva precedida de la abreviatura de "siglo": s.

Atahualpa, Juan Santos, s. XVIII.

E. *Extremo bibliográfico*: procede cuando de las fuentes sólo se concluye el año o el siglo durante el cual la persona escribió o publicó su obra principal; se inscribe el año o el siglo antecedido de la abreviatura de "florescere": fl.

Amarilis, fl.1620.

Sahuaraura, Justo, fl.1814.

Tiene carácter meramente biográfico, si la persona careció de obra bibliográfica:

Cahuide, fl. s. XVI.

6: 9. *Procedimiento de informe*. De la investigación onomástica y onomástico-cronológica, procede el informe de dos maneras:

a) anotación onomástica en el mismo asiento, con abreviatura bibliográfica de las fuentes, siempre que en la explicación preliminar de la bibliografía haya una tabla completa de las abreviaturas establecidas; v. g.:

Amarilis, fl.1620.

Cf.-B. C. P.

b) en anotación directa en el asiento, sin abreviatura de fuentes e información explicada; v. g.:

Amarilis, fl.1620.

Cf.-Biblioteca de cultura peruana, t. 5, p. 13.

6: 10. *REGIMEN DEL ASIEN TO ONOMASTICO*. En cuanto al régimen del asiento onomástico, deberán cumplirse los cánones vigentes en catalogación. El bibliógrafo, sin embargo, podrá elegir el régimen que considere más conveniente a la bibliografía, previo estudio comparativo de las reglas pertinentes en los códigos autorizados, tales como el de la *American Library Association* (A. L. A.), el de la *Biblioteca Apostólica Vaticana* (en su Normas para catalogación de impresos) u otros de semejante autoridad. Lo exigible es que el régimen del asiento bibliográfico adapte tales reglas a su forma establecida y que esas reglas sean las universalmente vigentes.

Elegido el código de catalogación, conforme a él deberán asentarse:

a) los apellidos, sus formas y variaciones; b) los apellidos con prefijos; c) los

apellidos en diversos idiomas; d) las variaciones en ellos por voluntad de quien los lleva, por cambio de nacionalidad, por tradición bibliográfica y por transliteración; e) el nombre de pila, los seudónimos, los nombres adoptados y los criptónimos; f) el nombre de mujeres casadas; g) los nombres de santos, Papas, cardenales e individuos de la jerarquía eclesiástica; h) los nombres de soberanos, reyes, emperadores y príncipes; i) los nombres griegos y latinos, y j) los nombres clásicos (1).

6: 11. *Régimen del asiento geográfico.* Del mismo modo, el código de catalogación elegido regirá las diversas formas de este asiento, a saber: a) los nombres geográficos compuestos; b) los nombres geográficos con artículo; c) los nombres geográficos con más de un significado; d) los nombres de Estados; e) los cambios de nombres geográficos, y f) los homónimos geográficos.

6: 12. *Régimen del asiento de personas colectivas.* Regirá también el código de catalogación elegido, para: a) instituciones oficiales; b) tratados internacionales; c) Poderes; d) Institutos; e) Iglesias, conventos y monasterios; f) Sociedades; g) corporaciones; h) comités; i) órdenes de caballería; j) órdenes religiosas; k) cofradías; l) sociedades piadosas o pías; m) sociedades secretas; n) partidos políticos; o) congresos nacionales e internacionales; conferencias nacionales e internacionales; p) exposiciones; q) expediciones científicas; r) Iglesia Católica; actas pontificales; bulas, breves, constituciones, encíclicas; etc.

En este punto, toca al bibliógrafo distinguir con mayor precisión dos tipos generales de personas colectivas: el instituto y la sociedad. Por instituto cabe entender toda entidad o corporación establecida con un fin determinado y con sede o domicilio determinado; por sociedad o asociación cabe, en cambio, entender toda entidad cuyos fines son determinados, pero cuya sede o cuyo domicilio son indeterminados o indeterminables. Un Convento con domicilio fijo es, por ejemplo, un instituto; pero la Orden religiosa a la cual corresponde es una sociedad. Mientras el instituto tiene en principio carácter local o nacional, la sociedad tiene en principio carácter internacional o anacional; al par que un instituto depende del Estado, la sociedad existe independientemente de éste, aunque en algunos casos el Estado ejerza en ella cierta ingerencia, y, si un instituto tiene función y fines públicos, sociales y desinteresados, una sociedad los tiene limitados a una clase o grupo de personas y casi siempre económicos.

En cuanto atañe al asiento de entidades religiosas y de modo especial el de las diversas entidades de la Iglesia Católica, el código vigente en la Biblioteca Apostólica Vaticana deberá ser insustituible.

7: 1. *IDENTIFICACION ONOMASTICA Y DERECHO DE AUTOR.* La investigación onomástica plantea al bibliógrafo, además del problema de la

(1).—B. A. V. Normas para catalogación de impresos. Ciudad del Vaticano, 1940. *Vide Index.*

responsabilidad de la existencia de una monografía o poligrafía, el de establecer jurídicamente el nombre de quien debe tener dominio pleno sobre lo que hubiere creado o producido mediante la expresión escrita, impresa, grabada, filmada, etc. Si el nombre constituye el signo de la personalidad, quiere decir que quien firma una monografía asume todas las responsabilidades y atribuciones de su dominio o propiedad; y tal es la razón por la cual el derecho de autor protege dicho dominio y hace valer en favor de quien lleva el nombre todos los beneficios que le corresponden al publicarla.

Aunque la legislación en materia de derecho de autor es varia y compleja y difiere según las naciones, existe la tendencia a establecer un derecho internacional de autor. Tal tendencia se inicia con la ley francesa de 1793, que calificó al derecho de autor como “la más sagrada, la más inviolable y más personal de todas las formas de propiedad” y su reconocimiento jurídico internacional fué iniciado en la Convención Internacional de Berna, en 1899, año durante el cual, en América, también se debatió el problema en el Primer Congreso de Derecho Internacional Privado, celebrado en Montevideo. Desde entonces, la cuestión se ha debatido en diversas asambleas panamericanas, pero en particular en la Convención suscrita en México en 1902, cuando fué fundada una “Unión para la defensa de los derechos literarios y artísticos”, y en la suscrita en Buenos Aires, en 1946, en cuyo artículo I se establece:

“Los Estados Contratantes se comprometen a reconocer y a proteger el derecho de autor sobre las obras literarias, científicas y artísticas, de conformidad con las estipulaciones de la presente Convención”.

Entre dichas estipulaciones se define el derecho de autor como aquél que “comprende la facultad exclusiva que tiene el autor de una obra literaria, científica y artística, de: usar y autorizar el uso de ella, en todo en parte; disponer de ese derecho a cualquier título, total o parcialmente, y transmitirlo por causa de muerte”. Conforme al texto de la Convención de 1946, el derecho de autor consiste en:

- a) Publicar la obra, mediante impresión o cualquier otra forma;
- b) Representarla, recitarla, exponerla o ejecutarla públicamente;
- c) Reproducir la, adaptarla o presentarla por el cinematógrafo;
- d) Adaptarla y autorizar adaptaciones generales o especiales a instrumentos que sirvan para reproducirla, mecánica o eléctricamente;
- e) Difundirla por medio de la fotografía, telefotografía, televisión, radiodifusión, o cualquier otro medio actualmente conocido, o que se invente en lo sucesivo y que sirva para reproducir signos, sonidos o imágenes;
- f) Traducirla o transportarla, arreglarla, instrumentarla, dramatizarla, adaptarla y, en general, transformarla de cualquier otra manera;
- g) Reproducir la en cualquier forma, total o parcialmente.

Al autor lo define en su artículo VII: "Se considera autor de una obra, salvo prueba en contrario, a aquél cuyo nombre o seudónimo conocido, está indicado en ella...".

Aparte de las estipulaciones interamericanas, cada nación hispanoamericana tiene en vigencia una legislación propia en materia de derecho autoral. Las fuentes de ella son principalmente de carácter constitucional, pues la mayor parte de las Constituciones establecen una norma al respecto, aunque en forma bastante vaga. Después de las Constituciones, existen artículos en los códigos civiles y leyes o decretos dispersos. Esta legislación abarca desde 1849 (ley peruana de 3 de noviembre de este año) hasta 1948 (Decreto argentino de 14 de febrero de 1948) y 1949 (Estados Unidos).

7: 2. *Derecho nacional de autor.* El Perú fué el primer país americano que promulgó una ley para proteger y establecer el derecho autoral (en su Ley de 3 de noviembre de 1849, promulgada por el Presidente Mariscal Ramón Castilla), lo que, si tiene el mérito de la antigüedad, resulta ahora un anacronismo, pues dicha ley se limitaba a exigir que se depositen por el autor o por el editor dos ejemplares de la obra, uno en la Biblioteca Nacional y otro en la Prefectura de Lima o en la Prefectura del Departamento respectivo, y que se publiquen avisos en un periódico durante ocho días. Si alguien se opone a la publicación de la obra dentro de los ocho días, el Prefecto remite el expediente al Juez del lugar; y si no hay oposición, el Ministerio de Educación resuelve y declara el derecho del autor. Esta ley ha sido seguida de las Resoluciones Supremas de 17 de Abril de 1914, de 5 de Febrero de 1915 y de 12 de Agosto de 1922; pero el derecho de autor no fué definido hasta la promulgación del Código Civil de 1936, cuyo artículo 1665 establece: "El derecho de autor comprende todas las producciones del dominio literario, científico y artístico, cualquiera que sea el modo o la forma de expresión". La Constitución de 1933, por su parte declara que "la propiedad es inviolable, sea material, literaria o artística" y que "el Estado protege y garantiza los derechos de los autores e inventores y la ley regula su ejercicio".

El Código Civil de 1936 legisla especialmente el derecho autoral peruano en el título correspondiente al *contrato de edición*. Lo establece en los artículos pertinentes al editor financiero de la obra:

"Art. 1665. Por el contrato de edición, el autor de una obra literaria, científica o artística, se compromete a entregar dicha obra al editor...".

Trataremos de los aspectos contractuales del derecho de autor al referirnos al editor financiero.

7: 3. *Concepto del derecho autoral.* Desde la terminología hasta el concepto mismo, el derecho de autor ha sido motivo de amplio debate entre los sociólogos y juristas. En un comienzo fué usado el término "derecho de autor" y luego fué substituído por el término "propiedad intelectual", y otras diversas denominaciones, tales como "Propiedad literaria, científica y artística", "derechos autorales", "privilegios de propiedad intelectual", etc.

Por acuerdo de la Convención de 1946 se ha considerado que el sustantivo "propiedad" es inadecuado y repugna a la idea de que el pensamiento humano pueda ser objeto de propiedad, y se ha establecido expresamente el término "Derecho de Autor". Tal decisión se funda en el hecho de que el derecho no se ejerce sobre las ideas sino sobre los signos por medio de los cuales son expresadas: libro, manuscrito, disco fonográfico, estatua, cuadro, sonido, etc. Sin embargo, aparte de esta consideración, el derecho de autor constituye estrictamente la *facultad de publicar o reproducir las ideas con exclusión de los demás*. Y si en la publicación o reproducción han intervenido otras personas, además del autor, este derecho corresponde a cada una de ellas en tanto en cuanto hubieren colaborado en la existencia de la obra.

Existe un debate entre las diversas escuelas sociológicas en lo que se refiere a los fundamentos del derecho de autor. Una tesis extrema es la que sostiene la escuela *colectivista* (Louis Blanc, Henry George, Karl Marx), cuyos postulados son:

- 1º. El pensamiento y las ideas, que son cosas inmateriales, no pueden ser objeto de apropiación, por no serlo de consumo; y el poder de consumir la cosa es un elemento integrante e inherente a todo derecho de propiedad.
- 2º. En todo derecho debe existir un sujeto del derecho, un objeto del derecho y una relación jurídica entre ambos. Pero en el derecho de autor falta el sujeto individual a quien adjudicarlo, pues la ciencia, el arte, y la literatura, no son de alguien en particular, sino patrimonio de toda la humanidad, derecho universal; falta el objeto del derecho, pues ya se dijo que el pensamiento humano es inapropiable e inconsumible; y falta, por último, la relación entre ambos.
- 3º. en la relación dominical que pretende constituir el derecho de autor faltan los caracteres esenciales del dominio: el *jus utendi, fruendi et abutendi*, o sea la facultad de usar, usufructuar y abusar de lo propio, como es posible hacerlo con toda cosa mueble o inmueble.

Frente a la tesis de la escuela *colectivista*, opone la escuela *individualista* los siguientes argumentos:

- 1º. Si es cierto que el pensamiento y las ideas no pueden ser objeto de propiedad, lo pueden ser, en cambio, los signos sensibles y físicos por cuyo medio son expresados; y tales vehículos materiales de expresión se consumen con el uso, como cualesquiera otras cosas muebles.
- 2º. Si es cierto que las ideas que constuyen la ciencia, la literatura y el arte, son patrimonio universal de la humanidad, también lo es que la tierra, el aire, el agua, la luz, la electricidad, todos los agentes naturales, son igualmente patrimonio universal de la humanidad; y, sin embargo, el derecho de propiedad de ellos existe, tan-

to porque en su descubrimiento opera el trabajo físico o mental de alguien, cuanto porque deben usarse según la justicia distributiva.

- 3º. Si es verdad que en el derecho de autor falta el *jus utendi, fruendi et abutendi*, en su forma general, es porque se trata de una especie típica de propiedad, lo cual no impide, sin embargo, que el autor use y *abuse* del derecho de publicar su obra, de reproducirla, de disfrutar de sus utilidades, de destruir ejemplares y aun toda la tirada de la edición, de rectificar las anteriores, etc., etc.

Entre la tesis de la escuela colectivista, que niega el derecho de autor, y la tesis de la escuela individualista, que lo propugna por modo absoluto, puede situarse la tesis de la escuela *corporativa*, la cual, como corresponde a su planteamiento general del problema social y jurídico de la propiedad, sin negar la existencia del derecho de autor, tampoco admite su individualismo exclusivo, pues establece, ante todo, el derecho del Estado para regular toda suerte de propiedad, a fin de limitar, encauzar, reformar, conferir o suprimir, el derecho a la misma, conforme lo exija el orden social y el interés supremo de la nación. Y cuando aplica esta tesis en el terreno del derecho autoral propende a la constitución de una justa jerarquía del derecho individual en materia bibliográfica, sobre la base de que toda expresión de ideas debe ser autorizada en función de la auténtica cultura nacional y de los supremos intereses del espíritu.

7: 4. CLASIFICACION BIBLIOGRAFICA DEL AUTOR. El autor reviste en bibliografía las más variadas formas, desde la indubitable existencia personal de su nombre hasta la inevitable conclusión de su anónimo. Si unas veces la responsabilidad bibliográfica se patentiza con toda certidumbre, otras veces se elude, se simula, se diluye en una pluralidad indeterminable de colaboradores o, por último, se oculta por fraude o piratería intelectual. Tales hechos obligan al identificador a investigar la verdad del autor con todos los recursos de que dispone y, en todo caso, a presumirla sobre la base de los datos a su alcance. He aquí algunas clases de autores:

Autor auténtico: aquél cuya identidad personal y onomástica es verdadera.

Autor presunto: aquél cuyo nombre está omitido en el texto y a quien el bibliógrafo ha de presumir a base de las fuentes consultadas. En el asiento, el nombre deducido de la investigación debe escribirse entre corchetes, seguido del calificativo "*autor presunto*" y con la referencia respectiva del título. Ejemplo:

[Sámano, Juan de] *autor presunto* título.

[Silva, Diego de] *a. p.* título.

La abreviatura de este calificativo es "*a. p.*", pero no debe usarse sino cuando la bibliografía la indica en tabla respectiva.

Autor mendoso: aquél cuyo nombre en el texto se halla errado, equi-

vocado o cambiado, por circunstancias fortuitas o por voluntad de quien lo tiene o lo tuvo. Su asiento procede con el nombre auténtico entre corchetes, con la referencia respectiva y la anotación informativa que corresponde.

Autor simulado: aquél que figura en el texto, pero cuya identificación establece que no es auténtico sino que ha sido apropiado por alguien que simula serlo. Es, pues, un autor aparente, cuyo nombre es exacto, pero cuya persona es falsa. Procede también el asiento entre corchetes, con denuncia del hecho en una anotación.

Autor fraudulento: aquél cuyo nombre corresponde a quien plagia texto o hurta contexto ajeno, sin mención del autor auténtico o con una mención dudosa o disimulada. En materia de fraude bibliográfico, procede ante todo la identificación del contexto que el autor se atribuye o ha usurpado.

Coautor: aquél que, junto con el autor, ha intervenido en la creación de la monografía o de la poligrafía. Reviste también, como el autor, las formas de éste; y su categoría va desde la colaboración fundamental con el autor hasta la mera intervención editorial. He aquí algunas clases de coautores:

Colaborador: aquél cuya autoridad equivale a la del autor y cuya responsabilidad textual y contextual en la obra es tanta que sin ella aquélla habría sido imposible.

Editor literario: aquél cuya responsabilidad en la publicación de la obra significa tanto como la que tiene el autor respecto del inédito original.

Compilador: aquél sin quien la existencia de la obra habría sido imposible, aun cuando la responsabilidad contextual corresponda a otro u otros autores.

Revisor: aquél cuya intervención en la revisión del texto y del contexto ha hecho posible la publicación de la obra.

Anotador: aquél cuya intervención en la obra se reduce a colaborar en su mejor expresión mediante explicaciones o escolios del texto. A veces el anotador realiza una labor superior a la del autor, y entonces se convierte en éste.

Comentador: aquél cuya intervención se contrae al comentario, explicativo o crítico, del texto o del contexto. Si el comentario alcanza mayor importancia que lo comentado, bien por ser más autorizado o porque su texto es mayor, el comentador substituye al autor y éste para a ser coautor.

Refundidor: aquél cuya labor se reduce a preparar un texto y un contexto a base de uno o de varios distintos. Si en ello alcanza a realizar prácticamente otra obra, substituye al autor.

Imitador: aquél que escribe una obra cuyo contexto ha sido creado por otro autor. Si la imitación alcanza originalidad propia, substituye al autor o se convierte en otro autor.

Continuador: aquél cuya obra continúa la del autor, bien porque éste la dejó incompleta, o bien porque la obra reclama continuarla. Si el texto de la continuación es mayor o el contexto alcanza mayor categoría, el continuador debe tener asiento distinto y las obras deben ser correlacionadas.

Indizador: aquél cuya labor se reduce a compilar el índice de una obra.

Si el índice corresponde a diversas obras, el indizador adquiere categoría de autor.

Regestador: aquél cuya obra se reduce a compilar un índice cronológico de documentos. Si los documentos carecen de autor, es autor el regestador de los mismos.

Concordador: aquél cuya obra se reduce a indizar y establecer el significado de las palabras de la obra de un autor o de varios. Si las concordancias se refieren a más de una obra, el concordador se convierte en autor.

Compendiador: aquél cuya obra significa un compendio, un epítome, una reducción o una paráfrasis, de otra obra.

Entrevistador (reportero o entrevistador): aquél cuya obra se reduce a expresar el pensamiento de otra persona. Quien da la entrevista es, en general, el autor; pero si quien la hace llega a conferirle forma literaria propia o escribe la mayor parte del texto, se convierte en autor.

Ilustrador: aquél cuya obra consiste en el texto ilustrativo de la obra. Si el texto ilustrativo tiene valor artístico y se publica aparte, el ilustrador se convierte en autor.

Traductor: aquél cuya obra consiste en traducir la de otro autor a una lengua que no es la original. Si la traducción corresponde a una poligrafía onomástica, el traductor adquiere categoría de autor.

7:5. *Aspectos bibliográficos de la traducción*. Existe una doble tesis acerca de la traducción, basada la una en el hecho de que la forma expresiva de un contexto jamás puede ser idéntica en otra lengua —según el viejo aforismo: *traduttore, traditore*—, y la otra en el hecho de que, aun cuando la diversa lengua es un obstáculo difícil de salvar, cabe, sin embargo, la posibilidad de reexpresar el contexto si es que quien lo hace tiene la capacidad y el arte de hacerlo. Una de las opiniones más interesantes al respecto es la de José Ortega y Gasset (*en su Miseria y esplendor de la traducción*), quien considera una utopía el traducir, pero utopía que, como todas las utopías humanas, conllevan cierta posibilidad de realización. Cuenta Ortega que, en una reunión de profesores del Colegio de Francia, universitarios y personas afines, alguien sostuvo que era imposible traducir ciertos pensadores alemanes; y que él preguntó si era posible que algunos otros sí lo fueran. La tarea le parece temeraria, tanto más cuanto — dice — “el traductor suele ser un personaje apocado. Por timidez ha escogido tal ocupación, la mínima. Se encuentra ante el enorme aparato policíaco que son la gramática y el uso mostrenco. ¿Qué hará con el texto rebelde? ¿No es pedirle demasiado que lo sea él también y por cuenta ajena? Vencerá en él la pusilanimidad y en vez de contravenir los bandos gramaticales hará todo lo contrario: meterá al escritor traducido en la prisión del lenguaje normal, es decir, que le traicionará. *Traduttore, traditore*”. Al argumento según el cual son traducibles las obras de ciencias exactas, opone el caso de algunas de matemáticas que tratan de la “Teoría de los conjuntos”, cuyo creador, el matemático Cantor, la denominó con un término intraducible en otras lenguas: *Menge*, cuya sig-

nificación no corresponde por completo a la palabra española "conjunto". Son fáciles de traducir los textos científicos, según Ortega, cuando están escritos en terminología científica; y son difíciles y casi siempre imposibles de traducir, en cambio, los escritos con *estilo*. De lo cual cabe deducir que se puede traducir todo, menos el estilo, porque, como dice el aforismo, "el estilo es el hombre". Y es, si embargo, el estilo — literario o científico — lo único que debe ser traducido. Tal problema lleva al problema de la diversidad lingüística nacional: es falso, por ejemplo — dice Ortega — "suponer que el español llama *bosque* a lo mismo que el alemán llama *Wald*". Esta dificultad, esta miseria del traducir, no debe ser con todo base para negar la posibilidad de la traducción sino, al contrario, para sostener el posible esplendor del arte de traducir. "Puesto que sería deseable libertar a los hombres de la distancia impuesta por las lenguas, no hay probabilidad de que se pueda conseguir; por tanto... sólo cabe lograrlo en la medida aproximada" y "esta aproximación puede ser mayor o menor... , hasta el infinito, y ello abre ante nuestro esfuerzo una actuación sin límites en que siempre cabe mejora, superación, perfeccionamiento; en suma "progreso"". El problema de la traducción importa en sí el problema lingüístico universal, esto es, el de la expresión y los signos mediante los cuales puede ésta ser más y más exacta e idéntica en todas las lenguas. Según el teólogo y filólogo Schleiermacher (*en su* "Sobre los diferentes métodos de traducir"), "o se trae al autor al lenguaje del lector o se lleva el lector al lenguaje del autor". Lo primero, según Ortega, es "mera paráfrasis del texto original". Lo segundo, en cambio, "cuando arrancamos al lector de sus hábitos lingüísticos y le obligamos a moverse dentro de los del autor, hay propiamente traducción. Hasta ahora casi no se han hecho más que seudotraducciones". Debe ser rectificado el concepto actual de la traducción, esto es, el que la considera una transubstanciación lingüística cuya expresión corresponde en forma idéntica al original. "La traducción no es un doble del texto original; no es, no debe querer ser la obra misma con léxico distinto", pues "la traducción ni siquiera pertenece al mismo género literario que lo traducido", sino que ella "es un género literario aparte, distinto de los demás, con sus normas y finalidades propias. Por la sencilla razón de que la traducción no es la obra sino un camino hacia la obra. Si ésta es una obra poética, la traducción no lo es, sino más bien un aparato, un artificio técnico, que nos acerca a aquélla sin pretender jamás repetirla o sustituirla". De donde deduce que de un mismo texto caben diversas traducciones, porque "es imposible, por lo menos lo es casi siempre, acercarnos a la vez a todas las dimensiones del texto original". Aconseja, en fin, "una forma de traducción que sea fea, como lo es siempre la ciencia, que no pretenda garbo literario, que no sea fácil de leer, pero sí que sea muy clara, aunque esta claridad reclame gran copia de notas al pie de la página".

8: 1. **BIBLIOGRAFIA LEGAL.** La existencia del derecho de autor, por una parte, y del derecho del Estado para regularlo, por otra, constituye la base del *derecho bibliográfico*, aún no codificado, pero profusamente legislado,

tanto en el campo del derecho internacional como en el del derecho civil y penal; y su teoría, lo mismo que su jurisprudencia, por lo que se refiere al autor, por lo que se relaciona con los colaboradores, traductores, editores, etc., y por lo que toca al Estado, tiene también amplia bibliografía en cada uno de los mencionados derechos. Puede decirse que el mero derecho autorai, civil o comercial, relativo al contrato entre quienes producen el libro, ha cobrado dos aspectos nuevos o, por lo menos, los ha expuesto en el plano jurídico:

- a) el derecho eminente del Estado para amparar, limitar o prohibir, la expresión bibliográfica — escrita, impresa, grabada, filmada, radiodifundida, etc. — conforme a un juicio de selección a que le obliga la defensa de la cultura y de la tradición nacional; y
- b) el derecho del lector, en tanto que individuo de una sociedad civilizada, a disponer de un servicio bibliográfico de veras fecundo, eficaz, útil, por cuya virtud sea conducido al reino del espíritu y de los valores de la cultura.

Con respecto al derecho del Estado para regular la producción bibliográfica según su deber nacional, cabe aludir a la tesis liberal o democrática, que lo niega de acuerdo con sus principios de libertad de expresión del pensamiento, de soberanía popular, de igualdad, etc. A esta tesis presentamos, sin embargo, el testimonio de la historia: “No ha habido gran cultura sin su Santa Inquisición”, como dice el Prof. H. Delgado. De un modo u otro, el Estado — clan, monarca o asamblea — ha condenado siempre determinadas expresiones del pensamiento escrito o hablado, o a las ha fomentado, por razón y ejercicio de su autoridad. La Biblioteca de Alejandría, formada por Ptolomeo y Demetrio Falereo e incrementada por su hijo Ptolomeo Filadelfo, hasta cubrir 500,000 volúmenes y después acrecentada prodigiosamente, según Paulo Orosio, fué un día incendiada y deshecha por Amrú, lugarteniente del califa Omar, quien repartió los volúmenes entre las 4,000 termas de Alejandría y se dice que fueron utilizados para calentar agua durante seis meses. Omar ordenó la destrucción basado en su famoso dilema: O los libros de la Biblioteca de Alejandría dicen lo mismo que el Korán, o contradicen al Korán; si dicen lo mismo, son innecesarios y, por consiguiente, hay que quemarlos; si contradicen al Korán son libros malditos y, por consiguiente, hay que quemarlos. He aquí el Estado de aquel tiempo, cuyo ejercicio de autoridad celosa de la tradición nacional y de la propia cultura eliminó uno de los mayores tesoros bibliográficos de la antigüedad. ¿Fué un acto legítimo? Si juzgamos el hecho desde el plano cultural de nuestra época, aparece en verdad como un acto de barbarie; pero si nos colocamos en el caso de Omar, califa de su pueblo y de su tradición, acaso lleguemos a comprender que entendió según su época el servicio bibliográfico que debía proteger. Y lo mismo cabe decir de otros hechos análogos: la Iglesia Católica, que selecciona la lectura de sus miembros en su “Index librorum prohibitorum” y todos los Estados, que regulan o prohíben o eliminan la expresión escrita antinacional o inmoral.

8: 2. *CLASES DE DERECHO BIBLIOGRAFICO*. Teóricamente corresponde a tres clases de derechos, en cada uno de los cuales se han producido la legislación y la jurisprudencia consiguientes:

a) *Derecho internacional*, en cuyo campo atañe al derecho internacional público, esto es, a las relaciones bibliográficas entre dos o más Estados; y al derecho internacional privado, es decir, a las relaciones entre individuos de distintos Estados o entre individuos de un Estado y otro Estado.

b) *Derecho civil*, en cuyo terreno toca a las relaciones bibliográficas entre ciudadanos, especialmente en materia de propiedad bibliográfica y de contratos de edición. Existe amplia bibliografía teórica referente a este punto; y, en cuanto a legislación, casi no hay código civil en el mundo que no dedique un título o capítulo al problema que la producción bibliográfica suscita. El Código Civil del Perú de 1936 incorporó a su cuerpo un título especial acerca del contrato de edición, cuya doctrina se basa en la de los códigos alemán y suizo.

c) *Derecho penal*, en cuya esfera comprende la teoría, la legislación y la jurisprudencia, del delincuente y del delito bibliográficos, que presenta cinco tipos principales:

1. Delitos contra la personalidad bibliográfica, en sus variadas manifestaciones, desde la imitación textual o contextual ilícita hasta el fraude, el robo y la usurpación del derecho autoral, con todas las agravantes;
2. Delitos contra el patrimonio bibliográfico del Estado y de la humanidad, que incluyen el atentado, el incendio, la destrucción, en una forma u otra, de lo que constituye dicho patrimonio;
3. Delitos bibliográficos contra las personas, individuales o colectivas (libelos, difamación escrita, etc.);
4. Delitos bibliográficos contra el Estado, que incluyen la producción bibliográfica que ataca o socaba su jerarquía política, que tuerce o difama su prestigio nacional o internacional, y
5. Delitos bibliográficos contra la cultura o la civilización, que abarcan la producción escrita contra la verdad, contra la belleza, contra el bien y contra los valores fundamentales de la vida.

Al resolver los jueces o tribunales los casos que en cada uno de estos derechos se presentan, piden generalmente el informe u ordenan el peritaje del bibliógrafo, a fin de que diga si ha habido transcripción textual o reexpresión escrita diversa del mismo contexto. El poder judicial requiere tal informe para establecer si existe *dolo* en la comisión del hecho, pues este elemento confiere categoría delictuosa al agente.

8: 3. *PROBLEMA BIBLIOGRAFICO DE LA ORIGINALIDAD Y EL PLAGIO*. Por lo común, puede probarse la transcripción del texto, con *dolo* o sin éste; pero es más difícil probar quién es en efecto autor de una idea, tema, o estilo, cuya expresión textual difiere en poco o en mucho. De hecho permanece impune la violación del derecho del autor cuyo nombre no se iden-

tífica, o ha permanecido mucho tiempo ignorado, o cuando, por alguna causa, el propio autor renuncia a probar o defender su derecho. La historia literaria, y más la de la producción bibliográfica de segunda clase (periodística, panfletaria, etc.), presenta el caso frecuente de la simulación de la personalidad intelectual y de explotación de la obra ajena entre quien escribe y quien firma, entre quien produce y quien usurpa, hasta el extremo de que hay personajes con fama intelectual que nunca escribieron lo que firmaron, como hay genios creadores cuyo nombre nadie sabe porque permanece oculto detrás de la fama anónima. Así dice Juan Nicasio Gallego que "en literatura sólo es lícito el robo cuando va acompañado de asesinato", esto es, del desconocimiento del autor auténtico por la posteridad.

Es pertinente distinguir, en materia bibliográfica, cuatro fenómenos de la originalidad:

1. La *creación* bibliográfica que, debidamente comprobada, confiere personalidad y originalidad; y que supone la plenitud del derecho del autor.
2. La *imitación* bibliográfica que supone que alguien tome de otro, no sólo el tema, sino a veces la elocución, el estilo y hasta el propio texto. En la historia literaria, la imitación se limita unas veces sólo al tema, otras sólo al estilo, otras a ambos; así, Virgilio imitó a Homero en tema, personajes y situaciones, pero nó en elocución. De lo cual se deduce que imitar es dar a la propia obra el contexto temático de otra, con su estilo o sin éste.
3. La *coincidencia* bibliográfica, en cambio, supone la creación textual o contextual de una obra, con el estilo y la elocución, de otra, sin haber conocido su existencia. Tal, por ejemplo, el caso del "Viaje por España" de Teófilo Gautier coincidente en mucho con el libro "España" de Edmundo de Amicis.
4. El *plagio* bibliográfico, que es una imitación dolosa del texto o del contexto. Generalmente, el plagiaro roba textos parciales de una obra o de varias, de un autor o de distintos autores, y con ellos fabrica otra, sin mención alguna del nombre de aquéllos. Puede decirse pues, que cualquier coincidencia textual o contextual que se pruebe realizada con dolo, es decir, con intención fraudulenta, constituye el delito de plagio.

8:4. *Grados de la originalidad.* Si el autor ha creado una obra que antes no existía, ni en el fondo ni en forma, tiene lugar la originalidad absoluta; pero si la obra presenta aspectos o tiene elementos que ya existen en otra u otras obras, con una u otra forma, con uno u otro fondo, sólo se produce una originalidad relativa. Al bibliógrafo corresponde autenticar el texto y el contexto, según el grado de originalidad y según la categoría bibliográfica del autor. A este propósito dice Juan Valera (en su "La originalidad y el plagio"): "La verdadera y buena originalidad ni se pierde ni se gana con copiar pensamientos, ideas o imágenes, o por tomar asuntos de otros autores. La

verdadera originalidad está en la persona, cuando tiene ser fecundo y valer bastante para trasladarse al papel y quedar en lo escrito como encantado, dándole vida inmortal y carácter propio". Entre críticos y bibliógrafos se considera que existe mayor grado de originalidad en el autor de mayor antigüedad, como sucede con las grandes obras de la época clásica. Empero, esta no podría ser una pauta absoluta, pues de hecho existen numerosas excepciones en la historia de la literatura, de la ciencia y del arte; así, por ejemplo, Goethe, en su "Ifigenia" sigue las formas temáticas y textuales de Eurípides y, en su "Fausto", trasunta motivos del folklore germánico medieval, todo lo que no basta para quitar a tales obras un fondo y una forma completamente originales. Cosa semejante acontece con "La Divina Comedia" de Dante, cuya originalidad es innegable, a pesar de que sus personajes y asuntos andan en la teología y en la mística católica y, en parte, en "La Eneida" de Virgilio. Es cierto que entre esta categoría de originalidad y otras que lindan con el plagio existe clara diferencia; y el bibliógrafo debe establecer de modo perentorio cuándo y en qué medida un texto corresponde a quien figura como su autor original e indubitable.

8:5. *Grados y aspectos bibliográficos del plagio.* Pletórica está la historia de la literatura, de la ciencia y del arte, de apropiaciones ilícitas de un texto o de un tema, y en grados sin fin. Remitimos a quien se interese por este punto al libro "El Plagio" de Domenico Giurati, del cual tomamos los siguientes apuntes: la palabra "plagio" aparece por primera vez en las leyes romanas y designa el hecho por el cual es secuestrada una persona libre. El plagio en Roma era un hecho violento; el plagio literario, en cambio, es un hecho subrepticio y, como dice Giacomo Thomasius (en su "Disertación filosófica acerca del plagio literario") "antes de Marcial ningún escritor aplicó los nombres de *plagium* o de *plagiarius* al robo literario". La casuística del plagio es cuantiosa; y unas cuantas citas darán una idea de su profusión. Chateaubriand plagió a Marcassus en "La recién casada de la isla de Formosa", a Saint-Lambert en el "Abénaki" y a Marmontel en "Los Incas". Víctor Hugo plagió en "Nuestra Señora de París" a las novelas escritas a comienzos del siglo XIX por D'Alincourt, en su "Han de Islandia" al novelista irlandés Maturin, en su "Ruy Blas" a León de Wailly; etc. Alejandro Dumas (padre) plagió su "Ricardo Darlington" a Walter Scott y a Schiller; sus "Los Tres Mosqueteros" a Courtil de Sandrao. Jorge Sand plagió sus novelas "Lelia" e "Indiana" de noveluchos apenas leídos en la época de Luis XIV. Eugenio Sué tomó sus "Misterios de París" de la obra "Dos originales" de Madame Monborne, y su "El Judío Errante" de la obra "La Mentira" de Miguel Masson. Gustavo Flaubert se apropió de la obra "Historia céltica de Amendorix y de Celanira", escrita en 1634 por Hotman, para escribir su famosa "Salambó". Alejandro Dumas (hijo) pescó "La Dama de las Camelias" en la novelita "Fernanda" que un tal Hipólito Auger vendió a Alejandro Dumas (padre); etc., etc. Otro campo donde se comete profusamente el plagio es en las traducciones, cuyos textos, por poco que varíen, no es posible verificar, salvo prueba

patente. Sucede lo propio con el titulaje, es decir, el plagio de títulos, de las composiciones de corta extensión y de tenue contexto, en las cuales, sin embargo, pueden ser substanciales las más pequeñas modificaciones. Dice a este respecto Giurati: "Plágiase a mansalva todo cuanto es breve, cuanto es leve, cuanto puede recogerse o encogerse por la pequeñez de sus proporciones: epigramas, madrigales, pensamientos sueltos, formas epigráficas o epitáficas, el apóstrofe, el paralelo, el símil. *Parvidad de materia* es el pabellón que cubre la mercancía. ¿Quién se atrevería a pararse ante la miseria de una frase? ¿Quién osará decir que un pensamiento sencillo no se le haya ocurrido también a otro? Y aun cuando alguien lo hubiese emitido antes, el adaptarlo al asunto e injertarlo hábilmente en sus períodos, ¿no será labor suficiente para excluir la idea de una apropiación?"

9: 1. *ASPECTOS BIBLIOGRAFICOS DEL SEUDONIMO.* Por seudónimo se entiende el nombre ficticio o falso con el cual se pretende substituir el verdadero. Su origen parece proceder de la primera época de la imprenta. Antes de la invención de ésta, hubo ciertamente seudónimos, pero muy raros, como fué el del famoso fabulista Fedro, cuyo nombre ha sido considerado seudónimo del historiador y escritor Polibio. Es interesante plantear algunas facetas del seudónimo desde puntos de vista que atañen a la técnica bibliográfica. Podemos encontrar en el seudónimo los siguientes aspectos:

1º. *Aspecto psicológico.* Por ser un signo evidente de la personalidad de quien lo elige y lo usa, el seudónimo delata un carácter; y así puede ser índice de:

- a) Timidez, que caracteriza a quienes eluden el público y la crítica detrás de un nombre ficticio. En efecto, la historia literaria muestra famosos seudónimos que correspondieron a personalidades tímidas: Stendhal, a quien debe atribuirse el carácter del Julián Sorel de su "Rojo y Negro" o del Fabricio del Dongo de su "La Cartuja de Parma"; Novalis, poeta tímido y romántico; Pierre Loti, escritor solitario; Amarilis, etc., etc.
- b) Carácter vigoroso y personalidad creadora, que denotan los seudónimos de algunos escritores y poetas, como, por ejemplo, Anatole France, Tirso de Molina, Juan de Arona, etc.
- c) Desacuerdo con el propio nombre, que es un rasgo general que suscita el cambio por otro: Gabriela Mistral, Voltaire, André Maurois, Pablo Neruda, Jorge Sand, Julián Petrovick, etc.
- d) Afán o hipo de notoriedad, que prima entre los escritores de segunda clase y entre la mediocridad literaria o periodística.

2º. *Aspecto moral.* Se adopta otro nombre, en efecto, por una de dos razones morales, con uno u otro fin en el plano del deber consigo y los demás:

- a) por manifestar una suerte de censura irónica de la nomenclatura civil vigente, mediante la definición crítica que el seudónimo importa frente a las costumbres y normas establecidas, como puede

apreciarse en Káskaras, Capitán Verdades, Concolorcorvo, El Murciélago, El Tunante, etc.

b) por evadir la responsabilidad de lo escrito o impreso.

3º. *Aspecto estético.* Con el seudónimo se adopta en muchos casos un nombre más eufónico, a fin de satisfacer a quien lo lleva y corresponder a su fama. Es indudable que entre "José Martínez Ruiz" y "Azorín", entre "Anatole Thibault" y "Anatole France", entre "Lucila Godoy Alcayaga" y "Gabriela Mistral", entre "Reynaldo Bolaños" y "Serafín del Mar", existe una diferencia notable en gracia, eufonía y correspondencia con la personalidad literaria de los autores.

4º. *Aspecto sociológico.* Del seudónimo de quien acusa verdadero valor intelectual nace una nueva personalidad y, por su parte, la sociedad consiente tácitamente en su existencia. Todos los factores sociales que producen el nombre también concurren para producir el seudónimo, en forma positiva o en forma negativa.

5º. *Aspecto jurídico.* Toda persona tiene derecho a un nombre y a defenderlo; y, viceversa, la obligación de testimoniarlo como tal, en toda clase de relaciones jurídicas. Si alguien, por consiguiente, en uso de su albedrío, cambia su nombre por otro, esto es, adopta un seudónimo, lleva en cuanto a éste los mismos derechos y las mismas obligaciones que tiene toda persona respecto de aquél. Jurídicamente, el nombre es el signo de la personalidad; y tanto más lo es el seudónimo de la personalidad literaria, siempre que se pruebe que en efecto pertenece a quien lo lleva.

9: 2. REGIMEN DEL ASIEN TO BIBLIOGRAFICO DEL SEUDONIMO. Por regla general, procede siempre investigar el nombre auténtico, determinar su vigencia respecto del seudónimo y elegir uno de ambos para el asiento. El nombre auténtico que en el texto aparece con seudónimo debe asentarse entre corchetes:

[Mostajo, Francisco] 1874-

ref. de

Melgar, Hada [*seud.*]

[Gamarra, Abelardo] 1850-1924.

ref. de

El Tunante

[Paz Soldán y Unanue, Pedro] 1839-1895.

ref. de

Juan de Arona

En la identificación se presentan casos como los que siguen:

a) *Seudónimo de persona desconocida.* Cuando el nombre de la persona se ignora y esta ignorancia resiste a toda investigación, procede el asiento con el mismo, seguido de la abreviatura "*seud.*":

Calcuchima, *seud.*

b) *Seudónimos compuestos.* Si tienen la estructura nominal compuesta, deben recibir idéntico tratamiento que los nombres civiles verdaderos y,

además, las referencias del caso en el cuerpo de los asientos y en los índices onomásticos:

Churata, Gamaliel, *seud.*

véase

Peralta, Arturo

No todos los seudónimos tienen la estructura nominal civil y común, sino que, en su gran mayoría, se componen de apelativos figurados y se preceden o siguen de títulos.

b1) *Compuestos de dos nombres* o más, de las que el segundo tiene con frecuencia valor de adjetivo; o de dos a más palabras que denotan un concepto, una frase irónica, etc. En este caso, el asiento debe trasladar sin variación el conjunto de sus palabras:

El Amigo Fritz, *seud.*

El Abate Faria, *seud.*

Américo Latino, *seud.*

El Conde de Lemos, *seud.*

Juan de Arona, *seud.*

b2) *Compuestos de un nombre precedido de un título*, de un grado, de una calificación, cuyo significado es frecuentemente burlesco o satírico. En este caso, el asiento pospone la calificación o el título, excepto para los seudónimos españoles e italianos:

Galloway, Mr.

Knigge, Freiherr von

Camomille, Monsieur de

Fray Cuzco

Fra Diavolo

Don Criterio

Doctor Gillette

c) *Seudónimos bibliográficos*. Son nombres ficticios cuya vigencia bibliográfica es universalmente aceptada, hasta el extremo de que con ellos se conoce a las personas más que con su propio y auténtico nombre. Con tales seudónimos procede el asiento en una de estas tres formas:

c1) con el nombre auténtico y referencia del seudónimo en el índice onomástico o en el cuerpo de los asientos:

Martínez Ruiz, José, 1873-

ref. de

Azorín, *seud.*

c2) con el seudónimo, especialmente en caso de vigencia nacional o universal, y referencia del nombre auténtico:

Azorín.

ref. de

Martínez Ruiz, José, 1873-

c3) con el seudónimo, seguido del nombre auténtico, y referencia de este último, de modo que a la vez se reconoce la vigencia del seudónimo y se informa en el asiento mismo cuál es el nombre verdadero:

Azorín, *seud.* de José Martínez Ruiz, 1873-

d) *Seudónimos colectivos*. Son aquéllos que corresponden a dos o más personas. Respecto de su asiento difieren los códigos de catalogación; el de la A. L. A. lo establece bajo el seudónimo colectivo y referencia de cada uno de los nombres que tras él se ocultan:

Hermanas Quinteras, *seud.*

ref. de

Castro, Emma

González Castro, Esmeralda

En la Biblioteca Nacional rige el asiento del seudónimo colectivo por el nombre del primero de los autores que lo integran, o por el de mayor categoría literaria o científica:

[Basadre, Jorge] 1903-

ref. de

Unos tacneños, *seud.*

Dicho asiento reclama siempre una anotación informativa correspondiente:

Unos tacneños: seudónimo de Jorge Basadre, Jorge y José Jiménez Borja.

e) *Nombres adoptados*. Constituyen una clase sui generis de seudónimos, los cuales, por su naturaleza jurídica, deben considerarse nombres personales civiles y vigentes. Según el código B. A. V., "si una persona adopta en la vida civil un nombre nuevo, este nombre debe usarse como palabra de orden en el asiento y hacerse referencia del nombre original, siempre que éste sea muy conocido":

France, Anatole, 1844-1924.

ref. de

Thibault, Jacques Anatole

Voltaire, Francois Marie Arouet, 1694-1778.

ref. de

Arouet, Francois, Marie de

Temple, Ella Dunbar, 1917-

ref. de

Temple Aguilar, Ella

Fonseca, Carlos Alberto, 1920-

ref. de

Fonseca, Nelly

f) *Apodos*. Como se sabe, son sobrenombres o apelativos que substituyen al nombre auténtico, generalmente por consenso popular, y pueden estar de tal modo consagrados en la literatura o la tradición bibliográfica que su asiento debe hacerse por ellos seguidos, en caso necesario, de la palabra "llamado".

Pedrarias, i. e. Pedro Arias de Avila, *llamado*

Tintoretto, i. e. Jacopo Robusti, *llamado*

El Greco, i. e. Domenico Theotocopuli, *llamado*

Si el nombre auténtico preside el asiento por ser más conocido, debe, si también es conocido, añadirse el apodo:

Fernández, Diego, c.1520-c.1581, *llamado El Palentino*
ref. de

El Palentino

En fin, si el apodo — aun cuando no haya adquirido tanta difusión para substituir al nombre auténtico — puede servir de referencia bibliográfica, debe mencionarse en el índice onomástico:

El Califa

véase

Piérola, Nicolás de

La Mariscala

véase

Zubiaga de Gamarra, Francisca

El Poeta de la Ribera

véase

Caviedes, Juan del Valle

El Corregidor

véase

Mejía, Adán Felipe

El Manco de Lepanto

véase

Cervantes Saavedra, Miguel de

g) *Criptónimos*. Son los nombres o seudónimos, nombres adoptados o apodos individuales o colectivos, reducidos a sus iniciales, a letras diversas o a signos especiales abreviados. Este modo de expresión del nombre reducido casi al anónimo, ha sido diversamente tratado en el asiento bibliográfico; y aquí damos las reglas que siguen:

g1) Según el código B. A. V., los criptónimos deben asentarse como si fueran anónimos, es decir, presidir el asiento por el título.

g2) Según la Junta de Archivos, Bibliotecas y Museos de Madrid, también se establece la omisión onomástica, pero se exceptúa a las iniciales agrupadas, sin punto o puntos divisivos, a las cuales se considera seudónimos:

LAS

JOTABECE

MAR

g3) Según lo decidido por el Instituto Bibliotecológico de la Universidad de Buenos Aires, las iniciales o signos substitutivos deben constituir siempre el asiento onomástico, sin alteración de su orden ni de su forma, con la referencia respectiva del título:

J. M. Q. El empréstito de 100 millones.

ref. de

El Empréstito de 100 millones.

g4) Según el código de la L. C., se incorpora el modo de asiento de las anteriores, con una modificación fundamental: la de conferir a las iniciales, a los asteriscos y demás signos, una categoría nominal, invertible cada vez que pueda determinarse cuál corresponde al apellido:

Q., J. M. [en lugar de J. M. Q.]

ref. de

El Empréstito de 100 millones.

Indica que esta inversión puede omitirse cuando sea desconocida o indeterminable la inicial del apellido o cuando las letras agrupadas muestren una clara intención seudónima:

J. L. V. G.

XX

A^{oo}

X y Z

etc.

Si el nombre auténtico, o el seudónimo, se han hallado, establece su asiento seguido entre paréntesis, con el régimen de envío que corresponda:

J. M. Q. (*i. e.* José María Químper)

véase

Químper, José María, 1828-1902.

U. (*i. e.* Ulises, *seud.*)

véase

Valdelomar, Abraham, 1890-1919.

Si del autor o persona sólo se conoce la actividad o profesión, el asiento puede mencionarlas:

D., H. *abogado.*

S. *poeta*

con la referencia excluyente del título.

Cuando no hay iniciales sino signos tipográficos (cerillos, asteriscos, cruces, etc.), procede el envío del título al nombre auténtico, si se ha identificado:

^{oo} La ausencia.

véase

Llona, Teresa María

h) *Criptónimos colectivos.* Corresponden a las iniciales o siglas de institutos o de sociedades; y su asiento en general, salvo cuando su conjunto haya sido establecido universalmente, debe hacerse con el nombre completo:

NU o UN u ONU véase Naciones unidas.

FE véase Falange Española.

U. R. S. S. véase Unión soviética.

A. A. A. véase Asociación de artistas aficionados, Lima.

9:3. *REGIMEN DEL ASIEN TO BIBLIOGRAFICO DE ANONIMOS.*— Con referencia a la data del manuscrito o del impreso, las obras anónimas se han clasificado como sigue:

a) anónimas por la antigüedad de su producción y, en consecuencia, por la falta de fuentes y datos históricos para la identificación del autor; ejemplo: El Cid, Los Nibelungos, Ollanta.

- b) anónimos por voluntad del autor, aunque de época reciente o remota; y
- c) anónimas temporales, esto es, cuyo autor fué ignorado durante algún tiempo y después ha sido identificado.

Un factor que determina el anonimato es frecuentemente la pluralidad onomástica, sobre todo cuando abarca mucho tiempo. Tal el caso del "Romancero" castellano, compuesto romance tras romance por innúmeros autores populares, el de las rapsodias griegas, el de las sátiras romanas, el de los *fabliaux* franceses, los cantos de juglaría medievales, los "Cantares" andaluces, las "Seguidillas" sevillanas, las "Mulizas" cerreñas, y las piezas folklóricas en general. Si la obra anónima tiene evidente valor literario o científico, es objeto de la investigación crítica de su autor o autores; pero si, por el contrario, carece de tal valor o es un producto circunstancial — libelo político, satírico, difamatorio, etc. —, apenas hay interés para identificar al autor. Así, durante un tiempo, fueron anónimas las siguientes obras famosas:

- "Les Provinciales" de Pascal;
- "Les Caractères" de La Bruyère;
- "Le Testament politique de Richelieu" del marqués Hay du Chatelet;
- "Manon Lescaut" del abate Prévost;
- "L'Anti-Machiavel" de Federico II, rey de Prusia;
- "L'Esprit de lois" de Montesquieu;
- "Le Dictionnaire philosophique" de Voltaire;
- "La Celestina" de Fernando de Rojas; etc. etc.

En cambio, permanecen anónimas:

- "La Chanson de Roland";
- "Nibelungenlied";
- "El Poema del Mio Cid";
- "Ollanta".

Cuando se considera anónima la unidad bibliográfica, es decir, cuando se ignora el nombre o el seudónimo, después de agotada la investigación correspondiente, procede el asiento por la primera palabra del título. En general, existen dos formas del asiento anónimo:

a) si existe la presunción del autor auténtico o la posibilidad de identificarlo, procede el asiento titular bajo la primera línea mecanográfica o manuscrita o mimeográfica en blanco:

[línea en blanco]— — — — —
título.

b) si tal presunción no existe ni tampoco la posibilidad de identificar al autor, procede el asiento directamente por el título, con anotación informativa de la investigación efectuada:

Instrucciones secretas de la Compañía de Jesús. Lima, Imp. del Universo, de C. Prince, 1886. 44 p. 21 cm.
Libelo satírico y anónimo.

Esta anotación es innecesaria, desde luego, cuando se trata de un anónimo clásico e históricamente establecido.

El asiento de anónimo corresponde a los siguientes casos, a cada uno de los cuales se aplicará por el compilador el código catalográfico elegido: a) autor presunto; b) correlación de unidades anónimas; c) título vario o irregular; d) título correlativo; e) título diferente; f) continuaciones, suplementos, adjuntos, etc.; g) traducciones; h) títulos vagos, modificados, etc.; h) anónimos clásicos i) Leyes y Códigos antiguos; j) asiento de la Biblia; k) libros sagrados orientales.

10: 1. *REGIMEN DEL ASIEN TO DE TITULO.*— El asiento del título constituye la segunda parte del asiento bibliográfico y presenta cuestiones de representación no menos importantes que las que plantea el onomástico. Es preciso distinguir el título *bibliográfico* del título *textual*, pues por el primero cabe entender el conjunto de elementos que significan la unidad bibliográfica y por el segundo únicamente los datos definitorios que aparecen en la portada; y así aquél comprenderá:

- a) autor y colaboradores (editor, coautor, traductor, etc), con sus calificativos personales o profesionales;
- b) título textual o título en la portada, con pretítulo y subtítulo;
- c) edición;
- d) data editorial (lugar de publicación, editor financiero y año de publicación);
- e) enumeración de las hojas, páginas, partes, tomos o volúmenes, mención del material ilustrativo (ilustraciones, láminas, suplementos, índices, etc.);
- f) formato (dimensión mayor en cm.);
- g) anotación de la serie (autoral o editorial);
- h) otros informes para identificar el texto y el contexto o para suplir aquéllos que se encuentren defectuosos en el título textual.

Esta acepción amplia del título bibliográfico ha sido transferida al asiento bibliográfico *sensu stricto* y reducida únicamente a designar el título textual.

10: 2. *Clasificación bibliográfica del título.* Para los fines propios de la representación bibliográfica es necesario distinguir las siguientes clases:

- a) *Título completo*, que corresponde a la naturaleza auténtica del contexto e informa acerca de éste en forma exacta. Procede en la bibliografía publicable, con transcripción *in extenso*, tal como está en el texto, sin modificar su forma ni ortografía, debiendo indicarse con tres puntos (...) cualquier omisión necesaria.
- b) *Título abreviado*, el cual corresponde a la bibliografía breve, sin pretensiones de publicación. Al transcribirse pueden reducirse al mínimo los elementos del asiento, sin indicar las omisiones con tres puntos.
- c) *Título parcial*, que corresponde a los textos parciales cuyo asiento debe incluir una bibliografía exhaustiva, como, por ejemplo, párra-

fos del texto de un autor transcritos en el de otro, capítulos de un libro copiados en otro, citas más o menos largas, a veces entrecorridas, etc., los cuales carecen de su respectivo título original. Procede por ello su asiento con este último entre corchetes, seguido de la abreviatura "parc." (parcial) o de su equivalente latina "i.p." (*in partibus*) entre paréntesis:

González Prada, Manuel, 1848-1918. [Páginas libres (parc.)]

o también:

González Prada, Manuel, 1848-1818. [Páginas libres (*i.p.*)]

- d) *Título erróneo*, cuyos errores de forma o de fondo se demuestran en cotejo con el original. Son de forma los errores cuando en el texto se comprueban erratas ortográficas o literales; y son de fondo cuando el texto del título se ha variado respecto del original hasta el extremo de modificar su significado. Cualquier errata textual deberá transcribirse en el asiento seguida de la palabra latina "sic" entre corchetes:

El Cid Campiador [sic]

Si el título ha sido variado respecto del original, procede el asiento con éste, con denuncia de la variación en una nota a base de la fuente donde así se verifique:

Calancha, Antonio de la, 1584-1654. Crónica de la Orden de San Agustín.

Título original: Crónica moralizada del Orden de San Agustín en el Perú, con sucesos ejemplares en esta Monarquía ...
Barcelona, 1638.

- e) *Título facticio*, cuyo texto establece el bibliógrafo cuando no existe en el ejemplar por defecto tipográfico o deterioro de la portada. Procede su asiento entre corchetes, con la anotación indicada:

Uhle, Max, 1856-1944. [Pachacamac]

Título facticio.

Si el título que se decide es aquel que, con alguna probabilidad, corresponde al original, según fuente fehaciente, también procede el asiento entre corchetes, con una anotación que informe de tal hecho:

Uhle, Max, 1856-1944. [Pachacamac]

Título probable.—Cf. (aquí la fuente)

Si, por el contrario, es dudoso en las fuentes, procede su asiento interrogado entre corchetes, más siempre la anotación respectiva, que indique la fuente o fuentes:

Uhle, Max, 1856-1944. [¿Pachacamac?]

Título impreciso.—Cf. (aquí las fuentes)

10: 3. *Régimen del subtítulo*. El subtítulo o título secundario sigue al título en la portada y puede ser de tres clases:

- a) *continuativo*, si continúa la palabra o frase del título, por lo que en el asiento debe antecederse de coma (,); ejemplo:
Palma, Angélica, 1883-1935. Ricardo Palma, el tradicionista ...
- b) *explicativo*, si denuncia o explica la forma literaria o el tipo biblio-

gráfico, por lo que su asiento debe precederse de punto y coma (;); ejemplo:

Porras Barrenechea, Raúl, 1897— . Toribio Pacheco; conferencia.

- c) *independiente*, si no continúa ni explica el título ni acusa mayor relación con éste, por lo que su asiento debe representarse con punto seguido; ejemplo:

Coloma, Luis, 1851-1915. ... Historia de las sagradas reliquias de San Francisco de Borja. Ejercicios espirituales a don Alfonso XIII.

Si el subtítulo tiene acepción perfectamente distinta adquiere la categoría de otro título; y entonces lo duplica en dos formas: con la conjunción disyuntiva "o" o con la conjunción copulativa "y". Para tales casos, la puntuación bibliográfica vigente trata de representar la división tipográfica de las líneas del texto como en los siguientes ejemplos:

Coloma, Luis, 1851-1915. ... Caín; y, La primera misa.

Cisneros, Luis Benjamín, 1837-1904. Edgardo; o, Un joven de mi generación.

10: 4. *Régimen del pretítulo*. Como su nombre lo expresa, es la palabra o frase que antecede al título. Puede ser:

- a) *explicativo*, si es una palabra o frase que indica la forma literaria. Se le representa en el asiento mediante una anotación descriptiva con la frase "Antes del título:"; ejemplo:

En la portada: Julio Hoenigsberg
Ensayos
Fernando VII y su tiempo

Representación en el asiento:

Hoenigsberg, Julio ... Fernando VII y su tiempo.
Antes del título: Ensayos.

- b) *definitorio*, si precede al título para ampliarlo o para definirlo. Su transcripción en el asiento será como aparece en el texto, pero seguido de dos puntos (:); ejemplo:

En la portada: Domingo Melfi
Dos hombres
Portales y Lastarria

Representación en el asiento:

Melfi, Domingo ... Dos hombres: Portales y Lastarria.

- c) *serial*, si corresponde a la serie del autor o del editor. En este caso, se asienta después de la colación, entre paréntesis, si aparece en la portada, y entre corchetes, si se ha encontrado en otra parte del texto, y antecedido de la palabra "Su" o "Sus", como en el siguiente ejemplo:

En la portada: Nueva legislación peruana.
Código civil
Anotado y concordado
por Paulino Fuentes Castro.

Representación en el asiento:

Perú. Código civil 1852. ... Código civil, anotado y concordado por Paulino Fuentes Castro. Lima, E. Moreno, 1911. 245 p., 1 h. 24 cm. (Su Nueva legislación peruana)

11: 1. *ASPECTOS BIBLIOGRAFICOS DE LA EDICION.* Por la edición se confiere carácter textual público a la monografía o poligrafía. Toda monografía o poligrafía se constituye en dos períodos: el período *inédito*, esto es, el tiempo durante el cual está escrita, mas nó publicada; y el período *édito*, es decir, el tiempo que sigue a su publicación e impresión, en otras palabras, el de su tirada en número mayor de ejemplares del texto. Y así como todo texto supone un autor o autores, toda edición supone un editor o varios editores. Es editor quien publica la monografía o poligrafía; y puede ser:

- a) editor literario, si la finalidad de su publicación se refiere al contexto, a la publicación de la obra con fines literarios, científicos, etc.;
- b) editor *bibliográfico*, si la finalidad de su publicación atañe al texto, en tanto que corregido, aumentado, traducido, etc.
- c) editor *financiero*, si la finalidad de su publicación es económica, comercial, bien por el valor literario, o bien por el valor bibliográfico de la obra.

Tanto el editor literario como el editor bibliográfico adquieren categoría de coautores, con derecho al asiento respectivo; no así el editor financiero, que sólo se indica en la data editorial y únicamente cuando lo exige su fama o la calidad de la edición. En cambio, el editor literario fija el carácter contextual de la edición y el editor bibliográfico el carácter textual de la misma. La participación de los editores — literario, bibliográfico y financiero — produce la diversidad editorial de la monografía.

11: 2. *Clasificación bibliográfica de la edición.* Según su carácter bibliográfico, la edición puede ser:

- a) *auténtica*, si el contexto es exacto y autorizado.
- b) *apócrifa*, si el contexto ha sido variado o transformado intencionalmente.
- c) *corregida*, si el contexto ha sido rectificado por el autor o restaurado a su originalidad por el editor literario.
- d) *aumentada*, si su texto ha sido agregado con nuevos contenidos por el autor, o restaurado en los que tenía originalmente por quien la edita.
- e) *revisada*, si el texto ha sido verificado por el autor o por el editor, respecto de su original; o su contexto ha sido variado de acuerdo con determinada tesis o teoría.
- f) *expurgada*, si el texto ha sido modificado con la supresión de partes inconvenientes o censuradas por el autor, por una autoridad en la materia o por el editor literario.

- g) *anotada*, si el texto, en todo o en parte, ha sido explicado por el autor o por un comentador o crítico.
- h) *comentada*, si el texto, en todo o en parte, ha sido criticado por alguien que no es el autor ni el editor;
- i) *crítica*, si el texto original ha sido sometido a un estudio a fin de reconstituirlo a través de las ediciones posteriores en que ha sufrido sucesivas alteraciones, errores o descuidos, de copistas o de tipógrafos. Su valor depende de la autoridad del crítico.
- j) *limitada*, si la tirada de sus ejemplares alcanzan un número determinado, con numeración o sin ella de cada cual; o si dichos ejemplares se destinan a una clase especial de personas.
- k) *privada*, o del autor, si sus ejemplares se destinan exclusivamente al uso del autor o de quien a éste dedica la edición.
- l) *reservada*, si, por razón del contexto, se considera legible exclusivamente por un cierto grupo escogido de personas; o sus ejemplares se custodian, o no se permite su lectura, por voluntad del autor o de alguna institución.
- m) *censurada*, si por razón de su contexto, se prohíbe la lectura de sus ejemplares, conforme a una orden expresa del Estado o de una autoridad en la materia.
- n) *secreta*, si el autor o el editor deciden mantener sus ejemplares en secreto, por razones personales o institucionales.

11:3. *Clasificación histórica de la edición.* Según la época de la edición con referencia a la vida del autor, puede ser:

- a) *prematura*, si el texto se publica antes de la última revisión del autor, por razones económicas, o de urgencia explicable por otros motivos.
- b) *coetánea*, si se publica durante la vida del autor; y
- c) *póstuma*, si se publica después de la muerte del autor.

Según la época de aparición del texto, con referencia a la primera edición, puede ser:

- a) *segunda, tercera, etc.*, en orden independiente de los diversos editores.
- b) *antigua*, si corresponde a la época de la primera edición.
- c) *moderna*, si corresponde a época posterior, pero renovada en su texto o en su contexto.
- d) *última*, si corresponde a la última época.

11:4. *Clasificación textual de la edición.* Según el valor bibliográfico o la autenticidad de su texto, puede ser:

- a) *editio princeps* u *original*, si el texto es el de la primera, especialmente de obras clásicas. Esta denominación ha sido después aplicada al texto más cabal y perfecto entre todos los que corresponden a las diversas ediciones, sea ella la primera o nó.

- b) *autorizada*, si su texto ha sido aprobado por el autor o por quien tenga autoridad en la materia.
- c) *repetida*, si su texto ha sido reimpreso o reescrito sin variación alguna. Se llama también reimpresión.
- d) *mutilada*, si su texto ha sido publicado con supresiones, por voluntad del autor o contra ella.
- e) *deformada*, si su texto ha sido aumentado o falsificado con partes extrañas al de la primera edición.

11: 5. *Clasificación jurídica de la edición.* Según el cumplimiento de la legislación pertinente y su correspondencia con el derecho del autor o del editor, puede ser:

- a) *legal*, si el contrato de edición ha sido cumplido y formalizado conforme a ley.
- b) *ilegal*, si, por el contrario, se realiza sin tales requisitos; y puede asumir dos clases:
 - b1) *extralegal*, si se realiza fuera de la ley, sin contrato editorial o sin cumplimiento de ella; y
 - b2) *antilegal* o *fraudulenta*, o *pirata*, si se publica contra la ley, o con violación del contrato de edición, o con daño del derecho del autor a causa del plagio, la mutilación, o la deformación, de su texto.

11: 6. *Clasificación económica de la edición.* Según el precio de los ejemplares en el mercado editorial, puede ser:

- a) *de alto precio*, si así lo tiene o lo alcanza por razón de la antigüedad, de la fama del autor, del valor de su contexto o de la rareza o excelencia física de sus ejemplares.
- b) *de bajo precio*, si es barata, por la poca o nula autoridad del autor o del editor, o la abundancia de ejemplares, o la indigencia de su texto. Esta edición puede, en algunos casos, tener efectivo valor bibliográfico, pero poco precio en el mercado editorial, cuando el autor, el editor, la institución editora, o el Estado, establecen un precio bajo por determinadas razones.
- c) *gratuita*, si sus ejemplares se distribuyen gratuitamente por voluntad del autor, o del editor, o de la institución editora, o del Estado.

11: 7. *Clasificación dimensional de la edición.* Según las dimensiones de su formato y la forma de su texto, puede ser:

- a) *in-folio* o *gigante*, si su formato excede los 35 cm. en sus lados mayores.
- b) *in-cuarto*, *in-octavo*, etc., si su formato corresponde a la cuarta, a la octava, etc., parte de un folio, generalmente entre los 12 y los 30 cm. de extensión.

- c) *enana* o *microscópica*, si su formato no excede los 12 cm. o el volumen o la caja de imprenta son de dimensiones minúsculas.

11: 8. *Clasificación artística de la edición.* Según la excelencia física del texto de sus ejemplares, puede ser:

- a) *diamante*, si su texto ostenta una caja con la tipografía de tres puntos ideada por Enrique Didot (1765-1852), llamada *polyamathype*, que consiste en tipos microscópicos pero de admirable claridad. Por extensión, se denomina diamante a toda edición de ejemplares muy lujosos, ornamentados, etc., destinados al uso privado de escogidas personas.
- b) *xilógrafa*, si el texto corresponde a impresión en madera o *tabularia*, anterior a 1450.
- c) *diplomática* o *facsimilar*, si el texto corresponde por modo idéntico al original mediante procedimientos manuales o mecánicos, o químicos.
- d) *ornamentada*, si el texto ostenta ornamentos o adornos en su tipografía o en sus tintas.
- e) *enclavada*, si el texto de las cubiertas se encuentra tapizado con piedras o metales preciosos o con miniaturas clavadas.
- f) *lujosa* o *de lujo*, si los ejemplares presentan materiales o aspectos físicos de superior calidad o el texto tiene tipografía de primera clase.
- g) *miniatura*, si sus ejemplares tienen formato minúsculo y, además, material o tipografía, u ostentan ornamentos, de primera calidad.

11: 9. *Clasificación histórico-tipográfica de la edición.* Según la época de su impresión y el valor textual de los ejemplares, puede ser:

- a) *incunable*, si la época de su impresión es anterior al año 1500 en Europa o al año 1584 en América. Se consideran especialmente las ediciones hechas en Maguncia por Gutenberg, Fust y Schoeffer, cuyo texto presenta tipografía gótica, en su mayoría ediciones príncipes, entre las cuales son famosas las de los impresores Aldo Manucio el Viejo, Robert Estienne y Luis Elzevir.
- b) *elzeviriana*, si su texto corresponde a la tirada de ejemplares hecha por los hermanos Elzevir, en Holanda, entre 1593 y 1680, casi todas con formato in-12º
- c) *gótica*, si su texto corresponde a la tipografía con caracteres góticos, especialmente del siglo XV y del siglo XVI.
- e) *Speculum*, si corresponde a la época en que Gutenberg utilizaba materiales e instrumentos para imprimir cuya verdadera naturaleza ocultaba con el pretexto de "fabricar espejos" (*speculum*), nombre con el cual se llamaban entonces a una clase de devocionarios latinos de formato muy pequeño, cuya impresión se hacía mediante tablillas xilográficas, especialmente en Alemania y en Holanda durante la primera mitad del siglo XV.

- f) *latina*, si su texto corresponde a la tipografía con caracteres góticos del primer siglo de la imprenta.

11: 10. *Edición y reimpresión*. La edición, en su acepción financiera, se constituye por el número completo de ejemplares impresos con idéntica composición tipográfica. Debe por esto distinguirse de la reimpresión, que es otra impresión, aunque con la composición tipográfica de la primera, sin modificación alguna del texto, excepto en su papel o en su tinta.

11: 11. *Asiento de la edición*. Su número ordinal expresado con la abreviatura en la lengua respectiva sigue después de dos espacios mecánográficos en blanco, o de uno y medio o dos tipográficos, al asiento del título:

1ª ed.

2ª ed. etc., con la letra "a" mecanografiada *in alio* y con tipo "breviario" o "non-parell" en la composición tipográfica. Si el texto corresponde a lengua no española, el número ordinal se expresará con la respectiva cifra arábiga y la abreviatura de su acepción en dicha lengua:

Prima edizione 1. ed.

Première édition 1. éd.

First edition 1. ed.

Erst Auflage 1. Aufl.

Erstausgabe 1. Ausg.

etc.

Algunos bibliógrafos prefieren seguir la regla catalográfica que indica el número ordinal de la edición siempre a continuación del asiento del título, sea cual fuere el lugar del texto donde se encuentre:

Palma, Ricardo. Tradiciones. [3ª. ed.]

Otros prefieren indicarla a continuación del asiento del título únicamente cuando su dato aparece así en el texto y, cuando nó, indicarla en una anotación de historia bibliográfica:

Palma, Ricardo. Tradiciones. Lima, La Opinión nacional, 1904.
3ª. edición.

o también, si así está en el texto:

"Tercera edición".

12: 1. *DATA EDITORIAL*. La data editorial o textográfica se constituye con los datos relativos a la elaboración tipográfica o manuscrita del texto y tiene tres elementos fundamentales:

I. Lugar de publicación, impresión o edición.

II. Editor financiero, o impresor, o calígrafo, o mecanógrafo.

III. Año de publicación, o de impresión, o de edición.

En bibliografía cabe su asiento en tres formas, a saber:

- a) *abreviada*, si se indica solamente el lugar y el año de publicación.
- b) *completa*, si se indica lugar, editor financiero y año de publicación; y
- c) *textual*, si se ciñe al pie de la letra del texto, sin alterar el orden

de las palabras en que sus datos aparecen escritos ni tampoco su ortografía o puntuación. Ejemplo:

InLima, Por Franc. Del Canto Deu delante del Palacio del Rey, Año 1632. Vendese en los Huerfanos.

En esta forma, la única variación admisible es la de la reducción de las cifras romanas a cifras árabes.

12: 2. ASPECTOS BIBLIOGRAFICOS DEL LUGAR DE PUBLICACION. Después del lugar de origen del autor, la ciudad o localidad donde se publica el texto indica con su nombre geográfico un dato interesante y a veces ineludible para determinar la nacionalidad de la monografía o poligrafía. En general, aparece al pie del título de la portada; y casi siempre suele identificar el lugar del domicilio del editor con el lugar del domicilio del tipógrafo o impresor. Unas veces, el lugar de publicación es idéntico al lugar de impresión; en otras, es diverso. En caso de duda, procede el asiento con el nombre del lugar de impresión. En el léxico bibliográfico y editorial suelen confundirse el lugar de edición, el de publicación y el de impresión; pero, aun cuando dos de ellos o los tres juntos pueden coincidir en algunos casos en la misma persona individual o colectiva, cabe establecer su distinción bibliográfica:

- a) el *lugar de edición* es el del domicilio donde reside el editor financiero, o donde su empresa editorial tiene su principal sede;
- b) el *lugar de publicación* es el domicilio o la localidad donde se inicia la difusión o venta de la tirada de los ejemplares de la obra; y
- c) el *lugar de impresión* es el domicilio o la localidad donde reside el impresor o está el taller de la tipografía, o donde aquél tiene instalado su principal establecimiento tipográfico, siempre que en éste se haya realizado la impresión de la obra.

El lugar de publicación puede ser doble, o triple o múltiple; y, en defecto del dato del lugar de edición, se indicará el lugar de impresión. Ambos datos confieren categoría bibliográfica a la monografía, según la ciudad o localidad y la época, pues han existido y existen ciudades y países donde, durante determinada época, se desarrolla el arte tipográfico a tal punto que, por su calidad y estilo, supera al de otras ciudades o al de otros países. En Europa, una edición de Leyden impresa en el siglo XVI es seguramente de gran valor y, en América, aunque nó por su calidad, por sus especiales circunstancias históricas, lo es la probablemente hecha en Juli en 1584.

Por último, el lugar de publicación puede ser:

- a1) *auténtico*, si es el verdadero;
- a2) *mendoso*, si la data indica un lugar que no es aquél donde en efecto ha sido editada o impresa la monografía, en cuyo caso procede su autenticación entre corchetes:

Cuzco [i. e. Lima]
- a3) *simulado o fraudulento*, si el autor o el editor lo indican de modo falso para eludir la responsabilidad, en cuyo caso toca al bibliógrafo autenticarlo también, con denuncia del hecho en una anotación.

12: 3. *ASPECTOS BIBLIOGRAFICOS DEL EDITOR FINANCIERO.* En bibliografía, el dato del nombre legal del editor financiero corresponde a quien satisface el pago de la impresión y publicación, es decir, a quien es el productor económico de la edición. Presenta este dato los siguientes aspectos:

a) *literario*, cuando confiere calidad literaria a la edición, especialmente si el autor o el editor literario son la misma persona que el editor financiero o el impresor.

b) *tipográfico*, cuando confiere categoría bibliográfica a la edición por la técnica y el estilo de la tipografía, especialmente si el tipógrafo o el impresor son famosos. En este punto la calidad de la edición está en razón directa de la fama de la casa editorial o del impresor. A veces, el autor y el editor financiero son la misma persona que el tipógrafo; otras, el editor financiero es la misma persona que éste; otras, son personas distintas. El editor financiero se distingue del impresor si éste no paga los gastos de impresión; y se identifica con el autor o con el editor literario, si uno de éstos la paga. En defecto textual de editor financiero deben seguirse las reglas de catalogación vigentes.

c) *comercial*, que es en general el aspecto propio y casi único del editor financiero, pues su colaboración en la edición y publicación se limita a comprar el derecho del autor y vender los ejemplares de la tirada tipográfica. Sin embargo, no es sólo económica la función del editor financiero, pues constituye el factor fundamental para difundir la obra, es decir, para hacer efectiva su publicación. Aquí surge el problema bibliográfico del éxito o del fracaso editoriales, que son en cuanto se refiere al editor financiero su éxito o su fracaso comerciales. ¿Cuál es el valor de una obra cuya tirada constituye un éxito editorial o de librería? ¿Se puede juzgar del valor de una obra según su éxito o su fracaso editoriales? En general, la respuesta es afirmativa; pero la historia bibliográfica desmiente en cierto modo tal afirmación, pues, en algunos casos, el fracaso comercial de una edición, no sólo no quita valor a una obra, sino que incluso puede ser índice de su altísimo valor cultural y bibliográfico. Saavedra Fajardo llamaba a la imprenta "Tesorería de la Gloria", aunque es mucha — como observa el Prof. Delgado — "la falsa moneda que pone en circulación". Y añade: "En todos los tiempos, los escritos que causan sensación y se difunden son incontables. Los catálogos de la producción bibliográfica anual en cada rama de la cultura y en cada país contienen miles de *novedades*. Pero pasado un siglo, quizás logra sobrevivir uno solo de toda la producción mundial de un año. Y en el transcurso de las épocas, únicamente unos pocos de cada siglo pasan a formar parte del tesoro definitivo de las letras humanas. Por eso, Schopenhauer, lector sagaz y malhumorado, quien repetía que los escritores para tontos tienen siempre seguro un público numeroso, preconizaba "el arte de no leer" (*die Kunst, nicht zu lesen*), consistente en no dignarse tomar en las manos las publicaciones que en cada tiempo ocupan el mayor número y tienen más ediciones en sus primeros años, que son también los últimos de su vida".

d) *jurídico*, pues el editor financiero adquiere el derecho del autor

mediante un contrato y además celebra contratos con el impresor y las personas que intervienen en la publicación. Su función se realiza conforme a las leyes vigentes en materia editorial y en muchos casos la venta y difusión de la obra depende de su prestigio o de su solvencia o insolvencia en el mundo comercial. El Código Civil del Perú establece al respecto en su artículo 1665: "Por el contrato de edición, el autor de una obra literaria, científica o artística, se compromete a entregar dicha obra al editor, obligándose éste a publicarla y propagarla". En la Exposición de Motivos de este articulado se alude a la diferencia jurídica entre el contrato de locación de obra, el contrato de compra-venta y el contrato de sociedad y se hace notar la típica y única materia del contrato de edición, cuya originalidad procede del objeto intelectual sobre que versa y también del fin perseguido por quienes lo celebran, es decir, la difusión pública de la obra literaria, científica o artística, mediante procedimientos industriales y comerciales. Estos últimos corresponden, casi por completo, al editor financiero. Otro punto importante del cual trata el Código Civil del Perú es el que denomina la transferencia de derechos entre autor y editor, a cuyo respecto dice el artículo 1666: "Si no hubiese estipulación en contrario, el contrato trasmite al editor el derecho de autor, mientras dure la ejecución del contrato y en todo lo que éste lo exija". Y añade en el artículo 1667: "Puede también el autor obligarse a la confección de una obra literaria, científica o artística, según el plan suministrado por el editor, y en este caso el autor sólo tendrá derecho a los honorarios estipulados, adquiriendo el editor el derecho de autor". En este punto, nuestro Código Civil adopta la tesis del Código Civil suizo: el editor puede reproducir la obra indefinidamente, traducirla y aún corregirla, siempre que la transformación no perjudique la reputación literaria, científica o artística, del autor. Según el Código Civil brasileño, esta disposición legal sólo funciona cuando el plan trazado por el editor y seguido por el autor constituye el elemento principal y directivo de la obra. En caso de que esto no suceda, el contrato no implica la transferencia del derecho de autor.

"Art. 1668: No habiendo término estipulado para la entrega de la obra, se entiende que el autor puede entregarla cuando le conviniere, salvo el derecho del editor en caso de demora excesiva para pedir al juez la fijación del plazo y, en defecto de cumplimiento, la rescisión del contrato".

Si en el contrato no se ha establecido plazo, el autor no está obligado a entregar la obra sino cuando le convenga. Pero la demora del autor no puede ser indefinida; si no conviene a sus intereses, el editor puede pedir al juez que fije un plazo al autor para entregar la obra, y si éste no cumple con entregarla dentro del plazo fijado por el juez, aquél puede pedir la rescisión o anulación del contrato.

"Art. 1669: Mientras no se hubiesen agotado las ediciones que el editor tenga derecho de hacer, el autor no podrá disponer de la obra en todo ni en parte".

Si en el contrato se ha establecido que el editor podrá editar determi-

nado número de veces la obra, el autor no podrá entregar la obra a otro editor, ni tampoco parte de ella para su publicación. Se supone que si en el contrato no hay cláusula que establezca un número determinado de ediciones ni de ejemplares de cada una, el autor podrá publicarla mediante otro editor, en todo o en parte, según el principio jurídico que dice que "nadie está impedido de hacer lo que la ley no prohíbe" ni "distinguir donde la ley no distingue".

"Art. 1670: Los autores de artículos de periódicos y otros trabajos de corta extensión insertos en revistas, podrán reproducirlos libremente en otras publicaciones".

En este artículo, nuestro Código Civil considera de muy diverso modo los textos insertos en publicaciones periódicas. Según este dispositivo, el autor no tiene obligación alguna con respecto al editor, quien, casi siempre, es el director o empresa editora del periódico o revista. Sin embargo, en la práctica bibliográfica, los directores o editores de revistas o periódicos tienen generalmente la pretensión de la exclusividad. Algunos ponen como condición expresa que sea inédito y otros que no sea reproducido en ninguna otra publicación. ¿Es esto conforme con el derecho del editor de una publicación periódica? Nuestro Código da una regla taxativa en contra del editor. De hecho, éste exige determinadas condiciones, entre ellas la de que el artículo o trabajo sea inédito o que no sea después reproducido, v. gr., con el rubro "Escrito especialmente para (aquí el título del periódico o revista). Prohibida su reproducción". Es interesante saber que el Código Civil vigente del Perú establece la plena libertad del autor para publicar sus artículos o trabajos insertos en revistas o periódicos y no autoriza a ningún editor a poner condiciones editoriales al autor. Pueden observarse aquí dos omisiones del articulado del Código Civil vigente en cuanto se refiere a textos de publicaciones periódicas:

- a) no establece nada con respecto al derecho del editor o director de periódicos o revistas;
- b) no establece nada con respecto al derecho de un editor o director de periódico o revista frente a otro editor o director de publicaciones de esta clase. En efecto, el rubro indicado "Prohibida la reproducción" o "Exclusivo para" no se refiere tanto al autor cuanto al editor de otra publicación periódica que en la suya reproduce en todo o en parte, traducido o no, el artículo o texto publicado pretensamente exclusivo para el editor de un periódico o revista.

"Art. 1671: El autor tiene el derecho de introducir en su obra las enmiendas y alteraciones que juzgue necesarias, pero si con ello irroga gastos extraordinarios al editor, deberá indemnizarle dichos gastos. Este derecho es personal del autor y no se trasmite a sus sucesores".

Si lo considera indispensable, el autor tiene derecho a corregir y cambiar el texto de su obra; pero no hasta el extremo de hacer otra, o de exigir otro material, o, en fin, de exigir la factura de otra edición, en cuyo caso el editor puede hacerse pagar los gastos. Tampoco el derecho de corregir y al-

terar el texto pueden ejercerlo los hijos, padres, nietos o abuelos, del autor; este derecho es personal. Continúa el artículo 1671:

“Independientemente de los derechos patrimoniales de autor, aún después de la cesión de estos derechos, el autor conserva el de reivindicar la paternidad de la obra, así como el de oponerse a toda deformación, mutilación o modificación que sea perjudicial a su honor o a su reputación. Las leyes reglamentan las vías y recursos para salvaguardar estos derechos”.

Quiere decir el Código que, aparte de sus bienes o riqueza, el autor tiene el de atribuirse su creación y de impedir que alguien la deforme o rectifique hasta el extremo de atentar contra su fama o buen nombre. En este caso, procede el enjuiciamiento criminal correspondiente. Sigue este artículo:

“El editor puede oponerse a los cambios sugeridos por el autor, cuando perjudiquen sus intereses comerciales, ofendan su reputación o aumenten su responsabilidad”.

Así como este artículo defiende al autor frente al editor que mutila o deforma su obra, también, en esta parte, defiende el derecho del editor frente al autor que la varíe hasta el extremo de perjudicarlo para la venta, o de dañar su fama editorial, o hacerlo responsable de hechos que no ha cometido.

“Art. 1672: En caso de nueva edición, y no habiendo acuerdo entre las partes sobre la manera de ejercer sus respectivos derechos, podrá cualquiera de ellas rescindir el contrato, sin perjuicio de la edición anterior”.

Este artículo reproduce el número 1351 del Código Civil brasileño y se refiere al caso en el cual se estipula en el contrato reeditar la obra, pero no se fijan las condiciones de la segunda ni de las posteriores ediciones. En el derecho civil suizo se aplica por los tribunales de ese país el artículo 2º de su Código de Obligaciones en forma que suplen la voluntad del autor y la del editor que no fijaron sus condiciones. En caso de desacuerdo, procede la rescisión del contrato.

“Art. 1673: Si el contrato concede al editor el derecho de publicar varias ediciones, y descúidase publicar una nueva cuando se hubiere agotado la anterior, el autor puede pedir al juez que fije plazo para la publicación, bajo pena de perder el editor su derecho”.

Una edición agotada reclama una nueva edición. Si esto fué establecido en el contrato, el editor está obligado a realizar la segunda o tercera edición o, como mejor debiera decir el Código Civil, la reimpresión. Si el editor no hace la reimpresión o no efectúa una nueva edición, el autor puede solicitar al juez que le fije un plazo perentorio. Vencido este plazo sin que el editor cumpla con reeditar o reimprimir la obra, el autor recobra la plenitud de su derecho sobre ella.

“Art. 1674: Si en el contrato no se hubiese estipulado la remuneración que

corresponde al autor por su trabajo, el juez fijará, previo dictamen de peritos, el importe de esa remuneración”.

Todo defecto del contrato es suplido por el juez, a base del informe que emitan peritos o especialistas expresamente nombrados para ello.

“Art. 1675: Si la retribución del autor depende en todo o en parte del resultado de la venta, está obligado el editor a presentar la cuenta de la venta”.

Una tirada totalmente vendida o parcialmente vendida puede ser con frecuencia la condición impuesta por el editor para pagar al autor su derecho. Pero el autor no puede conocer el precio si el editor no le presenta la liquidación correspondiente.

“Art. 1676: Se presume que el editor sólo tiene derecho a publicar una edición, cuando lo contrario no resulte del contrato”.

En este artículo se contempla el caso de un editor que cree tener derecho a publicar la obra de un autor cuantas veces lo considere conveniente a sus intereses. Si en el contrato no se fija expresamente que el editor puede hacer dos, tres, o más ediciones, la ley presume que sólo tiene derecho únicamente a la primera edición. Continúa este artículo:

“A falta de convenio, corresponde al editor el derecho de fijar el número de ejemplares de cada edición; pero está obligado, si lo exige el autor, a imprimir por lo menos un número suficiente de ejemplares para dar a la obra la debida publicidad”.

Así como en la primera parte de este artículo, el Código Civil legisla para el número de ediciones a que tiene derecho el editor, en esta segunda parte legisla con respecto al número de ejemplares de la tirada de cada edición. Sin embargo, como el editor podría fijar un número de ejemplares mínimo, el Código exige que este número no sea tan pequeño como para que la obra no pueda difundirse en la forma debida.

“Art. 1677: El editor está obligado a no introducir en la obra abreviaciones, adiciones o modificaciones, sin permiso del autor”.

Este artículo defiende el derecho del autor a la integridad textual de su obra. Pero tampoco el autor puede cambiar el texto hasta el extremo de irrogar gastos extraordinarios al editor, como se establece en el artículo 1671.

“Art. 1678: Incumbe al editor fijar el precio de venta, no pudiendo, sin embargo, elevarlo hasta el punto que limite la circulación de la obra”.

La naturaleza del contrato de edición, como dijo al referirse a este artículo el jurista M. A. Olaechea, justifica la solución adoptada. Aunque el editor adquiriera en algunos casos el derecho ilimitado y exclusivo de publicar la obra, la calidad inmaterial del derecho del autor exige que éste inter venga en todo cuanto atañe a su difusión. En efecto, mientras el vendedor o productor económico de la edición no busca sino su utilidad, el autor de una obra literaria, científica o artística, busca algo más que la mera utilidad económica: tiene pretensiones de notoriedad y de gloria, legítimas o ilegítimas; y de aquí el derecho que la ley le concede para impedir que el edi-

tor ponga un precio de venta prohibitivo, con el cual podría quitar a la obra la esencia de la edición, que es la publicidad y la exposición a la crítica, que a fin de cuentas es lo único que consagra la excelencia o denuncia la deficiencia de una obra literaria, científica o artística.

12: 4. *ASPECTOS BIBLIOGRAFICOS DEL AÑO DE PUBLICACION*. Después de los extremos cronológicos del autor o compilador, el año de publicación complementa la época de la monografía o poligrafía. Mientras el lugar de publicación la determina geográficamente, el año de publicación la determina cronológicamente; y así como aquél, éste varía, según la edición. Si los extremos cronológicos del asiento onomástico son invariables y fijan para siempre la época de creación del contexto, el año de publicación cambia con los editores sucesivos, desde la primera hasta la última edición; y, por este motivo, no debe ser un dato para juzgar acerca del contexto sino simplemente acerca del texto de la monografía o de la poligrafía. Si el dato cronológico onomástico corresponde a una bibliografía ordenada en función personal y contextual, es decir, a la bibliografía onomástico-cronológica, en cambio, el dato del año de publicación corresponde a una bibliografía cronológico-editorial, esto es, ordenada en función del texto o de la cosa.

En bibliografía rigen los cánones catalográficos vigentes para el asiento del año de publicación, con el pormenor que reclame el tipo y la categoría de la compilación (1).

12: 5. *Cronogramas*: son inscripciones cuyas letras contienen algunas previamente elegidas por ser idénticas a una cifra romana y que aparecen en un párrafo cualquiera del texto de la portada o como subtítulo de la data editorial. Para descifrar un cronograma basta identificar las cifras romanas del texto y sumar las cantidades que representan; ejemplo:

Al Muy Venerado Señor en esta Villa
incluye las siguientes cifras romanas:

L	50
M	1000
V	5
D	500
V	5
I	1
L	50
L	50
<hr/>	
Año:	1661

13: 1. *ASIEN TO DE LA COLACION*. Por la colación se informa acerca del ser material o de la estructura física de la monografía o poligrafía. *Colación* procede del latín *collare*, que significa comparación o cotejo; y

1).—Vide B. A. V. Normas, Nos. 298-303.

por ello, en bibliografía, supone la comparación física del texto con los demás. Sin embargo, la colación, por mucho que corresponda a la estructura puramente física del texto, es también un índice de su valor bibliográfico; y, además, una colación deberá ser más o menos simple, más o menos detallada, y podrá abreviarse al mínimo, o especificarse al máximo, según sea mayor o menor el valor contextual de la monografía.

Son tres sus elementos principales:

- a) Paginación
- b) Ilustraciones
- c) Formato

13:2. *Paginación*. Indica el número de partes manuscritas, mecanográficas o tipográficas, en que se divide, según las hojas de los cuadernillos o folios, el texto de la monografía o poligrafía. Se denomina página a toda escritura, manuscrita o tipográfica, que ocupa un lugar en una foja, a condición de que esa escritura corresponda al fondo indiviso del texto; y la caligrafía o tipografía que figura en una sola cara de la hoja y que no corresponde al texto expresivo del contexto, no es página sino hoja. La paginación se asienta en unidades de un solo tomo y, cuando la monografía o poligrafía se divide en más de un tomo, la paginación se substituye por el número de tomos y volúmenes, salvo cuando la paginación es única y seguida en ellos. Puede ser, en general:

A. *Paginación preliminar*, que está constituida por hojas sin numerar o por páginas numeradas con cifras romanas. Las hojas son las fojas manuscritas o impresas en un verso; y las páginas son, en cambio, ambiversas, es decir, partes de hojas manuscritas o impresas en el anverso y en el reverso, pero a condición de que el texto de ambos corresponda al fondo indiviso del texto. Por esta razón, la portada, la anteportada, así como el colofón y el índice, aunque se encuentren en hojas con texto ambiverso, no son páginas, sino hojas. Su asiento debe hacerse conforme al código vigente de catalogación.

B. *Paginación principal*, que es la que corresponde al texto que expresa el contexto en una continuidad indivisa, y cuyas cifras son generalmente árabes. Por lo común, comienza con el prólogo o introducción y termina con el capítulo final o el epílogo.

C. *Paginación adyacente o final*, que está constituida por el paratexto o texto extracontextual, es decir, el que corresponde a otros elementos informativos de la monografía o de la poligrafía y que, casi siempre está formado de hojas, numeradas o anúmeras, que, si constituyen todo el texto, deben considerarse páginas; y su asiento se indica con la abreviatura "num." (numerada(s)):

218 h. num.

D. *Paginación parcial* de extractos, separatas, etc. Con el mismo régimen anterior, se conserva en el asiento la numeración del texto de la monografía original completa, generalmente periódica, pero precedida de la abreviatura "p." (páginas):

p. 69-120 y nó: 69-120 p.
2 h., p. 69-120, si preceden hojas.

Si hubiere cubierta textual antes de hoja:
cubierta, 1 h., p. 69-120

Si hubiere hoja y texto paginado sin numerar:
1 h., p. [69]-120, 2 h.

Si después de cubierta textual hubiere encuadernación seguida de dos separatas con la numeración original:
cubierta, p. 35-66, 1287-1295

Si la separata conservara la numeración romana:
p. [xii]-xxxvii

Si la separata estuviere constituida por textos parciales con numeración romana y árabe:

p. [iii]-lvi, [69]-120

Pero si, añadidas a la paginación del texto parcial original, existen antes otras páginas, se pospone la abreviatura:

18, 69-120 p.

Si las del texto adicional no están numeradas:
[18], 69-120 p.

Si antes de las páginas adicionales, hay hojas:
2 h., 18, 69-120 p.

E. *Columnas*. Cuando el texto de los versos de las fojas está dividido en columnas, se califica el número de las mismas con la abreviatura "col." (columnas), pero se anota la división respectiva de los versos:
879 col.

Si las columnas no están numeradas:
[879] col.

Si preceden hojas:
3 h., 879 col.
3 h., [879] col.

Los textos sin paginar que tienen más de un tomo con numeración independiente, se representan con el número de tomos y la anotación: "Texto en [aquí el número de columnas] numeradas".

F. *Paginación diversa, dispersa, anúmera e inverificable*: en general, procede el asiento con el número real entre corchetes y con la anotación colacional: "Paginación varia". Si la paginación no está numerada y el texto carece de valor, procede su omisión en la colación y la anotación "Sin paginar". Si hubiere hojas sueltas con paginación separada por secciones, se indica:

1 t. con la anotación:
Hojas sueltas.

G. *Textos facsimilares*. Su colación se indica con la abreviatura "facsim" y, entre paréntesis, el número de páginas que los constituyen. Si el

texto es semifacsimilar, es decir, con una parte en facsímil y otra impresa, puede suceder que aquél anteceda o siga a ésta; si el texto facsimilar antecede, se expresará asimismo en la colación, como en este ejemplo:

facsim. (8 p.), 9-12 p.

Si, por el contrario, sigue en segundo lugar, se indicará:

8 p., facsim: p. 9-12

En ambos casos, la paginación sin numerar se indicará entre corchetes.

Si el texto facsimilar se encuentra en la parte media, se indicará entre paréntesis la paginación facsimilar; ejemplo:

xxi, 122 p. facsim. (p. 1-61)

13: 3. *Ilustraciones.* Toda expresión textual, que no es caligráfica, ni mecanográfica, ni tipográfica, y rebasa el molde genérico de la escritura, constituye una ilustración. El valor textual de la monografía o poligrafía, sube o baja según la calidad y la autoridad de las ilustraciones. Se distinguen las ilustraciones textuales, que se encuentran en los versos de las fojas de los cuadernillos propios del texto, de las ilustraciones extratextuales, que se encuentran en fojas añadidas o superpuestas a los cuadernillos. Las primeras se denominan propiamente *ilustraciones*; las segundas se denominan *láminas*. Su ordenamiento colacional y sus abreviaturas son como sigue:

A. <i>Frontispicio</i>	front.
extratextual:	front.
coloreado:	front. color.
doble:	front. dob.
plegado:	front. pleg.
retrato:	front. (retrato)
mapa:	front. (mapa)
escudo:	front. (escudo)
textual, si es una	
de las ilustraciones:	ilus. (incl. front.)
si no hay ilustraciones	
y corresponde a la pa-	
ginación:	345 p. incl. front.

Si el texto incluye otras láminas de la misma clase, se omite la especificación entre paréntesis:

front., ilus., lám., retratos

y nó: front. (retrato), ilus., lám., retrato

Si la monografía o poligrafía está dividida en tomos, de los cuales todos o alguno tienen frontispicio, se especifica:

3 t. front.

2 t. front. (t. IV) etc.

B. *Ilustraciones.* Se indican inmediatamente después del frontispicio, con la abreviatura vigente en catalogación. Deben especificarse entre paréntesis en casos especiales:

Coloreadas:	ilus. (color.)
Dobles:	ilus. (dob.)
plegadas:	ilus. (pleg.)
retratos:	ilus. (retrato)

Si son más de una, se añade "s" a la abreviatura calificativa.

Cuando son de varias clases, es preferible omitir su especificación, salvo en casos de material de valor bibliográfico considerable. Las ilustraciones especiales, como retratos, facsímiles, mapas, diagramas, tablas, etc., pueden especificarse entre paréntesis, según dicho valor:

2 h., 324 p.ilus. (incl. retratos, mapas, facsím.)

C. *Láminas.* Se indican inmediatamente después de las ilustraciones con la abreviatura vigente en catalogación. Cuando son variadas, procede la abreviatura "láms.":

234 p. láms.

Pero si son de una sola clase, o por su valor se decide especificarlas, se indican con la abreviatura respectiva sin paréntesis explicativo:

234 p. retrato, facsím., mapa

He aquí su orden de indicación:

fotografía:	foto.
retrato:	retrato o retr.
diagrama:	diagr.
mapa:	mapa
facsímil:	facsím.
cronología:	cron.
plano:	plano
tabla:	tab.
genealogía:	geneal.
tabla genea- lógica:	tab. geneal.
arbol genea- lógico:	arb. geneal.
dibujo:	dib.
prospecto:	prosp.

Siempre que la calidad o autoridad de las ilustraciones o láminas lo exija, debe informarse de ello en una anotación:

Láminas de Alberto Durero.
Ilustraciones tricrómicas del óleo.

En lo demás, debe cumplirse el código vigente de catalogación.

13: 4. *Formato.* Constituye la tercera y última parte de la colación, y denuncia las dimensiones originales y totales de la poligrafía o monografía que se describe. La terminología para designar el formato fué en un comienzo indicada con las denominaciones bibliográficas de los manuscritos, que luego tuvieron vigencia en el argot tipográfico hasta muy entrado el siglo XIX, a saber:

folio
cuarto
octavo
décimo sexto
vigésimo cuarto
trigésimo segundo

La palabra "formato" es un neologismo equivalente a "tamaño" o "dimensión", y designa en su acepción caligráfica y tipográfica las dimensiones del pliego de papel. Dicha acepción ha cobrado carácter bibliográfico al constituir la información dimensional. Durante muchos siglos, los formatos tuvieron como base universal el *folio*, esto es, la foja de papel que, plegada por el centro, da lugar a cuatro hojas de superficie paginable. De las dimensiones de este folio original, que varía según la fábrica, se derivan los demás formatos o tamaños textuales. Es una base meramente nominal, pues sus dimensiones dependen de la costumbre industrial de cada país. Desde que la industria papelería utiliza maquinaria y desde la adopción universal del sistema métrico decimal para medir las dimensiones, es decir, desde fines del siglo XIX, han caducado las denominaciones del folio y sus pliegos y subpliegos, para medirlas con el sistema indicado. La Biblioteca Nacional de Florencia estableció una pauta dimensional por la que se consideraba *in-folio* un volumen mayor de 30 cm. en alto, es decir, en su perpendicular a los lados menores; en cambio, la Biblioteca Nacional de Prusia consideraba folio al libro cuyas dimensiones mayores son de 35 a 45 cm.

A. *Folio atlántico*, se denomina al folio cuyo tamaño es mayor que el doble folio común y que se usaba para los atlas geográficos estampados en los siglos XVIII y XIX. Su acepción actual se dedica a los pliegos u hojas planas de papel de hilo, de grandes dimensiones, y que se usan en obras de gran lujo. En la nomenclatura de los antiguos tamaños alemanes figura el folio *atlante* con la dimensión de 118 por 83 cm. hoja; e igual denominación aparece en la tabla de papeles ingleses de 34 por 26 pulgadas, es decir, 86 por 66 cm. Por lo común, se llama *gigante*.

B. *Cuarto o in-cuarto* (in-4^o), es el pliego de 8 páginas de tamaño equivalente a la mitad de un folio.

C. *Octavo o in-octavo* (in-8^o), es uno de los tamaños típicos con el cual se distingue la mayoría de libros. La norma tradicional en España y América tiene por base el pliego que consta de 16 páginas, cuando la superficie de papel mide 10½ por 15½ cm., aunque el uso acepta tal dimensión para tamaños aproximados a dicho tipo, mientras no rebasen el límite. En *octavo mayor* y en *octavo menor* son los octavos que rebasan o son más pequeños que el octavo común.

D. Los tamaños en *décimo sexto* y menores, que corresponden a formatos denominados "enanos" y "microscópicos", tiene por base una división más numerosa del pliego. Para el recuento bibliográfico de cada dimensión del formato, la B.A.V. establece la siguiente tabla:

169 mm. (16.9 cm.)	se indica:	17	cm.
170 mm. (17 cm.)	„	17	cm.
171 mm. (17.1 cm.)	„	17	cm.
172 mm. (17.2 cm.)	„	17	cm.
173 mm. (17.3 cm.)	„	17½	cm.
174 mm. (17.4 cm.)	„	17½	cm.
175 mm. (17.5 cm.)	„	17½	cm.
176 mm. (17.6 cm.)	„	17½	cm.
177 mm. (17.7 cm.)	„	17½	cm.
178 mm. (17.8 cm.)	„	18	cm.
179 mm. (17.9 cm.)	„	18	cm.

El centésimo .5 se expresa con el quebrado mecanográfico $\frac{1}{2}$ (un medio); y sólo cabe la medida milimétrica cuando se requiere establecer las dimensiones exactas de una lámina, de un mapa o de un texto valioso, como, v. g., una edición “diamante”:

118 x 45 mm.

Las indicaciones antiguas del formato deben reducirse al sistema métrico según la siguiente tabla de la B.A.V.:

in-fol.	de 38 a 47 cm.
in-4°.	de 28 a 38 cm.
in-8°.	de 20 a 28 cm.
in-16°.	de 15 a 20 cm.
in-24°.	de 10 a 15 cm.
in-32°.	de menos de 10 cm.

Otros casos de formato anormal o diverso, deben resolverse conforme lo establezca el Código vigente de catalogación.

14:1. *SERIE*. En bibliografía, la serie constituye el orden sucesivo de publicaciones que corresponden a una editorial determinada. Sin embargo, la serie editorial es susceptible de seguir el orden sucesivo establecido por el autor, razón por la cual tenemos:

A. *Serie onomástica* o serie del autor, que es la que éste determina para la sucesión de todos o de algunos de sus contextos; orden que puede ser cronológico o que puede ser temático, según lo decida aquél.

B. *Serie editorial*, que es la que determina el editor para la sucesión de los contextos de un autor o de varios autores, la cual puede ser onomástica, si corresponde al primer caso, y temática, si corresponde al segundo.

La serie onomástica es generalmente coetánea del autor; la editorial es generalmente póstuma.

C. La serie, sea cual fuere su clase, puede en veces estar *numerada*, y corresponder a uno o más órdenes numéricos, unos con cifra árabe, otros con cifra romana. Los subórdenes pueden incluso estar simbolizados por letras o signos específicos bajo cada orden numérico. El orden numérico está generalmente sometido al orden cronológico y éste al orden temático.

D. *Sub-serie*. Una serie es susceptible de dividirse en dos o más sub-series, cada cual distinguida con el criterio temático, onomástico o cronológico, y signada con la cifra, letra o símbolo elegido por el autor, el editor o el bibliógrafo.

14: 2. *Régimen del asiento*: sigue después de tres espacios de la colación mecanográfica y de dos o sus equivalentes en tipografía. Cuando aparece antes del título de la portada, se omite con tres puntos y se transcribe generalmente entre paréntesis. Según el valor bibliográfico de la monografía o de la poligrafía que se representa, debe cumplirse con mayor o menor rigor el código vigente en catalogación; y, por regla general, si es transcrita de un lugar distinto del titulaje de la portada, debe indicarse antes en cursiva tipográfica o mecanográfica subrayada el lugar donde textualmente existe; ejemplo:

vi, 234 p. 13 cm. (*Sobrecubierta*:

(*Cubierta*:

(*Anteportada*:

(*Reverso de la anteportada*:

(*Reverso de la portada*:

(*Prólogo*:

(*Coloión*:

(*Hoja final*:

Si el título de la serie, o parte de ella, se ha encontrado en alguna fuente bibliográfica, en un catálogo editorial, etc., se asienta entre corchetes lo que no corresponda al texto; ejemplo:

(Colección Austral [158])

La serie del autor debe ser precedida de la palabra "Su" subrayada:

(*Su* Memorias de un hombre de acción)

La sub-serie sigue después de dos espacios a la serie y las cifras romanas continúan después de una coma. El paréntesis serial nunca se cierra con punto.

15. **ORTOGRAFIA BIBLIOGRAFICA**. En general, la ortografía bibliográfica debe cumplir con todo rigor las reglas gramaticales pertinentes en cada lengua, con las excepciones expresamente establecidas en el código vigente de catalogación.

A. *Uso de mayúsculas*: la inscripción de mayúsculas debe ceñirse a la ortografía de cada lengua; pero en bibliografía existe como regla la omisión, con las siguientes excepciones:

- a) letra inicial de la palabra que sigue a un artículo en el título del asiento;
- b) nombres propios personales;
- c) nombres propios geográficos;
- d) nombres propios institucionales o colectivos.

B. *Signos de puntuación*. Como regla general, debe el asiento bibliográfico reproducir exactamente la puntuación del texto, salvo cuando, a juicio del bibliógrafo, sea mejor modificarla para su correcta inteligencia.

C. *Numerales*. En general, para la representación numérica se prefieren las cifras árabes a las romanas, con las excepciones que indique el código vigente de catalogación.

16: 1. *REGIMEN DEL ASIEN TO ANALITICO*. Por el asiento analítico, la bibliografía representa en principio todo contexto indivisible. Sin embargo, no todo asiento analítico representa un contexto indivisible ni todo contexto indivisible reclama para su representación un asiento analítico. Ello depende de los caracteres textuales del contexto, unas veces monográficos, otras veces poligráficos. Por el asiento analítico, la bibliografía determina también la existencia de unidades onomásticas y temáticas con entera independencia de las condiciones textuales del contexto, cosa en la cual presenta una ventaja evidente respecto del asiento catalográfico. En fin, por el asiento analítico, el bibliógrafo puede agotar los contextos de una persona o de un tema, existan donde existan y existan como existan, a condición únicamente de que tengan realidad textual, manuscrita, mecanográfica, tipográfica, grabada, microfilmica, etc.

La función del asiento analítico reviste dos formas fundamentales: *monográfico* y *serial*. Es monográfico el asiento analítico que representa contextos monográficos; y es *serial* si representa contextos que corresponden a una serie periódica o a una serie aperiódica de textos determinados. En general, es a contextos seriados a los cuales con mayor frecuencia representa.

16: 2. *Regla general de su forma*. Para el autor y el título rigen las mismas distancias que para el asiento sintético, pero la colación se substituye por la referencia "En", subrayada en el asiento manuscrito y mecanográfico y en cursiva en el asiento tipográfico, después de tres espacios mecanográficos o de dos tipográficos del título respectivo y antes de dos mecanográficos o de uno tipográfico del asiento abreviado de la monografía o de la serie principales. En seguida, el lugar y el año se indican después de un espacio mecanográfico o tipográfico; y la referencia del tomo o de la paginación parcial correspondiente después de dos espacios mecanográficos o de uno tipográfico. En tipografía, el "En" debe preferirse en letra negrita u otra que no se confunda con la cursiva. He aquí el régimen espacial común del asiento analítico.

|||| Autor. ||| Título. ||| *En* || Autor o título analiza-
 |||| do. | Lugar, año. | t. o p.

Vallejo, César. Rusia en 1931. *En* Delanoy, Andrés. Rusia antes de la guerra. Madrid, 1945. p. 33-128

El asiento analítico monográfico puede ser *onomástico* cuando representa el contexto expreso en texto parcial del mismo autor, en cuyo caso la referencia analítica es: "*En su*" con el mismo régimen:

Vallejo, César. Escala diabólica. *En su* Escalas melografiadas. París, 1931. p. 18-19

16: 3. *Asiento analítico serial*. En éste, como en el monográfico, la colación se substituye por la referencia analítica "En" antes de dos espacios me-

canográficos o de uno tipográfico del título de la publicación seriada, seguido del número, tomo, volumen o año; del lugar, del período cronológico abreviado y de la paginación respectiva, si existe. Si la periodicidad se indica en el texto con dos o más órdenes de serie, debe preferirse para el asiento el que corresponda a la periodicidad general y, en caso de duda o dificultad de cómputo, deben asentarse todos los datos con la abreviatura respectiva, si figuran escritos por extenso en el título. El asiento analítico serial se constituye y divide en los siguientes elementos:

1º Nombre de la serie.

2º Asiento de las referencias:

- a) números arábigos para los que corresponden a la serie, volumen, parte o paginación;
- b) números romanos para designar el tomo y la serie (cuando así está en el texto), con mayúsculas;
- c) dos puntos (:) después del número del volumen, tomo o parte, seguidos de la paginación respectiva; ejemplo:
volumen nº 5, páginas 28 a 32, deben asentarse así: 5:28-32;
- d) si el texto continúa a través de varios tomos o volúmenes, o de varios números editoriales de una publicación periódica, se indica punto y coma después de cada grupo de páginas, seguido del número del tomo o volumen siguiente; ejemplo:
6:32-39; 7:85-89; 9:4-16; etc.
I; II:323-408; III:15-289; etc.
- e) si fuere necesario indicar, además del tomo y de la paginación, el número de la publicación, debe también indicarse la separación con dos puntos; ejemplo:
6:nº.10:32-39;
III:nº.2345:3-4; IV:nº.8876:18; etc.

3º Cronología de la referencia analítica:

- a) año, si el mes y el día no existen o son innecesarios;
- b) mes y año para publicaciones mensuales;
- c) día del mes y año para publicaciones de frecuencia mayor.

El orden abreviado es: mes, fecha, año

o: mes, año.

En periódicos de más de una edición diaria, procede indicar estrictamente el número de cada edición y, en su defecto, añadir a continuación de la data: 1ª ed.; 2ª ed.; etc.

16: 4. *Abreviaturas de la data cronológica.* Proceden las siguientes:

1º El año se indica siempre en cifras árabes, con excepción de datas para servicio interno en las cuales se hubiere establecido suprimir la cifra secular (48 para 1948, o para 1848, etc.)

2º El semestre y trimestre se indican con las abreviaturas "sem." y "trim.", respectivamente.

3º El mes tiene abreviatura diversa según la clase de bibliografía.

En general, procede la siguiente serie:

ene.	may.	sep.
feb.	jun.	oct.
mar.	jul.	nov.
abr.	ago.	dic.

En bibliografías o listas de uso limitado o interno, proceden dos sistemas de abreviatura mensual: a) con cifra romana:

enero:	I
febrero:	II
marzo:	III
abril:	IV
mayo:	V
junio:	VI
	etc.

b) con un símbolo único, entre los cuales se prefiere la representación de la palabra correspondiente a cada mes por una letra minúscula inicial o típica de la misma:

enero:	e	mayo:	y	septiembre:	s
febrero:	j	junio:	j	octubre:	o
marzo:	m	julio:	u	noviembre:	n
abril:	a	agosto:	g	diciembre:	d

La reunión de la data cronológica coloca la abreviatura correspondiente al mes, siempre en segundo lugar, según los casos:

25 de enero de 1948:	25.I.1948 o 25e48
18 de julio de 1820	18.VII.1820 o 18u820
14 a 15 de noviembre de 1949:	14-15.XI.1949
etc.	o: 14-15n49

Estas abreviaturas proceden en los asientos bibliográficos tipográficos cuando en la tabla del material explicativo de la compilación se han incluido las que corresponden a la data cronológica.

17: 1. *REGIMEN DE LAS ANOTACIONES BIBLIOGRAFICAS.*

El régimen de las anotaciones procede en la bibliografía anotada, que constituye una de las categorías integrales de la bibliografía. En efecto, la mera compilación de asientos, por mucho que represente el texto de la monografía o poligrafía, y por muy exactamente que lo realice, no podría cumplir la función y la finalidad esenciales de la bibliografía, esto es, representar el texto, informar del contexto y, hasta cierto punto, juzgar del valor definitivo de los mismos en cuanto se refiere al estudio e investigación propios de cada tema o persona. Por esta razón, una bibliografía cobra categoría integral solamente cuando está técnica y autorizadamente anotada en cada uno de los asientos que constituyen su compilación. Frente al hecho del contexto oculto detrás de los elementos informativos del texto, aun de aquéllos que mayor fi-

delidad ofrecen respecto de su fondo, toca al bibliógrafo suplir con una definición y un juicio competentes los defectos informativos que, pese a la exactitud descriptiva, continuarían presentando los asientos bibliográficos de una compilación determinada. Esta labor es sin duda la más difícil y a la par la más responsable en materia bibliográfica; pero ha de ser cumplida si se decide servir de veras, desde el plano bibliográfico, a la investigación y al trabajo fundamental de la cultura.

17: 2. *Clasificación de las anotaciones.* En la metodología bibliográfica, y según la finalidad de la compilación, pueden distinguirse tres clases principales de anotaciones: I, descriptivas o textuales; II, informativas o contextuales, y III, valorativas o judiciales.

I. *Anotaciones descriptivas o textuales.* Corresponden a los datos suplementarios de los elementos descriptivos del asiento bibliográfico y proceden cuando alguno o varios de dichos elementos padecen de algún defecto o de algún exceso en el texto que se representa. Estas anotaciones son comunes a la bibliografía y a la catalogación y, en general, se encuentran prescritas en el código respectivo; pero su variedad no ha sido debidamente ordenada, lo cual resulta, sin embargo, factible si se las clasifica conforme se divide el asiento mismo, esto es, en sus elementos constitutivos. De este modo tendremos la siguiente clasificación de anotaciones textuales o descriptivas:

a) *Anotaciones onomásticas*, o referentes al asiento onomástico: autor, coautor, colaborador, persona biografiada, etc. Ejemplos:

En la cubierta: Por José Alvarado Sánchez.

El nombre del autor en acróstico.

Nota manuscrita al reverso de la portada: Por Manuel A. Fuentes, "El Muriélago".

Prefacio, firmado: Ricardo Palma.

"En forma anónima, don Ventura García Calderón da este libro a la estampa".— Cf. Prólogo, firmado: R. P. [i. e. Raúl Porras Barrenechea].

Con autógrafa del autor.

Firmado: José María Quimper.

Al reverso de la anteportada: Editado y revisado por Carlos Prince.

Antes del título: D. Lemoine, editor.

"John Harmon, editor".— Cf. Introduction.

Papeleta inserta: Compliments of the author and compiler, W. L. Shafer.

"Traducido del manuscrito del autor, por Francisco Mostajo".

Autógrafa del traductor al reverso de la portada.

Frontispicio firmado: Alberto Durero.

"Ilustraciones del autor".

b) *Anotaciones titulares*, o referentes al asiento del título; ejemplos:

Título de la encuadernación.

Título de la anteportada.

Título de la cubierta.

Título grabado.

Título del comienzo del texto.

Título capitular.

Titulillo: Filosofía actual.

Titulillo alternativo.

Título entrepaginado.

Título de la primera línea del texto.

En la cubierta: El Imperio de los Andes.

Título del tomo II: Otelo, o el Moro de Venecia.

Título en español y francés.

Título en rojo y negro.

Título decorado en colores.
 Título también en chino.
 Título en la tercera hoja.
 Título en árabe; en español al reverso de la portada.
 Título en rojo con bordes azules.
 Título en dos hojas.
 Título y texto en caracteres gaélicos.
 Título manuscrito.
 Título adherido a la cubierta.
 Título y páginas 1 a 8 mecanografiadas.
 Título transliterado: Mehkre abot.
 Título en viñeta.
 Con facsímil del título original.

c) *Anotaciones editoriales*, o referentes a la edición, tanto a la que aparece después del texto del título cuanto a la que aparece en el texto de la data editorial (lugar, editor financiero y año de publicación); ejemplos:

Título de la edición inglesa: Across the Americas.
 Antes del título: Fourth edition.
 Edición de 250 ejemplares numerados.
 Edición en miniatura con tipo diamante.
 Edición xilográfica con caracteres itálicos.
 Al reverso de la portada: 14ª edición.
 t. I, 2ª ed.; t. II, 1ª ed.
 t. II sin año de publicación.
 Colofón: Esta edición está limitada a 750 ejemplares para la venta en Lima.

d) *Anotaciones colacionales*, o referentes a la colación y a cada una de sus partes; ejemplos:

Colación: t. I, 8 h., 251 h. num., 2 h. (con 3 hojas en blanco al final); t. II, 214 h. num., 1 h.
 Colación del ejemplar auténtico: 39 h. (en blanco el reverso de la primera y de la última) sin impresión de páginas; hojas con paginación manuscrita, 1-345.
 Páginas en blanco alternadas.
 Reverso de la cubierta incluido en la paginación.
 Con guardas incluidas en la paginación.
 Hojas en blanco para "Notas" al fin de cada capítulo.
 Hojas en blanco rayadas sin paginar al fin del texto.
 Hojas en blanco para "Memoranda" al fin del texto.
 "Memoranda" (hojas en blanco intercaladas).
 Colación: v. 1, 4 h., [5]-226 p., 1 h. en blanco, xviii p., 1 h. en blanco, 214 p.; v. 2, 2 h., 1 h. en blanco, 3215 p., 1 h. en blanco, [4] p., 4 h.
 Cubierta paginada: [1]-4.
 Paginación doble.
 Diagramas numerados como páginas.
 Cada parte con portada fuera de paginación.
 Secciones con portadas fuera de paginación.
 Ocho hojas en blanco incluidas en la paginación.
 Error de paginación: 25 numerada 28.
 Errores de paginación.
 Errores de paginación: algunas páginas sin numerar.
 Error de paginación: 249-256 omitidas en el t. II.
 Errores de paginación: 33, 36, 37, 40, 142, 143, 146, 147 numeradas 37, 40, 41, 37, 143, 142, 147, 146, respectivamente.
 Texto a dos columnas.
 Texto en francés e inglés; paginación duplicada.
 Texto en griego y latín, a dos columnas.
 En dos partes; paginación separada.
 Sin paginar.
 Paginación varia.
 Paginación continua.

Anotaciones de ilustraciones:

Con mapa en portafolio.
 Anteportada incluida entre las láminas numeradas.

Atlas doblado en portafolio.
 Título con escudo de armas del Duque de Alba.
 Cubierta enclavada y repujada.
 Cubierta de cuero de armiño con letras de plata.
 Miniatura de Dante en la cubierta.
 Ilustraciones en colores adheridas a la cubierta.
 Ilustraciones coloreadas y autógrafas.
 Viñeta coloreada en la portada.
 Mapas en las guardas.
 Cada grupo de láminas con hojas intercaladas sin numerar.
 Retrato del autor adherido a la cubierta.
 Diagramas doblados en el bolsillo de la cubierta posterior.
 Mapa doblado con título: Departamento de Ayacucho.
 Mapas adheridos al reverso de la cubierta anterior.
 Texto doblado con láminas adheridas al comienzo y al fin.
 Frontispicio: San Martín (fotografía del busto de bronce de la Plaza de Mayo de Buenos Aires).
 Frontispicio con hoja de seda transparente y texto explicativo.
 Frontispicio: escudo de armas en colores.
 Ilustraciones a mano.
 Decoraciones marginales.
 Texto musical en las guardas.
 Bordes ornamentados.

Anotaciones del formato y caracteres del texto:

Texto descriptivo en hojas antepuestos a las láminas.
 Ejemplar manuscrito con portada mecanografiada.
 Ejemplar in-folio con cubierta de bronce repujado.

e) *Anotaciones seriales*, o referentes a la serie o a la periodicidad; ejemplos:

Publicado también en la serie: Colección Buen Aire.
 Título de la serie también antes del texto.
 Título de la serie con bordes ornamentales en oro y colores.
 "Publicaciones del Instituto de Altos Estudios de Madrid".— Cf. Prólogo.

II. *Anotaciones informativas o contextuales*. Estas anotaciones proceden cuando los elementos informativos del asiento bibliográfico padecen de algún defecto o de algún exceso. La técnica de estas anotaciones reclama del compilador un estudio atento de cada uno de dichos elementos y su consecuente decisión de modificar o rectificar los datos por ellos expresados, siempre en vista de la finalidad propia de la bibliografía. Tales elementos son los siguientes:

- a) el título;
- b) el subtítulo;
- c) el índice;
- d) el prólogo o introducción, cuyo texto es un elemento informativo del tema general del contexto;
- e) los títulos capitulares y el titulillo;
- d) algunos párrafos o trozos elegibles y entrecomillables del texto.

Cada uno de estos elementos reclama del bibliógrafo un acucioso análisis, en sucesivo proceso de exclusión y de comparación entre ellos. La anotación informativa ha de ser el resultado de este análisis y de esta síntesis, para el efecto ineludible de dar al lector o al investigador una noticia fidedigna del contexto. Si alguno, o varios, o todos, de los elementos textuales del contexto son deficientes, o excesivos, o mendosos, el bibliógrafo está obligado a su-

plíarlos con una anotación informativa. Porque la causa final de la bibliografía anotada no es solamente describir algunos aspectos de la monografía o de la poligrafía, imperceptibles a través de su representación en el asiento, sino, de modo muy principal, informar a quien está destinada la bibliografía, esto es, al especialista o investigador, acerca de lo sustancial del tema en ella expresado. De modo que toda la metodología bibliográfica viene a consistir en este fin último: identificar el contexto en el asiento e identificarlo en forma fidedigna y breve. Reclaman esta anotación aquellas monografías o poligrafías cuyos elementos informativos no declaran, o declaran de modo impreciso o falso, su real y efectivo contexto y que, por consiguiente, deben explicarse o definirse en el asiento, por lo menos con una palabra. Por esta anotación, que define o explica el contexto, es por la que el bibliógrafo asume la responsabilidad del autor ante el investigador o el lector; pero la asume o debe asumirla sin exceso ni defecto, es decir, en cumplimiento de su mera y estricta función informativa. De todo lo cual podemos deducir la siguiente definición de la anotación informativa o contextual:

La palabra, frase u oración, por cuyo medio el bibliógrafo define, o explica, o expresa, la verdadera naturaleza contextual de las monografías o de las poligrafías cuyos elementos informativos no cumplen su función en el asiento descriptivo, o la cumplen de modo insuficiente, inexplicito o mendoso.

A. *Metodología de la anotación informativa.* Esta consiste en llegar, mediante el análisis, a la conclusión de que los elementos informativos — título, subtítulo, índice, etc. — no existen en el texto ni en las fuentes de consulta pertinente con la forma y con el fondo que debieran existir. En segundo lugar procede el análisis del contexto y la síntesis conceptual del mismo; de modo que la anotación informativa resulte de un juicio analítico-sintético, certero, fidedigno e imparcial. Quien anota para fines informativos ha de procurar que la expresión de su concepto corresponda al fondo del asunto, sin elogio ni censura; y ha de ponerse en todo caso en el caso del autor, sin dejar de ponerse al mismo tiempo en el caso del investigador o de quien debe utilizar la bibliografía. En tercer lugar, el anotador debe traducir su concepto en la oración gramatical más correcta y breve posible; para cuyo efecto escribirá previos ensayos de redacción, sucesivamente corregidos y reducidos al *mínimum* vocabular y al propio tiempo densos al *máximum* de contenido y de análisis. He aquí en resumen los tres requisitos fundamentales de la anotación informativa.

primero: identidad con el contexto de la monografía o de la poligrafía;
segundo: imparcialidad del juicio o de la definición informativa;
tercero: redacción gramaticalmente correcta y lo más breve posible de la oración o frase enunciativa.

El tercer requisito es, desde luego, innecesario cuando el anotador *preferiere* — y ha de preferirlo con claro fundamento informativo — entrecomillar o transcribir algo textual.

En general, todo elemento del asiento es susceptible de una anotación

informativa, si en éste no cumple tal función. Por consiguiente, habrán anotaciones informativas:

a) *onomásticas*, si dan informe acerca del autor o de quienes han intervenido en la existencia de la monografía o de la poligrafía; ejemplos:

- Autor identificado: Manuel Atanasio Fuentes.
- Autor apócrifo.
- Publicado en 1874 con el seudónimo: Don Maldito.
- Traductor: Ventura García Calderón.
- Adaptación por John Dalton.
- Atribuido al Dean Juan Gualberto Valdivia.
- Publicado anónimo en 1902.
- Libelo publicado anónimo.
- Atribuido a Bartolomé Herrera.— Cf. Leguía, J. G. Escritos y discursos, Lima, 1928, p. 45.
- Edición princeps revisada y anotada por Francisco González Marín.
- Atribuido erróneamente a Aristóteles.
- Datos del autor en: Vallenilla Lanz, L. Refutación a un libro argentino Caracas, 1917, p. 57-59.
- Reimpreso con autorización del autor.
- Texto por María de Maeztu.
- Publicado en colaboración con Luis Alberto Sánchez y José Jiménez Borja.

b) *anotaciones informativas titulares*, si dan informe acerca del título o subtítulo; ejemplos:

- Publicado también con el título: Unos peruanos.
- Traducido también con el título: Del amor.
- Título de la primera edición: Pelagatos.
- Título de la traducción de la primera edición española: El Infierno del Dante.
- Título de la edición de 1715: Epístola a Belardo.
- Publicado en 1941 con el título: Breve diccionario guaraní-castellano, castellano-guaraní.
- Título de la edición princeps: Vida del Ingenioso Hidalgo Don Quijote de la Mancha.
- Título sucesivamente variado por los traductores.

c) *anotaciones informativas editoriales*, si dan informe acerca de la edición; ejemplos:

- Edición francesa con texto en español.
- Otra edición publicada el mismo año por S. Hoyt & C^o., New York.
- Primera edición de obras completas.
- Editado por Carlos Prince en 1894.
- "Primera edición, 1931. Reimpresión con addenda, 1937".
- Primera edición española: Madrid, 1684.
- "Fourth edition".
- Edición privada.
- Edición limitada.
- Edición reservada.
- Edición secreta.
- En la cubierta: Revisada.
- "No existe al parecer ningún ejemplar de la edición de 1682".— Cf. Medina. La Imprenta en Lima, t. 3, p. 456.
- "Edición del autor".— Cf. Prólogo.
- Reimpresión de la 2^a edición.
- Reimpresión de la edición de 1896 con nueva Introducción.
- 7^a edición apócrifa.— Cf. Palau, Manual del librero hispanoamericano. t. 5, p. 28.
- Edición para texto escolar.

d) *anotaciones informativas del texto*, si dan informe acerca de éste en cuanto puede añadir mayor conocimiento y explicación; ejemplos:

- "Apéndice" (leyes y decretos referentes a empleados públicos, de 1874 a 1948): p. 89-99.
- Apéndice sin título con información documental: p. 987-1003.

- “El Caballero Carmelo” de A. Valdelomar: p. 45-82.
 Con notas marginales críticas.
 Con notas de textos de ediciones anteriores.
 Texto anotado por el autor.
 Texto anotado por el editor.
 Escolios marginales.
 Extracto de su: La Historia en el Perú.
 “Texto... con pocas variantes... de una conferencia pronunciada en octubre de 1948”.
 “Anexos” documentales: p. 107-151.
 “Notas” biográfico-críticas: p. 29.
 “Perú y Ecuador” (cap. III): p. 141-180.
 Facsimil del texto princeps editado en Sevilla en 1610.
 “Texto autorizado por el Catedrático”.
 “Versión taquigráfica de sus lecciones dictadas en la Facultad de Letras en 1931”.
 “Acuerdos del Primer Congreso nacional de turismo celebrado en Lima en 1947”: p. 58-72.

e) *anotaciones informativas acerca de la forma literaria*, si se refieren a ella cuando el título o el subtítulo carecen de dicho informe; ejemplos:

- Novela.
 Novela de aventuras.
 Poema.
 Poema en prosa.
 Drama en verso.
 Comedia.
 Antología.
 Antología de sus ensayos.
 Selección de su: Opúsculos.
 Antología de sus: Trilce, Los Heraldos Negros, Poemas Humanos y Fábula Salvaje.
 Ensayo histórico.
 Estudio biográfico-histórico.
 Estudio histórico-crítico.
 Colección de estudios referentes a la cultura hispánica.
 Novela referente a la guerra mundial de 1914-18.
 Relatos personales.
 Relato de episodios de la guerra del Pacífico (1883).
 Texto en prosa y verso.
 Contiene poesías.
 Tesis (Dr.) Universidad nacional mayor de San Marcos. Facultad de Letras, 1909.
 “Novela de costumbres”.— Cf. Prólogo.
 “Algunos poemas escritos durante mi prisión”.— Cf. p. 5
 “Reuno en este libro ensayos juveniles”.— Cf. Advertencia.
 “Drama histórico famoso”.— Cf. Prampolini, G. Historia universal de la literatura. Buenos Aires, 1940-42, t. II, p. 238.
 “Novela y poesía”.— Cf. Solapa.
 “Ensayos filosóficos acerca de temas literarios”.— Cf. Introducción.
 Aforismos.
 Sátiras alusivas a los generales de Bolívar.
 “Conferencias” pronunciadas en la Escuela de Altos Estudios Históricos de Madrid.
 Antes del título: Novela serrana.
 En la cubierta: Episodios nacionales.

f) *anotaciones informativas acerca del tema o temáticas*, cuya función es definir el contexto en forma breve y exacta, o parte del tema o temas no expresados en el título ni en los demás elementos informativos del asiento; ejemplos:

- Acerca de problemas sociales.
 Acerca de episodios autobiográficos.
 Con referencias históricas.

- Relato y antecedentes del asesinato del Presidente de la República, general Luis M. Sánchez Cerro.
 En la literatura.
 (Título: El Plagio).
 En el arte.
 (Título: Ensayo sobre el simbolismo).
 Estudio metafísico.
 (Título: La Muerte).
 Derecho procesal civil.
 (Título: Fundamentos del juicio).
 Sustenta la doctrina católica.
 (Título: El Matrimonio y el divorcio).
 Propugna la doctrina marxista.
 (Título: Teoría del Estado).
 Defiende su conducta política.
 (Título: Para la historia).
 Impugna la conducta política de algunos escritores españoles e hispanoamericanos.
 (Título: Muertos, heridos y contusos).
 Temas diversos.

g) *anotaciones geográficas*, cuya función es informar acerca del lugar geográfico cuando no lo indican los elementos del asiento. Debe notarse que el lugar de publicación coincide unas veces con el lugar geográfico al cual se refiere el contexto, pero muchas veces es distinto; y por ello la anotación geográfica ha de hacerse sin tener en cuenta el lugar de publicación; ejemplos:

- En el Perú.
 (Título: La explotación del petróleo).
 Del Uruguay.
 (Título: Constitución política).
 Española.
 (Título: Historia legislativa).
 Con referencia a Francia.
 (Título: Nuestra política de post-guerra).

Estas anotaciones pueden informar al mismo tiempo del tema y del lugar geográfico, y se denominan entonces *temático-geográficas*; ejemplos:

- Con referencia a la literatura francesa.
 (Título: Ensayos críticos).
 En la historia de España.
 (Título: La defensa del ideal católico).
 Con referencia a la legislación chilena.
 (Título: La pena de muerte).
 Estudio jurídico venezolano.
 (Título: La interpretación de las leyes).
 Costumbres de la Amazonía peruana.
 (Título: Cuentos y leyendas).
 Defensa parlamentaria en Argentina.
 (Título: Libertad de prensa).

h) *anotaciones cronológicas*, cuya función es informar acerca del período histórico o cronológico, especialmente en contextos de historia o de historia de una materia determinada, cuyos asientos carecen de dicho informe. También aquí el año de publicación puede o no corresponder al período cronológico al cual se refiere el contexto; y por ello la anotación cronológica deberá prescindir de tal dato editorial. Ejemplos:

- En la cubierta: 1895.
 "Mi estudio abarca el período anterior a la guerra mundial de 1939 a 1945".—
 Cf. Palabras preliminares.
 Desde sus orígenes hasta mediados del siglo XX.
 (Título: Historia literaria).

- Hasta comienzos del siglo XIX.
 (Título: Historia del Perú).
 Desde 1914 hasta 1945.
 (Título: Episodios de la guerra mundial).
 Hasta 1948.
 (Título: Historia del arte francés).
 De 1900 a 1941.
 (Título: Panorama histórico del surrealismo).

Estas anotaciones son susceptibles de adunarse a las que informan acerca del tema; y se denominan entonces *temático-cronológicas*; ejemplos:

- Síntesis de la literatura universal, hasta fines del siglo XIX.
 (Título: Iniciación literaria).
 Estudio histórico-crítico, hasta Proust (1922).
 (Título: La literatura francesa).
 Con legislación y jurisprudencia (1833-1860).
 (Título: Código de procedimientos civiles del Uruguay).

i) *anotaciones combinadas*, cuya función es informar en conjunto acerca del tema, la época y el lugar geográfico, denominables por ello *temático-geográfico-cronológicas*. Estas anotaciones son recomendables para todos los asientos cuyos datos carecen de esta triple e indispensable información. Ejemplos:

- Con referencia al derecho español del siglo XIII.
 (Título: La justicia española).
 Leyenda polaca del siglo XVI.
 (Título: Bartecki).
 Impugna la filosofía liberal de Francia durante la Revolución (1789-93).
 (Título: Yerros históricos).
 Con referencia a la política alemana durante 1933-1945.
 (Título: Ni capitalismo ni bolchevismo).
 Con defensa de la libertad de prensa en Argentina (1946).
 (Título: Periodismo nacional).
 Define la política nacional e internacional de Argentina (1946-49).
 (Título: El Pueblo quiere saber de qué se trata).
 Estudio histórico-político de Hispano América, desde el siglo XVI hasta 1921.
 (Título: La Creación de un Continente).
 "Estudio presentado en el Congreso Histórico de Barcelona, como Delegado oficial del Perú, en noviembre de 1929".
 (Título: La Atlántida).

La variedad de combinaciones es infinita. Una buena técnica es diferenciarlas con acápites, de modo que surja la información del propio texto; ejemplos:

- Epígrafe de la Sección: Actualidad Política.
 Fechado: Lima, 1935.
 (Título: Por los fueros de la verdad).

He aquí cómo se representa en un asiento bibliográfico anotado con los elementos del propio texto (se trata de una información cablegráfica publicada en un periódico chileno cuando el Presidente del Consejo de Ministros del Perú, Don José de la Riva-Agüero y Osma, renunció a su cargo en protesta por la promulgación de la ley de divorcio):

- Epígrafe de la información: Inminente crisis en el Perú.
 Epígrafe del cable: Por su calidad de católico el Premier renuncia.
 Fechado: Lima, mayo 13 (U.P.)—
 Retrato a dos columnas con la leyenda: Don José de la Riva-Agüero.
 Con texto de su renuncia.

III. *Anotaciones judiciales o valorativas*. Así como las anotaciones informativas o contextuales constituyen un grado superior al de las anotacio-

nes textuales o descriptivas, y pasan del plano textual al del concepto expositivo, las anotaciones judiciales o valorativas entrañan la más alta categoría en la bibliografía anotada, pues, no sólo describen ni suplen la defectuosa información contextual, sino que enuncian juicios acerca del valor bibliográfico mismo de la monografía o poligrafía representada en el asiento. Su función consiste en algo mucho más responsable que la mera hermenéutica del tema, pues importan distinguir lo que tiene valor bibliográfico dentro del tema de lo que carece de dicho valor, lo que tiene substancia cultural de lo que no la tiene. Quien realice esta función debe discriminar entre *lo que debe ser leído* o consultado y lo que no debe serlo. Por esto es por lo que, en estas anotaciones, adquiere razón de ser la crítica bibliográfica, la recensión informativa, con fines estrictamente judiciales. Se comprende que esta labor ha de ser la más difícil y delicada del asiento y que debe corresponder a quien sea una autoridad en la materia, o a quien se valga de las autoridades en la materia para realizarla. Ni la representación del texto, ni la información fidedigna acerca del fondo contextual, importa tanto en esta bibliografía como el registro de lo que, en cada materia y, dentro de ésta, en cada especialidad, o en cada tópico tratado, reclama el investigador para su propio fin, que no es otro que conocer la bibliografía referente al tema en cuanto derrotero exista para su estudio; y por ello demanda la bibliografía judicial, esto es, autorizadamente anotada, que corresponde realizar, desde luego, al técnico especializado y que constituye de por sí una selección bibliográfica en calidad y nó en cantidad. En efecto, quien investiga algo requiere conocer las varias categorías del material bibliográfico respectivo; y plantea al compilador más o menos el siguiente itinerario de preguntas:

primera: qué debo consultar y cuál es la fuente mejor;

segunda: cuánto existe acerca de lo que debo consultar;

tercera: cuándo comienza, cuándo continúa, cuándo culmina, lo que debo consultar;

cuarto: dónde se ha publicado lo que debo consultar;

quinto: cómo es el texto y el contexto de lo que debo consultar.

Cada una de estas cuestiones debe ser resuelta, de un modo o de otro, a través de las anotaciones del asiento, más el juicio bibliográfico acerca de su valor, siempre conforme al criterio de que la calidad es lo primero y la cantidad es lo último. Para realizar este sistema informativo, el Servicio Bibliográfico de la Biblioteca Nacional ha de funcionar con el espíritu de una Santa Inquisición Bibliográfica, cuyos consultores deben elegirse entre nuestros más grandes especialistas. Volvemos a exponer lo que expusimos al principio de este curso: el imperativo categórico del bibliógrafo es el imperativo de selección; y su tarea selectiva ha de ser realizada en consulta constante con las más altas autoridades en la materia.

18: 1. **ARREGLO DE LOS ASIENTOS.** Terminada la compilación, revisado el texto de cada asiento, comprobado su fondo y cotejada su fuente, procede como labor definitiva el arreglo de las fichas conforme al orden corres-

pondiente. Este orden puede ser cualquiera de los órdenes bibliográficos establecidos: alfabético (diccionario o clasificado), numérico, cronológico o geográfico, a condición de que en efecto corresponda al tipo elegido y a la finalidad propia de la bibliografía. En general, el orden alfabético, si no rige, se somete y regula dondequiera a los demás. He aquí los órdenes que corresponden según el tipo de la bibliografía:

a) en la *bibliografía onomástica*, o biobibliografía corresponde el orden cronológico, que se ciñe mejor a la historia del biobibliografiado, a su biografía misma y al sucesivo desarrollo de su producción bibliográfica y de la heterobibliografía. Este orden es susceptible de dos secciones:

- 1ª. Autobiografía o bibliografía del autor; y
- 2ª. Heterobibliografía, o bibliografía acerca del autor o persona bibliografiada.

Cada una de estas secciones puede a su vez dividirse con criterio textual en dos subsecciones:

- A Inéditos, o manuscritos, y
- B Editos, o textos publicados.

Y cada una de estas partes ha de ordenarse cronológicamente. Cuando exista identidad cronológica entre dos o más asientos, procede ordenarlos alfabéticamente. El orden cronológico puede seccionarse en cada una de las partes indicadas en el sistema cronológico elegido: secular, anual, mensual, diario; y, según lo decida el compilador para mayor distinción textual, pueden titularse las secciones cronológicas con el siglo, o el año, y, dentro de ellos, con el mes o el día. Ejemplo:

- 1ª. parte. Autobiografía
 - A. Inéditos
[Aquí los asientos en orden cronológico]
 - B. Editos
[Aquí los asientos en orden cronológico]
- 2ª. parte: Heterobibliografía
 - A. Inéditos
[Aquí los asientos en orden cronológico]
 - B. Editos
[Aquí los asientos en orden cronológico]

b) en la *bibliografía temática*, el orden que corresponde es el *clasificado* con los temas y subtemas respectivos en otras tantas secciones para cada cual. Las secciones de esta bibliografía se constituyen en una serie de diccionarios onomásticos y ellas pueden dividirse, si existe el material, con criterio textual: inéditos y éditos.

c) en la *bibliografía onomástico-temática*, corresponde el orden *clasificado* por los temas en los cuales es susceptible de dividirse la bibliografía del autor tratado. Cada tema y subtema debe ordenarse cronológicamente y, en caso de coincidencia cronológica, alfabéticamente.

d) en la *bibliografía temático-onomástica* corresponde el orden *clasificado* en tantas secciones cuantos autores hayan sido compilados; cada au-

tor debe tener sus asientos en orden cronológico y, en caso de identidad cronológica, debe regir el orden alfabético; ejemplo:

Tema: **HISTORIA DEL PERU**

1. Cronistas
 - A. Garcilaso de la Vega
[Aquí los asientos en orden cronológico]
 - B. Cieza de León
[Aquí los asientos en orden cronológico]
2. Historiadores del siglo XVII
 - A. Nombre etc. etc.

e) en la bibliografía *cuantitativa* rige el orden numérico puro.

f) en la bibliografía *antológica* rige el orden que corresponda a su tipo: si es onomástica, regirá el orden cronológico para cada autor; si es temática, el orden clasificado por temas; etc.

g) en la bibliografía *nacional*, rige el orden cronológico-editorial, según lo demande la naturaleza de la compilación y su finalidad, subdividido, si es necesario, por siglos y por años.

h) en la bibliografía *internacional* puede elegirse el orden bibliográfico más adecuado a la categoría y a la finalidad de la misma; pero el orden general ha de ser el *geográfico* continental, si abarca más de un continente; internacional, si corresponde a dos o más países. Cada una de estas secciones se ordenará cronológicamente bien por el año de nacimiento de los autores, bien por el año de publicación de los textos.

i) en la bibliografía *histórica* o *periódica* rige el orden temático-cronológico, subdivisible en secciones correspondientes a otras tantas épocas y sub-épocas históricas. Cada sección deberá ordenarse onomásticamente.

En las demás clases de bibliografía rige el orden elegido por el compilador, y a éste se aplican los subordenamientos respectivos.

18: 2. *Numeración de los asientos*: verificado el orden elegido, procede la numeración de los asientos, con excepción de la compilación de la bibliografía cuantitativa. Esta numeración debe ser rigurosamente seguida, sin repeticiones de números diferenciados con letras o símbolos, como, por ejemplo:

125
125a (o 125A o 125-A o 125' o 125I)
125b (o 125B o 125-B o 125" o 1252)
etc.

Fichas-guías: la compilación, sea cual fuere su ordenamiento, requiere una clasificación final en sectores señalados por una ficha-guía, la cual debe corresponder a toda la sección que representa; ejemplos:

en la bibliografía onomástica: [INEDITOS]
sub-guías: [1904]
[1905]
etc.

en la bibliografía temática:	[FILOSOFIA]
sub-guías:	[Metafísica]
	[Ética]
	etc.
en la bibliografía cuantitativa:	[1-50]
	[51-60]
o también:	[1-1000]
	[1001-2000]
	etc.
en la bibliografía nacional:	[SIGLO XVIII]
sub-guías:	[1701]
	[1702]
	etc.

18: 3. *Índice*. Su elección depende del orden o de los órdenes de la bibliografía. Como regla general, procede ordenar el índice o los índices en el orden o los órdenes que no han sido establecidos en la bibliografía. Si la bibliografía ha sido ordenada cronológicamente, proceden los índices: a) onomástico; b) temático; c) titular. Si la bibliografía ha sido ordenada temáticamente, proceden los índices: a) onomástico; b) cronológico; c) titular. Si la bibliografía ha sido ordenada numéricamente, proceden los índices: a) onomástico; b) temático; c) cronológico; d) titular. En las bibliografías nacionales e internacionales, proceden los índices: a) diccionario onomástico; b) diccionario temático; c) diccionario titular; d) diccionario editorial; e) textual. En la bibliografía histórica o periódica, proceden los índices: a) onomástico; b) temático; c) editorial; d) titular. Finalmente, una decisión que puede tomar el compilador es constituir un índice diccionario inclusivo de todos los órdenes que no han sido establecidos en la bibliografía.

19: 1. *PLAN COMPILATORIO*. Quien se propone compilar una bibliografía debe desde luego asumir la responsabilidad de su información y de su autoridad; y, si ha de publicarla, debe desde un comienzo disponer:

I. El *paratexto*, cuyas partes varían según el tipo y la finalidad del conjunto; pero que, en general, son las siguientes:

A.—*Portada*, cuyos datos deben ser:

- a) Nombre del compilador, o de la persona responsable de la publicación, individual o colectiva.
 - b) Título de la bibliografía, con el subtítulo que se considere conveniente.
 - c) Número ordinal de la edición.
 - d) Lugar de publicación, editor financiero y año de publicación.
- Si existe razón valedera, puede omitirse el número ordinal de la edición y el nombre del editor financiero.

B.—*Prefacio*, o la palabra o palabras que elija el compilador; por ejemplo:

Al lector
 Advertencia
 Apuntamiento previo
 Escorzo preliminar
 Exordio
 Explicación previa
 Introducción
 Introito
 Liminar
 Nota bene
 Noticia preliminar [o previa]
 Palabras preliminares
 Prenotandos
 Presentación
 Proemio
 Prolegómenos
 Prólogo
 Razón de esta obra [o bibliografía]
 Una explicación previa
 Verbo inicial
 Vórtice
 Zalema [etc.]

En esta parte deberá declararse el contexto y la finalidad propia de la bibliografía, se indicarán algunos de sus caracteres especiales, se reconocerá la colaboración de quienes hubieren aportado datos o escrito fichas, y se darán los pormenores relativos a la forma y al fondo de la compilación.

- C.—*Sumario o tabla de materias*, en la cual deben señalarse las partes que integran la bibliografía, con el título de cada sección o de los capítulos, con referencia de la página. Si la bibliografía no está dividida en partes perfectamente delimitadas, no es necesaria la tabla de materias.
- D.—*Material explicativo*, en el cual debe ser expuesto todo cuanto fuere necesario para la debida información; por ejemplo, un cuadro de las abreviaturas usadas, de los símbolos adoptados; todo cuanto pueda ilustrar acerca de la terminología empleada, de las reglas establecidas para representar los textos, y otros detalles de esta clase.
- II. El *texto*, que se constituye con el cuerpo de los asientos en el orden establecido y con las secciones correspondientes, según el tipo de la bibliografía. (Cf. 20: 2).
- III. El *paratexto* final, cuyas partes son en general:
- A.—El *epílogo* o *colofón*, donde se da razón de la impresión, con nombre de la tipografía y fecha en la cual se acabó de imprimir.

B.—*Indices*, cuyos órdenes y compilación deben haber sido elegidos previamente.

19: 2. *Fuentes del material*. Para compilar una bibliografía deben consultarse, en orden estricto de autoridad y riqueza de contexto, diversos tipos de fuentes, entre las cuales pueden mencionarse:

1. Catálogos de bibliotecas.
2. Catálogos impresos de bibliotecas.
3. Bibliografías compiladas o publicadas anteriormente acerca de la persona o del tema.
4. Bibliografías compiladas o publicadas anteriormente acerca de personas o de temas conexos.
5. Bibliografías nacionales del país donde ha producido la persona o se ha tratado mayormente del tema.
6. Biografías y bibliografías de la persona o desarrollos y bibliografías del tema insertas en Enciclopedias y otras obras de consulta (tratados, historias del tema, etc.).
7. Biobibliografías o bibliografías del tema insertas en monografías acerca de la persona o del tema.
8. Indices de publicaciones periódicas, si los hubiere; si nó, datos que su revisión prolija proporcione.
9. Indices de libros conexos con la persona o con el tema, si los hay; si nó, datos que proporcione su revisión.
10. Bibliografías o catálogos comerciales.
11. Referencias bibliográficas de los libros referentes al tema o conexos con la persona.
12. Material misceláneo con referencia probable (recortes, volantes, programas, etc.)
13. Informes, opiniones y consejos, de especialistas en el tema o conocedores de la persona y de la obra en referencia.

19: 3. *Pautas metodológicas*. Al proceder a la compilación, deben cumplirse las siguientes pautas preliminares y finales:

I. Elegir la persona o el tema que reclame una bibliografía. Esto puede hacerlo el propio compilador, si tiene derecho a ello, según su función o su especialidad; y si nó, preferir la decisión de una autoridad en la materia. Al planearla, puede optar por elegir una persona o un tema sin tratamiento bibliográfico anterior, o por compilar el complemento de otra bibliografía, o, por último, por compilar la reforma o renovación de ésta.

II. Escogido el objeto propio de la bibliografía, el compilador y sus colaboradores, si los tiene, deberán estudiar la biografía y la bibliografía de la persona, o acumular los materiales referentes al tema; leer lo relativo a ello en tantas fuentes como lo permita el tiempo disponible, comenzando, desde luego, por las de mayor autoridad. Es recomendable empezar por el

material de consulta, por ejemplo, por el artículo de una Enciclopedia de primera clase, seguir luego con tratados generales y después con el repaso de obras especiales. Tal información previa es ineludiblemente obligatoria para el compilador, si es que su labor no ha de reducirse a mero registro mecánico de asientos y si es que ha de obtener una visión panorámica del fondo de la bibliografía. Unicamente esta visión podrá formar su criterio para seleccionar debidamente los textos de su compilación.

III. Precisar y decidir la finalidad de la bibliografía, a fin de seleccionar el material con este criterio, es decir, el del público al que se destina. La finalidad puede ser:

a) *biográfica*, en cuyo caso las fuentes serán seleccionadas para constituir la auto y la heterobibliografía en sus secciones de inéditos y éditos, con criterio cronológico y cuantitativo.

b) *temática*, en cuyo caso las fuentes serán seleccionadas con criterio de autoridad.

IV. Examinar las bibliografías, inéditas o éditas, hechas anteriormente, a fin de establecer sus ventajas y desventajas, y determinar aquella forma bibliográfica preferida o accesible para quienes trabajan en el tema o la persona elegidos.

V. Esbozar el plan preliminar que se considere mejor y más conveniente a la finalidad propia de la bibliografía. Este plan preliminar debe ser repensado, revisado, rectificado o modificado, durante todo el curso del trabajo de compilación; pero es ineludible su esbozo previo.

VI. *Forma del asiento*. Elegir el modelo de asiento, conforme al código respectivo; y cuidar de que sea lo más simple y breve a la vez que denso de información. Su forma deberá decidirse de acuerdo con el fin propio de la bibliografía; pero, según el código pertinente, han de ser establecidas con toda precisión las sangrías marginales, horizontales e intertextuales, así como el espaciado, el lugar y sangrías de las anotaciones, el lugar de la referencia indizada, etc., todo ello en vista de la presentación definitiva del texto, sea manuscrito, mecanográfico, mimeográfico o tipográfico. Para esto último es necesario que el compilador adopte en lo posible la terminología y los símbolos tipográficos y se entreviste con el tipógrafo para explicaciones y acuerdos previos, los cuales ahorran mucha labor correctiva después.

VII. *Registro de fuentes*. Esta sección es indispensable para llevar el control exacto del trabajo y para evitar la duplicación de los asientos. Consiste en una lista alfabética de las fuentes consultadas; y es muy conveniente indicar en cada ficha:

- a) título exacto de la fuente;
- b) nombre o sigla de quien la revisa, si la hay;
- c) fecha de la comisión;
- d) partes, tomos o números no consultados, con indicación de causa.

Este registro de fuentes es muy útil sobre todo cuando la compilación ha de operar en material periódico o seriado; y su chequeo deberá mantenerse al día durante todo el curso del trabajo.

VIII. *Examen de los asientos.* Corresponde a la responsabilidad del compilador la forma y el fondo de cada uno de los asientos, por lo cual deberá examinar cuidadosamente cada título incluido en la bibliografía, deberá agotar todos los medios de comprobación con el texto original y establecer la responsabilidad de su exacta representación por los colaboradores mediante la indicación obligatoria de su sigla personal en sus fichas y datos. Es aconsejable no copiar asientos de otras listas o compilaciones, por más que sean autorizadas, pues así se elimina la posibilidad de repetir errores. Si algún asiento indujera a duda o sospecha de error, el compilador está obligado a examinar personalmente el texto respectivo, o delegar su verificación en un colaborador responsable.

IX. *Régimen de anotaciones.* Redactar las anotaciones inmediatamente después de haber examinado el contexto y el texto de la unidad compilada; y antes de su redacción es conveniente cerciorarse en una fuente autorizada acerca del tema. Sin embargo, el compilador debe, en todo caso, hacer de inmediato su propia redacción, aunque fuere en forma provisional, al reverso de la ficha, con cargo de corregir después su fondo y su forma. Durante el asiento mismo es cuando el anotador está más seguro de la verdadera naturaleza contextual y nó más tarde, particularmente si su memoria no es muy fiel.

X. *Trazado de los asientos.* Hacer desde un principio el trazado de cada asiento, de acuerdo con el índice o los índices que se hayan establecido. Este trazado sirve también para las copias de los asientos que se requieren en la bibliografía clasificada. Es aconsejable proyectar con lápiz un trazado provisorio, con cargo de futura y definitiva corrección.

XI. *Disposición del material.* Para dividir y agrupar los asientos deben utilizarse estuches o gavetas, con las respectivas fichas-guías que indiquen las divisiones, subdivisiones, secciones y subsecciones, de la bibliografía. Si el material es muy copioso y la importancia de la bibliografía es considerable, pueden colocarse guías para distinguir las siguientes secciones:

a) *Decisiones.* Aquí se colocarán fichas con los apuntes o declaraciones relativos a la forma bibliográfica elegida, al propósito y al plan de la bibliografía, a las autoridades consultadas para elegirla, etc. Como estas fichas han de ser siempre provisionales, pueden corregirse y renovarse en el curso de la compilación, según el mejor criterio adoptado cada vez o la rectificación aconsejada por una autoridad. Así será posible evitar repeticiones innecesarias, inconsistencias de concepto, contradicciones, errores de apreciación, etc., etc.

b) *Prefacio.* En las fichas de esta guía se apuntará todo cuanto deba ocupar párrafo en el prefacio: lo que se decida respecto a la finalidad de la bibliografía, acerca de sus caracteres especiales, con relación a sus colaboradores, y asuntos análogos. Cualquier variación de criterio o de redacción se hará en ficha nueva, a fin de mantener la redacción del prefacio al día.

c) *Abreviaturas.* Detrás de esta guía deberán colocarse fichas en las cuales se indiquen las abreviaturas sucesivamente adoptadas, con explicación

exacta de cada una. En el curso del trabajo pueden hacerse las modificaciones o las supresiones que se considere necesarias.

d) *Fuentes*. Detrás de una guía especial se colocarán las fichas a que se refiere la pauta séptima.

e) *Asientos*. Después de los grupos anteriores, corresponde el lugar a los asientos. Si la bibliografía es simple, basta alfabetizarla con guías de letras; si es clasificada, deberá colocarse una guía delante de cada sección y de cada subsección y, en cada una, guías alfabéticas.

f) *Indice*. La compilación del índice se debe realizar a medida del dictamen del trazado, en el curso de la compilación. Su arreglo definitivo deberá seguir a la numeración de los asientos, es decir, al final de la compilación. Sin embargo, todo lo que se refiera a decisiones atañederas al índice o los índices se anotará en fichas que se colocarán aquí. Es muy de aconsejar hacer un índice provisional para facilitar el cotejo posterior.

XII. Versión final. Para la versión final, ha de disponerse al arreglo anterior o el que se hubiere elegido, conforme deba aparecer en el texto de la bibliografía. Es muy necesario chequear siquiera dos veces el arreglo, a fin de evitar errores de colocación, duplicaciones, etc. La segunda revisión podrá encomendarse a persona distinta del compilador; pero éste deberá después verificar las correcciones que aquélla hiciera. Una tercera revisión por el compilador nunca estará demás.

XIII. Historia bibliográfica. Es de todo punto procedente anotar en cada asiento las fuentes donde existe el texto representado, bien íntegro o bien en parte. Las anotaciones de este tipo comenzarán con las frases:

Si son varias las fuentes:

Publicado antes en: [aquí la fuente]

Publicado también en: [idem]

Publicado después en: [idem]

Si se hubiere publicado en parte o en fragmentos:

Publicado también en: [aquí una fuente]; en: [aquí otra fuente] y en: [aquí otra], etc.

Publicado en parte en: [aquí la fuente]

Si se hubiere publicado con diverso título, o se hubiere traducido:

Publicado también con el título: [aquí el título diverso] en: [aquí la fuente]

Traducido al [aquí el idioma] con el título: [aquí el título diverso] en: [aquí la fuente]
etc., etc.

XIV. Ubicación de los textos. Con la finalidad de informar acerca de la ubicación del texto en los archivos y bibliotecas donde se hallare, es muy conveniente indicar en la margen inferior izquierda del asiento las siglas o números con los cuales se hubiere clasificado o numerado.

XV. Revisión de la impresión. Después de la revisión final del texto definitivo y de su disposición como anteriormente se indica, puede entregarse el material al mimeógrafo o a la imprenta. En esta etapa culmina el trabajo del compilador y de sus colaboradores, pero es precisamente el momento que exige mayor vigilancia y celo de su parte. Vigilará, pues, hora tras hora, la impresión mimeográfica o tipográfica; indicará al tipógrafo todos los

pormenores cuya explicación sea necesaria; y corregirá con cuidado extraordinario las pruebas en las primeras galeras que entregue la imprenta, no sólo por el prurito de la exactitud sino, sobre todo, porque las erratas mecanográficas o tipográficas, cuando son numerosas, suscitan desconfianza en la bibliografía y le restan autoridad. Es muy conveniente leer siquiera dos veces la versión tipográfica en galera, con un intervalo de 24 horas entre ambas lecturas; y si dos o más colaboradores efectúan la corrección de las pruebas, tanto mejor —a mayor revisión mayor perfección—, siempre que los revisores tengan más o menos la misma capacidad perceptiva de erratas, más o menos idéntica habilidad ante el pormenor y el detalle y común inteligencia de la finalidad esencial de la bibliografía. Tiene mucha importancia escoger revisores con dones y dotes propiamente bibliográficos; pero la tiene mucho más hallar una competente autoridad en la materia, a quien pueda someterse la revisión de todo cuanto concierne a la parte doctrinaria y crítica de la bibliografía. Juzgada en esta última instancia, quedará al compilador la verificación plena y definitiva.

* * *

CONSULTA BIBLIOGRÁFICA PERTINENTE:

- Alvarado Garrido, Luis.** El tratado sobre propiedad intelectual suscrito en Montevideo. *En su* Apuntes de derecho internacional. Lima, 1940: 75-105.
- American library association.** Proceedings ... *En* Library journal. New York, 1876. v. 1: 17-176.
- . *División of cataloging and classification.* A. L. A. cataloging rules for author and title entries. 2d. ed., edited by Clara Beetle. Chicago, American library association, 1949.
- Anónimo.** *En* Enciclopedia universal ilustrada europeo-americana. Barcelona, J. Espasa, 1907?— 5: 696-697.
- Axon, L. W. E. A.** Danjou's scheme of a universal bibliography. *En* Library journal. New York, jul.-aug. 1880. v.5:205-206.
- Bibliografía.** *En* Enciclopedia universal ilustrada europeo-americana. Barcelona, J. Espasa, 1907?— 8:609-652.
- Campbell, Frank.** The theory of national and international bibliography. London, Library bureau, 1896.
- Canyes Santacana, Manuel,** comp. Protección del derecho de autor en América. Washington, 1950.
- Columbia university.** School of library service. Special notes on the catalog card. *En su* Syllabus for the study of cataloging and classification. 3. ed. New York, 1942: 21-24.
- . Sample catalog cards. New York, 1937. *Vide index.*
- Conference on bibliographical services.** *En* Unesco bulletin for libraries, 1949. III: 322-323.

- nacionales. *En* Revue du livre. Paris, mai. 1934. 7:173-181.
- De Grolier, Eric.** Quelques problèmes d'organisation concernant les bibliographies
 ———. [et] **De Grolier, Georgette.** La bibliographie nationale française en 1934-1935.
En Ibid., jun-aug. 1935: 121-131.
- . Les bibliographies nationales françaises. *En* Ibid., nov. 1933. 1:7-13.
- Delgado, Honorio.** La lectura y la cultura. Lima, 1948.
- Estados Unidos.** Library of Congress. Antecedentes bibliotecológicos interamericanos e internacionales, recopilados para la Asamblea de bibliotecarios de América, 12 de Mayo a 6 de Junio de 1947, Washington, D. C. Washington, 1947.
- . Descriptive cataloging division. Rules for descriptive cataloging in the Library of Congress (adopted by the American library association). Washington, 1949. *Vide index.*
- Giurati, Domenico.** El plagio. Madrid, 19 .
- Iwinski, B.** La statistique internationale des imprimés. *En* Institut international de bibliographie. Brussels, 1911. Bulletin 16:1-39.
- La Fontaine, Henri** [et] **Otlet Paul.** Création d'un répertoire bibliographique universelle. *En* Ibid., 1895-1896. Bulletin 1:15.
- Leitch, I.** The arrangement of bibliographical information in abstracting journals. *En* Unesco. Paris, avr. 28, 1949. NS/SAMB/10.
- Medina, José Toribio.** Prólogo. *En* su Biblioteca hispano-americana. Santiago de Chile, 1898. I:v-xvii.
- Maiclés, Louise Noelle.** Les sources du travail bibliographique. Genève, Lib. E. Droz, 1950-
- Murra, Kathrine Goveia** (Oliver). Observaciones sobre la evolución del concepto de bibliografía nacional contemporánea completa. *En* Unesco/Library of Congress bibliographical survey. Servicios bibliográficos ... Washington, 1950.
- Murray, M. Wise.** Development of bibliographical activity during the past five years: a tentative survey. *En* Handbook of latin american studies, 1939. Cambridge, Mass., Harvard University press, 1940: 17.
- Originalidad.** *En* Enciclopedia universal ilustrada europeo-americana. Barcelona, J. Espasa, 1907?— 40:436-441.
- Ortega y Gasset, José.** Miseria y esplendor de la traducción. *En* su El Libro de las misiones, 2a. ed. Buenos Aires, 1942:59-105.
- Otlet, Paul** [et] **Vandevél, Ernest.** La réforme des bibliographies nationales et leur utilisation pour la bibliographie universelle; rapport présenté au Ve. Congrès internationale des éditeurs. Brussels, Institut international de bibliographie, 1906.
- Perú. Código civil, 1936.** Código civil ... Ed. oficial. Lima, 1936: 255-258.
- Perú. Comisión reformadora del Código civil peruano.** Actas de las sesiones ... Lima, 1926-29. 6º. fasc.:293-299.
- Pinto, Olga.** Le bibliografia nazionali. Milano, A. Mondadori, 1935.
- Propiedad intelectual.** *En* Enciclopedia universal ilustrada europeo-americana. Barcelona, J. Espasa, 1907?— 47:958-973.
- Rubio, David** and **Sullivan, Mar Carmel.** A glossary of technical library and allied terms in spanish and english ... Under the auspices of the Inter-American bibliographical and library association. Washington, 1936.
- Schneider, Georg.** Handbuch der bibliographie. 3rd. unveranderte Aufl. Leipzig, Hiersemann, 1926.

- . *Theory and history of bibliography*. Tr. by Ralph R. Shaw. New York, Columbia university press, 1934.
- Swain, Olive**, comp. *Notes used on catalog cards; a list of examples ...* Chicago, American library association, 1940.
- Thompson, Elizabeth H.** *A. L. A. glossary of library terms with a selection of terms in related fields*. Prepared under the direction of the Committee on library terminology of the American library association. Chicago, ILL., American library association, 1943.
- Tipografía.** *En* Enciclopedia universal ilustrada europeo-americana. Barcelona, J. Espasa, 1907?— 61:1490-1630.
- Traducción.** *En* Ibid. 63: 508-510.
- Unesco/Library of Congress bibliographical survey.** *Servicios bibliográficos; estado actual y posible mejoramiento (antecedentes e informe preliminar para uso de una conferencia internacional de bibliografía)*. Washington, 1950.
- Valera, Juan.** *La originalidad y el plagio. En su Obras completas*. Madrid, 18 .
- Vaticano.** *Biblioteca apostólica vaticana. Normas para catalogación de impresos*. Ed. española. Ciudad del Vaticano, Biblioteca apostólica vaticana, 1940. *Vide index*.