



Penguin Composition Rules Jan Tschichold, Penguin 1947

En 1947, nada más llegar a Penguin, Jan Tschichold elaboró unas normas para la composición del texto que debían ser aplicadas a todas las colecciones en circulación. En general, estas normas eran parecidas a las que Tschichold había aplicado en Suiza con los editores de Basilea.

Composición de texto

Toda composición de texto debe mostrar un espaciado entre palabras tan pequeño como sea posible. Como norma este espacio debe ser alrededor de la mitad de una i del tamaño de tipo usado. Debe rechazarse el espaciado ancho. Las palabras pueden ser libremente partidas cuando sea necesario para rechazar el espaciado ancho, pues tal partición es más tolerable en el aspecto de la página que el excesivo espacio entre palabras. Todos los principales signos de puntuación, como puntos, comas y punto y coma, debe componerse seguidos del mismo espacio que se usa en el resto de la línea.

Sangrado y párrafos

El sangrado de un párrafo debe ser un cuadratín del cuerpo de la fuente. Debe omitirse el sangrado en la primera línea del párrafo de cualquier texto y al comienzo de una nueva sección tras un subtítulo. No es necesario componer la primera palabra en versalitas, pero si esto se hace por alguna razón, la palabra debe tener un espaciado amplio del mismo modo que los títulos. Si el capítulo está dividido en varias partes sin encabezamientos, estas partes deben estar separadas no sólo por un blanco adicional, sino también por uno más asteriscos del cuerpo correspondiente. Como norma, un asterisco es suficiente. Sin ellos es imposible distinguir estas divisiones cuando una parte termina al final de una página. Incluso, cuando la última línea de esta parte termina la página, habrá siempre un espacio para un asterisco en el margen inferior.

Signos de puntuación y ortografía

Si puede hacerse con el teclado deben colocarse espacios estrechos antes de los signos de interrogación, exclamación, dos punto y punto y coma. Entre iniciales y nombres, como en G.B. Shaw y después de cualquier abreviatura donde se use un punto, debe emplearse un espacio fijo más pequeño que entre las otras palabras de la línea. En lugar de reglas de cuadratín sin espacio, deben usarse reglas precedidas y seguidas por el espacio entre palabras de la línea, como arriba en el tercer párrafo. Las marcas de omisión deben consistir en tres puntos suspensivos. Deben componerse sin espacios pero precedido y seguidos del espacio entre palabras. Los puntos deben usarse con gran moderación y omitirse tras las siguientes abreviaturas: Mr, Mrs, Messrs, Dr, St, WC2, 8vo, y otras que contengan la última letra de la palabra abreviada. Deben usarse simples comillas para la primera cita y dobles comillas para una cita dentro de una cita. Si hubiera una tercera cita dentro de la segunda, se volvería a las comillas simples. La puntuación que pertenece a la cita se compone dentro de las comillas, en caso contrario, después. Las comillas que abren deben ser seguidas de un mínimo espacio excepto antes de A y J. Las que cierran deben estar precedidas por este mismo espacio salvo cuando terminen con un punto o una coma. Si no pudiera hacerse con el teclado, omítase este espacio pero debe intentarse el más adecuado acoplamiento. Cuando se trate de largos extractos compuesto en tipo pequeño no deben usarse comillas. Deben emplearse paréntesis () para explicaciones e intercalaciones; y corchetes [] para notas.

Versales, versalitas y cursivas

Las palabras en versales o mayúsculas deben siempre contar con un espaciado [interletraje] un poco más suelto. El espaciado de las mayúsculas en líneas de importancia debe ser muy cuidado y equilibrado. El espaciado entre líneas tanto en versales como en versalitas no debe exceder de un cuadratín. Todas las líneas de rótulos compuestas en la misma fuente deben mostrar el mismo espaciado a través de todo el libro. Deben emplearse versalitas para titulillos, títulos de cabecera o leyenda [headlines]. Han de

espaciarse un poco más de lo normal para garantizar su legibilidad. Deben consistir, salvo excepciones, en el título de la obra en la página par y el del capítulo en la impar. Las cursivas han de emplearse para enfatizar, para palabras y frases en otros idiomas y para los títulos de libros, periódicos u obras de teatro que aparezcan en el texto. En la bibliografía y materias relacionadas, como norma, los nombres de los autores deben componerse en versalitas, con mayúscula, y los títulos en cursiva.

Cifras

No deben mezclarse el estilo antiguo y el moderno cuando se compongan cifras. Tanto en uno como otro pueden usarse siempre que estén en el mismo tipo que el texto seguido. Los números por debajo de 100 han de componerse en letras [ej. veinticinco]. Han de utilizarse las cifras cuando se trate de un secuencia de cantidades fijas como edades, etc. En la fechas se procurará usar el menor número de cifras posible [por ejemplo, 1947-8, y no 1947-1948] y divides por un guión, sin espacios.

Referencias y notas

La referencia a una nota a pie de página pueden hacerse mediante un asterisco en el cuerpo de la fuente utilizada, si hay pocas citas en el libro y no más de una por página. Pero si hay dos o más en cada página deben usarse cifras en índice, precedidas de un mínimo espacio. No han de emplearse para estas referencias cifras en estilo moderno si el texto principal está en estilo antiguo. Tanto uno como otro estilo han de emplearse en armonía con el texto principal. Para libros compuestos en cualquier estilo antiguo recomendamos a la hora de resolver este problema, Monotype Superior Figures F627, en dos puntos menos que el cuerpo del texto principal. Las notas al pié deben componerse también en dos puntos menos que el texto. El sangrado de la primera línea debe ser el mismo que el del texto principal y mantenerse en el resto de líneas. Para la numeración de las notas deben usarse cifras normales seguidas por un punto y un cuadratín de espacio. Estas cifras pueden ordenarse por capítulos o por la obra completa.

Folios

Como norma han de componerse en el mismo cuerpo y tipo que el texto principal, y en caracteres arábigos. La paginación debe comenzar en la primera página del libro, pero la numeración, es decir, el folio, aparecerá el reverso de la primera página de texto. Cuando haya materia preliminar cuya extensión es desconocida en el momento de componer el texto principal es conveniente usar números romanos en caja baja, desde la primera página de la primera hoja. La primera que entonces aparezca no puede definirse con exactitud pero puede ser en la página de los agradecimientos, o al menos en la segunda página del prefacio. En este caso, el primer folio arábico será el 2 en el anverso de la primera página de texto.

Estructura del libro impreso

Los libros deben, con ciertas excepciones, respetar el siguiente orden:

1. Páginas preliminares.
 - 1.1. Portadilla.
 - 1.2. Frontispicio.
 - 1.3. Portada.
 - 1.4. Página de créditos: ISBN, fecha de edición, copyright, etc.
 - 1.5. Dedicatoria.
 - 1.6. Agradecimientos.
 - 1.7. índice.
 - 1.8. Lista de ilustraciones.
 - 1.9. Lista de abreviaturas.
 - 1.10. Prefacio o prólogo.
 - 1.11. Introducción.
 - 1.12. Erratas.

2. El texto del libro.

3. Elementos adicionales.

3.1. Apéndice.

3.2. Notas del autor.

3.3. Glosario.

3.4. Bibliografía.

3.5. Índice onomástico y de materias.

Todos los elementos arriba indicados deben comenzar en una página impar, salvo los créditos y el frontispicio. Como norma los títulos de capítulo deben llevar varias líneas de respeto. Las páginas preliminares deben componerse en el mismo tipo que el texto principal y deben evitarse los tipos en negrita. El índice onomástico o de materia habrá de componerse en dos o más columnas y en un cuerpo un par de puntos más pequeño que el texto seguido. La primera palabra de cada letra del alfabeto se compondrá en versalitas con mayúscula.

Traducción: Eugenio Vega Pindado, 1998.