



GACETA 
PUB

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL
DEL PROGRAMA UNIVERSITARIO DE BIOÉTICA
Ciudad Universitaria, México. Publicación bimestral.

Manual de identidad gráfica

Gaceta PUB



Manual de identidad gráfica: *Gaceta PUB*

Elaborado por Tania Alejandra Juárez Mendoza
e-mail: taniaajm@gmail.com

Apéndice: Estilo Editorial de la *Gaceta PUB*
Elaborado por Rodrigo Ramos Xochiteotzin
e-mail: art.rrx@gmail.com

INTRODUCCIÓN

La *Gaceta PUB* es el órgano informativo oficial del Programa Universitario de Bioética (PUB). Es una publicación bimestral que da cuenta de los eventos académicos que realiza la dependencia y difunde las actividades que están por realizarse.

¿QUÉ ES UN MANUAL DE IDENTIDAD GRÁFICA?

Un **manual de identidad gráfica** es un documento que recoge los principales elementos gráficos de una publicación y explica cómo deben aplicarse visualmente.

OBJETIVOS

El objetivo de este manual es permitir un óptimo armado y manejo de los elementos gráficos que conforman la *Gaceta PUB*. Además, contribuye con la unificación visual de su identidad con respecto a la identidad gráfica que maneja el Programa Universitario de Bioética.

Dentro del contenido de este manual se mostrarán y explicarán las directrices que se deben tener en cuenta al momento de realizar la formación de la *Gaceta PUB*; de qué manera deben aplicarse los elementos gráficos que la componen, cuáles tipografías utilizar, etcétera.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

ÍNDICE

SECCIÓN 1

PORTADA	5
FORMATO Y MÁRGENES	6
LOGOTIPOS Y LEGALES	7
TÍTULOS DE PORTADA	8
IMAGEN DE PORTADA	9

SECCIÓN 2

TRIPA	10
PÁGINA LEGAL	11
RETÍCULA Y TÍTULOS	12
TEXTO CORRIDO	13
ENTRADAS Y CRÉDITOS DE TEXTO	14
IMÁGENES Y CRÉDITOS DE IMAGEN	15
PIE DE FOTO, FOLIOS Y NACEGADORES	16
NOMBRE DE SECCIÓN Y FINALIZADOR	17
LÍNEA DE SEPARACIÓN	18

SECCIÓN 3

ANUNCIOS	19
FORMATOS	20

SECCIÓN 4

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LA REVISTA	21
PARA IMPRENTA	22
PARA MANEJO DIGITAL	25

APÉNDICE

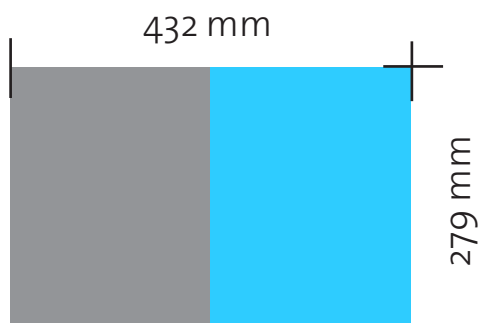
ESTILO EDITORIAL Y CORRECCIÓN	26
--------------------------------------	-----------

SECCIÓN 1

PORTADA

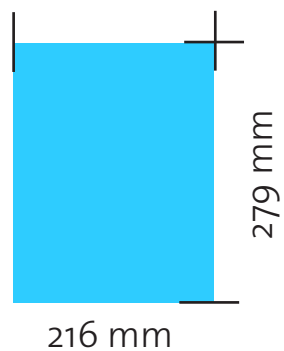


FORMATO



Formato abierto

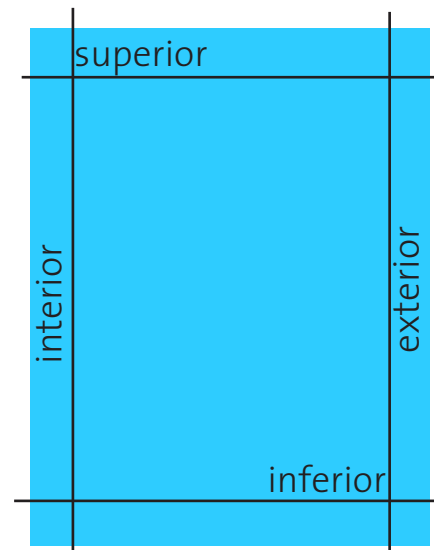
432 x 279 mm



Formato cerrado

216 x 279 mm

MÁRGENES



Márgenes

Interior 18 mm
Exterior 18 mm
Superior 25 mm
Inferior 22 mm

LOGOTIPO Y LEGALES



GACETA
PUB

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL
DEL PROGRAMA UNIVERSITARIO DE BIOÉTICA
Ciudad Universitaria, México. Publicación bimestral.
ENERO-FEBRERO DE 2019. AÑO I, NÚMERO 3

El logotipo de la *Gaceta PUB* se coloca en la esquina superior derecha, abarcando un espacio de 9.6 x 5.2 cm.

Debajo del logotipo se deberá escribir el lugar de publicación, la periodicidad de la publicación, seguido se pondrá otra línea con el mes y año de publicación, así como el año y número del ejemplar.

TÍTULOS DE PORTADA

Para la entradilla se deberá utilizar la tipografía *Challet-Comprime* en su peso *light* a mínimo 22 pts y máximo 36 pts.

El color de la tipografía queda a conveniencia de acuerdo a la imagen que se utilizará como portada.



Para el título del artículo principal se debe utilizar la tipografía *ChalletComprime* en su peso *bold* en mínimo 72 pts. y máximo 130 pts.

El color de la tipografía queda a conveniencia, de acuerdo a la imagen que se utilizará como portada.

IMAGEN DE PORTADA



Para la imagen que se usará en la portada de la *Gaceta PUB* se tiene permitidas imágenes a color, blanco y negro o duotono.

El tamaño que abarcará la fotografía será de 22.5 x 25.5 cm en formato vertical.

SECCIÓN 2

TRIPA

PÁGINA LEGAL

La página legal está compuesta por la información que identifica a quienes han intervenido en la creación, edición, producción y publicación de una obra.

A continuación se muestra un ejemplo de como deben ir colocados los datos de la página legal de acuerdo a las Disposiciones Generales para la Actividad Editorial y de Distribución, publicadas en la Gaceta UNAM el 3 de septiembre de 2018.

En esta página (3) también se debe colocar:

- Directorio del Programa Universitario de Bioética (PUB): Director, Delegado Administrativo, Secretario Académico, y Responsable del Área de Gestión y Edición.
- Colaboradores de la *Gaceta PUB*: Diseño Gráfico, Redacción, Ilustrador y/o Fotografía.

Gaceta PUB

Gaceta PUB, año I, número 3, enero-febrero de 2019, es el órgano informativo oficial del Programa Universitario de Bioética (PUB) de publicación bimestral editado por la Universidad Nacional Autónoma de México, avenida Universidad 3000, Ciudad Universitaria, alcaldía de Coyoacán, CP 04510, Ciudad de México, México, a través del área de Gestión y Edición de Publicaciones del PUB, sótano del Centro de Investigación en Políticas, Población y Salud (CIPPS), adjunto al edificio del Centro de Ciencias de la Complejidad (C3), Ciudad Universitaria, alcaldía de Coyoacán, CP 04510, Ciudad de México, México. Teléfono 5622-6666, correo electrónico: <gacetapub@gmail.com>, página web: <www.bioetica.unam.mx>. Editora responsable: maestra Blanca Rocío Muciño Ramírez, teléfono 5622-6666, extensión: 82437, correo electrónico: <publicacionespub@unam.mx>.

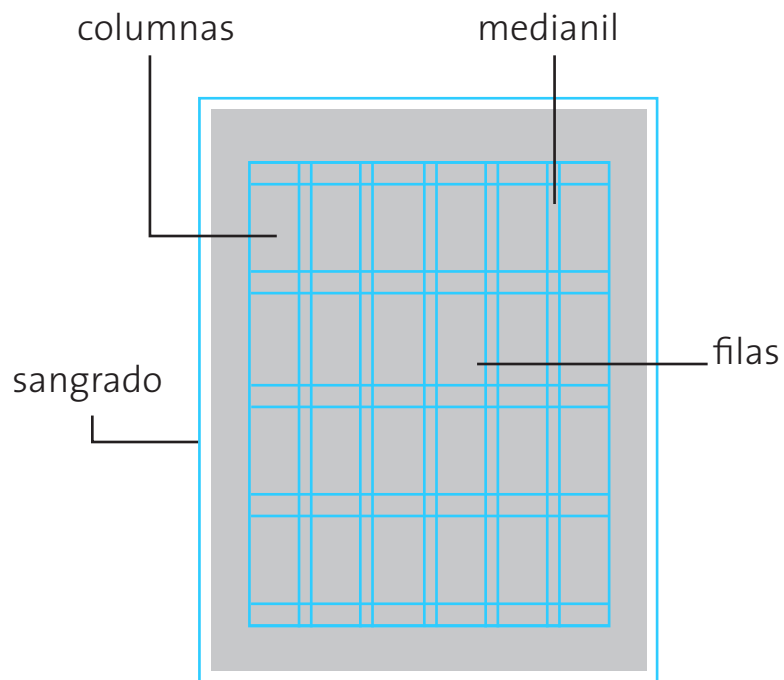
Número de Certificado de Reserva de Derechos al Uso Exclusivo de Título: en trámite, otorgado por el Instituto Nacional del Derecho de Autor. Certificado de Licitud de Título y Contenido: en trámite, expedido por la Comisión Certificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas de la Secretaría de Gobernación.

Impresa por Desarrollo Gráfico Editorial SA de CV, Municipio Libre 175, Nave principal, colonia Portales, alcaldía de Benito Juárez, CP 03300, Ciudad de México, México, teléfono 5605-8175, correo electrónico: <degrafasacv@yahoo.com.mx>. Este número se terminó de imprimir en enero de 2019, con un tiraje de mil ejemplares.

Distribución gratuita realizada por el PUB, sótano del CIPPS, adjunto al edificio C3, Ciudad Universitaria, alcaldía de Coyoacán, CP 04510, Ciudad de México, México.

Los artículos contenidos en esta publicación no necesariamente reflejan los criterios del PUB y son producto del trabajo periodístico; reproducen las opiniones expresadas por los entrevistados, ponentes, académicos, investigadores, alumnos y funcionarios. La *Gaceta PUB* permite la reproducción parcial o total de los textos e imágenes publicados, sin fines de lucro y citando la fuente. Ejemplar gratuito, prohibida su venta.

RETÍCULA



Columnas: 6
Filas: 6
Medianil: 6 mm
Sangrado: 5 mm

TÍTULOS

conferenciaPUB

Autonomía reproductiva: entre lo individual y lo colectivo

Por Gabriel Bolio

La autonomía reproductiva —uno de los ejes para el empoderamiento económico que la Organización de las Naciones Unidas establece como Objetivo de Desarrollo Sostenible en la Agenda 2030—, es un concepto que suele definirse como



Los títulos se deberán encontrar alineados en bandera izquierda, en la parte superior izquierda de las páginas (15 mm debajo del margen superior); la caja tipográfica deberá abarcar un máximo de 154 mm, mientras que de ancho no deberá rebasar los 18 mm.

Tipografía: *TheMix Semibold* en cajas altas y bajas.

Puntaje: 20 pts

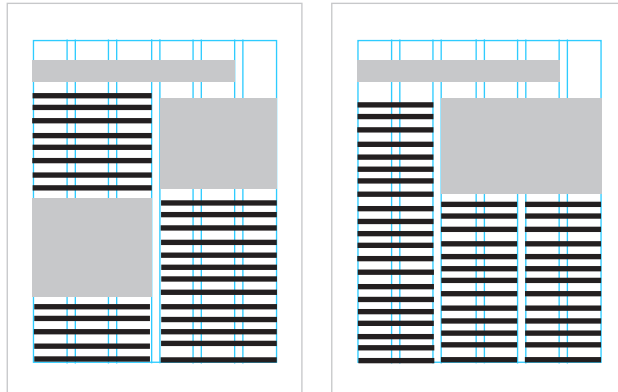
Interlineado: 22 pts

Tracking: se permite un máximo de 10 y un mínimo de -15.

Kerning: óptico

Color: azul oscuro (CMYK 100, 89, 31, 14).

TEXTO CORRIDO



La caja tipográfica del texto corrido comienza 34.5 mm debajo del margen superior; podrá ir dividida en mínimo 2 columnas y máximo 3 columnas.

Las últimas líneas de texto de todas las columnas deberán estar alineadas al margen inferior.

Tipografía: *TheSans Light* en caja alta y baja.

Puntaje: 12 pts

Interlineado: 14.4 pts

Tracking: se permite un máximo de 10 y un mínimo de -15.

Kerning: óptico

Color: negro (CMYK 0, 0, 0, 100).

Estilos de carácter:

- **SemiBold:** se hace uso de este peso tipográfico para resaltar las citas y todos los entrecorridos.
- *Light Italic:* se utilizará cuando en el texto se presenten títulos de obras literarias y cinematográficas.
- “Entrecorridos”: se ponen entre comillas todos los nombres de eventos.
- **VERSALITAS:** para todas las siglas y números romanos.

Giandunt equaere rferispictur simpossedior audam alitemp orehenet omnos alia volores equiatam vellestius velendellor rerovit iumque re nobisit atemolo volupta taerrupicae consequesusa erore, nonsequam eumquas pisquost acersessunt.

iciatia il idebit faces istem que molupta tiorpor ecatiae ctentur?Sedis ea nonserepere nimus es dendani enimaionet et harumque sintorerum fugia voloriatet dolor as modit, odio tem quiassitist omnisint volupta tiscient qui ulpa ventemp oratis apedis ent ut dendita tureperovit, sin pa et acit doluptatur, site

nim rene non pelent quidessim ute nos verepe laborporum quia demPELLI gnatem et entisquia quam acis alit volendera voloreicti blaccul luptas tore venectus nulpa commolu ptatur rerum qui dolum conserem nistioatia con repere pa debis earcimur expliciliti doluptatum es molupta dolorer untiae qui beateceped ut oditatur?

Sus, suntinv ellitibeatum a ipsaecus ratur molor sitatin ctaectius eatinus.Olorum aut rerum explati ute nus, asit, sintium quunt lacearitia qui te nonseditium quia aut fuga.

Estilos de párrafo:

Los párrafos serán con alineación justificada a la izquierda; cada párrafo tendrá sangría de 10 mm en la primera línea.

Se debe dejar un renglón de interlineado entre cada párrafo.

ENTRADAS

Puertas abiertas en la REPSA, una auténtica fiesta de enseñanza

Por Luis Mario Hernández

El gran día había llegado, el calendario marcaba "sábado 06 de octubre" y, con ello, muchos coordinadores, académicos y alumnos de la UNAM sabían lo que significaba: el Espacio Escultórico de Ciudad Universitaria abría por segunda vez sus puertas a todos los interesados en conocer más de un lugar mágico, repleto de vegetación y con majestuosas esculturas alusivas a la cultura prehispánica, diseñadas por artistas del movimiento del geometrismo estético. Diversas instituciones, facultades y dependencias de la máxima casa de estudios estaban presentes coordinando diversas actividades lúdicas y académicas.

El Programa Universitario de Bioética (PUB) fue una de ellas y, quizá, de las más entusiastas, por la variedad de materiales, dinámicas y carteles desplegados en su stand. Desde la entrada, se percibía un ambiente diferente al habitual: au-



Los integrantes del PUB organizaron diversas actividades.

El PUB mostró carteles decorados con imágenes llamativas, acompañados de una ingeniosa manera de dar a conocer las especies que habitan en la Reserva Ecológica del Pedregal de San Ángel (REPSA). Para informar el lamentable desamparo de perros y gatos en la zona, los integrantes del equipo escribieron y

CRÉDITOS DE TEXTO

conferenciaPUB

Discriminación de los animales

Por Mariel Casillas

"La primera razón que suele darse para justificar al espe-



La entrada es el primer párrafo de cada texto en donde se explica de manera breve el tema a tratar en el escrito.

Este primer párrafo a diferencia del resto de los párrafos **deberá ir sin sangría**, pero deberá cumplir con todos los otros parámetros del texto corrido.

Para hacer destacar la entrada del resto del texto se colocará una línea de 1 pt de grosor de color azul claro (CMYK 80, 5, 0, 0) para separarlo del resto de los párrafos que conforman el texto.

Los créditos del autor del texto deberán colocarse a una línea de espacio de interlineado después del título y dos espacios de interlineado antes de dónde comienza la caja tipográfica del texto corrido.

Sólo se escribirá el primer nombre y el primer apellido del autor(es).

Tipografía: *TheMix Regular* en caja alta y baja.

Puntaje: 10 pts

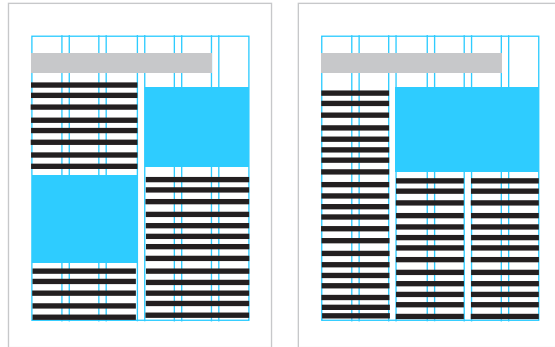
Interlineado: 12 pts

Tracking: 0

Kerning: óptico

Color: negro (CMYK 0, 0, 0, 100).

IMÁGENES



Se permite el uso de fotografías e ilustraciones, las cuales deben de estar relacionadas con el contenido de los textos.

Las imágenes pueden ser en color, blanco y negro, duotonos, etc. Pero deberán de cumplir con la característica de estar en modo de color CMYK a 300 ppp.

Todas las imágenes deben ir alineadas con las cajas de texto; es decir, no está permitido que las imágenes sobresalgan de los márgenes de las páginas.

Para cualquier otro elemento gráfico, es importante que se coloquen 5mm dentro de cada lado de los márgenes de las páginas.

CRÉDITOS DE IMAGEN

Se permite colocar los créditos de fotografía justo debajo de estas, a un lado, o en los costados de las páginas.

Para colocar créditos de fotografías de cortesía se deberá indicar de la siguiente manera:

“Fotografía(s) cortesía de (nombre de quien está prestando las fotografías)”.

Para imágenes tomadas de internet se deberá poner:

“Imagen tomada de <dirección url>”.

En caso de que todas las fotografías utilizadas en el artículo sean del mismo autor, los créditos solo se colocarán en una de las fotografías (a conveniencia).

Tipografía: *TheMix ExtraLight* en caja alta y baja.

Puntaje: 8 pts

Interlineado: 10 pts

Tracking: 0

Kerning: óptico

Color: negro (CMYK 0, 0, 0, 100)

PIE DE FOTO



Los integrantes del PUB organizaron diversas actividades.

Los pie de foto se deberán colocar debajo de cada fotografía. No deben abarcar más de tres líneas de texto.

Tipografía: *TheSans Light* en caja alta y baja.

Puntaje: 10 pts

Interlineado: 12 pts

Alineación: Centrada

Tracking: 0

Kerning: óptico

Color: negro (CMYK 0, 0, 0, 100)

FOLIOS Y NAVEGADORES

GACETA PUB | ENERO - FEBRERO 2019 7

El número de página se coloca 8 mm debajo del margen inferior; en la página izquierda se coloca en la esquina inferior izquierda y en la página derecha se coloca en la esquina inferior derecha.

Tipografía: *ChalletComprime Bold* en caja alta

Puntaje: 21 pts

Color: negro (CMYK 0, 0, 0, 100) con matiz al 50%

A lado del folio se coloca el nombre de la Gaceta, seguido de la fecha a la que pertenece ese número de publicación.

La sigla "PUB" se debe colocar en color azul (CMYK 80, 5, 0, 0).

NOMBRE DE SECCIÓN

conferencia**PUB**

El nombre de la sección se debe colocar justo arriba del márgen superior; en la parte superior izquierda si es en la página izquierda mientras que para la página derecha se debe colocar en la parte superior derecha.

Tipografía: *ChalletComprime Bold*

Puntaje: 21 pts

Color: negro (CMYK 0, 0, 0, 100) con matiz al 50%

El nombre de la sección se coloca en cajas bajas, seguido de la sigla “PUB” en cajas altas, sin dejar espacio y con color azul claro (CMYK 80, 5, 0, 0).

FINALIZADOR



Dentro de la misma reflexión planteó: “[...] imaginemos un mundo hipotético en el que pudiéramos nacer como animales humanos o no humanos (aleatoriamente) y sólo tendríamos la posibilidad de elegir un futuro especista

dentro de ese futuro, nuestro nivel moral.

Al finalizar la conferencia, explicó algunas de las tareas de la Fundación Ética Animal, en la cual es coordinadora internacional para el mundo de habla hispana. Entre las actividades

Olaia Freiria se ha comprometido con la defensa de los derechos de los animales desde la década de los noventa. Además, fue fundadora y portavoz de otras organizaciones, como la Fundación Derechos para los Animales y Equanimal.

GACETA PUB | NOVIEMBRE - DICIEMBRE 2018 41

El finalizador es un pequeño elemento gráfico que se coloca al final del último párrafo de un texto, tiene la finalidad de indicarle al lector que el texto concluye en ese párrafo.

En este caso, el finalizador de la *Gaceta PUB* es la forma de una hoja en color verde (CMYK 50, 39, 100, 0), la cual se obtuvo de una de las partes que compone al logotipo de la Gaceta.

LÍNEA DE SEPARACIÓN



Para marcar una separación entre los textos y los anuncios dentro de la páginas interiores, se deberá colocar una línea horizontal entre ambos elementos.

Color: verde (CMYK 50, 39, 100, 17)

Grosor: 3 pts

Longitud: 18 cm

Esta línea se coloca 1 renglón de interlineado debajo de donde finaliza la caja de texto, y un renglón arriba de donde se coloca el anuncio.

SECCIÓN 3

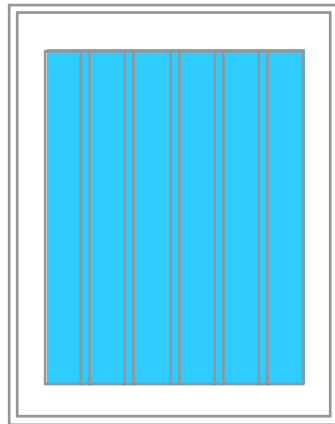
ANUNCIOS



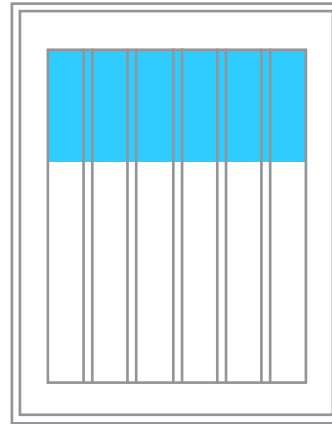
ANUNCIOS

Los anuncios que se publican en la *Gaceta PUB* son carteles de eventos del PUB o de eventos de la comunidad UNAM.

Los formatos de estos carteles deberán ser:



Tamaño máximo
(23 cm x 18 cm)



Tamaño mínimo
(8 cm x 18 cm)

Al igual que con las imágenes, los anuncios puede estar a color, blanco y negro, duotonos, etc. Deberán de cumplir con la característica de estar a 300 ppp en modo de color CMYK.

SECCIÓN 4

**DESCRIPCIÓN TÉCNICA
DE LA GACETA**

PARA IMPRENTA

La Gaceta debe ser proporcionada a la imprenta en formato PDF, en la más alta calidad.

Antes de proceder a exportar el archivo PDF se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Todas las fotografías colocadas dentro del archivo de la gaceta deben tener una resolución de 300 ppp y estar en modo de color CMYK.
- Se debe comprobar que en el archivo de Indesign no marque ningún tipo de error. Todas las imágenes deben aparecer vinculadas y no debe haber textos desbordados.
- Se debe dejar un sangrado de 5 mm de cada lado del documento.
- El perfil de salida debe ser a 4 tintas (CMYK).

A continuación se mostrarán los parámetros a seguir para exportar el archivo de Indesign a PDF en cuanto a compresión, marcas y sangrados.

COMPRESIÓN

En el apartado de “Compresión”:

- Para las imágenes en color y en escala de grises debe estar seleccionada la opción de “disminución” de resolución bicúbica” a “300x450 ppp”.

- La compresión debe ser “Automática (JPEG)” y la calidad de imagen debe ser “Máxima”.

- Para las imágenes monocromas debe ponerse la opción de “disminución de resolución bicúbica” a “1200 ppp” para imágenes de más de “1800 ppp”.

Exportar Adobe PDF

Valor de Adobe PDF: [Impresión de alta calidad]

Estándar: Ninguno Compatibilidad: Acrobat 5 (PDF 1.4)

General

Compresión

Imágenes en color

Disminución de resolución bicúbica a: 300 píxeles por pulgada

Para imágenes de más de: 450 píxeles por pulgada

Compresión: Automática (JPEG) Tamaño de mosaico: 128

Calidad de imagen: Máxima

Imágenes en escala de grises

Disminución de resolución bicúbica a: 300 píxeles por pulgada

Para imágenes de más de: 450 píxeles por pulgada

Compresión: Automática (JPEG) Tamaño de mosaico: 128

Calidad de imagen: Máxima

Imágenes monocromas

Disminución de resolución bicúbica a: 1200 píxeles por pulgada

Para imágenes de más de: 1800 píxeles por pulgada

Compresión: CCITT Grupo 4

Comprimir texto y arte lineal Recortar datos de imagen a marcos

Guardar valor... Exportar Cancelar

La opción de “compresión” debe estar en “CCITT Grupo 4”.

También se deben seleccionar las opciones de:

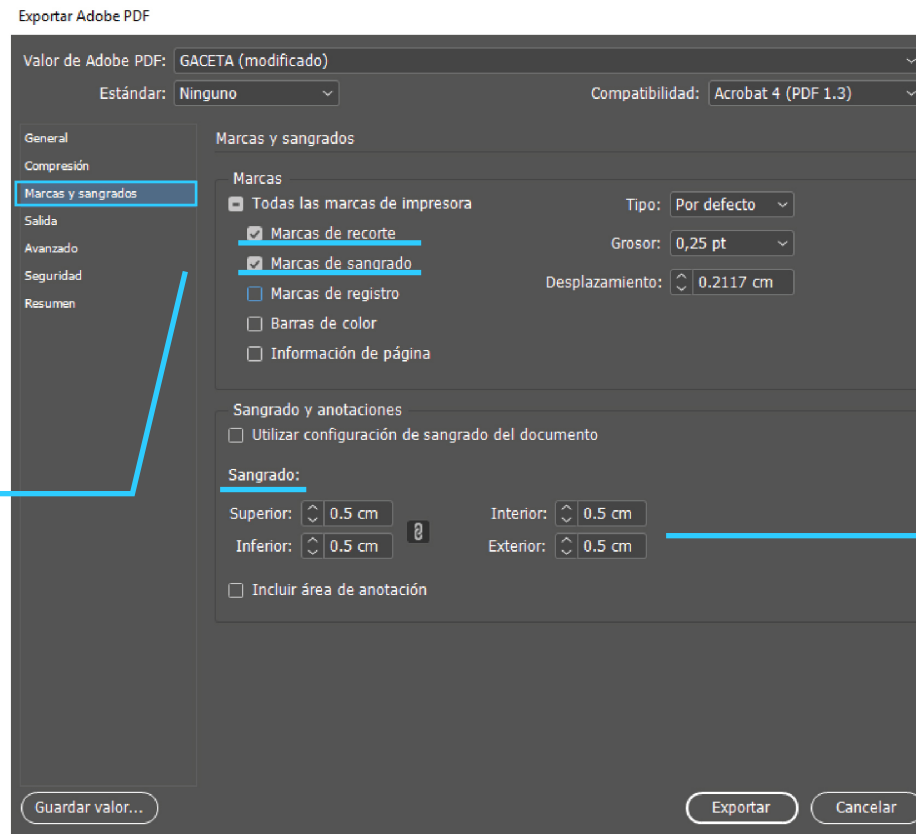
- “Comprimir texto y arte lineal”.

- “Recortar datos de la imagen a marcos”.

MARCAS Y SANGRADOS

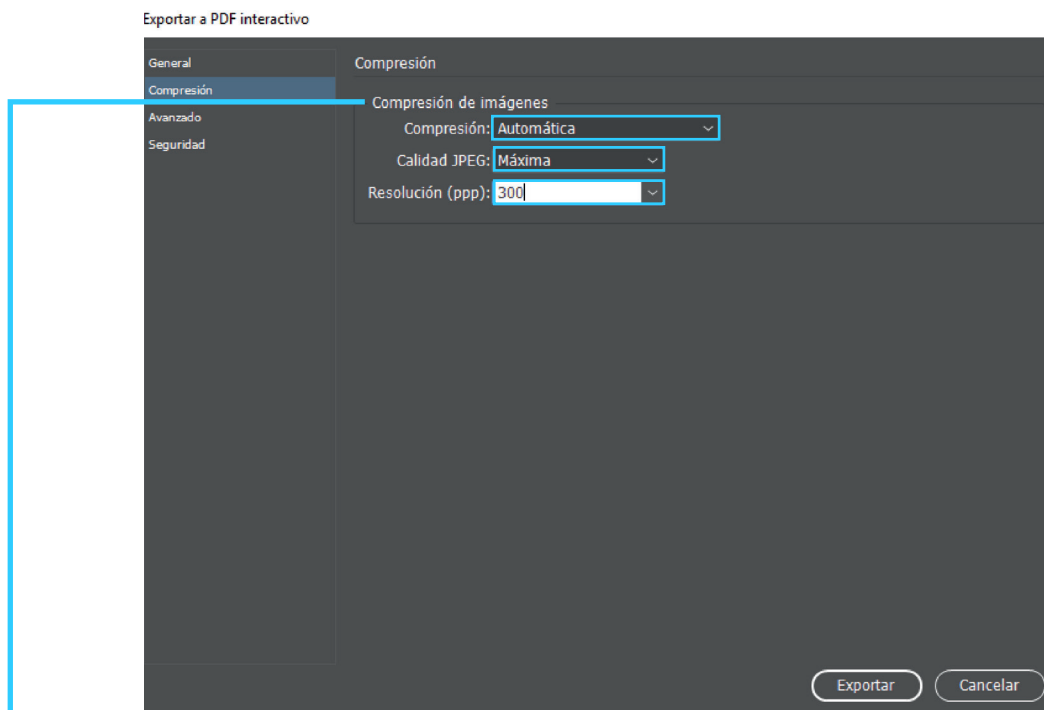
En el apartado de “Marcas y sangrados” se deben seleccionar las opciones de:

- “Marcas de recorte”.
- “Marcas de sangrado”.



El sangrado del documento debe ser de mínimo 5 mm.

PARA MANEJO DIGITAL



La revista debe ser guardada como “PDF interactivo”, con tipografías, fotografías e imágenes incrustadas.

En el apartado de compresión de imágenes se debe de seleccionar la “compresión automática”, calidad “máxima” de JPEG y calidad “300 ppp” de resolución.

APÉNDICE

ESTILO EDITORIAL DE LA
GACETA PUB

ESTÍLOS DE CARACTER

- **Itálicas**

- Publicaciones: libros, películas, etc.
ej. *La revolución transhumanista*

- **Negritas (bold)**

- Citas
ej. **“USA, donde la libertad es una estatua”**, dijo Nicanor...
- Nombres de eventos: conferencias, ponencias, proyectos.
ej. **“Filósofos ante los animales”** donde los ponentes...

- **Comillas (“”)**

- Citas
ej. **“Poesía, perdóname por ayudarte a comprender que no estás hecha sólo de palabras”**, agregó Dalton
- Nombres de eventos
ej. **“Filósofos ante los animales”** donde los ponentes...

- **Versalitas (mayúsculas del tamaño de las minúsculas)**

- Siglas y acrónimos
ej. Programa Universitario de Bioética (PUB)

(p/ diferencia entre uno y otro ver apartado de Gramática)

Se utilizan si y sólo si aparece más de una ocasión durante el texto.

- Números romanos
ej. Siglo xx

GRAMÁTICA Y OTRAS ESPECIFICACIONES

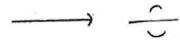
- Nombres propios con mayúscula.
- **Nombres de auditorios:** sin comillas, “auditorio” en minúsculas.
ej. auditorio Antonio Caso
- Cerciórate que la división silábica esté hecha correctamente cuando haya un salto de línea.
ej. cer-ció-ra-te
- **Siglas:** se toma la primer letra como representativa de la palabra, en mayúscula .
ej. Programa Universitario de Bioética (PUB)
- **Acrónimo:** es un tipo de sigla donde se pueden tomar más letras de la palabra a representar. No necesariamente mayúscula.
ej. Agencia de Atención Animal (AGATAN)
- **Pie de foto**
 - Descripción breve de la escena en la imagen.
 - Nombre y 1er apellido del ponente
- **Cuerpo de texto**
 - Procura no iniciar más de una nota con la misma entrada.
ej. El P.U...B.. hizo/En el P..U...B
 - **Dentro del texto, al escribir nombres:**
 - 1era vez: nombre y dos apellidos
 - 2da vez y siguientes: grado (sin abreviar) y apellidos
ej. doctora Rivero Weber
 - **Entradas:**
Una entrada es el primer párrafo de la nota. Su función es sencilla: introducir al lector al texto que está por leer.

Una de sus características principales consiste en responder a las preguntas: ¿qué? ¿quién? ¿cómo? ¿cuándo? ¿dónde? ¿por -o para- qué? Además, es un párrafo breve y conciso, pues busca persuadir al lector de continuar la lectura y dar pie al resto de la nota.

SIGNOS EMPLEADOS EN LA CORRECCIÓN DE ESTILO

	<p>Dejar blanco entre líneas. El primero permite indicar el tamaño del blanco.</p>
	<p>Dejar espacio entre las letras, palabras o signos ortográficos que divide el signo.</p>
	<p>Eliminar blancos entre líneas o párrafos.</p>
	<p>Eliminar espacios entre letras.</p>
	<p>Eliminar la letra o signo tachado y cerrar espacio.</p>
	<p>Suprimir el acento.</p>
<p>EL CAMINO</p>	<p>Poner en minúsculas.</p>
<p><i>individualidad</i> contra la del hombre</p> <p><i>individualidad</i> contra la del hombre</p>	<p>Incorporar el texto (manuscrito sobre la línea mecanografiada) allí donde indica la llave o el signo \wedge. Este último va entre dos palabras, debajo de la línea de mecanografía.</p>
	<p>Invertir el orden, sea de dos letras, números, signos, palabras u oraciones.</p>

	<p>Cambiar el orden de tres letras, signos, palabras u oraciones. En realidad se usa casi exclusivamente para modificar la ordenación de frases u oraciones, pues tratándose de tres letras o signos conviene más tacharlos y escribirlos como deban ir.</p>
	<p>Punto y seguido. El primero se emplea para líneas cortas y los restantes para unir líneas largas.</p>
	<p>Punto y aparte.</p>
	<p>Poner sangría.</p>
	<p>Eliminar sangría.</p>
	<p>Sean líneas o puntos, puestos como subrayado de una palabra o frases tachadas, indican que vale lo escrito, esto es, que se deje como estaba. Por lo general el signo va en rojo.</p>
	<p>Poner sangría.</p>
	<p>Quitar la sangría, alinear el texto.</p>
	<p>Quítese, elimínese.</p>
<p>vale... ilustre</p>	<p>Déjese lo tachado, vale lo tachado.</p>
	<p>Abrir o separar letras, signos o palabras.</p>
	<p>Unir o cerrar espacios entre letras, signos o palabras.</p>
	<p>Abrir o separar líneas o signos.</p>



Unir o cerrar líneas o signos.



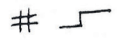
Alinear la composición a la derecha.



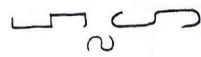
Alinear la composición a la izquierda.



Punto y seguido.



Punto y aparte.



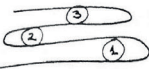
Transposición de dos palabras o grupos de palabras.



Transposición de tres palabras o grupos de palabras.



Transposición de dos líneas.



Transposición de tres líneas.

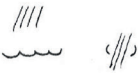


Indica que al final de línea aparecen indebidamente más de tres guiones y signos de puntuación o más de tres letras iguales, o dos palabras iguales.



Lo mismo, pero a principio de línea.

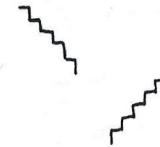
Cruzando una versal, significa ponerla en baja. Sin embargo, lo más usual es anotar una llamada y escribir al margen la letra que deba ser bajada, con tres rayitas por encima de ella: M, P. Lo contrario, poner en mayúscula una baja, se indica poniendo esas tres rayitas debajo de la letra: m, p.



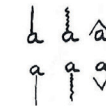
Igualar el espacio entre letras o palabras.



Eliminar espaciado.



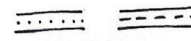
De izquierda a derecha, por sílabas, indica el recorrido que ha de hacerse para ganar una línea y ajustar una página. De derecha a izquierda, por sílabas, indica el recorrido que habrá de hacerse para aumentar una línea y ajustar una página.



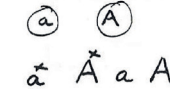
Puesto sobre un letra o un número indica convertirlo en subíndice.



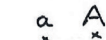
Puesto bajo una letra o número indica ponerlo volado o hacerlo exponente.



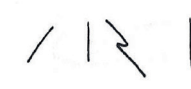
Poner punto.



Poner dos puntos.



Poner coma.













Limpiar letras.

Letra de otro tipo o cuerpo.

Suprimir acento. También se indica escribiendo la letra sin acento, sin más.

Letra rota o golpeada que debe cambiarse en el almacén del linotipo.

Evitar calles o callejones.

	Componer en cursivas. Este signo y los siguientes son subrayados.
	Componer en versalitas.
	Componer en versales o mayúsculas redondas.
	Componer en versales o mayúsculas cursivas.
	Componer en negritas redondas.
	Componer en cursivas negritas.
	Componer en versales negritas.
	Componer en versales cursivas negritas.
	Dejar en redondo lo que se había marcado en cursivas; las líneas, al cortarlo, anulan el subrayado.
	Si se puntea debajo de otro subrayado, por ejemplo el de cursivas, se indica que además deben espaciarse las letras de la palabra o frase.



#UNAMenteBioética

 bioetica.unam.mx

 bioetica@unam.mx

 56 22 63 86

 Programa Universitario de Bioética

 Programa Universitario de Bioética

 @bioeticaunam

 @bioeticaunam