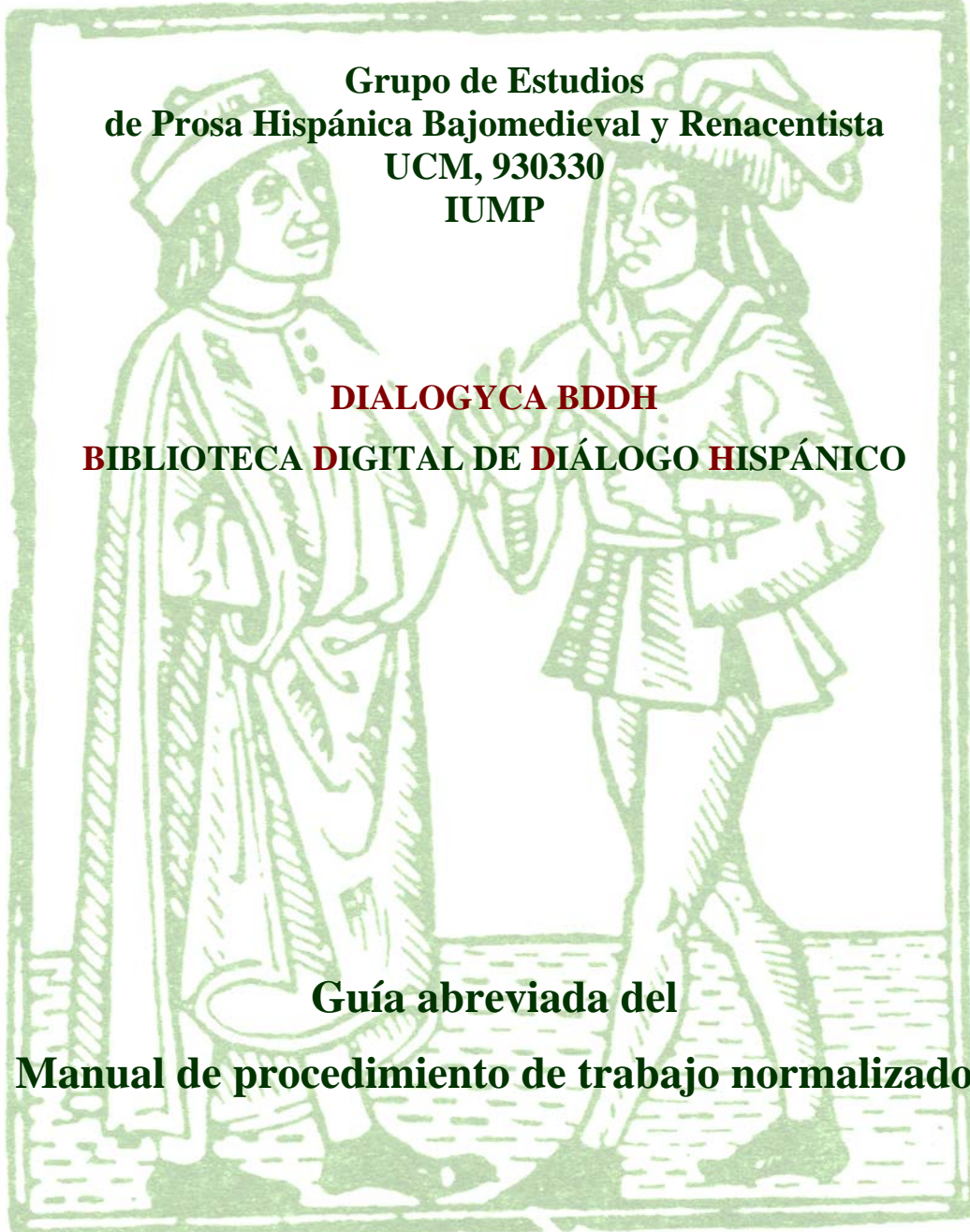


**Grupo de Estudios  
de Prosa Hispánica Bajomedieval y Renacentista  
UCM, 930330  
IUMP**

**DIALOGYCA BDDH  
BIBLIOTECA DIGITAL DE DIÁLOGO HISPÁNICO**

**Guía abreviada del  
Manual de procedimiento de trabajo normalizado**





**GRUPO DE ESTUDIOS DE PROSA HISPÁNICA  
BAJOMEDIEVAL Y RENACENTISTA**

*Instituto Universitario Menéndez Pidal*

Papeles de trabajo [2]

**DIALOGYCA BDDH**  
BIBLIOTECA DIGITAL DE DIÁLOGO HISPÁNICO

© GRUPO DE ESTUDIOS DE PROSA HISPÁNICA BAJOMEDIEVAL Y RENACENTISTA.  
*Dialogyca BDDH (Biblioteca Digital de Diálogo Hispánico). Guía abreviada del Manual de procedimiento de trabajo normalizado.* Madrid. IUMP (UCM). Diciembre de 2012 (1ª versión).

ISBN - 978-84-691-8286-4

• Miembros integrantes del grupo:

*Directoras:* Consolación Baranda Leturio & Ana Vian Herrero

*Secretaria:* María Casas del Álamo

*Equipo:* Eleonora Arrigoni, Consolación Baranda Leturio, María Casas del Álamo, Paloma Cuenca Muñoz, Mercedes Fernández Valladares, Jesús Gómez Gómez, María Cristina González Hernández, Teodora Grigoriadu, Juan Manuel Lorenzo Lorenzo, Ana Moure Casas, Germán Redondo Pérez, Sara Sánchez Bellido, Ana Vian Herrero.

*Colaboradores externos:* Corinna Albert, Ernesto Javier Carrillo Barroso, Amparo Alba Cecilia, Gabriel Andrés Renales, Antonio Castro Díaz, Pedro Luis Criez Garcés, Esther Gómez Sierra, Milagro Laín Martínez, Santiago López-Ríos Moreno, Ángel Montero Herrero (en 2007-2008), Eva Nieto McAvoy, José Luis Ocasar Ariza, Doris Ruiz Otín, Carlos Sainz de la Maza Vicioso, Selena Simonatti, Raquel Suárez García, Juan Miguel Valero Moreno, Aurelio Vargas Díaz-Toledo.

*Equipo redactor de este Manual de procedimiento:* Eleonora Arrigoni, María Casas del Álamo y Mercedes Fernández Valladares.

Este proyecto se ha financiado con las convocatorias 2006, 2007 y 2008 [hasta 2010] de Creación y consolidación de grupos de investigación UCM-CAM, y realizado en el marco del Proyecto de investigación MEC/MICIIN HUM2006-07936, IDEAPROMYR “Inventario, Descripción, Edición crítica y Análisis de textos de prosa hispánica bajomedieval y renacentista. Línea: Diálogos (Fase 1)” (2007-2009) y (Fase 2) MICIIN FFI2009-08070 (2010-2012) I.P.: Ana VIAN HERRERO. La redacción de este documento se ha producido igualmente en el marco de este Proyecto ministerial.

• Instituto Universitario Menéndez Pidal

Facultad de Filología. Edif. D. Despacho 00.328.0

Universidad Complutense de Madrid (28040 Madrid)

☎ +34 91 3947759 ✉ [dialogycabddh@pdi.ucm.es](mailto:dialogycabddh@pdi.ucm.es)



**DIALOGYCA BDDH**  
**BIBLIOTECA DIGITAL DE DIÁLOGO HISPÁNICO**  
**GRUPO DE ESTUDIOS DE PROSA HISPÁNICA**  
**BAJOMEDIEVAL Y RENACENTISTA**  
**(UCM, 930330)**

**GUÍA ABREVIADA DEL  
MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE TRABAJO NORMALIZADO  
DE DIALOGYCA BDDH**

**ÍNDICE**

GUÍA ABREVIADA PARA ELABORAR LAS FICHAS	4
Procedimiento de trabajo, convenciones y normas generales	4
Explicación de la Plantilla de trabajo	6
I. Área Principal o de Datos Internos	6
II. Área de Autor	6
III. Área de Obra	8
IV. Área de Características literarias	11
V. Área de Testimonios	12
A) Para fichas de diálogos Exentos, de Colecciones y de Colectáneas	12
B) Para fichas de diálogos de difusión Dependiente	22
C) Para fichas de diálogos de difusión Exenta y dependiente	24
VI. Área de Notas y Bibliografía	26
ANEXOS	28
1. Términos admitidos para el campo <i>Fecha/Siglo</i>	29
2. Términos admitidos para el campo <i>Lenguas</i>	29
3. Términos admitidos para los campos <i>Materias</i> y <i>Temas secundarios</i>	30
4. Términos admitidos para el campo <i>Categorías</i> de los interlocutores	31
5. Fórmulas abreviadas de cita para las Fuentes de información bibliográfica	32
6. Normas de redacción de la Bibliografía secundaria especializada	36
7. Cuadro de los campos afectados por el tipo de difusión	38
8. Plantilla de trabajo	40
COLOFÓN	42

## **GUÍA ABREVIADA PARA ELABORAR LAS FICHAS**


Esta *Guía* se presenta como una versión abreviada del *Manual de Procedimiento de Trabajo Normalizado* para facilitar la elaboración de cada ficha en la *Plantilla de trabajo*, junto con la bibliografía secundaria especializada. Por ello se recomienda acudir a ese *Manual* (en lo sucesivo PTN) para completar con ejemplos y precisiones las explicaciones, solventar cualquier duda y disponer de las pautas para realizar las descripciones de los testimonios.

Para facilitar la consulta de esta *Guía* se ha mantenido la misma estructura del capítulo “Protocolo de introducción de datos en *Dialogyca BDDH*” del PTN. También resultará muy útil acudir a las fichas ya incorporadas a la base de datos de *Dialogyca BDDH*, para disponer de más ejemplos.

### **PROCEDIMIENTO DE TRABAJO**

- ◆ Los colaboradores realizarán la ficha del diálogo elegido en la *Plantilla de trabajo* que se explica a continuación. Para disponer de ella como documento Word se solicitará a [dialogycabddh@pdi.ucm.es](mailto:dialogycabddh@pdi.ucm.es)<sup>1</sup>.
- ◆ Cada ficha se completará con la bibliografía secundaria especializada en el diálogo, realizada en un documento aparte, y con las descripciones (codicológica y/o tipobibliográfica) de los testimonios pertinentes, también en documentos independientes, si el colaborador se ha comprometido a realizarlas de acuerdo con las pautas de descripción recogidas en el PTN.
- ◆ Solo cuando la ficha, junto con las descripciones y la bibliografía secundaria, esté totalmente terminada se enviará a [dialogycabddh@pdi.ucm.es](mailto:dialogycabddh@pdi.ucm.es) para que el equipo de coordinación proceda a su revisión. La introducción del contenido de cada ficha en la base de datos se realizará única y exclusivamente desde el ordenador central del Proyecto.

### **CONVENCIONES ORTOTIPOGRÁFICAS DE ESTE DOCUMENTO**

- ◆ La denominación de los campos se expresa en *Cursiva* y la de las Áreas en VERSALITA. Las remisiones a las *Tablas de términos admitidos* van precedidas del símbolo →. Con el icono del lápiz se envía a la consulta de los  *Documentos internos de trabajo*. Todas las tablas de términos admitidos, necesarias para redactar las fichas en la *Plantilla de trabajo*, junto con los documentos de trabajo esenciales, aparecen recogidas al final de esta *Guía* y pueden ser localizadas rápidamente mediante *hipervínculos*. En el PTN se pueden consultar el resto de los documentos y pautas. Las actualizaciones sucesivas de esas tablas y listas, con nuevos términos añadidos, se harán accesibles directamente en el apartado de *Documentos y Guías de trabajo* en la pantalla de Presentación de la página web del proyecto.


---

<sup>1</sup> También se pueden solicitar las tablas y documentos internos de trabajo en versión Word, para facilitar la labor de rellenar la *Plantilla*.

## NORMAS GENERALES

◆ Antes de empezar a rellenar la *Plantilla de trabajo* es fundamental determinar el tipo de ficha que habrá que realizar, en función de la forma de difusión que tuvo el diálogo. Así sabremos también el número de *Plantillas* que es necesario rellenar. Se han contemplado cinco posibles formas de difusión:

- Exenta
- Dependiente
- en Colección
- en Colectánea
- Exenta y dependiente a la vez

Véanse las definiciones de estas formas de difusión en el PTN y en esta *Guía*, especialmente en el campo 19. *Difusión* en el Área III. OBRA (resulta conveniente leer también los campos 20. *De* y 21. *Incluye*), con el fin de determinar el tipo de ficha y el número de plantillas que habrá que rellenar. Véase también al final de esta *Guía* el  *Cuadro de campos afectados por el tipo de difusión*.

◆ La plantilla refleja la estructura de la base de datos conteniendo todos los campos agrupados en 6 Áreas: PRINCIPAL (DATOS INTERNOS), AUTOR, OBRA, CARACTERÍSTICAS LITERARIAS, TESTIMONIOS y NOTAS Y BIBLIOGRAFÍA.

◆ Los campos con fondo granate se tienen que rellenar obligatoriamente.

◆ La mayoría de los campos admiten la inserción de texto libre, siendo posible y muy recomendable ampliar la información con notas, si fuera necesario. Para ello basta con indicar su número al final de la información del campo en el que se quiere insertar la nota, entre corchetes y precedido de la indicación “Nota”: [NOTA 1]. El texto de la nota se escribirá en el penúltimo campo de la *Plantilla* (ver campo 37. *Notas*).

◆ No obstante, para algunos campos se ha establecido una → *Tabla de términos admitidos*. Estos últimos no siempre aceptan notas<sup>2</sup>: en ese caso, si fuera necesario ponerlas, se colocarán en el campo más cercano y pertinente.

◆ Algunos campos exigen ser desglosados en subcampos y estos constituyen bloques reiterables: en la plantilla se han señalado con fondo verde.

---

<sup>2</sup> Los campos con → *Tabla de términos admitidos* que no aceptan notas son únicamente: 16. *Tipo de producción*, 19. *Difusión*, 26. *Enunciación* y 29. *Tipo de testimonios*.

## EXPLICACIÓN DE LA PLANTILLA DE TRABAJO

### I. ÁREA PRINCIPAL O DE DATOS INTERNOS

1. CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN	No rellenar. Se genera automáticamente
2. NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA FICHA	
3. FECHA DE GRABACIÓN	No rellenar. Se genera automáticamente

♦ El código de identificación de la ficha, junto con la fecha de grabación, se asigna de manera automática al incorporar desde la central de *Dialogyca BDDH* los datos de la ficha a la base. En esta plantilla se rellenará este campo con la fecha de su remisión, una vez terminada, a la coordinación de *Dialogyca BDDH*.

#### 2. Nombre del responsable de la ficha

Insertar el nombre y apellidos completos. Se podrá introducir más de un nombre de responsable.

### II. ÁREA DE AUTOR

4. AUTOR	
5. VARIANTES DEL NOMBRE DEL AUTOR	
6. FECHA DE NACIMIENTO DEL AUTOR	
7. FECHA DE MUERTE DEL AUTOR	
8. LUGAR DE NACIMIENTO DEL AUTOR	
9. LUGAR DE MUERTE DEL AUTOR	
10. ACTIVIDAD PROFESIONAL DEL AUTOR	
11. ATRIBUCIÓN	
12. AUTORES SECUNDARIOS Y DEDICATARIOS	

#### 4. Autor

“Apellidos, Nombre” del autor modernizado y normalizado. Para elegir la forma normalizada del nombre del autor se adoptará la de la fuente más autorizada (p. ej. el catálogo de autoridades de la BNE <http://catalogo.bne.es/uhtbin/authoritybrowse.cgi>), sirviéndonos también si fuera necesario de las fuentes recogidas en el documento de trabajo *Fuentes de información bibliográfica* en el PTN. En caso de ser una obra anónima, se indicará con la fórmula “Anónimo”. En el caso de doble autoría se introducirá cada uno de los nombres en forma normalizada, unidos por “y”; a la vez, en el campo 5. *Variantes del nombre del autor* se introducirán invirtiendo el orden [ver ejemplos y precisiones en PTN].

#### 5. *Variantes del nombre del autor*

Se introducirán las otras formas en las que aparece citado o por las que se conoce al autor y todas las formas alternativas de su nombre, incluidas aquellas con grafía antigua; también los pseudónimos seguidos de la indicación (pseudónimo) [ver ejemplos y precisiones en PTN].

#### 6. *Fecha de nacimiento del autor*

Indicar la información de la forma más completa posible. Cuando la fecha es aproximada utilizar según convenga: c. = *circa*, post. = posterior, ant. = anterior. Cuando únicamente se puede aproximar la fecha de producción literaria de un autor y no coincide con la fecha de edición, se puede indicar flor. = *floruit* (en este caso, se repetirá esa misma información también en el campo 6. *Fecha de muerte del autor*). Si solo se conoce el siglo, utilizar arcos cronológicos siguiendo el sistema ejemplificado en la tabla de términos admitidos → *Fecha / Siglo*. Si se desconoce absolutamente la fecha de nacimiento y solo sabemos la fecha de publicación de la obra, se indicará en este campo “Desconocida”. En el caso de los anónimos el campo se deja en blanco [ver ejemplos y precisiones en PTN].

#### 7. *Fecha de muerte autor*

Seguir las mismas pautas del campo 6. *Fecha de nacimiento del autor*.

#### 8. *Lugar de nacimiento autor*

Nombre del lugar de nacimiento seguido de (Provincia, Estado). Si hay duda ponerlo entre interrogaciones. Si se desconoce, indicar “Desconocido”.

#### 9. *Lugar de muerte del autor*

Seguir las mismas pautas del campo 8. *Lugar de nacimiento del autor*.

#### 10. *Actividad profesional del autor*

Indicar una o varias, tal comoarezca en el diálogo o según considere conveniente el responsable de la ficha [ver ejemplos y precisiones en PTN].

#### 11. *Atribución [de autoría para diálogos anónimos]*

Cuando un diálogo es anónimo, indicar las distintas atribuciones de autoría propuestas, siguiendo las mismas pautas del campo 4. *Autor*, para garantizar la normalización de los nombres de autores atribuidos [ver ejemplos y precisiones en PTN].

#### 12. *Autores secundarios [formas de responsabilidad autorial] y dedicatarios*

Introducir cada nombre, según las pautas del campo 4, seguido de la mención relativa a su aportación intelectual entre paréntesis, eligiéndola entre los siguientes términos admitidos como formas de responsabilidad autorial secundaria:

- (continuador)                      - (glosador)
- (dedicataria)                      - (ilustrador)
- (editor literario)                - (prologuista)

En el caso de los dedicatarios, se introducirá su nombre modernizado pero tal como aparece en el libro, con las menciones de títulos o circunstancias que figuren, seguido de la indicación (dedicataria).

Cuando hay varias ediciones con distintos dedicatarios, se indica aquí el del testimonio que digitalizamos. Los restantes se mencionarán en el lugar correspondiente del **ÁREA V DE TESTIMONIOS** [ver ejemplos y precisiones en PTN].

### III. **ÁREA DE OBRA**

<b>13. TÍTULO</b>	
<b>14. VARIANTES DEL TÍTULO</b>	
<b>15. FECHA/SIGLO</b>	
<b>16. TIPO DE PRODUCCIÓN</b>	
<b>17. TRADUCCIÓN DE</b>	
<b>18. LENGUA ORIGINARIA</b>	
<b>19. DIFUSIÓN</b>	
<b>20. DE:</b>	
<b>21. INCLUYE:</b>	

#### 13. *Título en forma normalizada*

Para los criterios de normalización y modernización véase el PTN. En el caso de que estemos haciendo la ficha de una colección que no posea un título específico habrá que adoptar un título facticio, aceptando propuestas previas (conviene indicar la fuente en nota) o creando el que le parezca más adecuado al responsable de la ficha.

#### 14. *Variantes del título*

Introducir el título completo sin modernizar, otras formas abreviadas del título, otros títulos antiguos, etc. Por lo tanto, es campo obligatorio para todo texto antiguo [ver ejemplos y precisiones en PTN].

#### 15. *Fecha / Siglo [Época de creación]*

Indicar el año de creación de la obra de la forma más precisa posible o intentando aproximar la data de la manera más ajustada mediante un arco temporal. Se pueden utilizar los arcos temporales siguiendo el sistema ejemplificado en la tabla de términos admitidos → *Fecha / Siglo* o bien otros más precisos. Utilizar exclusivamente las indicaciones de años con cuatro cifras, evitando expresiones como “circa”, “post.”, “ant.” [ver ejemplos y precisiones en PTN].

## 16. Tipo de producción

Elegir entre: Original o Traducción. Para las traducciones habrá que indicar el autor y el título de la obra originaria en el campo 17. *Traducción de*. Este campo no acepta notas.

## 17. Traducción de

Si en el campo anterior hemos elegido la opción Traducción, introducir aquí el nombre del autor y el título de la obra originaria, normalizados según las pautas de los campos 4. *Autor* y 14. *Título*, y separados por punto. El título irá en su idioma original (transliterado cuando sea el caso).

## 18. Lengua originaria

Rellenar este campo obligatoriamente cuando se ha elegido la opción Traducción en el campo 16, mediante la tabla de términos admitidos de → *Lenguas* (véase al final de la *Guía*). Las lenguas se ordenarán de mayor a menor presencia en la obra.

## 19. Difusión

Hay que determinar la forma de difusión del diálogo entre las opciones siguientes:

- Exenta: La de un diálogo que se difundió de forma independiente (ya fuera mediante copias manuscritas y/o en ediciones impresas). Se rellena una única *Plantilla de trabajo*<sup>3</sup>.
- Colección: Un conjunto unitario de varios diálogos con títulos propios reunidos generalmente bajo un título colectivo. Hay que rellena una *Plantilla de trabajo* para la Colección y otra para cada uno de los diálogos recogidos en ella (diálogos dependientes). La Colección puede ser manuscrita o impresa<sup>4</sup>.
- Colectánea: Un conjunto misceláneo de obras dialogadas y no dialogadas, que pueden ser de un mismo autor o de diferentes autores. Hay que rellena una *Plantilla de trabajo* para la Colectánea y otra para cada uno de los diálogos recogidos en ella (diálogos dependientes). La Colectánea puede ser manuscrita o impresa<sup>5</sup>.
- Dependiente: Es la forma de difusión de cada diálogo incluido en una Colección o en una Colectánea. Como se ha indicado, habrá que rellena para cada

---


<sup>3</sup> Véanse, como ejemplo, las fichas BDDH2, BDDH30...

<sup>4</sup> Véase BDDH67 con sus tres diálogos dependientes en BDDH68, 69 y 70.

<sup>5</sup> Véase BDDH10 con 126 textos, 99 de ellos diálogos que requieren otras tantas fichas dependientes; o BDDH189, con cinco textos, solo uno de ellos diálogo, con ficha dependiente en BDDH190.

diálogo dependiente una *Plantilla de trabajo*, además de la plantilla correspondiente a la Colección o a la Colectánea<sup>6</sup>.

- Exenta y dependiente: Esta opción se reserva para aquellos casos, bastante excepcionales, en los que el diálogo tuvo una doble difusión: como pieza exenta (manuscrita o impresa, solo en versión original) y también recogida en una Colección o en una Colectánea, siendo en esos casos una pieza dependiente. Esta doble difusión requiere también rellenar dos *Plantillas de trabajo*: una para la Colección o Colectánea y otra para el diálogo atendiendo a su difusión exenta, pero en la que también se llenarán los campos relativos a su condición de dependiente<sup>7</sup>.

El tipo de ficha, según la forma de difusión del diálogo, determina rellenar unos campos u otros, así como la relación entre las fichas en la base de datos, siendo la obra y no el testimonio la unidad de trabajo que estructura la base [ver el  *Cuadro de campos afectados por el tipo de difusión* al final de esta *Guía*]. Por último, hay que tener en cuenta que este campo no acepta notas.

## 20. De

Cuando en el campo anterior se ha elegido la opción “Dependiente” o “Exenta y dependiente”, introducir en este campo 20 el título normalizado de la colección o de la colectánea en la que está incluido el diálogo, es decir, de la que depende, seguido de: “Véase. Nombre normalizado del autor. Título normalizado de la colección o de la colectánea” [ver más precisiones y ejemplos en PTN].

Ej.: Diálogos de la eternidad del ánimo  
Véase: Navarra, Pedro de. Diálogos de la eternidad del ánimo

## 21. Incluye

Cuando en el campo 19. *Difusión* se ha elegido la opción “Colección” o “Colectánea”, introducir en este campo 21 los títulos normalizados de todas las obras que integran la colección o la colectánea. Los títulos de obras no dialógicas irán seguidos de la indicación “(no es diálogo)” [ver más precisiones y ejemplos en PTN].

Ej.: El sueño o Vida de Luciano (no es diálogo)  
Timón  
Véase: Aguilar Villaquirán, Juan de. Timón


---

<sup>6</sup> Véase, además de los ejemplos antecitados, BDDH6 que tuvo una difusión dependiente en dos colectáneas distintas: BDDH7 y BDDH8.

<sup>7</sup> Véase BDDH41 que tuvo difusión exenta en mss. y además formando parte de una colección impresa recogida en BDDH40.

## IV. ÁREA DE CARACTERÍSTICAS LITERARIAS

22. MATERIAS	
23. TEMAS SECUNDARIOS	
24. NÚMERO DE INTERLOCUTORES	
25. NOMBRE Y CATEGORÍA DE INTERLOCUTORES	
26. ENUNCIACIÓN	
27. LENGUAS DEL TEXTO	

- ◆ En las fichas de diálogos **Exentos**, de diálogos **Dependientes** y de diálogos **Exentos y dependientes** a la vez, se rellenarán TODOS LOS CAMPOS de esta área.
- ◆ NO SE RELLENARÁN en las fichas de **Colecciones** y de **Colectáneas**, excepto en algunas colecciones muy unitarias en las que sí se rellenan los campos *Materias* y *Lengua*. [Ver al final de esta Guía el  *Cuadro de campos afectados por el tipo de difusión*].

### 22. Materias

Elegir como máximo 3 materias desde la tabla de términos admitidos de → *Materias y temas secundarios* (ver al final de esta *Guía*), tomando los términos que corresponden a las materias principales del diálogo (sin dar prioridad a las enunciadas en el prólogo) [ver ejemplos y precisiones en PTN]. Resulta muy recomendable añadir notas para precisar detalles y hacer la selección de materias más flexible y exacta a la vez. No obstante, en casos muy concretos y después de haber analizado su pertinencia, se prevé la posibilidad de ampliar la tabla de las materias autorizadas, pero no se debe en absoluto introducir nuevos términos sin antes recibir la autorización por parte del responsable de la base de datos.

### 23. Temas secundarios

Elegir los temas secundarios del diálogo desde la tabla de términos admitidos de → *Materias y temas secundarios* (ver al final de esta *Guía*). No hay un número límite de términos para introducir. Igualmente, puede resultar muy conveniente añadir notas para precisar detalles y hacer la selección de temas secundarios más flexible y exacta a la vez [ver ejemplos y precisiones en PTN].

### 24. Número de interlocutores

Introducir el número de los interlocutores presentes en el diálogo, en formato numérico.

### 25. Nombre y categoría de los interlocutores

Para cada uno de ellos hay que indicar el nombre del interlocutor, tal como aparece en el diálogo, y su categoría eligiendo los términos desde la lista de → *Categorías*, con particular cuidado para incluir las categorías que se han señalado en esa lista con MAYÚSCULAS, si fueran pertinentes, tal como se indica en la nota al respecto (ver al final de esta *Guía*):



*bibliográfica*, al final de esta *Guía*). Si no aparece contemplado algún repertorio pertinente para el diálogo, puede añadirse mediante la opción “Otros” al final del campo.

### 29. Tipo de testimonios

Elegir una de entre las siguientes posibilidades:

- Manuscritos
- Impresos
- Manuscritos e impresos
- Desconocidos

Este campo no acepta notas.

### 30. Manuscritos

◆ Cuando hay más de un testimonio manuscrito el orden de enumeración lo decidirá el responsable de cada diálogo, siendo necesario indicar el criterio seguido –cuando es distinto del cronológico– mediante una nota colocada en el subcampo. 30.1. *Código* del primer testimonio.

◆ Cada testimonio manuscrito –que en la base de datos llevará vinculada una reproducción digital, bien en pdf. o mediante un link–, se acompañará de su descripción codicológica, realizada en un documento aparte. Para cada testimonio manuscrito hay que rellenar los siguientes subcampos:

<b>30. MANUSCRITOS</b>	
<b>30.1. CÓDIGO</b>	
<b>30.2. AUTOR</b>	
<b>30.3. TÍTULO</b>	
<b>30.4. DATACIÓN</b>	
<b>30.5. COPIA</b>	
<b>30.6. DESCRIPCIÓN</b>	
<b>30.7. REPRODUCCIÓN DIGITAL</b>	
<b>30.8. LINK</b>	

#### 30.1. *Código*

Se utilizará una numeración progresiva.

#### 30.2. *Autor*

Apellidos y nombre del autor del diálogo en forma normalizada. Seguir las pautas ofrecidas para el campo 4. *Autor*.


### 30.3. *Título*

Se transcribirá normalizando la ortografía, los acentos y las grafías de época. Si el manuscrito carece de título hay que poner el título otorgado por la crítica –si lo hay– o por el responsable de la ficha, justificándolo si fuera necesario en nota.

### 30.4. *Datación*



Datar del manuscrito con la mayor precisión posible. Las fórmulas pueden ser muy variadas [ver ejemplos y precisiones en PTN].

### 30.5. *Copia*

Introducir la localización del manuscrito: “Ciudad. Nombre de la biblioteca, signatura topográfica del manuscrito y folios que ocupa el diálogo o número de pieza”. Las fórmulas abreviadas de cita de las bibliotecas se tomarán del documento interno de trabajo  *Listado de Bibliotecas* [véase en PTN].

### 30.6. *Descripción*

Para incorporar la descripción codicológica, que se entregará en un documento aparte (redactado en Word, Times New Roman 12, interlineado sencillo), hay tres posibilidades:

- a) Si disponemos de una descripción previa del manuscrito, fiable a juicio del responsable de la ficha y del equipo de coordinación de *Dialogyca BDDH*, se transcribirá entre comillas, indicando en el encabezamiento la referencia completa del catálogo o estudio del que se ha tomado<sup>8</sup>.
- b) Si no existe descripción previa habrá que realizarla siguiendo las  *Pautas para la descripción de manuscritos*, incluidas en el PTN, pudiéndose encargar de ello el propio responsable de la ficha o, si lo prefiere, delegándolo en alguno de los integrantes del equipo de Bibliografía, que asumirá la autoría de la descripción.
- c) Si existe descripción previa pero no incluye todas las informaciones recogidas en las  *Pautas para la descripción de manuscritos* [ver en PTN], se transcribirá dicha descripción con comillas y se añadirán las adiciones del responsable de la ficha, haciendo explícito en el encabezamiento tanto la referencia completa del catálogo o estudio del que se ha tomado como el nombre del responsable de las adiciones.

### 30.7. *Reproducción digital*

Introducir de nuevo los datos del campo 30.5. *Copia*. La carga de las digitalizaciones se realizará única y exclusivamente desde el ordenador central de Dialogyca BDDH.


---

<sup>8</sup> Téngase en cuenta que en todo momento debe quedar garantizada la propiedad intelectual de la información que se incorpora a la base de datos en calidad de cita de carácter académico y bajo el estándar *for educational and scholarly diffusion* y, por lo tanto, accesible solo mediante difusión restringida para usuarios registrados.

### 30.8. *Link*

Si existe alguna reproducción digital del ms. hecha por otra institución (es decir, ajena o externa a nuestro proyecto) y accesible *on-line*, se incluirá aquí su enlace.

### 31. *Impresos*

- ◆ Las ediciones se ordenarán cronológicamente. Aquellas sin año [s.a.] que se hayan fechado *circa* o con un arco temporal aproximado, se ordenarán en el año más tardío del arco. Para las que no se haya propuesto una fecha aproximada será preferible dejarlas sin año [s.a.] y cada responsable tendrá que elegir el lugar en que las ordena, con la posibilidad de añadir una nota explicativa.
- ◆ La primera edición o la más antigua conocida llevará necesariamente su descripción tipobibliográfica (en un documento aparte) y la reproducción digital de uno de sus ejemplares conservados (en pdf. o mediante un vínculo).
- ◆ Para las ediciones sucesivas, existe la posibilidad opcional de adjuntar, en un documento aparte, únicamente la descripción abreviada o sintética de la edición y la relación de ejemplares localizados [ver las  *Pautas para la descripción tipobibliográfica* en PTN].
- ◆ Los subcampos que hay que rellenar para cada edición impresa son:

<b>31. IMPRESOS</b>	
<b>31.1. CÓDIGO</b>	
<b>31.2. AUTOR</b>	
<b>31.3. TÍTULO</b>	
<b>31.4. LUGAR</b>	
<b>31.5. IMPRESOR</b>	
<b>31.6. AÑO</b>	
<b>31.7. DESCRIPCIÓN</b>	
<b>31.8. EJEMPLAR DIGITALIZADO</b>	
<b>31.9. REPRODUCCIÓN DIGITAL</b>	
<b>31.10 LINK</b>	

#### 31.1. *Código*

Seguir las mismas pautas ofrecidas para el subcampo 30.1. *Código (de Manuscritos)*.


#### 31.2. *Autor*

Apellidos, Nombre del autor del diálogo en forma normalizada. Seguir las pautas ofrecidas para el campo 4. *Autor*.

### 31.3. *Título*

Título de la edición. Se transcribirá normalizando la ortografía, los acentos y las grafías de época. En las ediciones posteriores a la primera que hayan cambiado de dedicatario, se hará constar éste a continuación del título y entre paréntesis, con la indicación “dedicatario” [ver ejemplos y precisiones en PTN].

### 31.4. *Lugar*

Se indicará el nombre completo del lugar de impresión y en castellano, aunque la edición esté en latín (para las correspondencias, consultar la bibliografía recomendada en el documento interno de trabajo  *Fuentes de información bibliográfica* en el PTN). Utilizar la abreviatura [S.l.] para ediciones sin indicación de lugar de impresión: si se ha propuesto asignación fiable (autorizada por algún repertorio o estudio específico), se indicará [S.l. pero: Lugar asignado], debiéndose señalar en nota la fuente de donde se toma la asignación [ver ejemplos y precisiones en PTN].

### 31.5. *Impresor [y costeador cuando figure en la edición]*

Indicar el nombre del impresor tal como aparece en la edición, pero modernizando grafías y ortografía. Si figura el costeador o editor, es fundamental indicar su nombre precedido de la fórmula: “A costa de”. Utilizar la abreviatura [S.i.] para ediciones carentes de nombre de impresor: si se ha propuesto asignación fiable (autorizada por algún repertorio o estudio específico), se indicará [S.i. pero: Impresor asignado], debiéndose señalar en nota la fuente de donde se toma la asignación de imprenta [ver ejemplos y precisiones en PTN].

### 31.6. *Año*



Indicar la fecha de impresión, incluyendo también el mes y el día si aparecen estos datos en el libro (Ej.: 1650, 23 enero). Si el colofón presenta una fecha diferente a la de la portada, se deben indicar ambas, con la correspondiente explicación en nota. Utilizar la abreviatura [S.a.] para ediciones carentes de fecha de publicación: si se ha propuesto asignación fiable (autorizada por algún repertorio o estudio específico), se indicará [S.a. pero: Fecha asignada], debiéndose señalar en nota la fuente de donde se toma la data [ver ejemplos y precisiones en PTN].

### 31.7. *Descripción*

Para incorporar la descripción de la edición digitalizada hay dos posibilidades:


a) Si disponemos de una descripción tipobibliográfica previa fiable de la edición, es decir, realizada según los presupuestos de la *Bibliografía material* y que resulte acorde con las necesidades de *Dialogyca BDDH* a juicio del responsable de la ficha y del equipo de coordinación, se podrá adoptar<sup>9</sup>. Para ello el responsable de cada ficha deberá indicar la

---


<sup>9</sup> A efectos prácticos, podemos considerar fiables las descripciones procedentes de los repertorios señalados con el signo  en la  *Relación alfabética de fórmulas abreviadas de cita para las Fuentes de información bibliográfica*. También excepcionalmente, cuando la descripción ofrecida en el aparato crítico de alguna edición moderna del diálogo responda a los principios descriptivos de fiabilidad material y textual fijados para *Dialogyca BDDH*, se podrá adoptar esa descripción a nombre del editor correspondiente.

referencia de la descripción que ha seleccionado. La transcripción se llevará a cabo de manera centralizada por el equipo de Bibliografía, respetando exactamente su disposición, signos y grafías especiales y con la mención expresa y completa del repertorio o edición de la que se ha tomado<sup>10</sup>.

Si fuera necesario actualizarla con adiciones, observaciones o correcciones, se facilitarán en un documento aparte en Word o WordPerfect<sup>11</sup>, para valorar si se incorporan a continuación, a su nombre o al del bibliógrafo a quien correspondan o si, por el contrario, conviene realizar una nueva descripción, de la que podrá hacerse cargo el responsable de la ficha o bien, si lo prefiere, delegar en alguno de los integrantes del equipo de Bibliografía que asumirá su autoría.

b) Si no existe descripción previa, o las disponibles no son fiables, habrá que elaborar la descripción tipobibliográfica siguiendo las pautas recogidas en el documento  *Pautas para la descripción tipobibliográfica* [ver en PTN]. Igualmente podrá hacerse cargo de ello el responsable de la ficha o, si lo prefiere, podrá delegar en alguno de los integrantes del equipo de Bibliografía, que asumirá su autoría. En el primer caso, se entregará junto con la plantilla de la ficha pero en un documento aparte, procesado en Wordperfect para reproducir las grafías y signos de abreviación en la transcripción facsimilar de las portadas, colofones, etc.

### 31.8. *Ejemplar digitalizado*

De cada edición se elegirá un ejemplar para incluir su reproducción digital o enlace al repositorio *on-line* que lo ofrezca. Si es posible se elegirá el ejemplar más completo o mejor conservado, y en este subcampo se dará su referencia: “Ciudad. Nombre de la biblioteca, signatura topográfica (y número de la pieza si está encuadrada en un volumen facticio)”. Las fórmulas abreviadas de cita de las bibliotecas se tomarán del documento interno de trabajo  *Listado de Bibliotecas* [véase en PTN]. El resto de los ejemplares se consignarán en la descripción tipobibliográfica.

### 31.9. *Reproducción digital*

Introducir de nuevo los datos del subcampo 31.8. *Ejemplar digitalizado*. La carga de las digitalizaciones alojadas en este subcampo se realizará única y exclusivamente desde el ordenador central de Dialogyca BDDH.

### 31.10. *Link*

Si existe reproducción digital de algún otro ejemplar de esa misma edición, accesible *on-line* en algún repositorio de otra institución (es decir, ajena o externa a nuestro proyecto) se incluirá aquí el enlace.

---

<sup>10</sup> Téngase en cuenta que en todo momento debe quedar garantizada la propiedad intelectual de la información que se incorpora a la base de datos en calidad de cita de carácter académico y bajo el estándar *for educational and scholarly diffusion* y, por lo tanto, accesible solo mediante difusión restringida para usuarios registrados.

<sup>11</sup> Si necesita utilizar signos especiales. Existe a disposición de los colaboradores que lo necesiten una versión del procesador de textos WordPerfect.

### 32. Traducciones manuscritas

- ◆ El orden de las traducciones manuscritas lo decidirá el responsable de cada diálogo y si cree necesario hacer alguna indicación sobre el criterio seguido, podrá incluir una nota en el subcampo 32.1. *Código* del primer testimonio.
- ◆ Los subcampos de este bloque, enumerados a continuación, se rellenarán siguiendo las mismas pautas indicadas para el campo 30. *Manuscritos*:

<b>32. TRADUCCIONES MANUSCRITAS</b>	
<b>32.1. CÓDIGO</b>	
<b>32.2. DATACIÓN</b>	
<b>32.3. AUTOR</b>	
<b>32.4. TRADUCTOR</b>	
<b>32.5. TÍTULO</b>	
<b>32.6. COPIA</b>	
<b>32.7. DESCRIPCIÓN</b>	
<b>32.8. REPRODUCCIÓN DIGITAL</b>	
<b>32.9. LINK</b>	

- 32.1. *Código*
- 32.2. *Datación*
- 32.3. *Autor*
- 32.4. *Traductor*

Apellidos, Nombre del traductor, en forma normalizada.

- 32.5. *Título [de la traducción manuscrita]*
- 32.6. *Copia*
- 32.7. *Descripción*
- 32.8. *Reproducción digital*
- 32.9. *Link*

### 33. Traducciones impresas [de época a otras lenguas].

- ◆ Se ordenarán cronológicamente. En el caso de existir muchas traducciones a distintas lenguas, puede ser más clara la ordenación lingüística, además de la cronológica como subcriterio para cada lengua, aclarando en nota la preferencia por este sistema<sup>12</sup>.
- ◆ Las ediciones [s.a.] que se hayan fechado con un arco temporal aproximado, se ordenarán en el año más tardío del arco. Aquellas para las que no se haya propuesto una fecha aproximada *circa* o con un arco temporal, será preferible dejarlas sin año [s.a.] y cada responsable tendrá que elegir el lugar en que las ordena, con la posibilidad de añadir una nota explicativa.

<sup>12</sup> Véase, como ejemplo, la ficha BDDH201: Pedro Mejía, Diálogos o coloquios, con 23 traducciones de época; se han ordenado cronológicamente por lenguas –italiano, francés, holandés–, explicando en nota las indicaciones necesarias.

- ◆ Los subcampos de este bloque, enumerados a continuación, se rellenarán siguiendo las mismas pautas indicadas para el campo 31. *Impresos*:

<b>33. TRADUCCIONES IMPRESAS</b>	
<b>33.1. CÓDIGO</b>	
<b>33.2. AUTOR</b>	
<b>33.3. TRADUCTOR</b>	
<b>33.4. TÍTULO</b>	
<b>33.5. LUGAR</b>	
<b>33.6. IMPRESOR</b>	
<b>33.7. AÑO</b>	
<b>33.8. DESCRIPCIÓN</b>	
<b>33.9. EJEMPLAR DIGITALIZADO</b>	
<b>33.10. REPRODUCCIÓN DIGITAL</b>	
<b>33.11. LINK</b>	

- 33.1. *Código*
- 33.2. *Autor*
- 33.3. *Traductor*

Apellidos, Nombre del traductor, en forma normalizada.

- 33.4. *Título [de la traducción impresa]*
- 33.5. *Lugar*
- 33.6. *Impresor [y costeador cuando figure en la edición]*
- 33.7. *Año*
- 33.8. *Descripción*
- 33.9. *Ejemplar digitalizado*
- 33.10. *Reproducción digital*
- 33.11. *Link*

#### 34. *Ediciones modernas*

- ◆ En el caso de textos antiguos, el orden de enumeración de las ediciones modernas debe ser siempre cronológico, de más antigua a más reciente. Cada responsable decidirá si incluye las ediciones del siglo XVIII en el bloque de impresos antiguos, como último testimonio de la transmisión de época, o en este bloque de ediciones modernas, como primer testimonio de la transmisión científica. Se rellenarán los siguientes subcampos:

<b>34. EDICIONES MODERNAS</b>	
<b>34.1. CÓDIGO</b>	
<b>34.2. AUTOR</b>	
<b>34.3. TÍTULO</b>	
<b>34.4. RESPONSABLE DE LA EDICIÓN</b>	

<b>34.5. PUBLICACIÓN</b>	
<b>34.6. REPRODUCCIÓN DIGITAL</b>	
<b>34.7. LINK</b>	

#### 34.1. Código

Se utilizará, al igual que en los bloques anteriores, una numeración progresiva.

#### 34.2. Autor

Apellidos, Nombre del autor como aparece en la portada, incluso si investigaciones posteriores han determinado que no es el verdadero autor de la obra.

#### 34.3. Título


Título de la edición, tal como aparece en la portada. Normas de redacción: las mismas indicadas para el campo 38. *Bibliografía* de la pestaña VI NOTAS Y BIBLIOGRAFÍA.

#### 34.4. Responsable de la edición

Apellidos, Nombre y, entre paréntesis, la mención de su responsabilidad autorial, mediante uno o varios de los siguientes términos:

- (edición)
- (edición crítica)
- (introducción)
- (notas)
- (prólogo)
- (transcripción)<sup>13</sup>
- (traducción)
- (índices)
- (ilustraciones)

#### 34.5. Publicación

Datos de publicación: lugar de impresión, editorial y año de publicación, tal como figure en la edición (respetando especialmente la designación del lugar y editorial en la lengua correspondiente, cuando se trata de una publicación realizada en el extranjero). Normas de redacción: las mismas indicadas para el campo 38. *Bibliografía* del ÁREA VI NOTAS Y BIBLIOGRAFÍA (ver el documento  *Normas de redacción y presentación de la Bibliografía*).

Ej.: **Madrid, Cátedra, 1993**  
**Paris, PUF, 1966 (y no París)**  
**Mainz, Häffner, 1825 (y no Maguncia)**

#### 34.6. Reproducción digital

Este subcampo se rellenará exclusivamente en el caso de que se digitalice la edición moderna. Hay que tener en cuenta que las ediciones afectadas por derechos de autor no se pueden digitalizar, a no ser que se cuente con la autorización correspondiente. La carga de los documentos digitales se hará de forma centralizada.

<sup>13</sup> Solo cuando figure así especificado en la edición moderna.

#### 34.7. *Link*

Si existe edición digital de la edición moderna descrita, disponible en la página web de otra institución (es decir, ajena o externa a nuestro proyecto), se incluirá aquí el enlace.

#### 35. *Ediciones facsímiles*

◆ En caso de existir más de una, se ordenarán cronológicamente. Los subcampos de este bloque, enumerados a continuación, se rellenarán siguiendo las mismas pautas indicadas para el bloque 34. *Ediciones modernas*:

<b>35. EDICIONES FACSIMILES</b>	
<b>35.1. CÓDIGO</b>	
<b>35.2. AUTOR</b>	
<b>35.3. TÍTULO</b>	
<b>35.4. RESPONSABLE DEL FACSIMIL</b>	
<b>35.5. PUBLICACIÓN</b>	
<b>35.7. LINK</b>	

##### 35.1. *Código*

##### 35.2. *Autor*

##### 35.3. *Título*

Título de la edición, tal como aparece en la portada. Añadir en *Nota* de qué manuscrito o edición antigua (y, en este caso, si es posible, ejemplar) procede el facsímil.

##### 35.4. *Responsable del facsímil*

Apellidos, Nombre del responsable del facsímil, seguido de la mención de responsabilidad.

##### 35.5. *Publicación*

##### 35.7. *Link*

#### 36. *Traducciones modernas*

◆ Para la ordenación de las traducciones modernas, se seguirán las pautas del campo 34. *Ediciones modernas*, así como para rellenar los subcampos enumerados a continuación:

<b>36. TRADUCCIONES MODERNAS</b>	
<b>36.1. CÓDIGO</b>	
<b>36.2. AUTOR</b>	
<b>36.3. TRADUCTOR</b>	
<b>36.4. TÍTULO</b>	
<b>36.5. RESPONSABLE DE LA EDICIÓN</b>	

<b>36.6. PUBLICACIÓN</b>	
<b>36.7. REPRODUCCIÓN DIGITAL</b>	
<b>36.8. LINK</b>	

- 36.1. *Código*  
36.2. *Autor*  
36.3. *Traductor*

Apellidos, Nombre del traductor, normalizado

- 36.4. *Título*  
36.5. *Responsable de la edición*  
36.6. *Publicación*  
36.7. *Reproducción digital*  
36.8. *Link*

**B) EN EL CASO DE FICHAS DE DIÁLOGOS DE DIFUSIÓN **DEPENDIENTE**:**

- ◆ En ellas los testimonios de época se citarán de **forma sintética**, es decir, rellenando **sólo los campos y subcampos que se indican a continuación**, y se remitirá a la ficha de la colección o de la colectánea en la que está incluido el diálogo, para consultar allí su descripción y reproducción digital.
- ◆ Los documentos pdf. con las descripciones codicológicas y tipobibliográficas y aquellos con la digitalización de los manuscritos o de las ediciones impresas no se vincularán en cada ficha dependiente, sino en la ficha de la colección o de la colectánea en la que se recoge el diálogo en cuestión.

28. *Repertorios bibliográficos*

No se rellena este campo, pues las referencias coinciden con las incorporadas en la ficha de la colección o de la colectánea en la que se recoge el diálogo dependiente.

29. *Tipo de testimonios [Manuscritos / Impresos / Manuscritos e Impresos / Desconocidos]*

Seguir las mismas pautas indicadas más arriba en A) Fichas de diálogos exentos, de colecciones y de colectáneas, campo 29. *Tipo de testimonios*.

30. *Manuscritos:*

- ◆ En este bloque solo se rellenan los subcampos que se indican a continuación y siguiendo las mismas pautas señaladas más arriba en A) Fichas de diálogos exentos, de colecciones y de colectáneas, campo 30. *Manuscritos*:

30.1. *Código*

## Los subcampos 30.2 y 30.3 no se rellenan.

### 30.4. *Datación*

Seguir las mismas pautas indicadas más arriba en A) Fichas de diálogos exentos, de colecciones y de colectáneas, subcampo 30.4. *Datación* y, a continuación, se indicará: “Véase testimonio en, nombre normalizado del autor seguido de las primeras palabras significativas del título normalizado de la colección o de la colectánea, más los datos de localización de la copia manuscrita” [ver ejemplos y precisiones en PTN].

## Los subcampos 30.5 a 30.8 no se rellenan.

### 31. *Impresos*

◆ En este bloque solo se rellenan los subcampos que se indican a continuación y siguiendo las mismas pautas señaladas más arriba en A) Fichas de diálogos exentos, de colecciones y de colectáneas, campo 31. *Impresos*

#### 31.1. *Código*

## Los subcampos 31.2 a 31.5 no se rellenan

### 31.6. *Año*

Seguir las mismas pautas indicadas más arriba en A) Fichas de diálogos exentos, de colecciones y de colectáneas, subcampo 31.6. *Año* y, a continuación, se indicará: “Véase testimonio en, nombre normalizado del autor seguido del título normalizado de la colección o de la colectánea y los folios en los que se encuentra exactamente ese diálogo en el impreso” [ver ejemplos y precisiones en PTN].

## Los subcampos 31.7 a 31.10 no se rellenan

◆ Los siguientes campos (y los subcampos correspondientes a ellos) **solo se rellentarán** en el caso de existir testimonios que atañan a la difusión exclusiva del diálogo dependiente, y no a toda la colección o colectánea:

32. *Traducciones manuscritas* → rellenar solo si existen traducciones manuscritas de un diálogo dependiente –exclusivamente de él y no de toda la colección o colectánea en que está incluido en su versión original-.  
*Subcampos 32.1 a 32.9*

33. *Traducciones impresas [de época]* → rellenar solo si existen traducciones impresas de un diálogo dependiente –exclusivamente de él y no de toda la colección o colectánea en que está incluido en su versión original-.  
*Subcampos 33.1 a 33.11*

34. *Ediciones modernas* → rellenar solo si existen ediciones modernas de un diálogo dependiente –exclusivamente de él y no de toda la  
*Subcampos 34.1 a 34.7*

colección o colectánea en que está incluido en su edición de época-.

35. *Ediciones facsímiles* → rellenar solo si existen ediciones facsímiles de un diálogo dependiente –exclusivamente de él y no de toda la colección o colectánea en que está incluido en su edición de época-.  
*Subcampos 35.1 a 35.6*
36. *Traducciones modernas* → rellenar solo si existen traducciones modernas de un diálogo dependiente –exclusivamente de él y no de toda la colección o colectánea en que está incluido en su versión original-.  
*Subcampos 36.1 a 36.8*

◆ Si se dan las condiciones señaladas y hay que rellenar alguno de los campos (y subcampos) indicados aquí arriba, se tiene que proceder como en A) Fichas de diálogos exentos, de colecciones y de colectáneas, campos 32 a 36.

### C) EN EL CASO DE FICHAS DE DIÁLOGOS DE DIFUSIÓN **EXENTA Y DEPENDIENTE**:

◆ Un diálogo de difusión exenta y dependiente a la vez, tendrá dos fichas:

I) Una para la colección o colectánea en la que está incluido –para la que en el campo 19. *Difusión* se elegirá la opción de “colección” o de “colectánea”, según proceda. Esta ficha se redactará siguiendo las pautas indicadas más arriba en **A) Fichas de diálogos exentos, de colecciones y de colectáneas**, y en ella aparecerán los testimonios relativos a esa colección o colectánea

y

II) Otra para el diálogo dependiente; pero en esta última –para la que en el campo 19. *Difusión* se habrá elegido la opción “exenta y dependiente”–, además de remitir a los testimonios de la colección o de la colectánea figurarán también los testimonios relativos a su difusión exenta.

Es decir, frente a las fichas de diálogos dependientes –que no llevan la información relativa a sus testimonios, remitiendo para ello a la colección o colectánea– la ficha exenta y dependiente llevará ambas cosas: la información completa de sus testimonios como diálogo exento y la remisión a los testimonios de la colección o de la colectánea a la que pertenece

◆ Por lo tanto, la ficha (I) correspondiente a la colección o colectánea se rellenará siguiendo las pautas indicadas en **A) Fichas de diálogos exentos, de colecciones y de colectáneas**.

◆ En la ficha (II) de difusión “exenta y dependiente” se rellenarán los siguientes campos según se indica a continuación:

#### 28. *Repertorios bibliográficos*

Se llenará solo con las referencias bibliográficas relativas al diálogo atendiendo exclusivamente a su difusión exenta, según las pautas indicadas más arriba en **A) Fichas**

**de diálogos exentos, de colecciones y de colectáneas**, campo 28. *Repertorios bibliográficos*.

29. *Tipo de testimonios* [*Manuscritos / Impresos / Manuscritos e Impresos / Desconocidos*]

Seguir las mismas pautas indicadas más arriba en **A) Fichas de diálogos exentos, de colecciones y de colectáneas**, campo 29. *Tipo de testimonios*.

30. *Manuscritos*

Para los testimonios manuscritos relativos a su difusión como diálogo dependiente (es decir, dentro de una colección o de una colectánea) se rellenarán exclusivamente los subcampos 30.1. *Código* y 30.4. *Datación* y se remitirá a la ficha de la colección o de la colectánea, siguiendo para ello el procedimiento y las pautas indicadas en este mismo subcampo 30.4 *Datación* del apartado **B) Fichas de diálogos de difusión dependiente**, utilizando: “Véase testimonio en”. Esto se hace así porque es en la ficha de la colección o de la colectánea donde figurará la descripción de los testimonios de su difusión dependiente y la reproducción digital del diálogo, formando parte de la colección o de la colectánea.

Pero, a la vez, para los testimonios manuscritos relativos a su difusión como pieza exenta, habrá que rellenar todos los subcampos correspondientes a ese testimonio manuscrito y se colgará ahí su descripción codicológica y su reproducción digital como diálogo exento. Para ello hay que seguir las pautas del campo 30. *Manuscritos* del apartado **A) Fichas de diálogos exentos, de colecciones y de colectáneas**.

31. *Impresos*

Para las ediciones relativas a su difusión como diálogo dependiente (es decir, dentro de una colección o de una colectánea) se rellenarán exclusivamente los subcampos 31.1. *Código* y 31.6. *Año* y se remitirá a la ficha de la colección o de la colectánea, siguiendo para ello el procedimiento y las pautas indicadas en este mismo subcampo 31.6. *Año* del apartado **B) Fichas de diálogos de difusión dependiente** utilizando: “Véase testimonio en”. Esto se hace así porque es en la ficha de la colección o de la colectánea donde figurará la descripción de los testimonios de su difusión dependiente y la reproducción digital del diálogo, formando parte de la colección o de la colectánea.

Pero, a la vez, para las ediciones relativas a su difusión como pieza exenta, habrá que rellenar todos los subcampos del bloque correspondiente a esa edición y se colgará en él su descripción tipobibliográfica y su reproducción digital como diálogo exento. Para todo ello hay que seguir las pautas del subcampo 31. *Impresos* del apartado **A) Fichas de diálogos exentos, de colecciones y de colectáneas**.

32. *Traducciones manuscritas*

Se actuará de forma paralela a lo indicado en el campo 30. *Manuscritos* de este mismo apartado C.

33. *Traducciones impresas [de época a otras lenguas]*.

Se actuará de forma paralela a lo indicado en el campo 31. *Impresos* de este mismo apartado C.

#### 34. *Ediciones modernas*

Para las ediciones modernas que recogen el texto del diálogo junto con los del resto de las piezas de la colección o de la colectánea, se rellenarán exclusivamente los subcampos 34.1 *Código* y 34.5. *Publicación* (aquí bastará con indicar el año) y se remitirá a la ficha de la colección o de la colectánea en la que se habrá registrado la edición moderna, siguiendo para ello el procedimiento indicado en el subcampo 31.6. *Año* del apartado **B) Fichas de diálogos de difusión dependiente**, utilizando: “Véase edición en”.

Pero, a la vez, para las ediciones modernas que recogen exclusivamente el texto del diálogo –atendiendo así a su difusión exenta–, habrá que rellenar todos los subcampos de este bloque siguiendo las pautas indicadas para el campo 34. *Ediciones modernas* del apartado **A) Fichas de diálogos exentos, de colecciones y de colectáneas**.

#### 35. *Ediciones facsímiles*

Se actuará de forma paralela a lo indicado en el campo 34. *Ediciones modernas* de este mismo apartado C.

#### 36. *Traducciones modernas*

Se actuará de forma paralela a lo indicado en el campo 34. *Ediciones modernas* de este mismo apartado C.

## VI. ÁREA DE NOTAS Y BIBLIOGRAFÍA

37. NOTAS	
38. BIBLIOGRAFÍA ESPECIALIZADA	

#### 37. *Notas*

En este campo se recoge el texto de las notas incorporadas en algunos campos de la ficha para ampliar o precisar la información, algo muy recomendable dada la versatilidad que permite esta base de datos. Las notas se numeran con numeración única, arábica, corrida a lo largo de toda la ficha (no por campos) y en este lugar se recogerá su texto, precedido del número de nota: [NOTA 1].

#### 38. *Bibliografía especializada*

En este campo se alojará la bibliografía exhaustiva y especializada, es decir toda la relativa al diálogo<sup>14</sup>. Se redactará en un documento aparte **de forma sistemática y normalizada** siguiendo obligatoriamente las pautas indicadas en el documento interno de trabajo 📄

<sup>14</sup> Se entiende que debe recoger sólo la bibliografía específica del diálogo y de la biografía de su autor. En caso de que una entrada trate un asunto más amplio, deben indicarse las páginas específicas pertinentes al autor o al texto específico analizado.

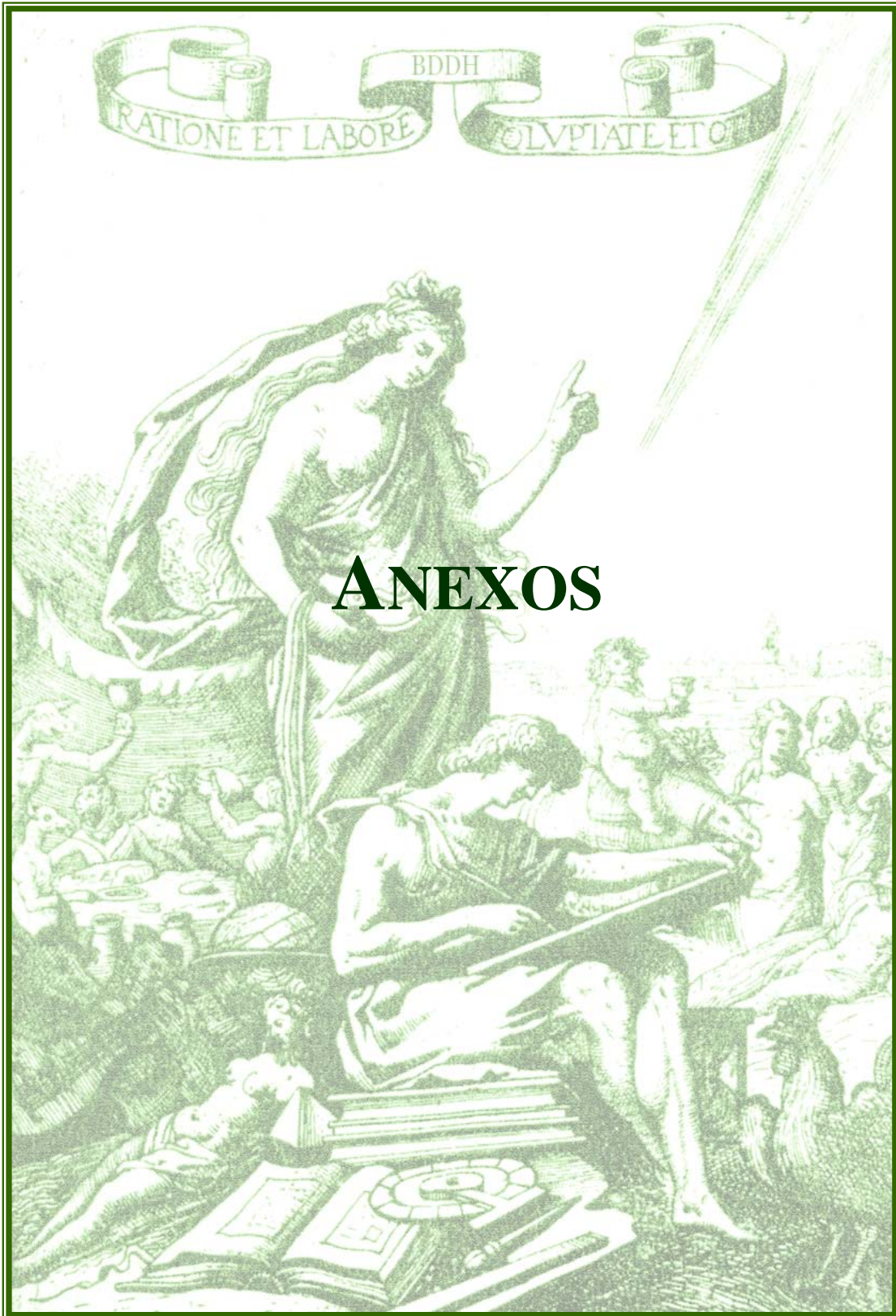
*Normas de redacción y presentación de la Bibliografía secundaria especializada*, incluido a continuación, en esta *Guía*. Ese documento se encabezará con el nombre del autor del diálogo (en forma directa y normalizada) y las primeras palabras de su título seguido de: “Bibliografía elaborada por” más el nombre completo del responsable y la fecha de redacción, en formato día-mes-año. La carga del archivo pdf. se realizará de forma centralizada.

◆ En las colecciones (sobre todo si son unitarias), la bibliografía se incorporará preferentemente en la ficha de colección.

◆ En las colectáneas el investigador decidirá, en cada caso, de acuerdo con la dirección de *Dialogica BDDH*, qué ficha (colectánea o dependiente) es la más adecuada para incorporar la bibliografía.

◆ Este mismo proceder se seguirá para las fichas exentas y dependientes (es decir, se elegirá si se cuelga en la ficha de colección/colectánea o bien en la de exenta y dependiente a la vez).

◆ En las fichas dependientes, en este campo 38. *Bibliografía* se introducirá “Véase bibliografía en” más el nombre normalizado del autor y de las primeras palabras significativas del título normalizado de la ficha en que está la bibliografía (colección o colectánea), para remitir a ella.



# ANEXOS

## TÉRMINOS ADMITIDOS PARA EL CAMPO DE FECHA/SIGLO

Utilícese la muestra que se ofrece a continuación como modelo general para todas las designaciones temporales

1401-1500	(para S. XV)
1401-1450	(para primera mitad del S. XV)
1451-1500	(para segunda mitad del S. XV)
1450-1550	(para “de mediados del S. XV a mediados del S. XVI”)
1499-1501	(para “linderos entre S. XV y XVI”)
1501-1600	(para S. XVI)
1501-1550	(para primera mitad del S. XVI)
1551-1600	(para segunda mitad del S. XVI)
1550-1650	(para “de mediados del S. XVI a mediados del S. XVII”)
1599-1601	(para “linderos entre S. XVI y XVII”)
1601-1700	(para S. XVII)
1601-1460	(para primera mitad del S. XVII)
1651-1700	(para segunda mitad del S. XVII)
1650-1750	(para “de mediados del S. XVII a mediados del S. XVIII”)
1699-1701	(para “linderos entre S. XVII y XVIII”)

## TÉRMINOS ADMITIDOS PARA EL CAMPO DE LENGUAS

Aimara	Inglés
Alemán	Italiano
Árabe	Latín
Aragonés	Leonés
Castellano	Náhuatl
Catalán	Portugués
Francés	Quechua
Gallego	Tupí
Griego	Turco
Hebreo	Vascuence

## TÉRMINOS ADMITIDOS PARA LOS CAMPOS DE MATERIAS Y TEMAS SECUNDARIOS

Adivinación	Emblemática	Mecánica
Agricultura	Enseñanza de lenguas	Medicina
Alimentación	Enseñanza de oficios o profesiones	Melancolía
Alquimia	Escatología	Metafísica
América	Escritura	Metalurgia
Amor	Escultura	Mística
Anatomía	Espiritualidad	Mitología
Antropología	Estados civiles	Mujer
Arbitrismo	Estamentos	Música
Aritmética	Estética	Naturaleza
Armas y letras	Ética	Navegación
Arqueología	Etiqueta	Negocios
Arquitectura	Etnografía	Numismática
Arte	Fama	Odontología
Artes de bien morir	Farmacia	Oficios
Artes de gobernar	Filografía	Óptica
Artes de la guerra	Filosofía	Órdenes militares
Artes de navegar	Filosofía moral	Órdenes religiosos
Artillería	Filosofía natural	Ortografía
Ascética	Finanzas	Países
Astrología	Física	Profesiones
Astronomía	Geografía	Pesca
Biología	Geología	Pintura
Botánica	Geometría	Pobreza
Catequesis	Gramática	Poética
Caza	Guerra	Política
Cirugía	Heráldica	Psicología
Ciudades	Herejía	Química
Comercio	Historia	Religión
Controversia religiosa	Honor	Retórica
Cosmografía	Iconografía	Sucesos particulares
Cosmología	Ingeniería	Superstición
Costumbres	Islam	Teatro
Cristianismo	Judaísmo	Teología
Crítica de costumbres	Juegos	Teoría de la historia
Crítica social	Lengua	Teoría de los saberes
Danza	Linajes	Territorios
Derecho	Literatura	Textos sagrados
Dialéctica	Lógica	Traducción
Dietética	Locura	Varia lección
Economía	Magia	Veterinaria
Edades de la vida	Máquinas	Vida de corte y de aldea
Educación	Matemáticas	
Elocuencia		


## TÉRMINOS ADMITIDOS PARA EL CAMPO DE CATEGORÍAS DE LOS INTERLOCUTORES<sup>1</sup>

Abogado	Gigante	Peregrino
ABSTRACCIÓN	Gobernante	PERSONAJE FOLKLÓRICO
Actor/Actriz	Grande de España	PERSONAJE HISTÓRICO
Alcahueta	Hereje	PERSONAJE LITERARIO
Alcalde	Hidalgo	PERSONAJE MITOLÓGICO
Alfaquí	Hijo /-a	Pescador /-a
Alma	Indiano	Pícaro /-a
Amado/-a	Indio	Piloto
Ángel	Infiel (en acepción religiosa)	Pintor
ANIMAL	Joven	PLANTA
Aprendiz	Judío	Poeta
ARQUETIPO	Juez	Político/-a
Arquitecto	Jurista	Príncipe /-esa
Artesano	Labrador	Privado
Artillero	LETRA	Profesor
Barbero	Madre	Prostituta (unifica meretriz, ramera, hetaira, cortesana)
Boticario	Maestre de campo	Protestante
Bufón	Maestro de oficio	Puérpera
Caballero	Malmaridada	Rabino
Camarero/-a	MANTENEDOR DE	Regidor
Campesino /-a	RELIGIÓN	RELIGIOSO /-A
Capitán	Marino	REPRESENTANTE DE
Casado /-a	Matemático	CIUDAD O PAÍS
Cautivo	Mayordomo	REPRESENTANTE DE
Cazador	Médico	ESTAMENTO
Cirujano	Mendigo	REPRESENTANTE DE
Ciudadano	Mercader	GRUPO MARGINAL
Confesor	MILITAR	REPRESENTANTE DE
Cortesano /-a	Monje /-a	OFICIO O PROFESIÓN
Criado /-a	Montero	Rey
Cristiano /-a	Moribundo	Sacerdote
Cronista	Morisco	Santo /-a
DISCIPLINA	Muerto	Soldado
EDIFICIO	MUJER	Soltero /-a
Enamorado /-a	Músico	Sombra
Enano	Musulmán	Tejedor /-a
Enfermo /-a	Niño /-a	Teólogo
Ermitaño	NOBLE	Ventero / -a
Erudito /-a	Novicio /-a	Verdulero /-a
Escritor	Obispo	Veterinario (Albéitar)
Escudero	OBJETO	Viajero /-a
Escultor	Oficial mecánico	Viejo /-a
Estatua	Padre	Virgen
Estudiante	PAÍS	Viudo /-a
FIGURA SAGRADA	Pagano	Zapatero
Filósofo	Papa	
Fraile	Pastor /-a	
General	Penitente	

<sup>1</sup>Las mayúsculas significan que cuando las características de un personaje coinciden con las de una categoría de este tipo, **OBLIGATORIAMENTE** hay que incluir esa categoría, además de otras que puedan ser pertinentes. Es decir, la mayúscula no obliga a escribirlo en mayúsculas en la *Plantilla de trabajo*, sino que es un signo para identificar la necesidad de inclusión de este dato (que mejora las posibilidades de búsqueda combinada en la base).

## RELACIÓN ALFABÉTICA DE FÓRMULAS ABREVIADAS DE CITA PARA LAS FUENTES DE INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA

Esta lista recoge las fórmulas abreviadas de cita de los repertorios y fuentes de información bibliográfica necesarias para rellenar el campo 28. *Repertorios bibliográficos*, así como para la normalización de los nombres de autores y títulos en los campos que lo requieran y para la localización de las variantes del nombre del autor (campo 5. *Variantes del nombre del autor*).

- ◆ Van enumeradas alfabéticamente en dos apartados: el primero recoge las fórmulas de las fuentes de información especializadas en diálogos, de consulta ineludible para rellenar ese campo (por lo que se facilita también aquí su referencia completa).
- ◆ En el segundo se ofrecen las fórmulas abreviadas del resto de fuentes, cuya consulta es también necesaria aunque selectiva, dependiendo lógicamente de su pertinencia para cada diálogo. Por eso su referencia completa se facilita en el documento de trabajo  *Fuentes de información bibliográfica: protocolo de consulta para manuscritos e impresos* con los vínculos a versiones accesibles *on-line* cuando existen [ver en el PTN].
- ◆ A continuación de cada fórmula de cita se añadirá la abreviatura “n.” (número), seguida del número de referencia de la ficha o registro, según figure en el repertorio o catálogo. **Solo si no lo lleva** se indica la página, precedida de la abreviatura “pág.”.
- ◆ Si el repertorio o catálogo consta de varios tomos, habrá que indicar delante del n. o pág. el tomo **en números romanos** y separado por coma: **Palau, XII, n. 19.536**
- ◆ En el caso de repertorios, catálogos y OPACS accesibles en la red (por ej. BOOST, ISTC o CCPBE) hay que dar el código o número ID (Número de identificación) del registro relativo al diálogo: **CCPBE, 000046572-3; BOOST, Beta texid 1601; ISTC, ia00098034**

### 1) FUENTES DE INFORMACIÓN ESPECIALIZADAS EN DIÁLOGOS

#### Andrés Renales

ANDRÉS RENALES, Gabriel, *Diálogos literarios del siglo XVI*, Memoria de licenciatura, Madrid, UCM - Facultad de Filología - Depto. Literatura Española, 1986. [Por su condición de trabajo inédito, el colaborador que carezca de acceso debe dirigirse al correo central de [dialogycabddh@pdi.ucm.es](mailto:dialogycabddh@pdi.ucm.es) donde se le facilitará la referencia, si existe].

#### Andrés Renales. Coloquios escolares

ANDRÉS, Gabriel, “Los primeros manuales para la enseñanza del español en Europa (S. XVI): los coloquios escolares y sus traducciones”, en *Letterature straniere & Quaderni della Facoltà di Lingue e Letterature Straniere dell'Università degli Studi di Cagliari*, Roma, Carocci ed., 4 (2002), págs. 329-346.

### Ferreras. Diálogos

FERRERAS, Jacqueline, *Los diálogos humanísticos del siglo XVI en lengua castellana*, Murcia, Universidad de Murcia, 2003. Hay 2ª ed. del año 2008. [El catálogo de autores y textos en págs. 21-54, accesible parcialmente en:

<http://books.google.es/books?id=9jPveYDLqjIC&lpg=PA494&ots=zEs7XdacpV&dq=%22Di%C3%A1logos%20de%20la%20fertilidad%20y%20abundancia%20de%20espa%C3%B1a%22&hl=es&pg=PA486#v=onepage&q=%22Di%C3%A1logos%20de%20la%20fertilidad%20y%20abundancia%20de%20espa%C3%B1a%22&f=false>

### Ferreras. Dialogues

FERRERAS, Jacqueline, *Les dialogues espagnols du XVIe. siècle ou l'expression littéraire d'une nouvelle conscience*, Lille, Université de Lille, 1985, 2 v.

### Friedlein

FRIEDLEIN, Roger, "Dialog der Renaissance in Portugal (1525-1595)", en *El diálogo renacentista en la Península Ibérica / Der Renaissance Dialog auf der Iberischen Halbinsel*, ed. Roger Friedlein, Stuttgart, Steiner Verlag, 2005, págs. 141-146.

### Gómez

GÓMEZ, Jesús, *El diálogo en el Renacimiento español*, Madrid, Cátedra, 1988.

### Grigoriadu

GRIGORIADU, Theodora, "Situación actual de Luciano de Samósata en las bibliotecas españolas", en *Cuadernos de Filología Clásica: Estudios griegos e indoeuropeos*, 13 (2003), págs. 239-272.

<http://revistas.ucm.es/index.php/CFCG/article/view/CFCG0303110239A/31207>

### Solervicens

SOLERVICENS, Josep, "Diálogos escritos por autores de Cataluña y del País Valenciano durante el Renacimiento (1471-1592)", en *El diálogo renacentista en la Península Ibérica Der Renaissance Dialog auf der Iberischen Halbinsel*, ed. Roger Friedlein, Stuttgart, Steiner Verlag, 2005, págs. 46-50.

### Vian

VIAN HERRERO, Ana, "El diálogo literario en América en el siglo XVI", en *Actas del I Congreso Anglo-Hispano (Huelva - La Rábida, 24-31 de marzo de 1992), II: Literatura*, ed. de A. Deyermond y R. Penny, Madrid, Castalia, 1993, págs. 193-215.

## 2) FÓRMULAS ABREVIADAS DE CITA DE REPERTORIOS, CATÁLOGOS Y FUENTES GENERALES Y ESPECIALIZADAS EN LITERATURAS HISPÁNICAS<sup>1</sup>.

### BIBLIOGRAFÍAS GENERALES Y LITERARIAS

Alvar-Lucía Megías

BOOST

Impresos científicos españoles



Martínez Pereira. Manuales escritura

Santiago-Otero. Mss. autores medievales

Simón Díaz. BLH

Simón Díaz. Imp. s. XVII

---

<sup>1</sup> Véase su referencia completa en el documento  *Fuentes de información bibliográfica: protocolo de consulta para manuscritos e impresos*, en el PTN. El símbolo  señala las fuentes que ofrecen descripciones tipobibliográficas fiables según los criterios indicados.

## REPERTORIOS CLÁSICOS

### Españoles

Antonio, N. Vetus  
Antonio, N. Nova  
Gallardo. Ensayo  
Palau  
Salvá  
Heredia

### Portugueses

Anselmo  
Arouca  
BGP  
García Peres

## CATÁLOGOS DE MANUSCRITOS

### En bibliotecas españolas

Inventario mss. BNE  
Catálogo mss. Real Biblioteca  
Crespo Tobarra. Mss. RAE  
Zarco Cuevas. Mss. castellanos de El Escorial  
Lilao y Castrillo. Mss. Univ. Salamanca  
Artigas y Sánchez Reyes. Mss. Bibl. Menéndez Pelayo  
Revueña, Fernández y Rey. Mss. Bibl. Menéndez Pelayo II  
Esteve Barba. Mss. Col. Borbón Lorenzana de la BP de Toledo  
Mss. e Incunables Bibl. Seminario de San Carlos de Zaragoza

### Mss. españoles en bibliotecas italianas

Gómez Pérez. Mss. españoles BNC de Roma  
Cacho. Mss. hispánicos en bibliotecas de Florencia  
Cacho. Mss. hispánicos Biblioteca Estense  
Jones. Hispanic mss. in the Barberini Coll. (B. Apostólica Vaticana)

### Mss. españoles en bibliotecas francesas

Morel-Fatio. Mss. espagnols BNP  
Morel-Fatio. Mss. espagnols et portugais BNP  
Ochoa. Mss. españoles París

### Mss. españoles en bibliotecas británicas

Gayangos. Mss. in Spanish language in BL

### Mss. aljamiado-moriscos

Slane y Zotenberg. Mss. arabes París  
Galmés. Mss. aljamiado-moriscos BRAH (Gayangos)  
Guillén Robles. Mss. árabes BNE  
Ribera y Asín. Mss. árabes y aljamiados JAE

Saavedra. Mss. aljamiado-moriscos  
Vajda y Sauvan

## REPERTORIOS Y CATÁLOGOS DE INCUNABLES Y POST-INCUNABLES

GW

◆ Haebler

IBE

ISTC

◆ Martín Abad. CIBNES

Vindel, F. Arte. [seguido del tomo y ámbito geográfico]

◆ Norton

◆ Martín Abad. Post-incunables

## TIPOBIBLIOGRAFÍAS

Alcocer. Valladolid

◆ Alfaro. Cuenca

Arco y Molinero. Tarragona

Bosch. Valencia

◆ Cátedra. Baeza

◆ Clemente. Madrid (s. XVI)

Domínguez. Sevilla (1501-1550)

Domínguez. Sevilla (1551-1570)

Domínguez. Sevilla (1601-1650)

◆ Fernández Valladares. Burgos

◆ Griffin. Crombergers of Seville

Jiménez Catalán. Lérida

Jiménez Catalán. Zaragoza (s. XVII)

◆ López-Huertas. Granada (s.XVII-XVIII)

◆ Marsá. Rioja

Marsá. Valladolid

◆ Martín Abad. Alcalá de Henares (s. XVI)

◆ Martín Abad. Alcalá de Henares (s.XVII)

Millares Carlo. Barcelona I y II

Moreno Garbayo. Madrid

◆ Peeters Fontainas. Pays-Bas Méridionaux

◆ Pérez Goyena. Navarra

◆ Pérez Pastor. Madrid

◆ Pérez Pastor. Medina

◆ Pérez Pastor. Toledo

◆ Ruiz Fidalgo. Salamanca

Sánchez. Aragón (s. XVI)

Valdenebro. Córdoba

## CATÁLOGOS COLECTIVOS NACIONALES, DE GRANDES BIBLIOTECAS EXTRANJERAS CON FONDOS HISPÁNICOS Y OTROS

España	Italia	Portugal	Francia
BVPB CCPBE REBIUN	EDIT16 ICCU	PORBASE	CCFR GALLICA
Reino Unido e Irlanda	Estados Unidos y Canadá	Internacional	
BMC COPAC Goldsmith Rhodes	NUC Penney	Wilkinson. IB	

## **NORMAS DE REDACCIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA BIBLIOGRAFÍA SECUNDARIA ESPECIALIZADA**

Como se ha indicado, debe recoger sólo la bibliografía específica del diálogo y de la biografía de su autor. En caso de que una entrada trate un asunto más amplio, deben indicarse las páginas específicas pertinentes al autor o al texto específico analizado.

En cuanto a la norma de cita, se ha elegido la más habitual y ecléctica en el ámbito de los estudios literarios, por lo que se debe respetar rigurosamente para facilitar la labor de revisión final de cada ficha.

### **A) PRESENTACIÓN FORMAL:**

- ◆ La lista bibliográfica es única: NO se harán apartados por bibliografía general / especializada u otros criterios.
- ◆ Tipo de letra: Times New Roman, cuerpo 12, **interlineado sencillo (1 espacio)**. Separar cada referencia por un salto de línea.
- ◆ No utilizar sangría de ningún tipo (NUNCA la sangría francesa).
- ◆ Los apellidos de los autores van con todas las letras en mayúsculas.
- ◆ No utilizar NUNCA la raya continua para sustituir el nombre del autor: habrá que repetirlo cuantas veces aparezca.
- ◆ Cuando hay más de un autor solo se anteponen los apellidos del primero; el segundo y sucesivos se citan de forma directa (ver ejemplos a continuación).
- ◆ Nunca utilizaremos en este documento fórmulas abreviadas de cita, aunque figuren en el listado de *Referencias bibliográficas* (como Andrés Renales, Ferreras, Gómez, etc.), puesto que no es un 'campo' que se rellene directamente, sino un documento que colgamos en pdf.
- ◆ La abreviatura para indicar las páginas será la española: pág. y págs. (no p., ni pp.).

### **B) ELABORACIÓN DE LAS REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

#### Monografías:

**APELLIDOS, Nombre (del primer autor; y si hay más), Nombre APELLIDOS de los siguientes, *Título del libro en cursiva*, pról. (o introd., ed. de, etc.), Lugar, Editorial, Año. (Colección, nº de colección, en los casos en los que la colección es un elemento relevante), y si fuera conveniente delimitar las páginas referidas concretamente al diálogo se precederán de: **en especial págs.****

Ejs.: BERGUA CAVERO, Jorge, *Estudios sobre la tradición de Plutarco en España (siglos XIII-XVII)*, Zaragoza, Dpto. de Ciencias de la Antigüedad-Universidad de Zaragoza, 1995. (Monografías de Filología griega, nº 5), en especial págs. 47-66.

ANDRÉS ESCAPA, Pablo, Elena DELGADO PASCUAL, Artantxa DOMINGO MALVADI y José Luis RODRÍGUEZ MONTEDERRAMO, “El original de imprenta”...

Si se cita una obra en su lengua original y se considera conveniente facilitar también la traducción española, se indicará a continuación, bajo la misma entrada, separada por punto y coma, **trad. española de**, y la referencia, con el nombre del autor en forma directa y sin destacar en mayúsculas:

Ej.: BATAILLON, Marcel, *Érasme et l'Espagne: recherches sur l'histoire spirituelle du XVI<sup>e</sup> siècle*, Paris, E. Droz, 1937, en especial págs. 654-655; trad. española de Antonio Alatorre, *Erasmus y España: estudios sobre la historia espiritual del siglo XVI*, México, Fondo de Cultura Económica, 1966 (2.<sup>a</sup> ed. en español, corregida y aumentada).

Artículos en revistas especializadas:

**APELLIDOS, Nombre, “Título del artículo”, en *Título de la Revista en cursiva*, tomo en núms. romanos, número en núms. árabes (Año), págs.**

Cuando constan las dos numeraciones, es obligatorio indicar ambas. Cuando consta solo una, es obligatorio respetar el tipo de guarismo en que figura (ya sea en núms. romanos o árabigos):

Ej. en el que constan las dos numeraciones:

ASENSIO, Eugenio, “Dos obras dialogadas con influencia del *Lazarillo de Tormes: Colloquios*, de Collazos, y anónimo *Diálogo del Capón*”, en *Cuadernos Hispanoamericanos*, XCIV, 280-282 (1973), págs. 385-398.

Ejs. en los que consta solo una numeración:

RUBIO, Fernando, “Dos traducciones castellanas de un diálogo de Luciano hechas en el siglo XV”, en *La Ciudad de Dios*, CLXII (1950), págs. 353-370.

CARO BAROJA, Julio, “Un perfil renacentista: el doctor Francisco López de Villalobos”, en *Tiempo de Historia*, 70 (1980), págs. 108-121.

Artículos en obras misceláneas, homenajes, etc., y capítulos de libros:

**APELLIDOS, Nombre, “Título del capítulo”, en *Título de la miscelánea u obra colectiva en cursiva* (Homenaje, actas, etc.), Nombre Apellidos del responsable editorial y mención de responsabilidad “al cuidado de Fulano y Mengano” (o lo que conste en el ejemplar), Lugar, Editorial, Año, tomo si es necesario, págs.**

Ej.: VEGA RAMOS, M<sup>a</sup> José, “Las bestias felices: *La Cirve* de Gelli en España”, en *La traduzione della letteratura italiana in Spagna (1300-1939). Traduzione e traduzione del testo. Dalla filologia all'informatica. Atti del Primo Convegno Internazionale 3-16 aprile 2005, Universitat de Barcelona*, a cura di M<sup>a</sup> Nieves Muñiz con la collaborazione di Ursula Bedogni e Laura Calvo, Barcellona-Firenze, Franco Cesati, 2007, págs. 253-271.

**CUADRO DE LOS CAMPOS AFECTADOS POR EL TIPO DE DIFUSIÓN**

**III. ÁREA DE OBRA**

<b>DIFUSIÓN</b>	<b>Exenta</b>	<b>Colección</b>	<b>Colectánea</b>	<b>Dependiente</b>	<b>Exenta y dependiente</b>
<b>20. DE</b>				Enlace a colección o colectánea	Enlace a colección o colectánea
<b>21. INCLUYE</b>		Completar	Completar		

**IV. ÁREA DE CARACTERÍSTICAS LITERARIAS**

<b>DIFUSIÓN</b>	<b>Exenta</b>	<b>Colección</b>	<b>Colectánea</b>	<b>Dependiente</b>	<b>Exenta y dependiente</b>
<b>22. MATERIAS</b>	Completar			Completar	Completar
<b>23. TEMAS SECUNDARIOS</b>	Completar			Completar	Completar
<b>24. NÚMERO DE INTERLOCUTORES</b>	Completar			Completar	Completar
<b>25.1. NOMBRE Y 25.2 CATEGORÍA DE INTERLOCUTORES</b>	Completar			Completar	Completar
<b>26. ENUNCIACIÓN</b>	Completar			Completar	Completar
<b>27. LENGUAS DEL TEXTO</b>	Completar			Completar	Completar

## VI. ÁREA DE TESTIMONIOS

<b>DIFUSIÓN</b>	<b>Exenta</b>	<b>Colección</b>	<b>Colectánea</b>	<b>Dependiente</b>	<b>Exenta y dependiente</b>
<b>28. REPERTORIOS BIBLIOGRÁFICOS</b>	Completar	Completar	Completar		Incluir las referencias bibliográficas relativas a su difusión exenta
<b>29 A 36. TESTIMONIOS</b>	Completar todos los campos de cada testimonio	Completar todos los campos de cada testimonio	Completar todos los campos de cada testimonio	Enlace a la colección o colectánea en la que está incluido	Completar todos los campos de los testimonios relativos a su difusión como pieza exenta y enlazar a la colección o colectánea en la que está incluido como diálogo dependiente.

## VIII. ÁREA DE BIBLIOGRAFÍA

<b>DIFUSIÓN</b>	<b>Exenta</b>	<b>Colección</b>	<b>Colectánea</b>	<b>Dependiente</b>	<b>Exenta y dependiente</b>
	Pdf adjunto	Pdf adjunto	Pdf adjunto*	Enlace a la bibliografía de la colección o colectánea en la que está incluido	Enlace a la bibliografía de la colección o colectánea en la que está incluido

\*En las **colectáneas** el investigador decidirá, en cada caso, de acuerdo con la dirección de BDDH, qué ficha (colectánea o dependiente) es la más adecuada para incorporar la bibliografía en archivo adjunto. Se procederá igual en las fichas **exentas** y **dependientes** a la vez.



## 1. PLANTILLA DE TRABAJO

<b>I. ÁREA PRINCIPAL</b>	
<b>2. NOMBRE DEL RESPONSABLE</b>	
<b>3. FECHA DE GRABACIÓN</b>	

La fecha de grabación, junto al código de identificación de la ficha, se asigna de manera automática al incorporar desde la central de *Dialogya BDDH* los datos de la presente ficha a la base. En esta plantilla se rellenará este campo con la fecha de su remisión, una vez terminada, a la coordinación de *Dialogya BDDH*.

<b>II. ÁREA AUTOR</b>	
<b>4. AUTOR</b>	
<b>5. VARIANTES DEL NOMBRE DEL AUTOR</b>	
<b>6. FECHA DE NACIMIENTO DEL AUTOR</b>	
<b>7. FECHA DE MUERTE DEL AUTOR</b>	
<b>8. LUGAR DE NACIMIENTO DEL AUTOR</b>	
<b>9. LUGAR DE MUERTE DEL AUTOR</b>	
<b>10. ACTIVIDAD PROFESIONAL DEL AUTOR</b>	
<b>11. ATRIBUCIÓN</b>	
<b>12. AUTORES SECUNDARIOS Y DEDICATARIOS</b>	
<b>ESPECIFICACIÓN</b>	

Las especificaciones han de elegirse en el mismo orden en el que se citan los nombres de los autores secundarios y dedicatarios a los que corresponden.

<b>III. ÁREA DE OBRA</b>	
<b>13. TÍTULO</b>	
<b>14. VARIANTES DEL TÍTULO</b>	
<b>15. FECHA/SIGLO</b>	
<b>16. TIPO DE PRODUCCIÓN</b>	
<b>17. TRADUCCIÓN DE</b>	
<b>18. LENGUA ORIGINARIA</b>	
<b>19. DIFUSIÓN</b>	
<b>20. DE:</b>	
<b>21. INCLUYE</b>	

Un punto importante y delicado es el tipo de difusión de la obra; este dato configura el entramado de enlaces entre unas fichas y otras. Es la obra, no el testimonio, la unidad de trabajo en la estructura de la base. Remitimos a las págs. 4-5 y 9 de la *Guía abreviada del Manual de procedimiento de trabajo normalizado* donde se explica con detenimiento este tema. Hay cinco opciones; según la que se elija el procedimiento será distinto: Si elegimos *exenta* no habrá que rellenar los campos “de” e “incluye”; si elegimos *colección* o *colectánea* tendremos que completar el campo “incluye” indicando las obras que forman la colección o colectánea; si elegimos *dependiente* o *exenta y dependiente* rellenaremos el campo “de” indicando la colección o colectánea que incluye esa obra.

<b>IV. ÁREA DE CARACTERÍSTICAS LITERARIAS</b>	
<b>22. MATERIAS</b>	
<b>23. TEMAS SECUNDARIOS</b>	
<b>24. NÚMERO DE INTERLOCUTORES</b>	
<b>25.1. NOMBRES DE INTERLOCUTORES</b>	
<b>25.2 CATEGORÍA DE INTERLOCUTORES</b>	
<b>26. ENUNCIACIÓN</b>	
<b>27. LENGUAS DEL TEXTO</b>	

Se pueden elegir, como máximo, tres materias. Los temas secundarios deben ordenarse, según su importancia, de mayor a menor y las lenguas del texto, principales y secundarias, por orden de presencia en el diálogo. Los términos admitidos para rellenar estos campos figuran en los Anexos 2, 3 y 4 de la *Guía abreviada del Manual de procedimiento de trabajo normalizado*.

<b>V. ÁREA DE TESTIMONIOS</b>	
<b>28. REPERTORIOS BIBLIOGRÁFICOS</b>	
<b>29. TIPO DE TESTIMONIOS</b>	

En caso de haber más de un testimonio manuscrito, impreso, etc. se utilizarán los duplicados de la *Plantilla* incluidos al final en un Apéndice.

<b>30. MANUSCRITOS</b>	
<b>30.1. CÓDIGO</b>	
<b>30.2. AUTOR</b>	
<b>30.3. TÍTULO</b>	
<b>30.4. DATACIÓN</b>	
<b>30.5. COPIA</b>	
<b>30.6. DESCRIPCIÓN</b>	
<b>30.8. LINK</b>	

El campo 30.7. *Reproducción digital* no figura porque será rellenado desde la central de *Dialogca BDDH*. El campo 30.8. *Link* se completará cuando la digitalización del testimonio se encuentre en la red.

31. IMPRESOS	
31.1. CÓDIGO	
31.2. AUTOR	
31.3. TÍTULO	
31.4. LUGAR	
31.5. IMPRESOR	
31.6. AÑO	
31.7. DESCRIPCIÓN	
31.8. EJEMPLAR	
31.10. LINK	

El campo 31.9. *Reproducción digital* no figura porque será rellenado desde la central de *Dialogca BDDH*. El campo 31.10. *Link* se completará cuando la digitalización del testimonio se encuentre en la red.

32. TRADUCCIONES MANUSCRITAS	
32.1. CÓDIGO	
32.2. DATACIÓN	
32.3. AUTOR	
32.4. TRADUCTOR	
32.5. TÍTULO	
32.6. COPIA	
32.7. DESCRIPCIÓN	
32.9. LINK	

Los subcampos de este bloque 32. *Traducciones manuscritas* se rellenan siguiendo las pautas indicadas para el campo 30. *Manuscritos*.

33. TRADUCCIONES IMPRESAS	
33.1. CÓDIGO	
33.2. AUTOR	
33.3. TRADUCTOR	
33.4. TÍTULO	
33.5. LUGAR	
33.6. IMPRESOR	
33.7. AÑO	
33.8. DESCRIPCIÓN	

33.9. EJEMPLAR	
33.11. LINK	

Los subcampos de este bloque 33. *Traducciones impresas* se rellenan siguiendo las pautas indicadas para el campo 31. *Impresos*.

34. EDICIONES MODERNAS	
34.1. CÓDIGO	
34.2. AUTOR	
34.3. TÍTULO	
34.4. RESPONSABLE DE LA EDICIÓN	
34.5. PUBLICACIÓN	
34.7. LINK	

35. EDICIONES FACSIMILES	
35.1. CÓDIGO	
35.2. AUTOR	
35.3. TÍTULO	
35.4. RESPONSABLE DEL FACSIMIL	
35.5. PUBLICACIÓN	
35.7. LINK	

36. TRADUCCIONES MODERNAS	
36.1. CÓDIGO	
36.2. AUTOR	
36.3. TRADUCTOR	
36.4. TÍTULO	
36.5. RESPONSABLE DE LA EDICIÓN	
36.6. PUBLICACIÓN	
36.8. LINK	

VI. ÁREA DE NOTAS Y BIBLIOGRAFÍA	
37. NOTAS	
38. BIBLIOGRAFÍA	

El campo 37. *Notas* está reservado para todas aquellas notas referentes a cualquier campo anterior. Se indicará de forma clara a qué elemento descriptivo se refiere cada nota. El investigador deberá enviar la descripción de cada testimonio y la bibliografía del diálogo estudiado a la central de *DialogcaBDDH* [dialogcabddh@pdi.ucm.es](mailto:dialogcabddh@pdi.ucm.es) y desde allí se colgará en la base de datos junto con la reproducción digital del ejemplar.



Esta primera versión de la *Guía abreviada del Manual de procedimiento de trabajo normalizado* del Grupo de Estudios de Prosa Hispánica Bajomedieval y Renacentista para *Dialogyca BDDH*.

✿ *Biblioteca Digital de Diálogo* ✿

*Hispánico* se terminó de

✿ preparar el día ✿

de los Santos

Inocentes de

2012.

