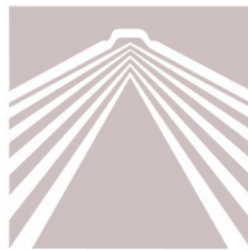


José Martínez de Sousa

Manual de edición y autoedición

3.^a edición



PIRÁMIDE

Manual de edición y autoedición

3.^a edición

José Martínez de Sousa

**Manual
de edición
y autoedición**
3.^a edición

EDICIONES PIRÁMIDE

Edición en versión digital

Está prohibida la reproducción total o parcial de este libro electrónico, su transmisión, su descarga, su descompilación, su tratamiento informático, su almacenamiento o introducción en cualquier sistema de repositorio y recuperación, en cualquier forma o por cualquier medio, ya sea electrónico, mecánico, conocido o por inventar, sin el permiso expreso escrito de los titulares del copyright.

© José Martínez de Sousa, 2024

© Segunda edición electrónica publicada por Ediciones Pirámide (Grupo Anaya, S. A.), 2024

Para cualquier información pueden dirigirse a piramide_legal@anaya.es

Valentín Beato, 21. 28037 Madrid

Teléfono: 91 393 89 89

www.edicionespiramide.es

ISBN digital: 978-84-368-4896-0

Para Pilar,
en justa correspondencia

Para Gloria Tusell,
que me sugirió la escritura de este libro

Si tan noble se considera la invención del barco que lleva de un lugar a otro las riquezas y los placeres de la vida y comunica entre sí a las regiones más alejadas para que compartan sus diversos productos, cuánto más debe exaltarse a los libros que, como los navíos, atraviesan los dilatados mares del tiempo y permiten a los hombres participar de la sabiduría, las luces y los descubrimientos de las edades más remotas.

Francis BACON

Retirado en la paz de estos desiertos,
con pocos, pero doctos, libros juntos
vivo en conversación con los difuntos
y escucho con mis ojos a los muertos.

Si no siempre entendidos, siempre abiertos,
o enmiendan, o fecundan mis asuntos;
y en músicos callados contrapuntos
al sueño de la vida hablan despiertos.

Las grandes almas que la muerte ausenta,
de injurias de los años, vengadora,
libra, ¡oh, gran don Josef!, docta la imprenta.

En fuga irrevocable huye la hora;
pero aquella el mejor cálculo cuenta
que en la lección y estudios nos mejora.

QUEVEDO

Prólogos

LA emisión de mensajes en soporte material mediante los signos de la escritura experimenta en la actualidad tal vez el punto de inflexión más decisivo que se haya dado jamás a lo largo de la historia de la cultura. En efecto, pasaron siglos entre la utilización de los ladrillos de arcilla y las tabletas encradas, por un lado, y entre el uso del papiro, después el pergamino y más tarde el papel, por otro. Pasaron siglos, más de cuatro, entre la introducción de la composición manual, letra a letra, y la invención de la linotipia, máquina «inteligente» que proporciona líneas enteras, en vez de letras sueltas. Pero fueron necesarios solo sesenta años para abandonar esta forma de composición de los textos y adoptar la fotocomposición, y únicamente treinta y cinco para empezar a sustituirla por la composición informatizada, es decir, la producida con el auxilio del ordenador. En solo cinco siglos se ha pasado del manejo del material tipográfico —plomo, antimonio y estaño en diversos porcentajes— a la utilización de la luz y sus efectos, incluido el láser. Sin embargo, ha sido en los últimos cien años cuando se han dado los cambios más profundos, primero de forma lenta y después precipitadamente.

Como no podía ser menos, los profesionales afectados por el fenómeno han experimentado la

sensación de no tocar con los pies en tierra, casi de levitar. Cuando aún no habían asumido plenamente los resultados de la introducción de la fotocomposición, con todo lo que ello significó a partir de los años cincuenta del siglo xx, he aquí que llega, especialmente desde 1985, una nueva y completa forma de componer y compaginar textos: la autoedición. El éxito del nuevo procedimiento es fulgurante, y sus consecuencias amenazan con ser graves para la cultura si no se enderezan a tiempo los entuertos a que da lugar tan rápida asimilación por parte de personas que desconocían el medio hace solo unos años.

Efectivamente, la generalizada difusión del ordenador con sus cada vez más potentes y complejos programas, su uso masivo para la obtención de todo tipo de impresos, desde la humilde hoja volandera hasta el propio libro por complejo que sea, pasando por el boletín comercial o empresarial o la revista, ha permitido el acceso al mundo editorial, sea periodístico o bibliológico, de una serie de personas animosas y decididas a demostrar su capacidad creativa y a producir sus propios impresos, sin tener en cuenta su complicación o dificultad. Pero, como era de esperar, a tanto entusiasmo y a tanta capacidad creativa no les acompaña siempre la correlativa profesionalización, sino más bien al revés.

Por experiencia sabemos que no se improvisan los conocimientos bibliológicos y tipográficos que inciden en la realización de impresos correctamente presentados. No bastan para conseguirlos la buena voluntad ni la intuición. Es necesario «saber» cómo se hacen o pueden hacerse las diversas partes de un impreso, en especial las de un libro o folleto; cómo se equilibran los contenidos de una página; cómo se eligen estilos, familias o series de letras con sus más adecuados tamaños o cuerpos tipográficos; cómo se distribuyen los espacios en blanco en torno a la página tipográfica y en su interior; cómo se disponen los capítulos y demás partes de un libro; cómo se calcula la extensión de un original para convertirlo en páginas de un determinado libro; cómo se corrigen un original, unas galeras o unas compaginadas; cómo se compagina el texto; cómo se ilustra una obra; etcétera. Incluso es necesario saber cómo se imprime y encuaderna un libro, aunque uno no haya de realizar nunca esas funciones, y tampoco está de más tener unas ideas de derechos de

autor o acerca de cómo se distribuye y vende el impreso realizado.

En el presente manual me propongo ofrecer, no solo a editores y autoeditores, sino también a todos los profesionales del libro, cualquiera que sea el medio en que se desenvuelvan, unas normas de trabajo, sencillamente expuestas, que les ayuden a desarrollar sus funciones con menos dudas y zozobras, con más seguridad en sí mismos. Con el convencimiento de que se domina lo más importante del «oficio» de hacer libros, las dudas se reducen, aumenta la seguridad en sí mismo y se siente uno dispuesto a cruzar a pie enjuto el denso brazo de mar que nos separa de la obra bien hecha.

Finalmente, deseo mostrar mi gratitud a Amadeu Pons i Serra, profesor de la Facultad de Biblioteconomía y Documentación de la Universidad de Barcelona, quien leyó la obra en su primera edición y me hizo atinadas sugerencias, y también a mi hijo Javier Martínez Nieto, sin cuya decisiva ayuda este libro no hubiera sido técnicamente posible.

José MARTÍNEZ DE SOUSA

PRÓLOGO A LA TERCERA EDICIÓN

A lo largo de los últimos dieciocho años, profesionales y amantes de la tipografía y la bibliología han acogido con entusiasmo los contenidos de esta obra. Transcurridos estos años, hemos puesto la obra al día, como era aconsejable, y tanto el autor como el editor esperamos seguir contando con la aceptación de cuantos se

sienten atraídos por las técnicas que nos permiten idear, componer, corregir, compaginar, imprimir, encuadernar y poner a disposición del público obras bien hechas, bien cuidadas, dignas de los lectores. Con esa confianza ponemos de nuevo la obra a disposición del público totalmente renovada y actualizada.

José MARTÍNEZ DE SOUSA

La terminología como problema

No creo que sea redundante, ni lo parezca siquiera para quien tiene conciencia del problema, destacar la importancia que para cualquier ciencia, técnica o arte tiene la terminología. El mundo del libro y de cuantas ciencias y técnicas lo rodean en estos tiempos, contribuyendo a su formación teórica, realización práctica, distribución y puesta a disposición del público (pienso en los autores, editores, traductores, compositores, autoeditores, distribuidores, lectores, bibliotecarios, documentalistas, etcétera), está cada día más sofocado por la invasión de nuevas tecnologías y técnicas con su carga de neologismos para designar elementos y procesos nuevos, pero también para aplicarlos a viejas realidades que nosotros ya conocíamos de determinada y satisfactoria manera.

¿En qué estriba el problema de la terminología? Apuntado queda, me parece: *quien inventa, designa; quien no inventa, se resigna*. Es decir, quien no investiga ni produce nuevos conceptos, nuevos aparatos, nuevas formas de resolver problemas o de hacer más llevadera la vida diaria, no puede pretender dar nombre original a cada uno de los productos que invaden los mercados e influyen en nuestro diario vivir. Sin embargo, sí le está reservada la potestad (¡triste consuelo!) de adaptar esos nombres a sus peculiaridades lingüísticas y, una vez adaptados, de aplicarlos unívocamente a una sola cosa, a un

solo concepto, a un solo procedimiento u objeto. Como corresponde a la terminología científica y técnica, que debe ser unívoca.

La anfibología terminológica que afecta a la tipografía, a la bibliología y a la edición no es nueva, pero es en estos últimos tiempos, con la entrada masiva de nuevas tecnologías, cuando se deja sentir su enorme peso al tratar de poner en práctica aquello que los procedimientos designan. En efecto, cuando se habla de *editor*, ¿de quién hablamos?; ¿quién debe entenderse que lo es?: ¿el dueño de la empresa?, ¿su director general?, ¿el director editorial? Por otro lado, ¿debe darse el nombre de *editor* a quien dirige la edición de una obra?, ¿a quien dirige una obra colectiva realizada por otros?, ¿a quien publica una obra filológica? Véase cómo se interrelacionan e interfieren los matices y los significados...

Antes sabíamos qué significaba *editar*; más o menos, esto: «Realizar, por medio de la imprenta o por cualquier otro procedimiento mecánico, una obra, publicación periódica, folleto, impreso, mapa, disco, etcétera, generalmente con intención de publicarlo» (Martínez de Sousa, 2004b, s. v. *editar*). Pues bien, ahora es «revisar un texto, corregirlo y prepararlo para componerlo e imprimirlo», o bien, en un programa informático (tratamiento de texto o autoedición), intervenir en él para modificarlo. A este paso, dentro de poco no sabremos de qué hablamos...

Tradicionalmente, la terminología tipográfica y bibliológica estuvo influida por la lengua francesa, de la que tomamos muchas de las palabras que nos hicieron falta: *chibalete*, *bordón*, *cuché*, *cartoné*, etcétera (incluso modernamente hay quien llama *cofia*, del francés *coiffe*, al *adorno* del lomo de un libro). Sin embargo, desde la entrada de la fotocomposición, el mundo del libro (como el del periódico) se ha visto invadido por gran cantidad de términos de origen inglés que muchas veces se compadecen mal con el genio de nuestra lengua.

La Academia Española, entidad encargada de velar por nuestro lenguaje, en lo que respecta al científico y técnico parece que se encoge de hombros y espera a que sean los usuarios quienes establezcan si se ha de decir *formatear* o *inicializar*, *formateo* o *inicialización*, *hardware* o *soporte físico* o incluso *equipo físico*, *software* o *soporte lógico* o incluso *equipo lógico*. Sin salirnos del mismo campo de la informática, ¿por qué se dice *comando* y no *orden*, y por qué *salvar* y no *guardar* o *grabar*? Y muchos más términos por el estilo. Sin embargo, en el mundo del tecnicismo la Academia debe salir a la palestra antes incluso que ante un neologismo de la lengua ordinaria, precisamente porque, al circular en ambientes restringidos, las palabras no se desgastan de forma natural, no se lexicalizan suficientemente. Es necesario elegir y proponer la mejor forma de designar las cosas del mundo técnico y científico. Basta con que se intuya que el fenómeno será duradero y que por consiguiente necesitará un nombre. Es preferible correr el riesgo de sufrir un error de cálculo que permanecer indiferente ante la invasión de neologismos tecnológicos con su grafía foránea.

Con las nuevas tecnologías recibimos también nuevos nombres y nuevas grafías. Lo cierto es que aprendemos antes a utilizar aquellas que a adaptar estas. Por ejemplo, el *diskette* tenía que haberse convertido prontamente en *disquette*, dado caso que no cabía pensar en *disquito*, que es nuestro diminutivo (como *cassette* no dio *cajita*, sino *casete*). Los técnicos se preguntaban en 1992 si habían de escribir *interface* o *interfase*, y la Academia aceptó una tercera forma, *interfaz*.

La informática aplicada al libro en todas sus facetas ha traído otros problemas de denominación, en muchos casos trastrocando costumbres largamente establecidas y bien asentadas... hasta ahora. En efecto, uno ya no sabe si la futura, la times, la garamond, etcétera, son *familias*, *fuentes* o *tipos*, siendo así que en la tipografía tradicional se trataba de tres cosas muy relacionadas pero distintas.

¿Sería fácil saber qué significan palabras como *empaginar*, *impaginar*, *empaginación*, *impaginación*? Probablemente más de uno dudará sobre la legitimidad de estas grafías, y en verdad se trata solamente de sustitutos espurios de *compaginar* y *compaginación*, respectivamente, que son las palabras apropiadas en español. También a *paginar*, que rectamente significa «poner número a las páginas», se le ha añadido el sentido de *compaginar*, que le es impropio. Sin embargo, las revistas técnicas destinadas a los autoeditores, e incluso algunos libros profesionales, siguen empleando esta terminología cruda e indigerible. No se trata de mala voluntad: se puede colegir que es solo ignorancia. A quien escribe para el público se le debe exigir que lo haga con un mínimo de conocimiento...

En esta confusión, a veces se presentan problemas incluso donde no debieran existir. Por ejemplo, algunos se plantean la cuestión de si debe decirse *disco removible* o *disco extraíble* en relación con un disco duro no fijo ni interno. La verdad es que esta última forma, *disco extraíble*, parece elemental y simple. En cuanto a *disco removible* —que tiene toda la apariencia de un anglicismo—, ¿por qué no usar *disco movable*, a la manera de *tipo movable*, es decir, la letra suelta? En cuanto a *disco duro*, la Academia ha admitido esta designación junto con *disco rígido*, pero también se podían haber admitido dos designaciones tal vez más apropiadas: *disco fijo* y *disco interno*.

Desde hace mucho tiempo se imprime en offset. He aquí una palabra maldita si las hay... No ha habido forma de castellanizarla. En la presentación de la obra de John Dreyfus y François Richaudeau (1990: 15-17) ya afrontaba yo, en parte, el problema de la terminología en el mundo de la edición y de la tipografía. Por

ejemplo, después de exponer las dificultades de traducción y adaptación de una obra de aquellas características, sugería que debía decirse y escribirse *litoffset* para el sistema litográfico indirecto (plancha con elementos planos); *calcoffset* para el sistema calcográfico (plancha con elementos en ligero hueco) y *tipoffset* para el sistema tipográfico (plancha con elementos en ligero relieve). En otro lugar proponía que estas mismas grafías, que eran aceptables, debían escribirse con una sola *f* y tilde: *litóffset*, *calcóffset*, *tipóffset*. Sin embargo, es como arar en el mar... Por consiguiente, por mi cuenta y riesgo, ya desde la segunda edición de mi *Diccionario de bibliología y ciencias afines* (Martínez de Sousa, 1993a), he decidido escribir *óffset*, con una sola *f* y tilde, cuando me refiero a lo que todos entendemos normalmente por *offset*, es decir, el sistema litográfico de impresión indirecta tan utilizado hoy día para la impresión de libros y publicaciones periódicas.

La fotocomposición y los sistemas de autoedición han aportado al mundo del libro una cantidad importante de terminología flotante, consistente en detestables traducciones y adaptaciones. Quien en el programa Ventura de autoedición en ordenador eligió como título de una de las ventanas la palabra *Regleta* no sabía lo que hacía: en el mundo tipográfico, tan próximo al de la autoedición, una regleta es simplemente una pieza —lámina de plomo— que se coloca entre línea y línea para dar blanco; es decir, se trata de una interlínea. No tiene, que yo sepa, ningún otro significado que aconsejara elegirla para esa función en el referido programa de autoedición.

Como consecuencia de todo este maremagno, a la *prosa* (también se dice *acercamiento* o *aproximación*) se le da el nombre inglés, no bien aplicado aquí, de *set* (en realidad, se le debería haber llamado *fit*, puesto que el *set* es el *espesor*, no la distancia que separa de forma natural una letra de la siguiente dentro de la misma palabra, que es la *prosa*). El inglés *artwork* suele traducirse impropriamente por *arte*, pero debe traducirse por *ilustración* o *material de ilustración*. En el mismo campo asociativo, *arte final* es un anglicismo (de *final artwork*, *finished art*, *finished artwork*) por *original de ilustración* prepa-

rado para su reproducción, y *art director* no debe traducirse por *director de arte*, sino por *ilustrador* o *compaginador* (incluso, si refleja mejor la idea, *director artístico*). También a la *tapa*, que es la cubierta de cartón, madera, etcétera (es decir, cualquier materia dura y resistente), se le llama ahora, por influencia del inglés, *tapa dura* (*hard cover*), con una redundancia más que notable.

Debemos contar también con el problema añadido que comporta la traducción de textos ingleses al español; un traductor inexperto en el lenguaje bibliológico y tipográfico traducirá *gothic* por *gótico* en vez de por *paloseco*, *roman* por *romano* en vez de por *redondo* (tipo o letra derecho y circular), pero en todos esos casos se trata de falsos amigos tomados del inglés. También es habitual que traduzcan *serif* por *serif* en vez de por *terminal* o *remate*, y *sans serif* por *sans serif* en vez de por *paloseco*, entre otras tropelías.

En otro orden de cosas, la inseguridad terminológica nos lleva a muchos a no saber distinguir entre *edición* y *publicación*, *reedición* y *reimpresión*, *cubierta* y *portada*, *tomo* y *volumen*, *decoración* y *ornamentación*, *cabecera* y *friso*, *galeradas* y *compaginadas*, etcétera. Hay quien no entiende que el trabajo del editor se llama *edición*, y que la *publicación* no es más que el hecho de poner la obra a disposición del público; que para *reeditar* es preciso cambiar partes del texto, mientras que para *reimprimir* basta utilizar los mismos moldes, planchas o fotolitos de la edición anterior; a menudo se habla, por ejemplo, de la *portada interna*, expresión inútil y redundante, puesto que la portada es siempre interna (lo externo es la *cubierta*, tanto si el libro lleva sobrecubierta como si no). (También hay quien se refiere al *portadista* en lugar de hablar de *cubertista*, puesto que lo que realiza este profesional es la cubierta, no la portada.) La distinción entre *tomo* y *volumen* puede ser difícil en algunos casos, precisamente por el hecho de que a veces, apropiadamente, pueden dar nombre a la misma cosa, pero en muchos otros casos el empleo de una por otra es un error mayúsculo; debería recordarse que el tomo indica siempre una división conceptual de la materia que constituye

la obra, mientras que el volumen no es más que una división física (de aquí que no pueda hablarse de *tomo*, sino de *volumen*, si la obra no se ha dividido). En cuanto a *decoración* y *ornamentación*, la primera se refiere a la encuadernación del libro, mientras que la segunda es el adorno interno, de la compaginación. Aunque a veces se hable de *cabecera*, esta lo es si representa figuras; si se trata de adornos geométricos, hablamos de *friso*. Las *galeradas* son las primeras pruebas, sin compaginar; las *compaginadas* son las pruebas de las páginas de texto.

En cualquier caso, no cabe duda de que hemos de hacer un esfuerzo para adecuar nuestra terminología, para emplear los términos más generalizados, para adaptar al genio del español aquellos términos que necesitamos y que nos

envían desde fuera. Hemos de conseguir hacerlos nuestros, pero dándoles nuestras señas de identidad, integrándolos en nuestros esquemas lingüísticos.

En lo tocante a terminología, todos hemos de arrimar el hombro; unos, para crear o adaptar los términos necesarios; otros, los más, para aceptarlos y utilizarlos con propiedad y acierto. En esta obra he hecho un esfuerzo no solo por exponer con claridad los pasos necesarios para producir un libro mediante los modernos procedimientos de edición y autoedición (las técnicas son las mismas: solo cambian las tecnologías y los métodos), sino también para llamar a cada cosa por su nombre, aquel por el que es más conocido entre nosotros. Y, en los casos oportunos, añadiendo notas aclaratorias.

Introducción

DESPUÉS de haber arrugado y arrojado al cesto de los papeles más de una cuartilla y de haber dado a luz más de un borrón, hete aquí que pensé que escribir un libro sobre bibliología y tipografía, teniendo en cuenta la parte de la informática que afecta a la edición de libros o publicaciones (la autoedición), era algo más bien sencillo. Pues no: es algo más bien difícil, y de ello me fui convenciendo a medida que avanzaba en la confección de esta obra. Advertí una vez más que escribir, trasladar lo escrito a forma gráfica y publicar es tan difícil ahora como cuando yo mismo (¡hace ya tanto tiempo!) componía los textos con un componedor en la mano izquierda mientras con la derecha iba tomando las letras sueltas una a una de su respectivo cajetín en la caja tipográfica. Realizar una página bella, equilibrada, estética y agradable es ahora más cómodo y el resultado mejor conseguido y más correcto gracias a los medios de que se dispone y a la tecnología puesta a disposición del profesional, pero no es más fácil. Cuando comprendí esto me di cuenta de que cuantos se dedican a la creación de tipografía mediante el ordenador, cuantos luchan entre dudas a la hora de poner negro sobre blanco sus ideas, sus artículos, sus textos y sus imágenes, sin duda agradecerían una obra que se pareciera a esta. No sé si es exactamente esta, pero, si no lo es, tal vez se le

parezca mucho. Yo se la ofrezco al lector como si lo fuera, en la esperanza de haber dado en la diana de sus necesidades.

No he pretendido hacer una obra exhaustiva, enciclopédica, en la que aparentemente estuviera todo (en realidad, nunca está todo). Al contrario, me pareció mejor ofrecer al lector una visión general ordenada de los pasos necesarios para la realización de un impreso, con atención especialísima al libro. En notas marginales se ofrecen remisiones a otras obras que le pueden ayudar si desea profundizar en el tema de que se trate o, simplemente, conocer otros criterios.

En general, la disposición y descripción de los métodos es cronológica en la medida de lo posible. Se pretende que la exposición sea correlativa con la realidad, pero bien sabido es que esto no se consigue siempre, por cuanto hay procesos que son paralelos de otros o se superponen a ellos. No obstante, las constantes remisiones de unos a otros capítulos permiten relacionar siempre unas materias con otras y así obviar las dificultades que por este concepto puedan presentarse. Creo que también será de gran ayuda el índice alfabético situado al final del libro.

Se dedica un capítulo, el primero, a la preedición, los pasos previos a la edición de un libro, la política editorial, el programa, la crea-

ción, etcétera; es decir, el mundo editorial anterior a la edición. Aunque brevemente, el lector entrará en contacto con su editor...

En el capítulo 2 se afrontan los problemas de la edición propiamente dicha, el libro en tanto que impreso, sus partes, sus tipos y los pasos necesarios para realizar uno de ellos, con remisión a la parte de la obra en que se tratan esas materias y los profesionales que realizan las operaciones.

El capítulo 3 se dedica al original, sin el cual no puede darse ni un solo paso en edición. Se ofrecen normas para su presentación según la forma de realizarlo, su interpretación y calibrado, con objeto de dejarlo preparado para su composición y para servir de modelo en todo instante.

Seguidamente, en el capítulo 4, se analizan las formas de grafismo que pueden darse en tipografía, es decir, todo aquello que queda negro sobre blanco en el libro o en cualquier tipo de publicación. Se estudia la letra, sus clasificaciones, la inicial, los politipos, los signos, las líneas que se forman con las letras, los párrafos que se forman con las líneas, los filetes, las viñetas, los grabados y las tramas.

En el capítulo siguiente, el 5, se estudia todo lo relativo a los blancos o contragrafismos, tan importantes en tipografía como los propios grafismos: blancos entre letras, entre líneas, entre párrafos, entre grupos de estos, entre columnas, entre páginas, los márgenes e incluso los blancos incorrectos.

Con lo estudiado en los capítulos 3, 4 y 5 estamos en disposición de hacer frente al tema del capítulo 6, la composición. Se analiza la clasificación de los sistemas de composición históricos y actuales; por ejemplo, desde la composición con letras sueltas hasta la composición informatizada con sus programas de tratamientos de texto.

El paso siguiente, la corrección de los textos compuestos, se analiza en el capítulo 7. Operación tan delicada requiere amplios conocimientos humanísticos, técnicos, científicos, etcétera. Los textos deberían corregirse cuantas veces fuera necesario hasta que quedasen en disposi-

ción de continuar las demás operaciones; sin embargo, en la práctica, por razones obvias, se impone la limitación a una corrección de concepto en caso de necesitarla el original, otra de estilo y dos (raramente tres) tipográficas (galeradas y compaginadas), y pese a ello a veces aún se escapan erratas...

En el capítulo 8 se estudia un aspecto delicado de algunos libros: la ilustración. Se ha tratado de mostrar aquí lo referente a la metodología para llevar adelante tarea tan delicada y a veces tan comprometida.

Con todos los materiales preparados y manejados hasta aquí estamos ya dispuestos para afrontar una de las operaciones más delicadas de la confección de un libro: la compaginación. Así pues, en el capítulo 9 tratamos de este tema, con todo tipo de ejemplificaciones, con objeto de ayudar al lector que a este respecto se sienta desamparado.

El capítulo 10 se dedica brevemente a la autoedición, ya que en ella confluyen todas las técnicas y todas las normas dadas hasta aquí. No es posible imaginar a un autoeditor que carezca de estos conocimientos, puesto que una página de libro no puede ser bella, equilibrada, estética y agradable, como decíamos en el primer párrafo de esta introducción, si el autoeditor desconoce las reglas del arte. Bien es verdad que tales reglas ni empiezan ni terminan en los datos aportados aquí, pero sin duda los puntos de vista ofrecidos a su consideración le podrán resultar útiles.

En el capítulo 11 el libro sale del departamento de ediciones y entra en el de producción, que procederá a imprimirlo y a encuadernarlo (cap. 12), aspectos de la confección técnica del libro que el editor y también el autoeditor deben conocer cuando menos someramente.

Ya tenemos el libro terminado, momento en el que procede distribuirlo y después venderlo. De ello damos una breve explicación en el capítulo 13 y último.

Cerramos nuestra obra con la bibliografía y el índice alfabético, en el que aparecen no solo las materias, sino también los nombres de los autores mencionados.

Índice

- 01. Prólogos 11
- 02. La terminología como problema 13
- 03. Introducción 17
 - Lista de cuadros y esquemas 27
 - 1. La preedición 29
 - 1.1. DEFINICIÓN 29
 - 1.2. LA POLÍTICA EDITORIAL 29
 - 1.3. EL PROGRAMA EDITORIAL 31
 - 1.3-1. Fijación del plan 31
 - 1.3-2. Elección de las obras 31
 - 1.4. LA CREACIÓN 32
 - 1.4-1. El autor 32
 - 1.4-1.1. Autor individual 33
 - 1.4-1.2. Los coautores 33
 - 1.4-1.2.1. Autores en colaboración y autores colectivos 33
 - 1.4-1.2.2. El equipo editorial 34
 - 1.4-1.3. Autor corporativo 34
 - 1.4-1.4. Autor editor 34
 - 1.4-1.5. El nombre del autor 34
 - 1.4-1.6. El derecho de autor 35
 - 1.4-1.6.1. El derecho moral 35
 - 1.4-1.6.2. El derecho de explotación 36
 - 1.4-1.6.2.1. Duración del derecho de explotación 36
 - 1.4-2. El editor 36
 - 1.4-2.1. Asesoría editorial 38
 - 1.4-3. La editorial 38
 - 1.4-4. Las relaciones entre el autor y el editor 39
 - 1.4-4.1. El contrato de edición 39
 - 1.4-4.2. Obligaciones del editor en relación con el autor 41
 - 1.4-4.3. Obligaciones del autor en relación con el editor 41
 - 1.4-5. Las relaciones entre el autor y el lector 41
 - 1.4-5.1. La lectura 41
 - 1.4-5.2. La legibilidad y la lecturabilidad 42
 - 1.4-5.2.1. La legibilidad 42
 - 1.4-5.2.2. La lecturabilidad 46
 - 1.4-6. La obra 48
 - 1.4-6.1. Obras originales o de autor 48
 - 1.4-6.2. Obras de transformación 49
 - 1.4-6.2.1. La traducción 49
 - 1.4-6.2.1.1. La opción 50
 - 1.4-6.2.1.2. Las fuentes de las obras extranjeras 51
 - 1.4-6.2.2. La adaptación 51
 - 1.4-6.2.3. El arreglo 51
 - 1.4-6.2.4. La refundición 51
 - 1.4-6.2.5. El extracto o compendio 52
 - 1.4-6.3. Obras de creación editorial 52
 - 1.4-6.3.1. Obras de encargo 52
 - 1.4-6.4. La coedición 53
 - 1.4-6.4.1. Contratos de coedición 53
 - 1.4-6.4.1.1. Contrato de coedición de obra terminada 53
 - 1.4-6.4.1.2. Contrato de coedición de creación de obra 53
 - 1.4-6.4.1.3. Contrato de coedición plena 54
 - 1.4-6.4.2. El trabajo de la coedición 54
 - 1.5. LAS COLECCIONES 54
 - 1.6. EL PROYECTO DE EDICIÓN 55

- 3. El original 99**
 - 3.1. DEFINICIÓN 99
 - 3.2. PRESENTACIÓN DEL ORIGINAL 99
 - 3.2-1. Normas generales 99
 - 3.2-1.1. Presentación de originales mecanografiados 99
 - 3.2-1.2. Presentación de originales informatizados 101
 - 3.3. INTERPRETACIÓN TIPOGRÁFICA DEL ORIGINAL 102
 - 3.3-1. Normas para la interpretación tipográfica 103
 - 3.3-2. Conceptos relativos a la interpretación tipográfica 106
 - 3.3-2.1. Tipografía estructurada y tipografía invisible 106
 - 3.3-2.2. Bloque tipográfico y bloque informativo 107
 - 3.3-2.3. Microtipografía y macrotipografía 106
 - 3.3-2.4. Texto general o seguido, texto secundario y texto indicativo 107
 - 3.3-2.4.1. Señalización del texto general 107
 - 3.3-2.4.2. Señalización de textos secundarios 108
 - 3.3-2.4.3. Señalización de textos indicativos 109
 - 3.3-2.4.4. La microlegibilidad tipográfica 108
 - 3.3-2.5. La disposición de los elementos gráficos 110
 - 3.3-2.6. Ritmo y equilibrio 110
 - 3.4. CALIBRADO DEL ORIGINAL 111
 - 3.4-1. Procedimiento para el cálculo 111
 - 3.4-1.1. Original mecanografiado 111
 - 3.4-1.2. Original impreso 111
 - 3.4-1.3. Cálculo de los grabados 111
 - 3.4-1.4. Cálculo de los textos secundarios 112
 - 3.4-1.5. Original impreso extranjero 112
 - 3.4-2. Conversión en páginas 112
 - 3.4-2.1. Cálculo del número de páginas por pulsaciones 112
 - 3.4-2.2. Cálculo del número de páginas por líneas 114
 - 3.4-3. Las pulsaciones 114
 - 3.4-3.1. Recuento de pulsaciones 115
- 4. Los grafismos 117**
 - 4.1. DEFINICIÓN 117
 - 4.2. TIPOLOGÍA 117
 - 4.2-1. Las letras o caracteres 117
 - 4.2-1.1. Los estilos tipológicos 119
 - 4.2-1.1.1. La clasificación de Francis Thibaudau 120
 - 4.2-1.1.1.1. La letra romana antigua o elzeviriana 120
 - 4.2-1.1.1.2. La letra romana moderna o de didot 120
 - 4.2-1.1.1.3. La letra egipcia 122
 - 4.2-1.1.1.4. La letra paloseco o palo bastón 122
 - 4.2-1.1.1.5. Caracteres de escritura 123
 - 4.2-1.1.1.6. Caracteres de fantasía 124
 - 4.2-1.1.2. La clasificación de Maximilien Vox 124
 - 4.2-1.1.3. La clasificación de Aldo Novarese 129
 - 4.2-1.1.4. La clasificación de Giuseppe Pellitteri 130
 - 4.2-1.1.5. La clasificación de Jean Alessandrini 131
 - 4.2-1.2. Tipos o familias 132
 - 4.2-1.2.1. Partes del tipo 132
 - 4.2-1.2.1.1. Asta 132
 - 4.2-1.2.1.2. Terminal 133
 - 4.2-1.2.1.3. Caja 134
 - 4.2-1.2.1.4. Espesor 134
 - 4.2-1.2.1.5. Hombro 134
 - 4.2-1.2.1.6. Prosa, acercamiento o aproximación 134
 - 4.2-1.2.1.7. Ojo 134
 - 4.2-1.2.1.8. Cuerpo 135
 - 4.2-1.3. Series, variedades o clases 137
 - 4.2-1.3.1. Letra redonda 137
 - 4.2-1.3.1.1. Letra redonda fina 138
 - 4.2-1.3.1.2. Letra redonda seminegra 138
 - 4.2-1.3.1.3. Letra redonda negrita 138
 - 4.2-1.3.1.4. Letra redonda supernegra 138
 - 4.2-1.3.2. Letra cursiva 138
 - 4.2-1.3.2.1. Letra cursiva fina 138
 - 4.2-1.3.2.2. Letra cursiva seminegra 138
 - 4.2-1.3.2.3. Letra cursiva negrita 138
 - 4.2-1.3.2.4. Letra cursiva supernegra 138
 - 4.2-1.3.3. Letra inclinada 138
 - 4.2-1.3.4. Letra minúscula 138
 - 4.2-1.3.5. Letra versalita 140
 - 4.2-1.3.6. Letra mayúscula 140
 - 4.2-1.3.7. Letra ancha 140
 - 4.2-1.3.8. Letra estrecha y letra esqueleto o chupada 140
 - 4.2-1.4. Letra inicial 140
 - 4.2-1.4.1. Letra inicial alineada 147
 - 4.2-1.4.2. Letra inicial desbordante o sobresaliente 147
 - 4.2-1.4.3. Letra inicial recuadrada 147
 - 4.2-1.4.4. Letra inicial abierta y tramada 147
 - 4.2-1.5. Longitud alfabética 147
 - 4.2-1.6. Logotipos y letras conjuntas 148
 - 4.2-2. Los signos 149
 - 4.2-2.1. Las cifras 149
 - 4.2-2.2. Los signos ortográficos 149
 - 4.2-2.2.1. Grafía de los signos ortográficos 151

- 4.2-2.3. Otros signos 155
- 4.2-2.4. Letras y signos superíndices y subíndices 156
- 4.2-2.5. Las líneas o renglones 157
 - 4.2-2.5.1. Línea corta 157
 - 4.2-2.5.1.1. Línea ladrona 157
 - 4.2-2.5.1.2. Línea viuda 157
 - 4.2-2.5.1.3. Línea huérfana 157
 - 4.2-2.5.2. Línea sangrada 157
 - 4.2-2.5.2.1. La sangría 157
 - 4.2-2.5.2.2. La sangría negativa 159
 - 4.2-2.5.2.3. La sangría continua 159
 - 4.2-2.5.3. Línea perdida 159
- 4.2-2.6. Disposición del texto en la caja de composición 159
 - 4.2-2.6.1. Alineación 159
 - 4.2-2.6.2. Justificación 160
 - 4.2-2.6.3. Parangonación 161
 - 4.2-2.6.4. Texto centrado 161
 - 4.2-2.6.5. Texto marginado 161
 - 4.2-2.6.6. Las arracadas 162
- 4.2-3. El texto 162
 - 4.2-3.1. Partes del texto 163
 - 4.2-3.1.1. Los párrafos 163
 - 4.2-3.1.1.1. Párrafo ordinario 163
 - 4.2-3.1.1.2. Párrafo moderno o alemán 163
 - 4.2-3.1.1.3. Párrafo francés 163
 - 4.2-3.1.1.4. Composición quebrada o en bandera 163
 - 4.2-3.1.1.5. Párrafo en bloque 164
 - 4.2-3.1.1.6. Párrafo español 164
 - 4.2-3.1.1.7. Párrafo en base de lámpara 165
 - 4.2-3.1.1.8. Párrafo en base de lámpara invertida 165
 - 4.2-3.1.1.9. Composición epigráfica 165
 - 4.2-3.1.2. Los apartados 165
 - 4.2-3.2. Las columnas 165
 - 4.2-3.2.1. El corondel y el corondel ciego 165
- 4.2-4. Los filetes 165
 - 4.2-4.1. Tipos de filetes 166
 - 4.2-4.2. El subrayado 166
 - 4.2-4.3. Los recuadros 167
- 4.2-5. Los adornos u ornamentos 167
 - 4.2-5.1. Las orlas 167
 - 4.2-5.2. Las viñetas 168
 - 4.2-5.3. Cabeceras y frisos 168
 - 4.2-5.4. Final, final de capítulo o marmosete 169
 - 4.2-5.5. Los bigotes 169
 - 4.2-5.6. Los topos o bolos 169
- 4.2-6. Los grabados 169
 - 4.2-6.1. Grabado de línea o pluma 169
 - 4.2-6.2. Grabado directo, de trama o autotípico 170
 - 4.2-6.3. Grabado leucográfico 170
- 4.2-7. Las tramas 170
- 4.2-8. Los fondos 172
- 4.2-9. Los gráficos 172
- 4.3. TIPOMETRÍA 178
 - 4.3-1. Los avatares de la medida tipográfica 178
 - 4.3-1.1. El punto tipográfico 181
 - 4.3-1.2. El cícero y la pica 181
 - 4.3-1.3. El tipómetro y el lineómetro 182
- 5. Los blancos o contragrafismos 185**
 - 5.1. DEFINICIÓN 185
 - 5.2. CLASES DE BLANCOS 187
 - 5.2-1. Blancos entre letras 187
 - 5.2-2. Blancos entre palabras 187
 - 5.2-2.1. El espaciado 187
 - 5.2-3. Blancos entre líneas 191
 - 5.2-3.1. La interlínea 191
 - 5.2-4. Blancos entre párrafos 192
 - 5.2-5. Blancos entre grupos de párrafos 193
 - 5.2-6. Blancos entre columnas 194
 - 5.2-7. Blancos entre páginas 194
 - 5.2-8. Los márgenes 194
 - 5.2-8.1. Márgenes con forma 195
 - 5.2-9. Blancos incorrectos 195
- 6. La composición 197**
 - 6.1. DEFINICIÓN 197
 - 6.2. HISTORIA 197
 - 6.3. CLASIFICACIÓN DE LOS SISTEMAS DE COMPOSICIÓN 198
 - 6.3-1. Formas de componer 198
 - 6.3-1.1. Composición manual 198
 - 6.3-1.2. Composición mecánica 199
 - 6.3-1.2.1. Composición linotípica 199
 - 6.3-1.2.2. Composición monotípica 200
 - 6.3-1.2.3. Composición teletípica 200
 - 6.3-1.2.4. Composición fotográfica 201
 - 6.3-1.2.5. Composición informatizada 202
 - 6.3-1.2.5.1. Programas de tratamientos de texto 202
 - 6.3-2. Material con que se compone 203
 - 6.3-2.1. Sistemas de composición en frío 203
 - 6.3-2.2. Sistemas de composición en caliente 203
- 7. La corrección 205**
 - 7.1. DEFINICIÓN 205
 - 7.2. TIPOS DE CORRECCIÓN 206
 - 7.2-1. Corrección de concepto 206
 - 7.2-2. Corrección de estilo 206
 - 7.2-2.1. Normas de corrección de estilo 207
 - 7.2-2.2. Técnica de la corrección de estilo 208
 - 7.2-2.3. La opinión del autor 209

- 7.2-2.4. La interpretación tipográfica del original 209
 - 7.2-3. La corrección tipográfica 209
 - 7.2-3.1. Corrección de galeradas 210
 - 7.2-3.1.1. Normas para la corrección de galeradas 210
 - 7.2-3.1.2. Metodología en la corrección de galeradas 211
 - 7.2-3.1.3. La corrección de galeradas por el autor 212
 - 7.2-3.2. Corrección de compaginadas 212
 - 7.2-3.2.1. Normas para la corrección de compaginadas 212
 - 7.2-3.3. Corrección de terceras pruebas 213
 - 7.2-3.4. Comprobación de correcciones 213
 - 7.2-4. Los fotolitos 214
 - 7.2-4.1. Comprobación de los fotolitos 214
 - 7.2-5. Las pruebas ozálidas 214
 - 7.2-5.1. Revisión de las ozálidas 214
 - 7.2-6. Las capillas 215
 - 7.2-7. Corrección en imprenta 215
 - 7.2-8. Las erratas 216
 - 7.2-8.1. Clases de erratas 216
 - 7.2-8.2. Antigüedad de la errata 216
 - 7.2-8.3. Mecanismo de producción de las erratas 217
 - 7.2-8.3.1. Erratas por adición de signos 217
 - 7.2-8.3.2. Erratas por supresión u omisión de signos 217
 - 7.2-8.3.3. Erratas por trasposición de signos 217
 - 7.2-8.3.4. Erratas por sustitución de signos 217
 - 7.2-9. El código tipográfico y el libro de estilo 218
 - 7.2-9.1. El código tipográfico 218
 - 7.2-9.2. El libro de estilo y el manual de estilo 219
 - 7.2-10. Los signos de corrección 219
 - 7.2-10.1. Llamadas 219
 - 7.2-10.2. Signos, enmiendas o correcciones 222
 - 7.2-10.3. Señales 222
- 8. La ilustración 223**
- 8.1. DEFINICIÓN 223
 - 8.2. ILUSTRACIÓN Y ORNAMENTACIÓN 223
 - 8.3. METODOLOGÍA EN LA ILUSTRACIÓN 225
 - 8.3-1. La selección de la ilustración 226
 - 8.3-2. Cantidad de ilustraciones de una obra 227
 - 8.3-3. Calidad de la ilustración 228
 - 8.3-4. Dispersión de la ilustración 228
 - 8.3-5. Polivalencia de las ilustraciones 229
 - 8.3-6. Manipulación de la ilustración 230
 - 8.3-7. La ilustración y su fuente 230
 - 8.4. CUALIDADES DEL ILUSTRADOR 232
- 9. La compaginación 233**
- 9.1. DEFINICIÓN 233
 - 9.2. CLASES DE COMPAGINACIÓN 234
 - 9.3. UN MODELO PARA LA COMPAGINACIÓN 234
 - 9.3-1. La pauta 235
 - 9.3-1.1. Distribución del pliego de principios 235
 - 9.3-1.2. Compaginación del pliego de principios 235
 - 9.3-1.2.1. Páginas de cortesía 235
 - 9.3-1.2.2. Portadilla 235
 - 9.3-1.2.3. Contraportada 236
 - 9.3-1.2.4. Portada 236
 - 9.3-1.2.5. Página de derechos 240
 - 9.3-1.2.6. Dedicatoria 241
 - 9.3-1.2.7. Lema o tema 241
 - 9.3-1.2.8. Presentación, prólogo, prefacio 241
 - 9.3-1.2.9. Agradecimientos 242
 - 9.3-1.2.10. Introducción 242
 - 9.3-1.2.11. Listas de cuadros y abreviaciones 242
 - 9.3-1.2.12. Índice de contenido 242
 - 9.3-1.3. Normas para el compaginador 242
 - 9.3-2. La maqueta 243
 - 9.3-2.1. Reglas de compaginación 244
 - 9.3-2.2. Los recorridos 244
 - 9.3-2.3. Página modelo 246
 - 9.3-2.4. Consejos útiles 247
- 9.4. LA PÁGINA 247
 - 9.4-1. Definición 247
 - 9.4-1.1. Concepción de una página moderna 247
 - 9.4-2. Tipos de páginas 248
 - 9.4-2.1. Páginas par e impar 249
 - 9.4-2.1.1. Partes que comienzan siempre en página impar 249
 - 9.4-2.1.2. Partes que comienzan normalmente en página impar 249
 - 9.4-2.1.3. Partes que comienzan siempre en página par 250
 - 9.4-2.2. Páginas alargada y apaisada 250
 - 9.4-2.3. Páginas anterior, posterior, opuesta y enfrentadas 250
 - 9.4-2.4. Páginas foliada y numerada 250
 - 9.4-2.5. Páginas llena, corta y larga 251
 - 9.4-2.5.1. Página de birlí 251
 - 9.4-2.6. Páginas cerrada y atromarginada 252
 - 9.4-2.7. Página blanca 252
 - 9.4-3. Estética tipográfica del texto y de la página 253
 - 9.4-3.1. Estética del texto 253
 - 9.4-3.1.1. El efecto de los espacios y los blancos 253
 - 9.4-3.1.2. El valor de las medidas 254

- 9.4-3.1.3. El estilo de la letra 255
 - 9.4-3.1.4. Las repeticiones de elementos 255
 - 9.4-3.1.5. Coincidencia de espacios 255
 - 9.4-3.2. Estética de la página 255
 - 9.4-3.2.1. La cortesía o arranque de capítulo 255
 - 9.4-3.2.2. Los subtítulos 255
 - 9.4-3.2.3. Las líneas 256
 - 9.4-3.2.4. Las páginas cortas 256
 - 9.4-3.2.5. Los cuadros y grabados 257
 - 9.4-3.2.6. Los versos 257
 - 9.4-3.2.7. Las columnas 257
 - 9.4-3.2.8. La proporción 257
 - 9.5. LA CAJA DE COMPOSICIÓN 258
 - 9.5-1. Las dimensiones de la caja de composición 258
 - 9.5-1.1. Las proporciones 259
 - 9.5-1.1.1. Proporción áurea 261
 - 9.5-1.1.1.1. La serie de Fibonacci 262
 - 9.5-1.1.1.2. La línea áurea 262
 - 9.5-1.1.1.3. El rectángulo áureo 263
 - 9.5-1.1.2. Proporción ternaria 263
 - 9.5-1.1.3. Proporción normalizada 263
 - 9.5-1.1.4. Proporción 3:4 263
 - 9.5-1.2. La escala universal 263
 - 9.5-1.3. Otros sistemas para hallar la medida de la caja de composición 264
 - 9.5-1.4. Altura de la caja de composición 265
 - 9.6. LA PAGINACIÓN 266
 - 9.6-1. Paginación continua y paginación discontinua 266
 - 9.6-2. Los folios 266
 - 9.6-2.1. Clases de folios 266
 - 9.6-2.1.1. Folios numéricos 266
 - 9.6-2.1.2. Folios explicativos 267
 - 9.6-2.1.2.1. Contenido de los folios explicativos 267
 - 9.6-2.1.3. Folios prologales 267
 - 9.6-2.2. Colocación de los folios 268
 - 9.6-2.3. Omisión del folio 268
 - 9.6-3. Los cuadros y tablas 269
 - 9.6-4. Las citas 270
 - 9.6-5. Las notas 270
 - 9.6-5.1. Numeración de las notas 270
 - 9.6-5.2. Colocación de las notas 270
 - 9.6-5.3. Compaginación de las notas 270
 - 9.6-5.3.1. Notas largas 270
 - 9.6-5.3.2. Notas en páginas a dos o más columnas 271
 - 9.6-5.3.3. Páginas con muchas notas 271
 - 9.6-6. Las subnotas 271
- 9.7. LA COMPAGINACIÓN DE LA ILUSTRACIÓN 272
 - 9.7-1. Utilización de las ilustraciones 272
 - 9.7-2. Tamaño de las ilustraciones 272
 - 9.7-3. Las dimensiones de la ilustración 272
 - 9.7-3.1. Ampliación y reducción de ilustraciones 273
 - 9.7-4. Tipos de ilustraciones 274
 - 9.7-4.1. Desde el punto de vista técnico 274
 - 9.7-4.1.1. Ilustración de línea 274
 - 9.7-4.1.2. Ilustración directa 275
 - 9.7-4.2. Por sus dimensiones 275
 - 9.7-4.2.1. Ilustración prolongada o vertical 275
 - 9.7-4.2.2. Ilustración apaisada 275
 - 9.7-4.2.3. Ilustración cuadrada 275
 - 9.7-4.2.4. Ilustración redonda, ovalada, etc. 275
 - 9.7-4.3. Por su situación 275
 - 9.7-4.3.1. Ilustración en el texto 275
 - 9.7-4.3.2. Ilustración fuera de texto, o lámina 275
 - 9.7-4.3.2.1. Lámina doble 275
 - 9.7-4.3.2.2. Lámina doblada o plegada 275
 - 9.7-4.3.2.3. Lámina sobrepuesta 276
 - 9.7-4.3.2.4. Lámina suelta 276
 - 9.7-4.3.3. Ilustración en plena página 276
 - 9.7-4.3.4. Ilustración sangrada 276
 - 9.7-5. Colocación de las ilustraciones en la página 276
 - 9.7-5.1. Macrolegibilidad tipográfica 277
 - 9.7-5.2. El color tipográfico 277
 - 9.7-5.3. Normas para la colocación de ilustraciones 278
 - 9.7-5.3.1. Páginas de una sola columna 278
 - 9.7-5.3.1.1. Ilustraciones centradas 280
 - 9.7-5.3.1.2. Ilustraciones marginadas 280
 - 9.7-5.3.2. Páginas de dos columnas 282
 - 9.7-5.3.3. Ilustraciones de través y tendidas 282
 - 9.7-6. Epígrafe o pie de las ilustraciones 283
10. La autoedición 285
 - 10.1. DEFINICIÓN 285
 - 10.2. EL HARDWARE Y EL SOFTWARE 288
 - 10.2-1. El hardware 288
 - 10.2-1.1. La pantalla 288
 - 10.2-1.2. El ordenador o CPU 288
 - 10.2-1.3. El teclado 289
 - 10.2-1.4. La impresora 289
 - 10.2-2. El software 289
 - 10.2-2.1. Los programas de tratamiento de textos 289
 - 10.2-2.2. Los programas de autoedición 290
 - 10.2-2.3. El PostScript 291
 - 10.3. EL TRABAJO EN AUTOEDICIÓN 292
 - 10.3-1. Procedimiento para el trabajo en autoedición 292
 - 10.3-2. Metodología en la autoedición 293

- 11. La impresión 297**
 - 11.1. DEFINICIÓN 297
 - 11.2. FORMAS PARA LA IMPRESIÓN 297
 - 11.2-1. Formas tipográficas 298
 - 11.2-2. Formas calcográficas 298
 - 11.2-3. Formas planográficas 298
 - 11.3. CASADO E IMPOSICIÓN DE LAS PÁGINAS 298
 - 11.3-1. Casado 298
 - 11.3-1.1. Unidades de tirada y de encuadernación 299
 - 11.3-2. Imposición de los moldes o formas 300
 - 11.4. PROCEDIMIENTOS DE IMPRESIÓN 300
 - 11.4-1. Tipografía 300
 - 11.4-1.1. Impresión tipográfica 301
 - 11.4-1.2. Impresión flexográfica 301
 - 11.4-2. Calcografía 301
 - 11.4-2.1. La calcografía artística 302
 - 11.4-2.2. El huecogrado 302
 - 11.4-3. Planografía 302
 - 11.4-3.1. La litografía 302
 - 11.4-3.2. El ófset 302
 - 11.4-3.2.1. Obtención del fotolito 303
 - 11.4-3.2.2. Montaje de ófset 303
 - 11.4-3.2.3. Preparación de la plancha 303
 - 11.4-3.2.4. La impresión ófset 303
 - 11.5. DEFECTOS DE IMPRESIÓN 304
 - 11.6. IMPRESIÓN EN COLORES 305
 - 11.6-1. Colores simples y compuestos 306
 - 11.6-2. Síntesis de los colores 306
 - 11.6-2.1. Síntesis aditiva 306
 - 11.6-2.2. Síntesis sustractiva 306
 - 11.6-3. La reproducción impresa de los colores 306
 - 11.6-4. El círculo cromático 307
 - 11.6-5. Armonía de los colores 308
 - 11.6-5.1. Armonía de tono o de análogos 308
 - 11.6-5.2. Armonía de contraste 308
 - 11.6-6. Reproducción de los colores 308
 - 11.6-6.1. Impresión con tintas planas 308
 - 11.6-6.2. Impresión con imágenes tramadas 308
 - 11.6-6.2.1. Bitono 309
 - 11.6-6.2.2. Bicromía 309
 - 11.6-6.2.3. Tricromía 309
 - 11.6-6.2.4. Cuatricromía 309
 - 11.6-7. Selección de los colores 309
 - 11.7. EL SOPORTE DE IMPRESIÓN 309
 - 11.7-1. El papel 310
 - 11.7-1.1. La bobina y el pliego 310
 - 11.7-1.1.1. Combinaciones de pliegos 310
 - 11.7-1.1.2. La resma y sus múltiplos y submúltiplos 310
 - 11.7-1.1.3. El gramaje 310
 - 11.7-1.1.4. El aumento y la merma 310
 - 11.7-1.2. El formato del papel y el de los libros 311
- 12. La encuadernación 313**
 - 12.1. DEFINICIÓN 313
 - 12.2. ELECCIÓN DE LA ENCUADERNACIÓN 313
 - 12.3. PROCESO EN LA TÉCNICA DE LA ENCUADERNACIÓN 314
 - 12.3-1. El plegado 314
 - 12.3-2. El alzado 314
 - 12.3-3. El prensado 314
 - 12.3-4. El cosido 315
 - 12.3-5. Los materiales 315
 - 12.4. TIPOS DE ENCUADERNACIÓN 315
 - 12.4-1. Encuadernación en rústica 315
 - 12.4-1.1. Encuadernación arráfica o a la americana 316
 - 12.4-2. Encuadernación en tapa 318
 - 12.4-2.1. Encuadernación en cartoné 318
 - 12.4-2.1.1. Encuadernación amateur 318
 - 12.4-2.1.2. Encuadernación a la Bradel 318
 - 12.4-2.1.3. Encuadernación a la holandesa 318
 - 12.4-2.1.4. Encuadernación en medio lujo 318
 - 12.4-2.2. Encuadernación en tela 318
 - 12.4-2.2.1. Encuadernación en cuarto 318
 - 12.4-2.2.2. Encuadernación en media tela 318
 - 12.4-2.3. Encuadernación en piel 319
 - 12.4-2.3.1. Encuadernación en pasta española 319
 - 12.4-2.3.2. Encuadernación en pasta valenciana 319
 - 13. Distribución y venta 321**
 - 13.1. GENERALIDADES 321
 - 13.2. EL LIBRO EN RELACIÓN CON LA VENTA 321
 - 13.2-1. Libro de choque 321
 - 13.2-2. Libro de fondo 322
 - 13.2-3. Superventas (*best-seller*) 322
 - 13.3. CANALES DE VENTA 322
 - 13.3-1. Venta en librerías 322
 - 13.3-2. Venta a domicilio 323
 - 13.3-3. Venta a grupos 323
 - 13.3-4. Venta en quioscos y similares 323
 - 13.3-5. Venta por suscripción 323
 - 13.3-6. Venta por correspondencia 324
 - 13.3-7. Venta por teléfono 324
 - 13.4. SOPORTES PUBLICITARIOS BIBLIOGRÁFICOS 324
 - 13.4-1. Los medios 324
 - 13.4-1.1. Medios de comunicación social 324

- 13.4-1.1.1. Diarios 324
- 13.4-1.1.2. Revistas especializadas o de carácter general 325
- 13.4-1.1.3. Medios audiovisuales 325
- 13.4-1.2. Medios propios 325
 - 13.4-1.2.1. Presentación 325
 - 13.4-1.2.2. Ficha de editor 325
 - 13.4-1.2.3. Folleto 326
 - 13.4-1.2.4. Catálogo 326

- 13.5. FORMAS DE PUBLICIDAD BIBLIOGRÁFICA 327
 - 13.5-1. La reseña, reseña o crítica 327
 - 13.5-2. El anuncio publicitario 327
 - 13.5-3. El encarte 328

Bibliografía 329

Índice alfabético 337

Lista de cuadros y esquemas

1. CUADROS

- 2.1. Partes del libro 72.
- 3.1. Cuerpos habitualmente usados en textos bibliológicos 105
 - 4.1. Datos de algunos tipos actuales 126
 - 4.2. Comparación de las principales clasificaciones tipológicas 132
 - 4.3. Comparación de los cuerpos en los sistemas didot (europeo) y angloestadounidense 136
 - 4.4. Denominación de las series mediante cifras (sistema Deberny) 139
 - 4.5. Factores que definen una letra 141
 - 4.6. Tipos de letras organizados por estilos 144
 - 4.7. Longitud alfabética 148
 - 4.8. El valor de la sangría 158
 - 4.9. Equivalencias de puntos didot y puntos de pica, y viceversa 180
 - 4.10. Sistemas de medida tipográfica 181

- 7.1. Llamadas, signos y señales empleados en la corrección de originales y pruebas tipográficas 220
- 9.1. Cuerpos recomendados para la portadilla y la portada 236
- 9.2. Cuerpo de letra en función de la medida en cículos de la caja de composición 264
- 11.1. Tamaños más habituales de los papeles de impresión 312

2. ESQUEMAS

- 1.1. Presupuesto de realización de un libro 57
- 2.1. Pasos fundamentales en la realización de un libro 85
- 2.2. Hoja de seguimiento de la realización del libro 92
 - 3.1. Hoja de especificaciones técnicas 104
 - 3.2. Cálculo del contenido de un libro 113

La preedición

1.1. DEFINICIÓN

La preedición,¹ estado anterior a la edición propiamente dicha, puede definirse como el conjunto de estudios, gestiones y pasos necesarios para decidir sobre la conveniencia de editar cada una de las obras destinadas a constituir un programa editorial (v. § 1.3²). Mientras que la edición tiene como fin publicar (es decir, poner una obra a disposición del público), la preedición tiene como fin editar (o sea, preparar un original para convertirlo en libro).

En este estadio es donde se pone de manifiesto la profesionalidad del editor, no solo la del director general de la empresa, que es quien fija la política editorial y aprueba el plan de ediciones, sino también del director editorial o director literario, la persona que en una editorial dirige el departamento de edición y fija y controla el desarrollo y cumplimiento del plan o programa editorial (v. § 1.3). Para el desenvolvimiento adecuado de su función, el director editorial ha de conocer y asumir completamente la política editorial (v. § 1.2) y plasmarla (en función de unas posibilidades financieras que deben establecerse) en un programa o plan, normalmente anual (pero dividido en trimestres —generalmente coincidentes con las cuatro estaciones del año—, para su mejor control), en el que se establecen los plazos para la aparición de cada una de las obras que lo forman (v. § 1.3-1).

1.2. LA POLÍTICA EDITORIAL

Si quien publica un libro es un autor editor,³ probablemente su «política editorial» consista en decidir publicar una única obra sobre un único aspecto cultural. Sin embargo, si quien publica una determinada obra es una empresa editorial (v. § 1.4-3), entonces la cuestión es

¹ No se confunda *preedición* con *prepublicación*. Sus correlativos *edición* y *publicación* son dos hechos sucesivos, pero no miscibles. Acabada la primera se inicia la segunda. La prepublicación o anticipo (*preprint* en inglés) consiste en la publicación anticipada de una parte de un libro; por ejemplo, un capítulo en un periódico diario. A su vez, *prepublicación* no debe confundirse con *edición preliminar* o *provisional*, que se aplica a la edición que suele hacerse con obras que por su naturaleza requieren la colaboración crítica de los expertos, y cuya edición definitiva se realiza después de que se hayan recibido las críticas y notas de estos.

² Las remisiones se refieren, en sus dos primeras cifras, al subtítulo así numerado, y las restantes cifras, separadas de las anteriores por un guión, remiten al párrafo. Si solo aparecen dos cifras separadas por punto, remiten al subtítulo. Las numeraciones correspondientes aparecen asimismo en las líneas de folio, para guía del lector.

³ Es decir, el autor que publica sus propias obras (v. § 1.4-1.4), al que no hay que confundir con el autoeditor.

bien distinta: se supone que su constitución o fundación obedece a un fin. Ese fin, normalmente explícito en sus estatutos, incluye la edición de uno o más géneros, materias o tipos de obras, con un determinado enfoque o posición, con objeto de cubrir las necesidades culturales de uno o más sectores de la sociedad mediante su publicación, bien sea en obras sueltas o formando parte de una o más colecciones (v. § 1.5).⁴

El editor debe saber qué, cuánto, cuándo, cómo, para quién quiere editar:

⁴ Aspectos acerca de los temas relacionados con las editoriales y la edición pueden verse en Dreyfus y Richaudeau, 1990; Joseph i Mallol, 1991; Martín, 1983; Martínez de Sousa, 1987, 1992a; Rogers, 1989; Spector, 1973.

- 1) *qué*: la materia o materias culturales a que va a prestar atención preferentemente;
- 2) *cuánto*: por un lado, en qué medida, con cuánta intensidad va a tratar la materia o materias elegidas, en qué cantidad va a estar presente con ella en el mercado, y a qué parte de la materia o materias va a dedicar sus ediciones; por otro lado, la cantidad de ejemplares de cada obra para llegar con ellos a todo el sector elegido;
- 3) *cuándo*: es decir, oportunidad, saber elegir el momento preciso para estar presente en el lugar adecuado; dicho con otras palabras, los desfases en la edición de ciertos temas suelen costar caros al editor; por ejemplo, los libros de texto deben estar listos en unos momentos conocidos, y si salen antes o después pueden resultar fracasos; lo mismo sucede con otros temas;
- 4) *cómo*: se refiere a la forma de presentar el producto impreso: composición en tipo y cuerpo que resulten bellos y legibles, textos bien corregidos y compaginados; libros bien impresos, encuadernados apropiadamente según sea el destinatario (en rústica en unos casos, en tapa en otros), etcétera;
- 5) *para quién*: es necesario ser conscientes en todo momento acerca del tipo de lector al que nos dirigimos con la edición; no es lo mismo editar textos jurídicos que novelas de amor, libros científicos y técnicos que revistas o folletos; el lector debe estar en el punto de mira del editor.

Todo esto quiere decir que la política editorial presupone una definición, unos límites: en principio, no todas las editoriales editan todos los géneros y tipos de libros o publicaciones ni todas las materias en todas las formas de presentación (calidad intrínseca y extrínseca), sino que en la mayor parte de los casos se limitan a una o más ramas del saber puestas a disposición del público en una o más formas determinadas.⁵ Hay excepciones, pero estas no deben convertirse en regla, ya que, de lo contrario, tal política editorial brillará por su ausencia y el producto, en su conjunto, se asemejará a un batiburrillo.

Por otro lado, es obvio que el editor debe publicar aquello que puede vender, y esto dependerá de sus canales de distribución y venta. Inútil sería, por ejemplo, editar libros de venta en quioscos, grandes almacenes o grandes superficies comerciales (hipermercados) si no se dispone de la infraestructura de distribución adecuada para hacer llegar hasta ellos el producto impreso.

⁵ «No hay reglas absolutas para definir lo que es una buena política editorial, pero considerar que no hay fronteras fijas del mercado y percibir lo que a la vez puede ser una producción cultural de alto nivel y una posibilidad de distribución, sería la línea» (Roger Chartier, en entrevista concedida a Carlos Cuesta, *Delibros*, 48 (1992), 63).