Aunque no son los más vistosos ni los que suelen aparecer en la prensa o en los medios electrónicos, los libros que más se producen y que tienen el mayor peso económico en la industria editorial son los que, con tino, Patricia Piccolini llama "de proyecto editorial": libros de texto, manuales universitarios, obras de referencia, recetarios, materiales todos ellos que suelen contener abundante información, imágenes y un diseño complejo. Este manual de edición ofrece explicaciones, ejemplos, análisis de problemas, recomendaciones de actuación y documentos de control que ayudan a gestionar de manera profesional el proceso por el cual un conjunto de ideas se transforma en un archivo listo para la imprenta o para el ámbito digital. Patricia Piccolini hace énfasis aquí en lo más sustantivo de esta tarea, que es lo que menos se modifica con los cambios tecnológicos: reconocer la calidad **de una idea** o una obra, crear colecciones, imaginar los ejemplares en manos de sus lectores, organizar equipos de trabajo que aúnen creatividad y eficacia, analizar situaciones problemáticas. Aunque se concentra en la función de los editores, no se dirige sólo a ellos: su mirada global del proceso de edición resultará útil a todos los profesionales que participan en éste, como autores, correctores, ilustradores y diseñadores gráficos.

La obra está dividida en dos secciones: en "Exploraciones" se describen los tipos de editoriales, se estudian las formas y las partes del libro, se analiza el concepto de bibliodiversidad y sus implicaciones; en "El proceso de edición" se pasa revista a las diversas etapas por las que pasa un proyecto y se profundiza en la preedición, la obtención de originales, el editing, la corrección de estilo y de pruebas, y la puesta en página. En todos los capítulos se ofrecen herramientas prácticas que ayudarán a efectuar mejor cada una de las labores editoriales. Un sutil hilo enhebra todas estas cuentas: la orientación hacia el lector, cimiento último de toda actividad **editorial**.

De la idea al libro

LIBROS SOBRE LIBROS

FONDO DE CULTURA ECONÓMICA

Índice

Sumario 7
Nota del editor 11
Presentación 13

Parte I
EXPLORACIONES

I. *¿De qué hablamos cuando hablamos de libros?* 19
El ciclo de vida de un libro 20
La publicación 21
La factura del libro 24
La distribución y la recepción 25
La supervivencia 26
Del autor al lector: el camino de las ideas 28
Textos, libros, lecturas 35
Una mirada de conjunto, y de trazo grueso, a cinco mil años de historia 37
Herramientas 40
Guía para explorar una librería (o una biblioteca) bien surtida 40

II. *Editores y editoriales* 43
¿La actividad editorial consiste en hacer libros? 43
Seleccionar lo que se va a editar y asumir riesgos 45
Las funciones del editor 51
Construir el catálogo, crear el producto 51
Financiar la elaboración del prototipo y la producción industrial de los libros 53
Difundir los libros y hacer que lleguen a sus lectores 54
Tener obligación de resultados 54
Editoriales y organismos editoriales: ¿cuál es la lógica que prevalece? 55

Herramientas 57
Guía para analizar la lógica de funcionamiento de un organismo editorial 57

III. *Las formas del libro* 63
Tablillas de arcilla 64
Rollos, biombos y mariposas de China 66
Rollos de Grecia y de Roma 73
Biombos y códices mesoamericanos 76
Rollos, abanicos, biombos y cortinas venecianas de Indonesia 78
Del rollo al códice 86
Formas y materiales en el trabajo del editor 91
Herramientas 96
Guía para explorar un libro como objeto físico 96
Guía para explorar escenas de lectura 98

IV. *Las partes de un libro* 101
Representar el libro en un esquema 101
Cubiertas e interiores 105
La organización de un códice: las partes externas 107
La organización de un códice: las partes internas 111
Las páginas preliminares 112
El cuerpo del libro 118
Las páginas finales 120
Elementos de las páginas 124
Libros de texto corrido y libros de maqueta compleja 124
Títulos y subtítulos 126
Notas a pie de página 127
Folios 128
Folios explicativos 129
Blancos 130
Las páginas, el formato, las tintas 130
¿Se puede cambiar el orden de las páginas preliminares y finales? 132
Herramientas 134
Guía para explorar las características físicas y la organización de un libro en forma de códice 134

V. *La bibliodiversidad* 145
Los géneros editoriales 146

Nuevos géneros, géneros híbridos 151
Los tres grandes sectores de la industria 152
Otras clasificaciones de libros 153
Géneros editoriales y atributos básicos 155
La diversidad organizada: las colecciones 156
La diversidad en un mismo libro 160
Herramientas 165
Guía para explorar libros y descubrir ideas editoriales 165
Guía para explorar el catálogo de una editorial 166

Parte II
El proceso de edición

VI. *Las etapas del proceso de edición* 171
Un proceso ordenado 171
La preedición 172
La obtención de los originales 174
El editing 176
La corrección de estilo 177
La puesta en página 179
La corrección de pruebas y la elaboración del archivo electrónico de la publicación 180
Etapas, responsables, productos 180
Otras tareas incluidas en el proceso de edición 181
Reglas básicas del proceso de edición 185
¿Es posible flexibilizar el proceso de edición? 190
Respetar las reglas 190
Ser flexible cuando se puede (o se debe) ser flexible 193
La unidad de trabajo 195
Procesos más o menos complejos 198
El proceso de edición como conjunto de decisiones 199
Las huellas del proceso de edición 200
Autopublicación *vs.* procesos editoriales 206
Herramientas 207
Guía para explorar la factura de un libro 207
Lo que no hay que olvidar 208
Los errores más comunes 209

VII. *La preedición* 211
La preedición: la etapa de elaboración del proyecto 212
Los responsables y los tiempos 213
Preedición y selección o solicitud de originales 215
Atributos básicos, atributos competitivos, atributos innovadores 216
La creación de fórmulas editoriales 218
Las primeras aproximaciones al proyecto 220
La preedición en los libros de proyecto editorial 222
La ficha descriptiva de la colección y de cada libro 226
La maqueta 228
La hoja de estilo 235
La pauta para la presentación de originales 237
La pauta para elaborar una propuesta editorial 241
La organización de los equipos de trabajo y el cronograma 243
La importancia de la etapa de preedición 244
Herramientas 244
Ficha descriptiva de colección 244
Ficha descriptiva de título 247
Modelo de índice de libro de proyecto editorial elaborado en una planilla de cálculo 249
Modelo de esquema de paginación de un libro de proyecto editorial 251
Guía para elaborar un *brief* de diseño de colección 251
Modelos de cronogramas 254
Guía para elaborar el presupuesto de un prototipo 258
Guía para solicitar un presupuesto industrial 258
Modelo de pauta para la presentación de originales (pauta general) 259
Lista de verificación para la etapa de preedición 261
Lo que no hay que olvidar 261
Los errores más comunes 263

VIII. *La obtención de los originales y su aprobación* 265
Libros de autor: contratar un original terminado, aprobar una propuesta, encargar un texto 267
El editor de desarrollo o el editor como *coach* 268
Libros de proyecto editorial: los originales escritos a pedido, la recopilación de materiales preexistentes 269

Encargar el original de un capítulo para un libro de proyecto editorial y maqueta compleja 270
La aprobación de los originales 274
El funcionamiento del comité editorial 279
Los lectores y el informe de lectura 280
Campos con lógicas cruzadas 280
Editoriales universitarias: colecciones y marcos institucionales 281
Editoriales universitarias: la impronta del comité editorial . 283
Selección de materiales y macroediting 283
Herramientas 285
Modelo de pauta para la presentación de originales (textos escritos a pedido) 285
Guía para redactar la pauta para los informes de lectura . 285
Lista de verificación para la etapa de obtención de los originales y su aprobación 287
Lo que no hay que olvidar 287
Los errores más comunes 289

IX. *El editing y la corrección de estilo* 291
El editing: una lectura profesional 292
Una tarea para hacer de a dos 294
¿Sobre papel o en el archivo electrónico? 297
De lo general a lo particular: macroediting y microediting 298
El macroediting 299
El microediting 300
¿Cómo lee el editor los originales en la etapa de macroediting? 300
Diseñar una estrategia de trabajo con el autor 304
¿Cómo lee el editor los originales en la etapa de microediting? 305
El cotejo de los datos 307
La edición de las imágenes 309
La edición externa 311
El editing en los libros de proyecto editorial y originales escritos a pedido 313
El editing en compilaciones y libros escritos por equipos de autores 314
El editing en los libros de proyecto editorial escritos por equipos de autores: la figura del director o coordinador de autores 316

La corrección de estilo 317
Autores, editores, correetores: la construcción de una relación de confianza 319
Herramientas 320
Lista de verificación para la etapa de macroediting 320
Lista de verificación para la etapa de microediting 321
Modelo de pedido de cartografía 322
Lo que no hay que olvidar 323
Los errores más comunes 323

X. *La puesta en página, la corrección de pruebas y el cierre de la edición* 325
La secuencia general 326
¿Qué necesita el diseñador para armar las páginas? 326
Primeras, segundas, terceras 327
¿Por qué tantas correcciones si el texto ya fue editado y corregido? 328
Los pasos de la etapa de corrección de pruebas 329
Los documentos que se utilizan en la etapa de corrección de pruebas 331
La técnica de corrección 332
La búsqueda sistemática de errores 332
La indicación de la corrección 334
Un lugar para la corrección de pruebas 334
Los lugares de los errores 335
Tecnologías cambiantes, problemas persistentes 338
El cierre de la edieión 339
Evaluar y volver a empezar (mejor que antes) 340
Herramientas 340
Lista de verificación para la etapa de corrección de pruebas 340
Signos convencionales de corrección 340
Lo que no hay que olvidar 340
Los errores más comunes 344

Final 345
Bibliografía recomendada 347