

ACTORES Y FASES DE PRODUCCIÓN

Tabla de contenido

Objetivos	3
Introducción	4
Actores en la producción editorial	5
¿Qué es un editor?	7
Orígenes de la edición y del editor	9
Fases de la producción editorial en nuestra era	10
La autoedición: ejemplo de cambio de negocio en el mundo editorial	17
Cierre	20
Referencias	21

Objetivos

- Conocer quiénes son los profesionales involucrados en la producción editorial.
- Exponer las fases de una publicación para entender cómo y en qué momento intervienen las personas encargadas de la edición de las obras impresas.

Introducción

¿Quiénes son los profesionales involucrados en la producción editorial?
¿Cuáles son las fases de una publicación para entender cómo y en qué momento participan las personas encargadas de la edición, tanto de las obras impresas como de las digitales?

Conocer estos detalles nos permitirá comprender que la edición es un trabajo que exige la participación de un equipo multidisciplinario, cuyas intervenciones se dan en momentos puntuales de la producción editorial. Mantener este orden es crucial para garantizar la calidad de las publicaciones.

Actores en la producción editorial

La Ley del Libro (Gaceta Oficial n° 36.189 de fecha 21 de abril de 1997), en su artículo 4º, indica quiénes son los sujetos en la edición:

- **Autores:** son autores las personas físicas que realizan o crean una obra literaria, científica o artística que se publique como libro y aquellas que, de conformidad con la Ley sobre Derecho de Autor, se consideren como tales.
- **Editores:** son editores las personas naturales o jurídicas que por cuenta propia eligen, realizan o encargan los procesos industriales para la transformación de las obras creadas por los autores en libros.
- **Distribuidores:** son distribuidores las personas naturales o jurídicas, domiciliadas en cualquier parte del territorio nacional, que debidamente autorizadas se dedican a la venta de libros al por mayor.
- **Libreros:** son libreros las personas naturales o jurídicas que debidamente autorizadas se dedican, exclusiva o principalmente, a la venta de libros en establecimientos mercantiles de libre acceso al público y aquellas otras que vendan libros directamente al público a través de sistemas de crédito, suscripción, correspondencia y otros análogos.
- **Impresores:** son impresores las personas naturales o jurídicas que, además de ostentar la titularidad de una empresa de artes gráficas, posean las instalaciones industriales y los medios necesarios para la producción de libros.
- **Traductores:** son traductores las personas naturales que respondan profesionalmente por la traducción de una obra.
- **Diseñadores:** las personas naturales o jurídicas que respondan profesionalmente por el diseño global de impresos, carátulas, formatos, diagramación interna, ilustraciones y otros aspectos de la composición y presentación de libros.

- **Agentes literarios:** las personas naturales o jurídicas que representen los derechos de autor de una obra determinada.

Otros actores de la producción editorial, no contemplados en la Ley del Libro, son los siguientes:

- **Corrector:**

...persona que corrige textos o pruebas de imprenta. Se distingue el *corrector de concepto* que revisa un texto, generalmente traducido, desde el punto de vista de su contenido y el de la propiedad del lenguaje empleado; el *corrector de estilo* que revisa un texto, original o traducido, desde el punto de vista de la corrección lingüística, gramatical y ortográfica; y el *corrector tipográfico* que lee las pruebas de textos compuestos para descubrir y enmendar los errores ortográficos y tipográficos de la composición (Martínez de Sousa, 2004, p. 239).

- **Ilustrador:** persona que se dedica a ilustrar, es decir, a representar objetos, personajes, paisajes, etc., relacionados con el texto (Martínez de Sousa, 2004).
- **Fotógrafo:** persona encargada de hacer las fotografías que ilustran los contenidos de un texto.
- **Infógrafo o infografista:** especialista en infografía.
- **Cartógrafo:** autor de mapas. En una editorial trabaja en el departamento de Cartografía, donde se preparan y trazan los mapas con que se ilustra un texto o libro (Martínez de Sousa, 2004).
- **Documentalista:** persona que se dedica a la preparación, estudio y elaboración de datos bibliográficos, informes, noticias, etcétera, sobre determinada materia (Martínez de Sousa, 2004).
- **Bibliotecólogo:** persona experta en bibliotecología, es decir, en la ciencia que estudia los aspectos bibliológicos y documentológicos de las bibliotecas (Martínez de Sousa, 2004).

En el caso de la producción editorial de publicaciones periódicas, en especial periódicos, los periodistas que participan, sobre todo en la sala de redacción, son los siguientes: "Editor, director, subdirector, media manager, redactor-jefe, jefe de sección, redactores de mesa y calle, maquetador, productor, corresponsal, enviado especial, redactor gráfico, documentalista, ayudante de redacción, editorialistas y colaboradores" (Manfredi Mayoral, 2000, p. 115).

En cuanto a las publicaciones digitales, intervienen otros especialistas: diseñadores web y programadores. En estos casos, la figura del impresor desaparece.

1.1. La tríada creador-escritor-autor:

Carmen Verde, en su libro *Cómo editar y publicar un libro. El dilema del autor* (2013), plantea que el autor no necesariamente es quien escribe o crea la obra. Si bien es común que los tres estén encarnados en una misma persona, Verde nos aclara, por ejemplo, que un creador puede ser el autor, pero no el escritor, pues este último es el que conocemos como "escritor fantasma" o "escritor negro", como se dice en Venezuela.

Asimismo, tenemos que una persona es creadora y escritora, pero no la autora, como en los casos de escritores que se rehúsan a publicar sus escritos o aquellos que optan por firmar con un seudónimo o simplemente ser anónimos. Incluso un creador puede establecer varios autores y escritores a la vez (lo que se conoce como heterónimos, al estilo, por ejemplo, del poeta portugués Fernando Pessoa), o un autor puede compilar varios escritores bajo su firma (tal como ocurre con la figura del compilador o coordinador).

¿Qué es un editor?

Existen diversas definiciones de editor. A continuación, recopilamos un par de ellas, según Martínez de Sousa (2004, p. 342):

- "Persona o entidad que realiza una obra, publicación periódica, etcétera, valiéndose de la imprenta o de cualquier medio mecánico de reproducción, generalmente con intención de publicarla". Añade que

...Es función irrenunciable del editor fijar la política editorial, el ritmo y la cantidad de la edición y la calidad final del producto. Debe saber qué cuándo, cómo y cuánto quiere editar. Establecer un plan de ediciones y vigilar de cerca su cumplimiento. (p. 343).

Tomás Granados Salinas (en Davies, 2005) explica el espectro de acción del editor moderno:

...Sin duda, su órbita comprende la generación, evaluación y selección de obras, pero también la revisión de sus partes y la minuciosa lectura de los textos, así como la conversión del manuscrito en un original de imprenta y el ulterior lanzamiento con el aspecto adecuado, a través de los medios óptimos y con la promoción idónea. (p. XIII).

Uno de los principales problemas a la hora de definir quién es un editor es justamente el límite de sus funciones. Mariana Eguaras (2016) enumera en pormenor los diferentes tipos de editor que la literatura especializada recopila y que aquí resumimos:

- **Editor de adquisiciones – director editorial:** la función principal de este editor es contratar o "comprar" derechos de obras y obtener contratos editoriales firmados por parte de los autores o sus agentes editoriales. Es quien investiga y busca posibles obras para ser publicadas por la editorial para la que trabaja; es quien negocia, quien visita las ferias de libros, quien se reúne con agentes literarios, contacta autores e idea libros por encargo.
- **Editor de contenido – Editor de mesa:** es el editor que trabaja con el texto de un autor. Es quien realiza el *editing* de un manuscrito antes de ser publicado. En libros temáticamente muy específicos, el editor de contenido es un experto en el tema de la obra, pero puede no saber sobre edición.
- **Editor – Propietario de la editorial:** solemos llamar editor al dueño de la empresa editorial. Sin embargo, puede que este no gestione derechos, no trabaje el texto de los autores ni componga publicaciones.

- **Editor de proyecto – Coordinador editorial:** es quien supervisa todas las etapas de producción de un libro y se asegura de que los procesos sean cumplimentados en tiempo y forma. En el sector editorial, es el perfil que conocemos como "coordinador editorial".
- **Editor digital:** entre sus funciones destacan

...alentar (y ayudar) a sus autores a tener una presencia activa en línea (...) agregar valor al proceso editorial 2.0, en calidad de especialista en la planificación y ejecución de un eje central digital, gestionando autores y sus contenidos, facilitando la comunicación entre las comunidades de lectores y autores, la gestión de sus datos y la información a diversos niveles, temas, aplicaciones y contextos. (Actualidad Editorial, s.f.).
- **Editor técnico:** se trabaja codo a codo con el editor de contenido o referato, quien le da el visto bueno al contenido. Su función es dar forma a esos contenidos, establecer cómo serán presentados y ejecutar las acciones necesarias.

Orígenes de la edición y del editor

Martínez de Sousa (2004) explica los orígenes del editor y, con él, la edición:

...La figura del editor tal como lo conocemos hoy no aparece hasta finales del siglo XIX. Sin embargo, tiene precedentes notables, incluso en la época de los incunables. Aunque sin despojarse de su condición de impresor, por la que son más conocidos, sin duda eran editores personajes históricos tales como Aldo Manuzio y Anton Koberger, este conocido como el 'príncipe de los editores' alemanes de su época (finales del siglo XV y principios del XVI). Sin embargo, parece que el primero que se dedica exclusivamente a editar libros es un tal Johann Rynmann, fallecido en Augsburgo en 1522. Fueron editores asimismo muchos libreros que encargaban a las imprentas los libros que deseaban vender. En el siglo XIX surge, pues, el editor puro, que funda una empresa exclusivamente de edición (aunque existen incluso hoy los editores que tienen talleres propios) y arriesga un capital para dar al público una serie de obras. Es, pues, la suya una función independiente de la del impresor y de la del librero. A partir de principios del siglo XX estas funciones quedan claramente delimitadas, y solo esporádicamente se darán en una sola persona las funciones de impresor y editor o de librero y editor. (pp. 342-343).

A propósito de la división del trabajo, Fornet (2014) explica lo siguiente sobre los impresores en Cuba en la época colonial:

...Hasta la segunda década del siglo XIX no se produjo en los talleres una estricta división del trabajo, de modo que durante todo el siglo XVIII el impresor, o propietario del taller, solía desempeñar también la función de cajista. De hecho, un impresor era en primer lugar un individuo capaz de componer tipográficamente un texto; por consiguiente, debía tener una instrucción muy superior a la del resto de los trabajadores manuales. Con frecuencia él mismo hacía, además, de corrector de pruebas, por lo que cada impreso daba la medida de sus conocimientos; si estos eran escasos, sus deficiencias pasaban a la obra en forma de alteraciones y erratas que desacreditaban su taller. [...] El impresor era pues una especie de artesano letrado, característica que se acentuaba con su contacto permanente con los textos, los autores y las instituciones culturales. (p. 24).

Fases de la producción editorial en nuestra era

4.1. Libros:

- **Presentación de un manuscrito:**

Entregar los archivos correctamente es obligatorio para que el proceso editorial fluya de manera adecuada. Esto permitirá que los involucrados en dicho proceso (editor, evaluadores, corrector de pruebas, diseñador y diagramador) puedan hacer su trabajo de forma más rápida y fluida.

Presentamos a continuación las pautas establecidas por la editorial Abediciones (perteneciente a la Dirección de Publicaciones de la Universidad Católica Andrés Bello), en su libro *El estilo de abediciones. Cómo ponemos nuestros libros en tus manos* (2019) para tener una idea de las condiciones de presentación de un documento para ser publicado:

- **Versión final:** el autor tiene la obligación de entregar la versión final del libro. Esto significa que durante el proceso de edición el autor no puede continuar "escribiendo" la obra, porque la experiencia nos dice que hacer grandes alteraciones al cuerpo del texto (añadir o quitar párrafos, páginas o incluso capítulos), en paralelo con la edición, daña la fluidez y calidad del trabajo de toda

la cadena, lo que incidirá en los plazos de entrega y en el presupuesto inicial. Únicamente se le permitirá al autor que revise las pruebas para constatar que no haya erratas de su parte. Solo se aprobarán inserciones mayores por causas debidamente justificadas bajo la autorización del director de Abediciones.

- **Programas del texto:** los documentos escritos que componen un libro o un artículo deben entregarse en formato Microsoft Word para PC (versiones 2003, 2007, 2010 o 2013). El archivo de texto debe tener la extensión .doc o .docx (no se acepta .rtf ni .pdf para el archivo de texto). Si el autor trabaja con Microsoft Word para Mac o con otros procesadores de texto, como Open Office, Google Docs o Word Perfect, tendrá que convertir el archivo a cualquiera de las versiones mencionadas de Microsoft Word para PC (preferiblemente la última).
- **Programas de las imágenes:** las imágenes deben entregarse fuera del archivo de Word en formatos .jpg o .tiff, de alta resolución (no inferior a 300 dpi). Las gráficas estadísticas se presentarán en el programa Microsoft Excel para PC (versiones 2003, 2007, 2010 o 2013), con las extensiones .xls o .xlsx. Al entregar el archivo original de Word, el autor debe entregar también las imágenes y gráficas estadísticas en los programas originales donde fueron elaborados. Esto significa que en el manuscrito escrito en Word que se proporcionará, el autor debe incluir tanto las imágenes como los gráficos estadísticos. Asimismo, las imágenes y gráficos deben estar en escala de grises y nunca a color, pues esto abarata costos de impresión.
- **Imágenes de la web:** si se va a tomar alguna imagen, cuadro o gráfica de una página web, esta debe tener una resolución que, al menos, sea mayor de 100 dpi; preferiblemente, se recomienda de 300 dpi o superior. Igualmente, si se toma algún cuadro o gráfico de la web, este debe rehacerse en programa Excel.
- **Tamaño de la hoja:** el autor deberá utilizar el tamaño carta.

- **Orientación de la hoja:** las hojas estarán en sentido vertical. Si se incluyen tablas muy anchas, las páginas donde aparezcan esas tablas pueden ir en formato horizontal.

- **Fases de la producción editorial:**

Observemos como ejemplo el proceso de edición de libros del Tribunal Supremo de Justicia, a través del Departamento de Edición y Publicaciones. Tomamos este caso pues es el más apegado al modelo estándar de la edición de libros:

Inicialmente creado con la misión de difundir las sentencias del Tribunal Supremo de Justicia, Edición y Publicaciones ha venido ampliando sus horizontes con publicaciones que recogen diversos criterios jurídicos de actualidad.

Edición y Publicaciones es la unidad encargada de cuidar y establecer la línea editorial a seguir en las obras escritas que realicen los autores desde nuestro fondo editorial, como aporte al foro jurídico venezolano. Su actividad se centra en supervisar la redacción y ortotipografía, diseño y diagramación de las referidas obras para ser integradas a las diferentes colecciones publicadas por este alto tribunal.

El proceso de producción editorial se extiende por un tiempo aproximado de cuatro meses, el cual puede variar de acuerdo con la extensión y contenido de cada texto.

El departamento añade cuáles son sus competencias:

- Establece enlaces de comunicación y coordinación entre el autor del libro y el departamento, para la edición y diseño de las publicaciones.
- Establece las pautas de edición para que los autores preparen sus manuscritos de acuerdo con las normas previamente establecidas por el departamento.
- Revisa que en las obras se cumplan con las especificaciones acordadas por el editor junto con el autor para continuar con el proceso de producción.
- Coordina la corrección, diagramación, diseño e impresión de las obras a ser publicadas.
- Capta proyectos de obras jurídicas de interés para ser incorporados al fondo editorial.

- Ubica el material seleccionado en las diferentes colecciones editadas por el tribunal.
- Da continuidad a las colecciones existentes y crea nuevas colecciones para ampliar los temas de interés que satisfagan las necesidades del foro jurídico.
- Fomenta la producción de coediciones con instituciones públicas o privadas.

A continuación, se presenta una figura que ilustra la cadena de producción del libro, tal como lo explica el Departamento de Ediciones y Publicaciones del TSJ. Son ocho pasos que no conviene alterar u omitir. Un retraso en cualquiera de los eslabones genera un efecto dominó:



Fuente: Producción editorial TSJ. Extraída de Tribunal Supremo de Justicia (s.f.)

- **Paso 1:** recepción del manuscrito: se recibe en el Departamento el material inédito del autor, el cual debe ser entregado impreso y en una versión digital en programa Word.
- **Paso 2:** primera corrección: luego de ser evaluado y aprobado el texto de carácter jurídico por las instancias correspondientes, se asigna a un corrector de estilo externo. Este proceso puede demorar entre dos a cuatro semanas.
- **Paso 3:** diseño y diagramación: terminada la corrección editorial se le asigna el material a un diseñador externo, el cual realiza la diagramación de la tripa o contenido del texto. A su vez, en el Departamento de Edición y Publicaciones se

procede a diseñar la portada del libro. El tiempo de duración de esta etapa puede ser de tres semanas.

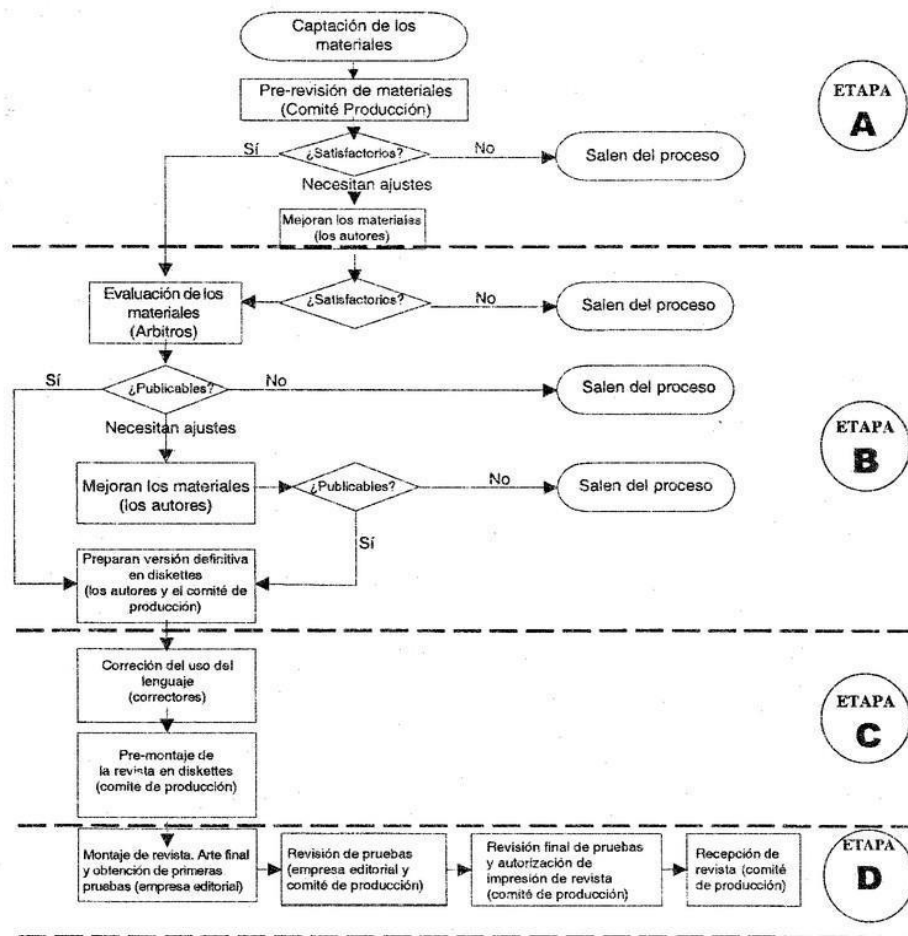
- **Paso 4:** segunda corrección: al finalizar el diseño y la diagramación le son enviados los artes finales impresos al corrector externo para que lleve a cabo una última revisión del texto diagramado, lo que no debería demorar más de una semana, dependiendo de la extensión del texto.
- **Paso 5:** proceso de licitación: el Departamento de Finanzas solicita al menos tres presupuestos a diferentes imprentas para ser sometidos a un proceso de licitación. El transcurso de esta etapa oscila entre tres y cuatro semanas.
- **Paso 6:** impresión: concluidas las fases de edición y diseño, se prepara un CD con el arte final, el cual es entregado a la imprenta seleccionada. El proceso de imposición de páginas en el pliego de papel, la prerensa (impresión del arte para obtener las planchas, que varían según la cantidad de colores), montaje de planchas en las máquinas, tirajes de prueba e impresión final de los ejemplares, se extiende por un tiempo aproximado de cuatro semanas.
- **Paso 7:** supervisión: se realiza la supervisión en la imprenta para verificar que la impresión de la obra cumpla con todos los requisitos de calidad, imagen y diseño exigidos por el Departamento de Edición y Publicaciones y del Alto Tribunal.
- **Paso 8:** recepción de los libros: se reciben y verifican una vez más los ejemplares para luego ser resguardados en el área del almacén, donde se encuentran a disposición para ser vendidos por el Centro de Información Documental, departamento encargado de la promoción y venta de las publicaciones del TSJ.

4.2. Revistas académicas:

En el caso de las revistas académicas, el proceso de edición no es muy diferente. Acá se hace hincapié en el arbitraje, que no es más que un grupo de expertos (investigadores o profesores) en la disciplina en la que se enmarca la publicación que evalúan los artículos enviados a la revista y determinan mediante un instrumento de evaluación si se aprueba su publicación o no. El control de calidad del

contenido es clave para la confiabilidad de la información, lo que redundará en el prestigio de la revista. Morles (2003, p. 19) ilustra, en el siguiente gráfico, las etapas de la edición de las revistas académicas:

ETAPAS DE LA PRODUCCIÓN DE UNA REVISTA (*)
(No se especifican las actividades que realiza la empresa editorial)



Fuente: Etapas de la producción de una revista. Extraída de Morles (2003)

Debemos advertir que el autor mencionó *diskettes* en una de las etapas de edición, debido a que era la tecnología utilizada en el momento en que se escribió el libro citado. Hoy en día ya el correo electrónico es el medio actual más empleado para que los autores envíen sus materiales al editor.

4.3. Periódicos:

Las fases de edición en periódicos presentan una dinámica diferente, en especial en los de periodicidad diaria. El proceso es aún más complejo, pues intervienen muchas personas (periodistas, redactores, fotógrafos, diseñadores, jefes de redacción, impresores...) que deben trabajar a contrarreloj para que la edición esté a tiempo.

En el siguiente video de YouTube se pueden apreciar las fases de elaboración de un periódico: <https://youtu.be/2pvU1Tw-fso>.

El periódico español *El Economista* explica cómo está organizada la sala de redacción, cómo se reparte el trabajo y las etapas que se siguen. Son diez etapas en total:

- **Reunión de la mañana (10:30 a.m.):** en ella se analizan las informaciones publicadas en el periódico y se proponen los primeros temas del día. Asisten el director y el subdirector, los tres jefes de redacción y los coordinadores de las secciones.
- **Se prepara el planillo:** una vez colocados los espacios de publicidad, el director y los jefes de redacción deciden cómo distribuir las noticias en el diario.
- **Puesta en página:** los coordinadores de cada sección van preparando la puesta en página de los temas con los departamentos de diseño y maquetación, infografía e ilustración.
- **Elementos gráficos:** los infografistas van preparando los gráficos que van a ir en el día, el editor gráfico coordina las fotografías y los ilustradores preparan los dibujos.
- **Llega la información (4:00 p.m.):** los periodistas llegan a la redacción con jugosas informaciones. Los teléfonos no paran de sonar.
- **Reunión en la tarde (4:30 p.m.):** se definen los titulares del día, el enfoque definitivo de las informaciones y los temas de la primera página.
- **Comienza el cierre:** el editor gráfico repasa las fotografías que van en cada sección y página. Se inicia el envío de páginas corregidas a la imprenta.
- **Cierre (8:30 p.m.):** la primera edición está en la imprenta. El jefe de cierre da el último aviso. Todo tiene que estar en su sitio y enviado en cinco minutos.
- **Segunda edición (11:30 p.m.):** la segunda impresión está en la imprenta. Una persona por sección y un jefe analizan la información de última hora para actualizar el periódico si es necesario.

- **Periódico en la calle:** el periódico del día está en la calle y llega a miles de quioscos en toda España con las mejores exclusivas del mercado.

► La autoedición: ejemplo de cambio de negocio en el mundo editorial

Un fenómeno ha comenzado a masificarse desde hace algunos años: la autoedición, que consiste en que el autor se encarga directamente de la edición de su libro: corrección, diagramación, registro, impresión, distribución y comercialización. Esto es cada vez común en autores que desean publicar e incluso ganar dinero con su obra, puesto que perciben que las editoriales tradicionales no les brindan esa oportunidad. Existen cuatro grandes razones:

- **Política editorial:** las editoriales establecen cuáles libros edita y cuáles no, en función de sus temáticas y audiencias; en cambio, un escritor que se autoedita puede publicar lo que desee sin ningún tipo de límites.
- **Tiempo:** muy a menudo un libro tarda meses e incluso años en llegar a las librerías; en cambio, gracias a la autoedición la obra podrá estar al alcance de los lectores en un tiempo muchísimo menor.
- **Pago de regalías:** las editoriales suelen pagarle al autor el 10 % de las ventas del libro, mientras que en la autoedición la proporción es inversamente proporcional.
- **Distribución:** los libros publicados por la gran mayoría de las editoriales tienen un alcance más bien local —o nacional en el mejor de los casos, y muy contadas veces a escala internacional si son traducidos—; por el contrario, plataformas comerciales como Amazon y los medios digitales facilitan que la obra pueda llegar a una audiencia global.

Entonces, ¿esto significa que peligra la industria editorial tal como la hemos conocido? No necesariamente.

Como sostiene Roberto Augusto en su libro *Escritor de éxito* (2018), si bien autoeditar es gratis en el sentido de que un autor puede editar, subir su libro a Amazon y comercializarlo sin pagar nada, la realidad indica que el autor debe invertir

tiempo y dinero si desea presentar un producto de alta calidad y que en efecto se convierta en un *best seller* con millares o incluso millones de lectores. En tal sentido, los profesionales de la edición pueden brindar servicios especializados *freelance* a los autores que así lo demanden y amoldarse a sus necesidades. Asimismo, han surgido empresas que brindan servicios editoriales a todos aquellos interesados en editar su obra sin las trabas que hemos mencionado. Además, en algunos países se organizan jornadas y actividades sobre este tema —por ejemplo, la Feria Internacional del Libro de Bogotá (FILBo) ha invitado a autores autoeditados para que exhiban, divulguen y comercialicen sus obras—. Podemos decir, pues, que estamos siendo testigos de un nuevo modelo de negocio.

De alguna manera, la principal necesidad de un escritor es controlar su obra en cuanto a sus derechos morales y sobre todo patrimoniales, un control que muchas veces suele perderse cuando se publica con editoriales tradicionales. Así lo explica Roberto Augusto (2018): "un escritor autoeditado puede seguir cambiando precios, actualizando el libro, fusionándolo con uno nuevo, etc. Puede hacer que el ciclo comercial de la obra sea más largo".

Ante este panorama surge esta inquietud: ¿cómo los profesionales de la edición pueden adaptarse al mundo de la autoedición? En la conferencia que Nicolas Scheines presentó en el 5° Congreso Internacional de Correctores de Textos en español, titulada "El rol del corrector ante el fenómeno de la autoedición", se expone que muchos autores buscan correctores para que los asesoren en el proceso de edición, dado que están conscientes de que "sienten que algo no está bien en sus textos". Cuando esto sucede, el corrector se ve en la necesidad de orientar al escritor en términos no solo de sus límites de trabajo —un corrector no es un *ghost writer*—, sino de brindarle asesoría literaria y editorial. En otras palabras, el autor que desee publicar por su cuenta un libro de buena calidad y de alto impacto debe empaparse muy bien de los intrínquilis de la cadena de edición, porque entra en juego su reputación como escritor. Y aquí los profesionales de la edición están llamados a educar a los autores.

En síntesis, la autoedición ha emergido como una nueva realidad que ha obligado a repensar el mercadeo editorial. Si bien es muy probable que no desplace a las grandes casas editoriales porque estas le brindan al libro, entre otras cosas, el valor añadido de ser editado por ellas por su prestigio, en definitiva, la autoedición

llegó para quedarse. Por un lado, los editores, correctores, diseñadores, impresores, entre otros profesionales, brindarán sus servicios no ya en función de los lineamientos de una empresa, sino por los del autor; por otro lado, para muchas editoriales pequeñas puede ser una oportunidad para repensar su modelo de negocio y competir en el mercado con autores noveles que requieran darse a conocer y apostar por su obra, o con autores que necesitan publicar trabajos que no suelen tener fácil difusión (tesis de grado, por ejemplo). Eso sí, le tocará al autor invertir tiempo y dinero para que su publicación tenga la calidad deseada. Si es exitosa, no solo recuperará su inversión, sino que obtendrá ganancias.

Cierre

Como se ha podido ver, las fases de edición suelen ser las mismas en cada tipo de publicaciones, pero dependiendo del tipo de publicación, de su complejidad en términos de estructura y de tiempo, estas pueden variar. En cualquier caso, el orden de estos pasos debe respetarse a toda costa para evitar errores costosos.

Referencias

Actualidad Editorial (s.f.). *Los roles del editor digital*.

<https://www.actualidadeditorial.com/los-roles-del-editor-digital/>

Augusto, R. (2018). *Escritor de éxito*. Letra Minúscula.

Davies, G. (2005). *Gestión de proyectos editoriales. Cómo encargar y contratar libros*. Fondo de Cultura Económica.

Eguaras, M. (2016). *Tipos de editores de libros*. Mariana Eguaras. Consultoría Editorial.
<https://marianaeguaras.com/tipos-editores-de-libros/>

Eruen (15 de marzo de 2012). *Así se hace un periódico* [Video]. YouTube.
<https://www.youtube.com/watch?v=2pvU1Tw-fso>

Fornet, A. (2014). *El libro en Cuba. Siglos XVIII y XIX*. Editorial Letras Cubanas.

Ley del Libro (1997). Gaceta Oficial de la República de Venezuela, 36.189 del 21 de abril de 1997. Caracas, Venezuela.

Manfredi Mayoral, J. (2000). *Manual de producción periodística*. MAD.

Martínez de Sousa, J. (2004). *Diccionario de bibliología y ciencias afines* (3º ed.). Trea.

Morles, A. (2003). *La producción de revistas científicas. Manual para escritores y editores*. Fondo Editorial Tropykos.

Scheines, N. (16-18 de noviembre de 2018). *El rol del corrector ante el fenómeno de la autoedición*. 5º Congreso Internacional de Correctores de Textos en español. Uruguay.

Tavares Lourenço, R. (Coord.). (2019). *El estilo de abediciones. Cómo ponemos nuestros libros en tus manos*. Abediciones, UCAB.

Verde Arocha, C. (2013). *Cómo editar y publicar un libro. El dilema del autor*. Eclepsidra.

Referencia de las imágenes

Tribunal Supremo de Justicia (s.f.). Producción y editorial TSJ [Imagen]. Disponible en <http://www.tsj.gob.ve/-/pasos-de-nuestro-proceso-editorial>

Bibliografía sugerida

Nieto, R. (s.f.) *Cómo se hace el periódico El Economista* [Infografía]. http://www.ediciona.com/redaccion_periodico-dirpi-77891.html.