

## I. La orilla tipográfica: de la madera y el plomo al rayo láser

### I. INTRODUCCIÓN

Todavía no consiguen ponerse de acuerdo los estudiosos acerca de quién inventó la imprenta. Por supuesto, ello implica también el cuándo y el dónde. Parece que el problema radica, como ocurre con la democracia y el ejercicio del poder, en la definición misma del término. Si se entiende por imprenta sólo “el arte de imprimir”, habrá que conceder el crédito a los chinos, quienes practicaban esta nobilísima actividad tres siglos antes de que naciera Cristo, y a los coreanos y vietnamitas, según las investigaciones más recientes. Pero si se atiende a una definición más precisa, según la cual sería “el arte de imprimir valiéndose de tipos móviles y auxiliándose con una prensa adecuada”, entonces la mayoría de los autores reconoce como inventor de la imprenta europea a Johannes Gensfleisch Gutenberg, y como fecha probable del hallazgo el año 1440.<sup>1</sup>

Otros investigadores atribuyen la invención al italiano Pánfilo —también conocido como Pamphilo— Castaldi, algunos más al holandés Laurens Janszoon Coster, y otros, en fin, a un alemán de apellido Mentelin. Todos coinciden, sin embargo, en que el taller del probable maguntino, Gutenberg, fue el centro desde el cual habría de expandirse la imprenta hacia el mundo de entonces. Tampoco se impugna la noticia de que los primeros tipos sueltos (excepción hecha de los manufacturados con anterioridad por chinos y coreanos) fueron fabricados por el prototipógrafo alemán y por un discípulo suyo, Peter Schoeffer o Schoiffer.

Quede el crédito donde quedare, y más allá de reconocimientos o escamoteos, a partir de entonces el hombre logró reproducir en serie las ideas y conocimientos generados y retenidos por siglos. Cuando planeó el saqueo y la conquista de Maguncia, el elector Adolf von

<sup>1</sup> Los datos que se citan en este apartado provienen en su mayoría de tres fuentes: Agustín Millares Carlo, *Introducción a la historia del libro y de las bibliotecas*, 3a. reimp., 1a. ed., México, Fondo de Cultura Económica, 1986; José Martínez de Sousa, *Diccionario de tipografía y del libro*, 2a. ed., Madrid, Paraninfo, 1981; y FCE, “Curso de formación de editores”, tema 1, México, s. f. (mimeografiado).



Nassau estaba lejos de imaginar que ese 28 de octubre de 1462 se iniciaría la expansión de la galaxia Gutenberg hacia todos los confines. La cultura pasó de golpe de una virtual oralidad primaria al ámbito de lo textual. Antes, alguien hablaba y convertía a los oyentes en un grupo, en un público verdadero; ahora, lo impreso propiciaba más bien el viaje introspectivo, necesariamente individual. Si antiguamente se tenía la sensación, al escuchar a un narrador o al leer un manuscrito, de recibir un conocimiento en gerundio, “haciéndose”, con la imprenta el texto parecerá concluido, consumado —conocimiento en participio—, y esa impresión de finitud interpondrá mayor distancia entre el lector y el autor.<sup>2</sup>

En un tiempo en que las noticias viajaban con lentitud exasperante, los conocimientos científicos y su aplicación tenían que remontar además prejuicios y dificultades de todo tipo. Ya se vio que para salir de Maguncia la imprenta hubo de esperar más de veinte años. A nadie asombrará que tardara más de treinta para llegar a España y establecerse en Segovia en 1472, ni que se demorara todavía un año más para alcanzar las tierras valencianas. Poco a poco se extendía por Europa, y en España, de donde había de pasar al continente americano, fue difundiendo con toda calma; tanta, que arribó primero a la Nueva España (1539) que a Madrid (1556). Esperó casi a que acabara el siglo antes de asentarse en Lima en 1584, y de la Nueva España no pudo dar el salto hacia Puebla sino en 1640; ochenta años después, luego de andar el camino que hoy se desanda en unas horas, el invento de Gutenberg entró a Oaxaca en 1720. A estas alturas ya todos leeremos sin sorpresa que Mérida, bastión hispano en la península de Yucatán, vino a recibir la imprenta luego de iniciada la guerra de Independencia: era el año de 1813.

Por lo que respecta a la historia del libro, remitimos a los interesados a la erudita y bien documentada obra de Millares Carlo.<sup>3</sup> Aquí nos contentaremos con algunos datos más o menos deshilvanados.

Recuérdese ante todo que los caldeos escribían sobre barro, acaso en espera de que fuese materia perdurable. Es sabido que unían las tablillas en forma parecida a como se hacían los libros rústicos, de hoja en hoja. Cuentan que Asurbanipal, rey asirio entregado sabiamente a los

<sup>2</sup> Walter J. Ong, *Oralidad y escritura: tecnologías de la palabra*, México, FCE, 1987. Véase sobre todo el capítulo v, “Lo impreso, el espacio y lo concluido”, pp. 117-136.

<sup>3</sup> *Op. cit.* Véanse en particular los capítulos I-IV y VI.



placeres de la carne, entreveraba sus voluptuosidades con la colección de libros. Sardanápalo, como le llamaron los griegos, enojados quizá por la doble virtud del poderoso, llegó a formar una biblioteca bien nutrida de tablillas escritas.

El hombre ha escrito en barro, en piedra, en pieles, en papiro. Cualquier material le pareció bueno para dejar constancia del asombro y para sembrar preguntas que no acabamos aún de responder. Durante muchos años fue el papiro egipcio la mejor superficie dedicada a la escritura. Vendrían tiempo después las codiciadas tablillas de marfil, las hojas de madera encerada cuyas caras apreciaron tanto los romanos y, con el paso de los años, el pergamino y la vitela, es decir, la piel de ternera debidamente preparada para recibir los trazos y colores de un pintor o las líneas de la escritura.

Al parecer, los primeros libros propiamente dichos se deben a los monasterios, que por el siglo III alojaban todavía a mucha gente sabia y laboriosa. Hoy se conoce como *códices* (libros manuscritos de cierta antigüedad, de importancia histórica o literaria, anteriores a la imprenta) a los productos del esmero monacal en sus *scriptoria*. Como ocurre aún con los modernos príncipes, muchos de los profesionales de la pluma eran empleados más que menos lacayescos del rey en turno. Con todo, los mejores copistas bebían, comían, soñaban y transcribían santamente recludos. La consabida paciencia de los monjes rescató de la desmemoria los libros clásicos de la Antigüedad.

En cinco siglos se ha pasado de grabar planchas de madera con la punta del buril a domesticar el rayo láser y emplearlo en la composición tipográfica. Si a mediados del siglo XV se componían sólo unas docenas de caracteres o tipos sueltos en una hora, hoy pueden procesarse millones de caracteres en el mismo lapso, y se está en posibilidad de hacer una impresión tradicional, una impresión digital o un libro electrónico, listo para ser leído en una computadora de tablilla.

Desde que Wang Chieh imprimió en el año 868 el primer libro de que se tiene noticia, válido para su empresa de planchas de madera, piedra y metal, hasta el primer libro impreso con tipos sueltos, la Biblia de 42 líneas de Gutenberg, transcurrieron menos de seis siglos. De entonces a la fecha la historia es breve pero enorme. Los inventos han sido muchos, ingeniosos como el que más. Pero con todo y ser compleja, la historia es a un tiempo clara y sencilla. Si bien los medios técnicos se han desarrollado considerablemente, la forma de hacer libros, el método de trabajo, las operaciones básicas no distan mucho de los alcanzados en el siglo XV. Tampoco esto debe resultar

extraño, pues un invento casi perfecto cambia poco y mejora con paso cansino.

José Martínez de Sousa<sup>4</sup> menciona que se estima en veinte millones de libros la producción mundial desde Gutenberg hasta 1900, pero el siglo xx se inició con tiros que, juntos, alcanzan los doscientos mil impresos por año.

Para acercarnos a la historia del libro en México, baste asimismo un recuento de datos que nos permita hablar enseguida del interés creciente por la producción editorial, por las distintas partes del proceso que posibilitan que un autor haga llegar sus encuentros a miles, y aun a millones en casos aislados.

Acaso los objetivos que impulsaron el establecimiento y desarrollo de la imprenta en México, y con ello la edición de libros, hayan sido, por un lado, los intereses administrativos de la Corona y, por el otro, los fines religiosos y educativos. Textos de doctrina y didácticos fueron sin duda lo primero que interesaba reproducir. En el fondo los propósitos se fundían en uno solo: la plena colonización de los americanos, la sujeción ideológica que supliría gradualmente a la fuerza de las armas.

En un librito apasionante,<sup>5</sup> Olivier Reboul sostiene que una ideología aspira al dominio, y éste se expresa primeramente en el lenguaje: confisca la palabra, la monopoliza. Para cualquier ideología “sólo existen los medios de la seducción o la violencia, pasando por la censura y la ocultación de los hechos”.<sup>6</sup>

Por el lenguaje —dice tajantemente Reboul— la ideología le ahorra al poder el recurso a la violencia, suspende el empleo de ésta, o la reduce al estado de amenaza, de implícita *ultima ratio*. Por el lenguaje, en fin, la ideología legitima la violencia cuando el poder tiene que recurrir a ella, haciéndola aparecer como derecho, como necesidad, como razón de Estado, en suma, disimulando su carácter de violencia.<sup>7</sup>

No otra cosa practicaron los frailes desde su llegada a las anchurosas y pródigas tierras de América. Si en el siglo xiv había sido la lengua de los mexicas la que se impuso con rapidez de imperio sobre las de-

<sup>4</sup> *Op. cit.*, pp. 162-163.

<sup>5</sup> *Lenguaje e ideología*, México, FCE, 1986.

<sup>6</sup> *Ibid.*, p. 34.

<sup>7</sup> *Idem.*

más lenguas mesoamericanas, en el xvi sería desplazada por el idioma de Castilla, por el habla de los dominadores peninsulares. El español había de ser el vehículo idóneo para difundir la religión y la cultura, aunque para cumplir este objetivo los religiosos tuvieran que aprender primero las lenguas de los naturales.

Para no seguir por esta vereda, es necesario apretar el paso y decir que en 1539 llegó a la Nueva España Giovanni Paoli, un impresor italiano procedente de Sevilla. El 12 de junio de ese año había firmado un contrato con el alemán Johannes Cromberger, que también se había establecido en Sevilla y a quien se conocía ya como Juan Cromberger, en cuya imprenta había trabajado como oficial cajista, es decir, como componedor de letras de metal.<sup>8</sup> El nombre de Giovanni Paoli quizá no resulte conocido a muchos, que en cambio sí recuerdan el ya españolizado de Juan Pablos Lombardo, por la editorial que lleva en su razón social el compromiso de homenaje permanente a quien estableció la primera imprenta en el continente americano. Por cierto, la *Doctrina cristiana para instrucción e información de los indios* fue la primera obra con colofón de Juan Pablos impresa en tierras americanas.

Hacia el mes de septiembre llegó Juan Pablos a la capital novohispana, y pronto se instaló en la conocida Casa de las Campanas, situada en la esquina oriente de las calles de Moneda y Licenciado Verdad. Habiendo obtenido el permiso real para imprimir libros en la nueva colonia, hacia fines del mismo año se publicó la primera obra, que como era previsible trataba de religión: *Breve y más compendiosa doctrina christiana*, volumen en cuarto de doce páginas. Por desgracia no se tiene ningún ejemplar; el más antiguo que se conserva fue editado cinco años después, y es también de contenido religioso: *Doctrina breve muy provechosa de las cosas que pertenecen a la fe católica y a nuestra christianidad*, en cuyo colofón se registra como fecha de terminación el 14 de junio de 1544. En 1546 salió de la prensa de Juan Pablos el undécimo título impreso por él, la *Doctrina cristiana más cierta y verdadera*, y hacia fines de enero del año siguiente, la *Regla christiana breve*, ambos títulos sin el nombre del impresor, lo cual indica, a decir de Emilio Valtón, que seguía en pie la razón social de la Casa de Juan Cromberger, pues no será sino el 17 de enero de 1548, fecha registrada en el colofón de la *Doctrina christiana en lengua española y mexicana*, cuando figure la leyenda “En casa de Juan Pablos”, quien probablemente para esas fechas haya podido adquirir de los herederos de Cromberger los materiales

<sup>8</sup> Agustín Millares Carlo, *op. cit.*, p. 144.



de la imprenta.<sup>9</sup> Lo cierto es que entre 1544 y 1546 se alternan en los colofones los nombres de Juan Cromberger y Juan Pablos.

De certezas en brevedades cristianas transcurrió la vida editorial de la Nueva España hasta finalizar el siglo xvi.

Esos primeros libros tienen formatos muy cuidados: portadas en dos tintas (el rojo y el negro de la sabiduría), dibujos de blasones, emblemas y escudos, así como símbolos religiosos traídos de Europa. En 64 años se imprimieron 116 títulos en ocho lenguas indígenas. Hacia fines del siglo xvi, en la ciudad de México funcionaban nueve prensas tipográficas.

El mismo Juan Pablos imprimió en 1542 la hoja volante más antigua que se conoce: “Relación del terremoto de Guatemala”, en la que se narraban los terremotos que habían sacudido a la ciudad centroamericana los días 10 y 11 de noviembre de 1541.

Desde que el impresor italiano trajo consigo los conocimientos del arte de imprimir y los materiales para ponerlo en práctica, se han tirado por acá millones de ejemplares. En la Colonia fue la Real Audiencia la encargada de conceder o denegar los permisos para imprimir, de manera que las ideas en letra de molde no circulaban con entera libertad. Para completar el cuadro, recuérdese que las embarcaciones que arribaban a puertos americanos eran visitadas antes que nadie por los censores de la Santa Inquisición, quienes cuidaban las buenas conciencias evitando las contaminaciones ideológicas que podían propagarse por medio de lecturas no autorizadas. Primero estaban la fe católica y los intereses nada espirituales del gobierno real. Andando el tiempo la situación había de transformarse, no sin violencia, hasta llegar a la época actual. Hoy se imprime con mayor libertad que entonces, si bien es cierto que la censura se ejerce de maneras más sutiles y refinadas, sobre todo en las publicaciones periódicas de mayor circulación.

Este brevísimo recuento tiene como propósito servir de antecedente al conocimiento del libro, y de la edición en general, tema de este capítulo. El autor juzga necesario tender una plataforma que posteriormente permita hablar de temas un tanto ajenos para la mayoría de los lectores. Crear este lenguaje común implica conocer el libro por dentro y por fuera, analizar sus partes, revisar las técnicas de impresión más usuales, conocer los caracteres tipográficos y las familias que los agru-

<sup>9</sup> Emilio Valtón, *Impresos mexicanos del siglo xvi*, México, 1935, citado por Agustín Millares Carlo, *op. cit.*, p. 145; y FCE, “Curso de formación de editores”, tema 1, *passim*.



pan, introducirse en el conocimiento del proceso editorial, ofrecer algunos datos sobre papeles, tamaños del libro, sistemas de composición y muchos otros temas.

## 2. EL LIBRO POR DENTRO Y POR FUERA

### *Partes del libro*

Antes de proceder a enlistar y describir las partes de un libro, cabe decir que en este renglón no hay normas fijas, por lo que las partes pueden cambiar de una obra a otra o variar ligeramente en algunas editoriales. En todo caso, se hablará aquí de un libro modelo, pero téngase presente que la escasez de recursos puede obligar, por ejemplo, a eliminar páginas en blanco o a reducir los márgenes.

Tomemos un libro encuadernado a la rústica, es decir, con un forro de cartulina común, y dejemos para otro lugar la descripción de ornamentos externos, como los *nervios*, la *cabezada* o la *lomera*.

1. *Cubierta o primera de forros*. En ella deben indicarse el nombre del autor o autores; título y subtítulo de la obra; número del tomo o volumen; nombre de la obra completa de la que forma parte el libro, si éste fuera el caso; nombre de la editorial. Por razones de estética tipográfica algunos de estos datos pueden abreviarse y aun suprimirse, lo que no podrá hacerse en la portada.

2. *Segunda de forros o retirada de portada*. Por lo general va en blanco, aunque algunas casas editoras aprovechan este espacio para anunciar otras obras del autor, los títulos de una colección, etcétera.

3. *Páginas falsas*. Son las páginas 1 y 2, que suelen ir en blanco, y se les conoce también como *hoja de respeto* o *páginas de cortesía*.

4. *Falsa portada, anteportada* o *portadilla*. Es la página 3 y por lo general lleva sólo el título del libro, a veces abreviado. Si la obra pertenece a una colección o a una serie, se registra aquí el nombre de la misma y el de la persona que la dirige.

5. *Contraportada* o *frente-portadilla*. Es la página 4. Suele aparecer en blanco, aunque algunas veces puede figurar en ella el nombre del traductor o del ilustrador. También puede ostentar el nombre de la colección y el del responsable de la misma.

6. *Portada*. Es la página 5, y en ocasiones su diseño incluye también la frente-portadilla. En la portada deben asentarse los datos siguientes:

a) nombre del autor; b) título completo de la obra, y subtítulo, si lo hay; c) nombre y logotipo de la editorial; d) lugar o lugares donde la editorial se halla establecida; e) si en la página legal (p. 6) no se indica el año de publicación, éste puede incluirse en la portada. En ocasiones figura en esta página el crédito al traductor, prologuista, introductor, presentador, ilustrador, etcétera, o bien se da en ella el nombre de la obra completa a la que pertenece el libro.

En ocasiones, entre las páginas 4 y 5 se coloca una ilustración, que recibe el nombre de *frontispicio*.

7. *Página legal*. Es la página 6. En ella se imprimen todos los datos que por ley debe llevar un libro: a) titular de los derechos de autor e información relativa a la edición original, b) año de publicación, c) nombre y domicilio de la editorial, d) los ISBN correspondientes a la obra completa (si el volumen forma parte de un conjunto mayor) y al libro en particular, o bien, cuando se trate de coediciones, e) la leyenda “Impreso y hecho en México”, o simplemente “Impreso en México”, que suele darse también traducida al inglés.

En esta misma página se incluye ahora la ficha catalográfica, elaborada por especialistas para facilitar la catalogación del libro: de ahí su nombre.

Si se desea suprimir el colofón, la página legal puede incluir los datos del impresor (firma y dirección) y el número de ejemplares de que consta el tiro. Puede figurar asimismo el nombre del editor original si la obra es publicada esta vez por otra casa, o los créditos que se desee registrar: portadista, ilustrador, persona que cuidó la edición, etcétera.

8. *Dedicatoria o epígrafe*. Es la página 7. Si la dedicatoria o los epígrafes son breves, lo que siempre se agradece, la página 8 aparecerá en blanco a fin de que el texto propiamente dicho se inicie en página impar. Lo usual es que el primer capítulo comience en la página 7, si bien muchas obras van precedidas de textos complementarios que pueden o no formar parte del libro: *Advertencia, Prólogo, Prefacio, Presentación, Agradecimientos, Palabras liminares, Introducción*.

(Abrimos aquí un paréntesis para decir que las primeras seis páginas se conocen en México como *preliminares* y en España y otros países como *principios*.)

9. *Índice general, contenido o tabla de materias*. Es la lista de las partes, capítulos y demás subdivisiones del libro.

10. *Texto*. Es el cuerpo escrito del libro. Pueden formar parte de él ilustraciones de diversos tipos: fotografías, mapas, dibujos, etcétera, o bien complementos del texto: cuadros, gráficas y demás, que irán dis-



tribuidos a lo largo del libro o concentrados al final de la obra. Sobre este asunto se volverá más adelante.

El texto debe empezar siempre en página impar. Es una tradición secular que reconoce de manera gráfica la importancia del cuerpo de la obra.

Hay obras cuya complejidad obliga a dividir las en *Partes*, *Secciones* o *Libros*. Cada una de estas divisiones irá separada por una falsa en página impar. (Se llama *falsa* a una hoja impresa por una sola cara, la impar, y cuya vuelta aparece en blanco.) El texto de cada parte comenzará en la siguiente página impar.

11. *Apéndices* o *anexos*.

12. *Cuadros y material gráfico*, cuando total o parcialmente se agrupan al final de la obra.

13. *Notas*, cuando no van a pie de página y, a veces, cuando hay una serie de notas además de las colocadas a pie de página. Es el caso de obras que se publican con introducción y notas de una persona distinta del autor.

14. *Bibliografía*.

15. *Vocabulario* o *glosario*.

16. *Índices analíticos*, sea de materias, de nombres, de lugares, de obras citadas, etcétera.

17. *Otros índices*: de láminas, ilustraciones, gráficas, cuadros, etcétera.

18. *Colofón*. Como la página 6, su inclusión obedece a disposiciones legales. En él deben incluirse, por lo menos, los datos siguientes: *a*) el nombre y la dirección del impresor, *b*) la fecha (al menos el mes y el año) en que terminó de imprimirse la obra, *c*) aunque no es obligatorio, suele incluirse el número de ejemplares. En México, el número que corresponde a cada ejemplar se reserva a las ediciones de lujo o a tiradas pequeñas.

El colofón puede llevar además los datos del taller donde se hizo la composición, el papel utilizado, la familia tipográfica y los cuerpos empleados, los datos del encuadernador, los créditos técnicos de quienes realizaron la edición y otras noticias pertinentes. En ediciones modernas se suprimen muchos de estos datos, que si bien para algunos lectores pasan inadvertidos, para otros representan una oportunidad de adquirir conocimientos, así sean rudimentarios, sobre calidades, texturas y colores de papeles, familias y cuerpos tipográficos, etcétera.

19. *Tercera de forros* o *retiración de contraportada*. De ordinario se deja en blanco. Empero, algunas editoriales ocupan este espacio con fines publicitarios; así, por ejemplo, se registran los títulos publicados y los

que están por publicarse en la misma serie o colección, otras obras del mismo autor, etcétera.

20. *Cuarta de forros o contraportada.* Buena parte de las editoriales acostumbran ofrecer aquí una breve presentación del libro, una semblanza del autor, las críticas que ha merecido la obra (si es el caso de traducciones o reediciones), en fin, todos los datos que alleguen elementos de juicio al probable comprador. De unos años para acá se incluye asimismo el código de barras, que se genera a partir del ISBN y facilita el proceso de registro para su distribución y venta.

En algunas ediciones se aprovechan también las solapas (prolongación del forro que se dobla hacia adentro) con fines publicitarios.

Quizá convenga hacer dos aclaraciones antes de cerrar este apartado. La primera es sobre la *Fe de erratas*, que algunas editoriales siguen incluyendo en las páginas últimas del libro, antes de cerrar el pliego final. Aparte de las dificultades técnicas que esto representa, pues en ocasiones retrasa la orden de tirar el último pliego y, por tanto, la encuadernación de la obra, casi nunca está completa: una lectura posterior permitirá localizar errores graves que habían pasado inadvertidos al escribir la fe de erratas. Por ello resulta más económico y sencillo publicarla en una hoja suelta que se incluye en cada ejemplar cuando se reciben los paquetes de la encuadernación.

La segunda aclaración es que con frecuencia el prólogo, la introducción, la presentación o textos análogos se piden a un escritor prestigiado, a un autor relevante en el campo de que trata la obra, cuando ésta se halla lista para irse a la imprenta. A ello se debe que la foliación de estas partes vaya a veces en números romanos. Pero si el material se ha recibido completo desde un principio, es mejor incluir todo en la foliación general, en números arábigos. La numeración romana también se usa para marcar netamente las dos partes de una obra, por ejemplo “Estudio liminar” en romanos y “Antología” en arábigos.

### *Divisiones del libro*

No se abordarán en este libro los problemas teóricos y metodológicos que implica la división lógica de una obra. La pretensión, más modesta, es ofrecer solamente algunas observaciones generales que convendría tener presentes en el momento de organizar los materiales para su exposición.

Se dijo en el apartado anterior que las divisiones mayores de una obra suelen ser las *Partes*, las *Secciones*, los *Tomos* o los *Libros*; se men-

cionó asimismo que unas y otros deben comenzar siempre en página impar. Agreguemos ahora que también los capítulos deben principiar en página impar, aunque bien pueden empezar en una par —a excepción del primero— cuando son numerosos y de poca extensión.

Si se revisan obras de distintas editoriales que se hallen divididas en dos o más partes, se observará que se acostumbra separarlas con una falsa. En esta hoja, y colocado por lo común en el centro óptico de la página o en el tercio superior de la misma, se imprime el título de la parte, que puede llevar o no esta palabra. En El Colegio de México o en el Fondo de Cultura Económica, por ejemplo, aparecería como sigue:

TERCERA PARTE  
ECONOMÍA POLÍTICA Y UTOPIA

Más adelante se verán los distintos tipos de letra, sus nombres y tamaños, etcétera. Contentémonos mientras tanto con señalar que estos encabezamientos suelen componerse en letras de mayor tamaño que las cabezas de los capítulos.

Desde el momento en que se diseña un libro, una colección o una serie, deberán establecerse las características tipográficas generales, y en particular las relacionadas con los encabezamientos. Revítese con atención un libro cuya estructura sea más o menos compleja, y se verá que hay distintos tipos de letras que tienen mayor o menor jerarquía. Su selección no es arbitraria, aunque tampoco obedece a normas fijas sino a estilos editoriales, en los que, por cierto, no deja de estar presente la moda artística. Basta comparar un libro de hoy con otro del siglo XIX para darse idea clara de estilos, gustos predominantes, concepciones estéticas al uso en la tipografía y demás diferencias que nos acercan y nos separan de los decimonónicos.

Otra forma de establecer las distintas jerarquías es la colocación de encabezamientos, títulos o cabezas y subtítulos. Retómese el libro que se ha decidido analizar y se verá, comparándolo con otros, que algunas casas editoriales envían al margen izquierdo la mayoría de los subtítulos, en tanto que otras prefieren centrarlos o alinearlos a la derecha. En su momento se tratará esto con mayor amplitud; mientras, obsérvese que la colocación al centro tiene mayor jerarquía y “manda” a los subtítulos alineados más comúnmente a la izquierda, o bien, que de dos subtítulos centrados de tipo distinto, uno manda al otro. El tipo de letra que se ha escogido para cada uno, insistimos, refleja un modo de hacer los libros, una tradición secular, un cúmulo de conocimientos

que aplicados debidamente facilitarán la comprensión de la lectura y evitarán distracciones.

Obsérvense todavía dos aspectos más de las divisiones, los referentes a la numeración de los capítulos y a los espacios en blanco de las páginas en que se inician. Respecto de lo primero, la tendencia mayoritaria es la de numerar con romanos los capítulos, aunque también hay editoriales que acostumbran utilizar para este propósito la numeración arábica: cuestión de estilos. Hay mayor unidad en cuanto a suprimir la palabra “capítulo” de los encabezamientos: lo usual es que figuren sólo el número y el título respectivo:

### I. LA PARADOJA DEL DEPORTE: INTEGRACIÓN MEDIANTE CONFLICTO

### III. DEPORTE E INTEGRACIÓN SOCIAL EN BRASIL

Por lo que se refiere a los blancos de las páginas en que comienzan los capítulos, adelantemos que se llama *colgado* o *descolgado* al espacio en blanco que se deja entre el límite superior de la mancha impresa y el encabezamiento del capítulo, o bien, de la cabeza al inicio del texto. Se apreciará mejor esta diferencia si se compara la página con una normal en la que el número de líneas impresas es mayor. Los colgados varían también de una editorial a otra: algunas lo reducen a lo mínimo indispensable, otras obedecen a la tradición secular de darles un tercio de la altura de la caja y algunas más conceden un blanco más generoso y acorde con el diseño moderno de la obra, para marcar así los principios de las divisiones mayores.

Por último, obsérvese que los capítulos suelen ir en una letra de mayor tamaño que la usada en apéndices y bibliografías. Ésta es otra forma de dividir una obra, de imprimir ciertas jerarquías.

#### *Tamaños del libro*

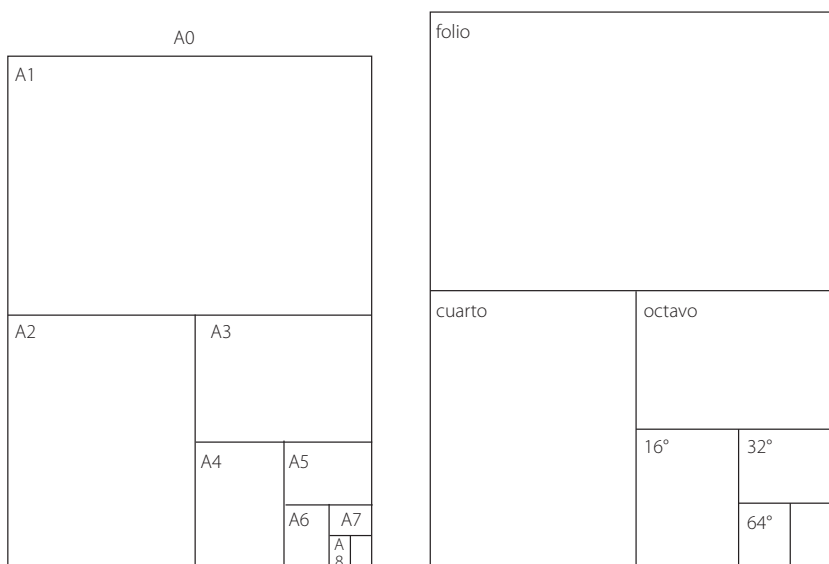
El tamaño del libro depende en forma directa de las medidas en que se producen las distintas clases de papel. Hace siglos, cuando éste se fabricaba sólo manualmente y siempre del mismo tamaño, pues en todas las tintas se hacían *hojas básicas* de 32 × 44 cm, identificar los tamaños de los libros no presentaba dificultad alguna. Bastaba saber que la hoja completa o *in-plano* podía doblarse por la mitad en sentido transversal y obtener el tamaño *in-folio*, de 22 × 32 cm. Si una de estas hojas se

dividía en dos, doblando siempre a lo ancho, las dos hojas resultantes serían de tamaño *in-cuarto*, de 16 × 22 cm. Por último, si una hoja *in-cuarto* era dividida a su vez en dos, el tamaño resultante era *in-octavo*, de 11 × 16 cm. Así, de una hoja en plano se obtenían dos en folio, cuatro en cuarto u ocho en octavo (véase la figura 1.1).

Con el tiempo, lo que era muy sencillo fue complicándose a tal grado que un fabricante se distinguía de otro, más que por las calidades y texturas de sus papeles, por los tamaños, que variaban como producto del capricho antes que de necesidades nuevas. A tanto ha llegado la fiebre comercial de distinguirse de otras marcas o casas, que muchos países han empezado a tomar medidas para imprimir alguna unidad a lo diverso. En este sentido trabajaron los alemanes, y los españoles adoptaron y adaptaron las normas acordadas en un sistema que lleva en sus siglas la intención: UNE, Una Norma Española. Hay ahora un intento serio por lograr un sistema que unifique o normalice los tamaños de los libros en todo el mundo.

Por ahora los tamaños se determinan todavía cortando y doblando una hoja completa las veces que sea necesario, hasta obtener el tamaño

**Figura 1.1.** Formatos del pliego de papel, del que se deriva el tamaño de los libros. A la izquierda el tamaño normalizado (841 × 1 189 mm); a la derecha el tamaño clásico (320 × 440 mm). Reproducido de José Martínez de Sousa, *Diccionario de tipografía y del libro*, op. cit., p. 158



deseado. Si al desdoblarla muestra ocho rectángulos por cara, es decir, 16 páginas por pliego, el tamaño del libro así obtenido se denomina *en octavo*; si hay cuatro rectángulos por cara, esto es, ocho páginas en total, el tamaño será *en cuarto*; si sólo se ha doblado la hoja hasta obtener dos páginas por cara o cuatro por pliego, se tendrá un libro *en folio*. Y si luego de cuatro dobleces dividimos el pliego en 16 páginas por lado, 32 en total, estaremos ante un libro *en dieciseisavo*.

Con los rudimentos hasta aquí vertidos basta para entender que el tamaño del libro y el del papel han estado y seguirán asociados de manera inseparable. Otra cosa ocurre con el tamaño y el contenido, que guardan una relación más bien cambiante. Algunos autores dan como norma que las obras literarias, por ejemplo, deben imprimirse en octavo o en dieciseisavo; las científicas y de estudio, en cuarto o en octavo, y las artísticas, de ingeniería, cartografía y similares, en cuarto, en octavo o en folio; pero esto no es sino un intento de contener la abrumadora diversidad que puede apreciarse en una visita a cualquier librería. Es deseable, sin embargo, que trate de alcanzarse algún concierto, sin llegar a las rigideces, pues si un extremo conduce a la anarquía, el otro prefigura un autoritarismo cuyas inflexibilidades bien conocen otros tiempos y otras latitudes.

Cabe decir aún que en el esfuerzo por normalizar los tamaños de los libros, que a partir de las caprichosas medidas de papel recibieron además calificativos que poco ayudaban a precisar (*folio o cuarto regular, menor, mayor, prolongado*, etcétera), los estudiosos atinaron a designar los libros por sus medidas en centímetros o milímetros y a clasificarlos en grupos más o menos regulares. De ahí a las recomendaciones para uniformar había sólo un paso. Resultó entonces, en ese afán de sistematizar, que el treintaidosavo equivale a libros de menos de 10 cm de altura; el veinticuatroavo, a los que miden entre 10 y 15 cm; el dieciseisavo, entre 15 y 20 cm; el octavo, de 20 a 28 cm; el cuarto, de 28 a 39 cm; y el folio, de 40 cm o más.

Con todo, muchos tamaños habían quedado fuera. En la actualidad casi no se usan ya las denominaciones clásicas de plano, folio, cuarto, etcétera. En todo caso, se usan las equivalencias, en las que se atiende a la altura del libro (véase el cuadro 1.1, en el que se dan los tamaños clásicos que rigen el mercado editorial español). En México lo usual es referirse a los libros por su tamaño en centímetros: 10.5 × 13.5 cm o cuarto de carta, 13.5 × 21 cm o media carta, 21 × 28 cm o carta; 11.5 × 16.5 cm o cuarto de oficio, 16.5 × 23 cm o medio oficio, 24 × 33 cm u oficio. De manera excepcional se ven tamaños mayores (doble carta, doble

**Cuadro 1.1.** *Tamaños clásicos de los libros que rigen en la actualidad en España*

Sesentaicuatroavo	7 cm	de altura
Treintaidosavo	8 cm	—
Treintaidosavo marquilla	8 a 11 cm	—
Dieciseisavo	12 cm	—
Dieciseisavo marquilla	13 a 15 cm	—
Octavo	16 cm	—
Octavo marquilla	17 a 22 cm	—
Cuarto	23 cm	—
Cuarto marquilla	24 a 32 cm	—
Folio	33 cm	—
Folio marquilla	34 a 45 cm	—
Folio doble	46 cm	—
Folio doble marquilla	47 a 65 cm	—
Folio cuadrado	66 cm	—
Folio cuadrado marquilla	más de 66 cm	—

FUENTE: *Diccionario de tipografía y del libro, op. cit.*, p. 159.

oficio) o menores (octavo de carta o de oficio), pero todos ellos se obtienen cortando y doblando los pliegos básicos de  $57 \times 87$  cm (ocho cartas) y de  $70 \times 95$  cm (ocho oficios). Téngase presente también que hoy, con la mundialización de la economía, nos llegan papeles europeos, por ejemplo, de  $60 \times 90$  cm, de  $61 \times 90$  cm o de  $72 \times 102$  cm. Los tamaños de los libros dependerán siempre del tamaño del papel.

#### *Clases y tamaños de papel*<sup>10</sup>

No se requiere más que la primera clase de lógica para darse cuenta de que el apartado anterior se separó de éste más a fuerza que de ganas. Se espera, sin embargo, que al leer estas líneas se tenga presente lo dicho en las anteriores.

<sup>10</sup> Este apartado sigue muy de cerca los conceptos de Euniciano Martín, *Cómo se hace un libro*, Barcelona, Ediciones Don Bosco, 1983, pp. 15-23. Se recogen también definiciones de términos del *Diccionario de tipografía y del libro* y de FCE, “Curso de formación de editores”, tema VII, fuentes ya citadas.

Habría que empezar por decir que un libro no puede ser impreso adecuadamente sin considerar la calidad del papel, y la clase necesaria depende a su vez del contenido. El lector habrá observado que hay obras con dos tipos de papel, uno para el texto y otro para las ilustraciones, sobre todo si éstas son a color.

Además del grosor o *calibre* y la opacidad, conviene tener presentes el tamaño, la textura, el peso, la calidad y el color del papel. Quien haya experimentado, como el escritor y periodista Fernando Benítez, un estremecimiento enfebrecido al escuchar las rotativas de un periódico, habrá apreciado también las velocidades que alcanzan esas máquinas. Para imprimir en ellas se requiere un papel que permita, por ejemplo, el secado instantáneo de la tinta, y que tenga además resistencia al arrancado y al desgarramiento. Es importante también, al seleccionar el tipo de papel, considerar el grado de porosidad y el mayor o menor satinado de la superficie que recibirá la impresión, pues de ello dependerá el tipo de tinta que deba emplearse para obtener un resultado óptimo.

Cuando nos referimos al tamaño de los libros hablamos del papel hecho a mano en tinajas de medidas variables. Hoy la producción manual subsiste, pero se destina más bien a trabajos artísticos y ediciones de lujo o libros-objeto.

Si se atiende a su aspecto los papeles pueden ser *alisados*, *satinados*, *estucados*, etcétera, y los empleados en las imprentas se agrupan en dos clases: *a)* naturales, es decir, sin recubrimientos, y *b)* *size press* o encolados superficiales, pigmentados, y estucados o cuchés.

En una obra compuesta sólo por texto y figuras de línea puede emplearse —y economizar, ahora que más falta hace— el papel alisado, no obstante su aspereza y rugosidad; pocos acarician el papel de una buena novela, aun siendo erótica, pero agradecen una impresión que facilite la lectura.

El satinado, bruñido o glaseado del papel se logra haciendo pasar las hojas entre dos o más rodillos de una máquina con nombre de pájaro: *calandria*. Los rodillos calientes dan el brillo y acabado necesarios, que aumentarán cada vez que pase la hoja por esta doble tortura de presión y calor; el satinado puede ser ligero, normal o fuerte, según la fuerza que se aplique. También hay papel satinado por una sola cara, para impresos que no imprimirán frente y vuelta, sino sólo una de sus caras.

Para obtener el papel estucado o cuché, al papel común se le agrega una pasta especial a base de *caolín*, arcilla blanca de gran pureza, mezclada con yeso y otros ingredientes. Como en los satinados, el estuco puede recubrir sólo una de las caras. Y una vez preparada la superficie, la hoja



pasa a la cámara de torturas pajareras, donde la calandria la dejará lista para recibir fotograbados impresos en offset o en prensa digital.

Hay otros papeles, como el pergamino vegetal, de producción y uso restringidos. Algunos más, en fin, presentan una filigrana en forma de tejido que les da apariencia de telas finas.

Habiendo dicho tres palabras sobre los papeles, dediquemos la cuarta a señalar los usos. Para la impresión tipográfica en general resulta mejor usar papeles blandos con poca cola. En ediciones corrientes, sin ilustraciones, puede emplearse indistintamente papel alisado o satinado, según el presupuesto de que se disponga; pero si la obra abunda en ilustraciones tramadas será imprescindible recurrir al papel bien satinado, y si es estucado, mejor. Imprimir en offset implica disponer de papel blanco y bien colado para obtener resultados óptimos. Y si quiere editarse un libro con fotografías a color, nadie recomendará los papeles económicos, pues el que tengan poca cola y calidad terrosa impide lograr impresiones nítidas y uniformes.

Todos los impresores reconocen la importancia de cuidar el sentido o dirección de la fibra del papel, pues de ello depende la estabilidad de las hojas: si no se respeta el hilo, los libros tenderán a torcerse o *acharolarse*, como dicen los encuadernadores. Las rotativas no presentan complicación alguna, pues el papel viene enrollado en bobinas enormes, listo para ser impreso.

Por cuanto a la opacidad, ésta es determinante si se quiere facilitar la tarea de los lectores, que mucho agradecerán tener un libro en el que no se transparente lo impreso en las páginas subsiguientes. La opacidad de la hoja tiene que ver, por supuesto, con el gramaje del papel y con el calibre o grosor del mismo, pero también con la calidad de los componentes empleados en su fabricación.

No se pasará a tratar de tamaños sin mencionar que el *gramaje* de un papel representa su peso en gramos por metro cuadrado.

En cuanto a las cartulinas, papeles gruesos de más de 180 gramos por metro cuadrado, se utilizan de ordinario para los forros de los libros. Las hay de diversas clases y entre las mejores pueden citarse las brístol, marfil, opalina, hilo y otras, cuyos nombres comerciales varían un tanto. Como el papel, la cartulina puede ser satinada, alisada, mate, cuché, etcétera.

Si continuáramos ascendiendo en la escala de grosores, luego de las cartulinas hallaríamos los cartones. Éstos, por cierto, son muy apreciados por los editores marginales y los hacedores —artísticos, amorosos— de los llamados libros-objeto.

Los cartones se emplean, en la industria editorial, para las pastas duras de encuadernaciones de lujo o de semilujo. Se fabrican con desperdicios de papel, trapo, cuerdas, etcétera, y pueden elaborarse con la paciencia de la manufactura o a máquina.

Cerremos este apartado con números. También en las medidas del papel comercial hay cierto desorden, pero las más usuales son las siguientes:

77	×	110	y	77	×	55	cm
70	×	100	y	70	×	50	cm
75	×	88	cm				
70	×	95	cm				
64	×	88	o	65	×	90	cm
64	×	44	o	65	×	45	cm
56	×	88	o	57	×	87	cm
56	×	44	cm				

Se ha preferido no enlistar sus nombres, pues a más de que varían de un país a otro y aun dentro de uno mismo, lo usual es referirse a los papeles por sus medidas en centímetros o en milímetros. En México, por ejemplo, son tres las más comunes:  $57 \times 87$ ,  $70 \times 95$  y  $87 \times 114$  centímetros. No se olvide que los distintos formatos se obtienen a partir de los tamaños del papel.

### *Terminología del papel y del libro*

A lo largo de este capítulo se definen numerosos vocablos de uso corriente en imprentas y editoriales. En particular, conviene recordar los siguientes cuando de papeles y libros se trata.

*Hoja* es la unidad de papel blanco. Sus dos caras o páginas son el anverso y el reverso. Algunos —incluidos los papeleros— la llaman *pliego*, aunque este nombre convendría reservarlo a un papel impreso o doblado.

*Página* es cada una de las caras de una hoja. También se llama así a la parte escrita o impresa de una hoja.

*Pliego* es una hoja grande de papel, extendida o doblada, impresa o en blanco. En el papel ya impreso, en frente y vuelta, los dobleces para formar el pliego determinan la cantidad de páginas.

*Plieguecillo* es el medio pliego común cuando se le dobla por la mitad a lo ancho.

*Cuartilla*, cuarta parte de un pliego.



*Octavilla*, octava parte de un pliego.

*Terno*, conjunto de tres pliegos impresos e insertos unos dentro de los otros.

*Cuaderno*, cuatro pliegos, metidos unos dentro de otros.

*Cuadernillo*, cinco pliegos de papel o quinta parte de una *mano*.

*Mano*, cinco cuadernillos, vigésima parte de una resma (25 hojas).

*Resma*, 20 manos o 500 hojas. La resma es la unidad básica en operaciones de compra-venta al mayoreo. Los impresores de libros piden su papel en millares, pero los paquetes por lo general llegan en resmas cuando se pide el papel *extendido*, esto es, sin corte.

*Resmilla*, 20 cuadernillos.

*Bulto*, dos resmas, es decir, 1 000 hojas.

*Atado*, tres resmas, es decir, 1 500 hojas.

*Fardo*, cinco resmas, 2 500 hojas.

Hasta aquí se han dado términos referentes al papel y su manejo. Enseguida se enlistan los más empleados en tratándose de libros.

*Libro*. La UNESCO lo define como “todo impreso que, sin ser periódico, reúna en un solo volumen cuarenta y nueve o más páginas, excluidas las cubiertas”.

*Folleto*. La misma UNESCO entiende por folleto “todo impreso que, sin ser periódico, reúna en un solo volumen entre cinco y cuarenta y ocho páginas, excluidas las cubiertas”.

*Hoja suelta* es, según este organismo, “todo impreso que, sin ser periódico, no llega a cinco páginas”.

Ahora bien, el libro puede ser *prolongado* u *oblongo* cuando es más alto que ancho, y *apaisado* cuando su anchura es mayor que su altura. A reserva de ofrecer mayores datos cuando se trate de la encuadernación, baste por ahora con definir *corte*, *lomo* y *tapa*.

*Corte* es la superficie que presentan al exterior las hojas del libro cerrado.

*Lomo* es la superficie del libro donde se cosen o pegan los pliegos para unirse con la tapa o cubierta. En él se acostumbra imprimir el título del libro, el nombre del autor y otros datos que interesen a la editorial, como los logotipos.

*Tapas* son las dos hojas de cartón recubierto de papel, tela o piel que protegen las hojas del libro. Si se trata de una simple cartulina esta protección se denomina *cubierta* o *forro*.

Para quienes gustan de coleccionar términos raros, se asienta aquí que antiguamente —hoy sería una barbaridad antieconómica— en muchos libros sólo se imprimían los anversos de las hojas, y a estos ra-



ros ejemplares se les da el poco eufónico nombre de *anopistógrafos*, que de este modo se distinguen de los *opistógrafos*, cuyas hojas se imprimían por ambas caras.

Por último, unas palabras sobre la *edición*. Con este nombre se designa a la serie de operaciones necesarias para publicar una obra, y también al conjunto de ejemplares impresos de una sola vez. Las ediciones pueden ser: *a)* de bibliófilo o de lujo, *b)* normales y *c)* económicas.

Se llama *inédita* a una obra cuando se publica por primera vez. Hay además ediciones *acéfalas* (sin cabeza o título o sin portada); *anónimas* (si no figura el nombre del autor); *diamante* (en tamaños minúsculos y letra pequeñísima); *extracomerciales* (no destinadas a la venta); *piratas* (las que no pagan derechos, como tantas de *Cien años de soledad* que han llegado a manos de García Márquez para documentar su optimismo, por los lectores, que no siempre por los editores); *políglotas* (como esas biblias que a muchos han introducido en el aprendizaje de lenguas); *príncipe* (la primera o principal); etcétera.