

# 101 reglas para el diseño de libros

*Albert Kapr*

## **Prefacio**

Desde los días de Gutenberg existen reglas para la producción de libros, las que en los siglos anteriores pudieron ser cambiadas, modificadas y precisadas. En el pasado más reciente surgió una industria de las artes gráficas, con lo que disminuyó también la influencia de aquellas viejas reglas artesanales. Mientras tanto algunas ramas científicas se han ocupado del diseño editorial. Entre ellas se encuentran especialmente la información científica y la investigación de la legibilidad. Los resultados de estas ciencias confirman ampliamente las concepciones de los clásicos del arte del libro: Aldus Manutius, Garamond, Baskerville, Didot, Bodoni y Poëchel. En nuestro siglo, Stanley Morison y Jan Tschichold se han consagrado fructíferamente a la revisión y renovación de los principios fundamentales del diseño del libro.

Por cierto que la importancia de las reglas y principios en los campos artísticos es cuestionable. Existe un desarrollo progresivo que se impone a veces por encima de las reglas existentes, y el diseñador experimentado no se atiene únicamente a dichos principios. Por otra parte, las tareas del diseño de libros son demasiado numerosas para poderlas resumir en reglas. En especial la producción de tomos ilustrados conquista nuevos campos; algunos géneros de libros como los léxicos, los atlas, los diccionarios y libros infantiles, difieren demasiado del libro destinado a la lectura continua como para que se les pueda considerar de forma tan sucinta. Por idéntica razón no nos hemos ocupado de una manera especial de los problemas de la producción de folletos y libros en rústica (paperbacks).

No obstante, las reglas básicas del diseño de libros tienen su razón de ser si son razonables y demostrables. Por tal motivo, las mismas sólo tienen validez para aquella parte de la producción de libros que no afecta el campo de lo artístico. Su finalidad consiste en coleccionar valores empíricos y transmitirlos. El conocimiento y observación de tales reglas básicas permite evitar los descuidos y la experimentación superflua en aspectos que resultan obvios y que han sido corroborados por los siglos. No deben constituir en modo alguno cadenas que frenen el progreso; y un esfuerzo auténtico, en busca de formas nuevas más eficaces, merece que se le apoye sin reservas, aun cuando signifique pasar por encima de las reglas relacionadas a continuación.

En la práctica, muchos libros no dejan tiempo alguno para la experimentación, y el reconocimiento de principios cualitativos generales del diseño de libros promueve la colaboración entre editoriales e imprentas. Además, dichas reglas proporcionan cierto fundamento para la producción semiautomática de aquéllos, ya que es necesario que las computadoras correspondientes sean programadas también de acuerdo con criterios estéticos.

Existen dos puntos de partida que pueden adoptarse cuando se quiere diseñar un libro. Se puede partir desde adentro, del texto del libro, y se puede también partir desde afuera, o sea, de la sobrecubierta y la cubierta. Con el fin de destacar sobre todo la función del libro, tanto en la lectura como en su utilización, las siguientes reglas parten

del texto como tal. El libro es, ante todo, expresión y resultado de la labor cultural, un medio para la difusión de ideas y conocimientos. Sólo surte efecto cuando, gracias a un aspecto exterior agradable, o sea, una cubierta o sobrecubierta atractiva e interesante, se vende mejor. Para ser aprovechado el libro debe primeramente llegar a las manos del lector a través del acto de compra, pues sólo entonces se ponen de manifiesto sus cualidades más importantes: ser agradable y fácil de leer y manipular en la práctica.

Por diseño de libros no debe entenderse aquí, naturalmente, el trabajo literario o del escritor, sino su composición, impresión y encuadernación, así como los proyectos artísticos precedentes, o sea, todos aquellos trabajos mediante los cuales se elabora un libro a partir de un manuscrito. Quisiera evitar un malentendido más: no hay reglas para el arte, sino reglas artesanales que deben ser recopiladas, observadas y transmitidas.

Desearía expresar mi agradecimiento especial a los profesores Erich Wolter y Walter Schiller, quienes me ayudaron en la reelaboración crítica de las reglas e hicieron valiosos señalamientos al respecto.

Luego de la cálida acogida dispensada a la primera edición y en ocasión de la «Exposición Internacional del Arte Editorial 1977». la VEB Fachbuchverlag Leipzig quiso una segunda edición en la que he incluido algunas sugerencias de Max Caflisch, Zurich, y he añadido algunas observaciones sobre el diseño diferenciado de los distintos géneros literarios.

Leipzig, mayo de 1976

ALBERT KAPR

## **Generalidades**

1

El diseño de libros tiene una triple función: debe reflejar el texto y, con él, el objetivo del autor de una manera eficaz y de acuerdo con su sentido. Debe adecuarse al lector y, finalmente, producir un libro hermoso sin que trascienda a un primer plano la intención de lograr un bello diseño.

2

Quien asume la responsabilidad del diseño del libro, sea un artista gráfico, un productor, un impresor de libros o algún otro tipo de fabricante de libros, haría bien en leer primero el texto o hacerse una idea lo más exacta posible de la intención del autor, del probable círculo de lectores y del género literario al que pertenece dicho texto.

## **Formato**

3

De la finalidad y la manuableidad que debe caracterizar al libro para comodidad del usuario, se deriva el formato de aquél. Un libro ha de ser más ligero posible y no innecesariamente grande. A la hora de establecer el formato de los libros destinados a

una lectura continua debe partirse de la amplitud óptima de los renglones. Para un tamaño de tipos de 9 ó 10 puntos, la amplitud de los renglones debe ser de 18 a 22 cíceros. De ello resulta un ancho de página del 11 ó 12 cm. Si buscamos una relación estética entre ancho y alto, podemos adoptar la proporción áurea con los formatos de 11 x 18 cm, 11 x 19 cm ó 12 x 20 cm.

4

Para poder ubicar en los libros científicos y especializados que, a menudo, usan amplias tablas, fórmulas e ilustraciones, puede requerirse un formato más amplio. En estos casos debería buscarse la proporción 2 : 3, que da formatos de 14 x 21 cm, 16 x 24 cm o 18 x 27 cm.

5

En los volúmenes ilustrados, el formato obedece al tipo y al tamaño de las ilustraciones. Si alrededor de la mitad de las ilustraciones son de formato alto y la otra mitad de formato transversal, es recomendable un formato aproximadamente cuadrado, que, sin embargo, sólo impresiona bien desde el punto de vista óptico cuando la altura es algo mayor que la anchura. Por ejemplo: 21 x 24 cm ó 24 x 27 cm.

## **Papel**

6

El sentido en que están dispuestas las fibras del papel debe correr paralelamente al lomo del libro. Los papeles con fibras dispuestas transversalmente limitan la función del libro; el libro resulta más difícil de hojear, se deforma al cerrarse y pierde pronto su buen aspecto.

7

A los efectos de la lectura continua, resulta más agradable en el papel un tono marfil ligero y no un blanco brillante. Incluso en los papeles semifinos, o sea, en aquellos papeles que no contienen madera, resulta apropiada una coloración marfil o cáscara de huevo apenas perceptible. Sobre el matiz tibio se lee mejor que sobre el blanco frío.

8

También las características superficiales del papel son de importancia en la lectura. Los mejores en este sentido son los papeles naturales de buen tacto o los papeles ligeramente satinados en los cuales sólo existe una pequeña diferencia entre la cara de la malla y la cara superior.

9

Los papeles estucados, o sea, los llamados papeles conché, brillan a la luz artificial incidente y molestan al lector en la lectura continua. Son producidos para la impresión

de ilustraciones y deben destinarse predominantemente a los libros artísticos e ilustrados.

10

El empleo de papel Biblia o papel de imprenta fino puede hacer de un libro, que impreso en papel normal sería pesado y poco manuable, algo ligero y agradable. Y al revés: el empleo de papel grueso puede hacer parecer más pesado un libro que, de lo contrario, sería demasiado fino»

11

La calidad, las propiedades superficiales; el matiz y el peso del papel deben estar en relación con el género y el contenido de la literatura. Los libros de corta vida no requieren un papel sin madera. De la calidad del papel empleado depende en parte el precio del libro. Por eso se debe considerar el género literario a la hora de elegir el papel.

12

También los tipos empleados están en relación con el papel. Para los papeles satinados es preferible emplear tipos clásicos antiguos y, para los papeles de buen tacto, tipos antiguos renacentistas.

## **Escritura**

13

El principal elemento del diseño de libros es la escritura o los tipos. Su función consiste en hacer legible el texto. Decimos que estamos leyendo cuando, por medio de la figura de las letras y las palabras, reconocemos su fonética y su significado. La mayoría de las veces no percibimos al leer la forma concreta de los tipos; el avance de la vista por el renglón desencadena reacciones espirituales de una manera directa. Sin embargo, no sólo en las pausas de la lectura y al cambiar de página se pone de manifiesto la X-AntiVirus: checked by AntiVir MailGuard (Version: 8.0.0.18; AVE: 8.2.0.156; VDF: 7.1.3.114) importancia de la estética de la escritura, sino que también se manifiesta por el hecho de que puede promover o inhibir la lectura.

14

El tamaño de tipografía favorable a la lectura continua en los adultos es el cuerpo de 9 ó 10 (11 o 12 puntos) puntos. Con el cuerpo de (10) 8 puntos, se produce una temprana fatiga de la vista. Con el cuerpo de 12 (14) puntos y los cuerpos mayores, el ojo, que tiene un punto de fijación en la separación de lectura usual, puede abarcar menos letras. La lectura de textos amplios en un cuerpo de letra de 6 ó 7 (8 o 9) puntos, daña los ojos, y la composición de textos largos en cuerpos de letra pequeña debe, por tanto, evitarse.

15

La tipografía destinada a la primera lectura de los niños debe tener un tamaño de 36 puntos; y al final del primer año escolar debe ser todavía de 16 puntos. Del segundo al cuarto año escolar, la escritura adecuada es la de un cuerpo de letra de 14 puntos. También las personas de vista débil y los ancianos deben leer textos escritos en un cuerpo de letra mayor por razones de higiene óptica.

16

Los textos en letra versal y en negrita se leen más lentamente que los textos en escritura antigua normal con letras mayúsculas y minúsculas. Por eso la composición versal y la escritura en negrita sólo deben emplearse en textos cortos o en indicaciones (valoraciones).

17

El tipo y la expresión de la escritura deben, por tanto, adecuarse al contenido y al objetivo del texto. Toda escritura despierta determinadas asociaciones, y puede destacarse de manera ligera o fuerte, emocional o racional. Un tipo antiguo renacentista podría ser más apropiado para una novela; un tipo antiguo clasicista, sin embargo, podría serlo para un texto científico, mientras que el tipo grotesco o sin serif, sería conveniente para un libro técnico. El diseñador puede establecer diferencias atendiendo al idioma, referencia histórica o geográfica y probable círculo de lectores. La correcta selección del tipo en la composición reviste gran importancia para la belleza del libro.

### **Amplitud de línea**

18

La amplitud de línea (renglón) óptima para un tamaño de escritura de 9 ó 10 (11 o 12) puntos, es de aproximadamente 18-22 cíceros o de 8 a 10 cm (está demostrado científicamente que el renglón máximo que se puede usar para una buena lectura, sin agotamiento del lector es de 12,5 cm o 30 picas). Para los cuerpos de letras mayores, las líneas deben ser más anchas; para los cuerpos de letras menores, las líneas deben ser más estrechas.

19

En las obras científicas, sobre todo en aquellas que contienen tablas y fórmulas amplias, las líneas pueden tener hasta 28 cíceros (12,5 cm) de ancho.

20

Una mayor amplitud de líneas exige un vaivén de la cabeza y resulta, por consiguiente, incómoda. Las líneas relativamente estrechas (menos de 14 cíceros (6,4 cm) de ancho) requieren divisiones de palabras demasiado frecuentes y malas, separaciones entre palabras excesivamente grandes, X-AntiVirus: checked by AntiVir MailGuard (Versión: 8.0.0.18; AVE: 8.2.0.156; VDF: 7.1.3.114) irregulares y, por ende,

antiestéticas, o bien conducen a la composición fraccionada e irregular. En una línea ideal caben por término medio de 50 a 60 letras.

21

Cuando la presencia de ilustraciones o tablas amplias exigen una caja amplia, es preferible una disposición a dos o más columnas.

### **Justificación**

22

El espacio normal entre palabras es de un tercio de cuadratín. Puede ser más estrecho en los tipos condensados y mantenerse con los anchos.

23

Al justificar las líneas debe tratarse de lograr espacios entre palabras de igual tamaño, teniendo en cuenta el espacio no imprimible fundido en muchas letras.

### **Composición irregular**

24

La justificación cuadrada de la caja de contornos regulares con líneas de igual longitud es la usual desde los tiempos de Gutenberg, es la composición adecuada para los libros escritos en prosa. En el caso de los poemas, generalmente las líneas arrancan uniformemente, pero se diferencian por su longitud. Esta composición, correcta en los poemas, puede emplearse también ocasionalmente en la prosa, en especial, para evitar las malas divisiones de palabras cuando las columnas son demasiado estrechas. En tales casos, recibe el nombre de composición fraccionada o irregular. En el libro normal destinado a la lectura continua, sin embargo, sólo en casos muy raros la composición fraccionada o irregular puede representar una mejoría.

### **Interlineación**

25

Las líneas compactas, o sea, aquellas que guardan una escasa separación entre sí, son más difíciles de leer que las que guardan un interlineado correcto. Para un cuerpo de letra de 10 (12) puntos y una amplitud de composición normal, la interlineación usual es de 2 (12/14) puntos de acuerdo con el tipo y el espacio o el papel disponibles, puede ser también de 1 ó 3 (12/13 o 12/15) puntos. Al establecer la interlineación, hay que considerar también las proporciones marginales.

### **Indicaciones o subrayados**

26

La posibilidad de indicación o subrayado más conveniente y estética para destacar partes del texto es la composición en la variante cursiva del tipo o familia del texto.

27

La segunda posibilidad de destacar algo en el texto es la composición en versalitas. Debe evitarse lo más posible espaciar las versalitas. Las palabras que se escriben con mayúscula requieren letras mayúsculas normales incluso en la composición a base de versalitas. En el texto continuo del libro científico, los nombres de personas se componen en versalitas.

28

La tercera posibilidad de destacar algo en el texto es el empleo de la variante de la negrita de la familia del texto. Las partes del texto compuestas en negritas se diferencian fuertemente del tono gris normal. Por eso el destacado en negritas debe emplearse adecuadamente y en una relación correcta con el todo.

29

Las demás posibilidades de destacar partes del texto, la composición versal, la composición en versales cursivas y en versales negritas, el subrayado y el empleo de una tipografía en negrita, así como el empleo de cuerpos de letra mayores, destruyen el valor gris de la página.

30

El realce por espaciamiento rompe el ritmo de la lectura y actúa en detrimento de la atención, y provoca además una disminución del valor gris. El espaciamiento de las minúsculas sólo debe emplearse cuando no se dispone de ninguna otra posibilidad de realce.

## **Títulos**

31

En el texto continuo basta con destacar los títulos mediante líneas en blanco o un interlineado claramente mayor. De acuerdo con el grado de importancia de los títulos, se pueden emplear la cursiva, la variante de la negrita de la familia del texto, versales espaciadas en el puntaje del tipo básico o un puntaje de tipos mayores.

32

En los libros científicos y técnicos que tienen muchos subtítulos diferentes, con frecuencia resulta preferible representar la diferencia de importancia de los subtítulos mediante el sistema de la numeración decimal, que hacerlo únicamente mediante la diferencia de fuerza de los caracteres y las variantes de realce.

33

Junto con la interlineación inferior y superior, los títulos deben ocupar el espacio de varios renglones en blanco. El primer renglón del texto a continuación del título ha de justificarse, o sea, estar en línea con el mismo renglón de la página anexa.

34

Los subtítulos y los títulos de capítulos pueden componerse simétrica o asimétricamente, así como ocasionalmente en caracteres diferentes. El contenido y la finalidad del libro son los que determinan en esta decisión tipográfica.

35

Una forma exquisita de destacar una parte del texto es el realce con un segundo color. El color de realce debe corresponder al contenido del libro y al matiz del papel. La experiencia ha demostrado la eficacia de los colores rojo oxidado, rojo vino, azul de Cólín o azul royal y oro viejo.

### **Sangría**

36

Así como los signos de puntuación dividen una oración, así los párrafos dividen los distintos capítulos. Todo párrafo nuevo comienza con una sangría, que generalmente es del tamaño de un cuadratín. Cuando el renglón final de un párrafo llega hasta el margen derecho la sangría constituye la única marca que señala el comienzo de un nuevo párrafo. El primer renglón del texto de un libro o el primer renglón de un capítulo nuevo, o bien el renglón que sigue a un renglón en blanco, no requiere sangría porque ya está indicada.

### **Área de impresión**

37

El área impresa depende del formato de libro escogido. La altura de las columnas tiene que estar en una relación armónica con el ancho de los renglones.

38

Los márgenes blancos protegen los ojos del lector contra las desviaciones de la atención provocadas por un fondo intranquilo. Sirven para volver la hoja y hacer apuntes. Los márgenes interiores pueden ser más estrechos, ya que en este caso se encuentran los márgenes interiores de ambas páginas. Cuando el libro está abierto, las dos páginas presentan siempre el aspecto de una pareja de páginas, por eso se recomienda dejar márgenes exteriores de tamaño similar a la suma de los márgenes interiores. En el caso de los márgenes interiores de los libros gruesos, hay que velar porque el área impresa o caja tipográfica no se extienda a la comba del lomo.

39

La anchura de los márgenes depende de la finalidad del libro, de los caracteres en que esté compuesto el libro y de la interlineación. La anchura mínima de los márgenes en los libros de bolsillo debe ser de 10 mm. Cuando se emplean tipos finos y un



interlineado amplia, los márgenes han de ser más anchos que cuando se emplean tipos negros y escasa interlineación.

40

La experiencia histórica recomienda las siguientes proporciones marginales teniendo en cuenta el aprovechamiento del papel.

Cabe también la posibilidad de utilizar otras proporciones entre los márgenes, pero deben ser claras y armónicas.

interior	3	3	2
superior	3	4	3
exterior	3	5	4
inferior	5	6	6

### **Número de las páginas**

41

El número de las páginas se halla normalmente fuera o en el medio del margen inferior de la página del libro, separado por un renglón ciego del último renglón del texto. Basta con que el número de la página sea compuesto con cifras del tipo del texto. Las páginas titulares hasta el índice y el pie de imprenta se cuentan, pero no se pagan.

42

Al escoger otro lugar para poner el número de la página o al escoger cifras de mayor fuerza, hay que tratar de que los números de las páginas resulten fáciles de localizar al hojear el libro y que no desvíen la atención de la lectura.

### **Título de página o cabezal**

43

El título de página o cabezal, que en los libros científicos debe facilitar la localización de un determinado punto del texto, aparece normalmente en el margen superior de aquella. Se compone en versalitas o en la cursiva del tipo del texto. El número de la página o folio, del tamaño del tipo básico, aparece generalmente afuera formando un renglón con el título de columna, que puede ser un grado más pequeño y se halla separado del texto por un renglón ciego o una línea adicional.

44

En los libros que tienen un margen inferior amplio, el título de la página puede aparecer también en el margen inferior a la misma altura que el folio de la página.

### **Compaginación**

45

Normalmente todas las columnas tienen la misma altura o el mismo número de renglones del texto, Sin embargo, debe evitarse lo más posible que un renglón terminal muera al comienzo de una nueva página. Cuando no existe la posibilidad de recoger tales renglones por compaginación, si es necesario, una página puede tener un renglón más o un renglón menos. Esta regla se ajusta especialmente al caso de la fotocomposición.

### **Divisiones de palabras**

46

Resulta antiestético que más de tres divisiones de palabras coincidan una debajo de la otra.

47

En caso necesario, las divisiones de palabras pueden aceptarse al final de una página izquierda; al final de una página derecha, deben evitarse.

### **Notas al pie**

48

Las notas al pie se componen en uno o dos cuerpos más pequeños que el tipo del texto y se interlinean de manera ópticamente similar al texto. Dentro de la caja tipográfica, ocupan el lugar de varios renglones del texto que son compaginados en la otra página. Las notas al pie son separadas del texto mediante un renglón ciego o también, adicionalmente, con una línea fina apagada.

49

Las notas al pie deben indicarse mediante la adición de pequeñas cifras en alto pegadas a la palabra comentada. Esa misma cifra se repite en la nota al pie seguida de un punto. Las pequeñas cifras en alto en la nota al pie se destacan muy poco, y la utilización de paréntesis después de las cifras de las notas es innecesaria.

### **Notas marginales**

50

Las notas marginales se componen en uno o dos cuerpos menos que el tipo del texto o su cursiva. Van en el margen exterior y se interlinean ópticamente similar al texto. El

primer renglón de la nota marginal debe estar en línea con el renglón de referencia del texto. Normalmente las notas marginales se separan del texto por un cíbero y se justifican a él. La distancia entre la nota marginal y el texto depende del cuerpo del tipo y la interlineación del texto.

## **Tablas**

51

Las tablas deben componerse de la manera más simple y clara posible. A los efectos de la marcación, es frecuente que baste con líneas transversales finas; y los filetes verticales de división de columnas pueden obviarse colocando los datos unos debajo de los otros. Como cifras pueden utilizarse cifras minúsculas de un semicuatrín de ancho y, como tipo, el más adecuado es el del texto.

## **Ilustraciones**

52

Las figuras e ilustraciones deben ante todo secundar el objetivo del contenido del libro o texto, y por lo tanto deben concordar también óptica y estéticamente con la tipografía del texto.

53

Todas las ilustraciones deben ajustarse a la doble página del libro. Las tablas deben mantenerse lo más posible dentro del formato del texto o caja tipográfica o, desviándose decisivamente de ella, ajustarse al formato del papel, o sea, tener en tomo márgenes de igual anchura o ser voladas.

54

Las ilustraciones, tablas, viñetas, dibujos, cabeceras, etcétera, deben armonizar en sus valores grises con la tipografía o formar contrastes interesantes.

55

También el trazado y el valor expresivo de la tipografía tienen que armonizar ópticamente con las ilustraciones. El ilustrador tiene que trabajar en estrecha relación con el tipógrafo y participar en la definición de las páginas de prueba.

56

La parte más importante del libro, el texto, punto de partida obligado para el diseño del libro, se encuentra entre las páginas titulares y el apéndice. Las páginas titulares y el apéndice deben diseñarse en el mismo carácter o tipo que el texto.

## **Páginas titulares**

57

Las páginas titulares constan de la portadilla o título en la página 1, el título principal o portada en la página 3, el índice en la página 5 y el prefacio en la página 7. La sucesión puede desplazarse si en la página 5 se introduce una dedicatoria o si el índice abarca más de dos páginas.

## **Portadilla**

58

El antetítulo o portadilla debe anunciar escuetamente el título principal de la obra. Es suficiente con que señale en un renglón a la cabeza del área del texto el nombre del autor y el título en versales o en la tipografía del texto.

## **Portada o título principal**

59

El título principal o portada cumple la función representativa de ser la puerta del texto. Al mismo tiempo, debe transmitir datos bibliográficos claros. En la página titular o portada debe aparecer: el nombre del autor (eventualmente también su título académico), el título de la obra (eventualmente el subtítulo), la editorial, el lugar donde se editó el libro y, siempre que sea posible, el año de edición.

60

Más que cualquier otra parte del libro, la portada le ofrece al tipógrafo la oportunidad de demostrar su fantasía y su creatividad. La vinculación con el texto se garantiza componiendo el renglón editorial y un subtítulo eventualmente necesario en el cuerpo del tipo empleado en el texto. El nombre del autor puede ser uno o varios cuerpos mayor; generalmente es el título de la obra el que aparece en los caracteres más grandes. Sin embargo, estas relaciones pueden variar cuando se trata de las obras de un clásico; en este caso, el nombre del autor puede desempeñar el papel dominante.

61

En las ediciones de obras en varios tomos, puede resultar apropiado un doble título. En tal caso, aparecen generalmente en la página 2 los datos de la obra que figuran uniformemente en todos los tomos; y en la página 3 se pone el título del libro en particular de que se trate. También algunas veces se distribuye el título de la obra en la página 1 ó 3 y el título del tomo en la página 3 ó 5.

62

En todo diseño de títulos, existe la posibilidad de adoptar una disposición axial o no axial. Ambas variantes ofrecen posibilidades igualmente justificadas. En las novelas se prefiere generalmente la simetría; en los libros técnicos se prefiere, en cambio, la

asimetría. A los efectos de la selección del medio tipográfico, resulta decisivo el contenido de la obra. La uniformidad con el texto ha de quedar garantizada.

63

En la portada se puede emplear también un color decorativo, una viñeta o -un renglón en otra tipografía. La página titular requiere un cuidado especial, ya que en ella se revela la calidad de todo el libro.

### **Frontispicio**

64

En las obras más viejas encontramos a menudo en la página 2 un frontispicio, una representación gráfica antepuesta al libro, un grabado en cobre, una lámina o una ilustración a toda página. Hoy en día se continúa esta hermosa tradición de manera ocasional con la reproducción del retrato del autor o alguna otra ilustración. La mejor manera de preservar la unidad del libro en su conjunto consiste en llevar la lámina en la página 2 al marco del área ocupada por el texto.

65

En muchos libros técnicos y en las obras de divulgación científica, así como también en libros de otros campos literarios, la página 2 entra en el diseño del título. Puesto que de por sí lo que se ofrece a la vista es una doble cara, es completamente lícito integrar al diseño del título principal la página 2, que de otro modo quedaría vacía, mediante la prolongación de uno o varios renglones o mediante una ilustración.

66

Aunque desgraciadamente ya se ha convertido en una costumbre poner el pie de imprenta y el copyright en la página 4, se debe tener en cuenta que los datos jurídicos, comerciales y técnicos después del título principal y antes del inicio del texto pueden predisponer desfavorablemente al lector con respecto al texto (especialmente en los libros correspondientes al campo de las bellas letras). Por eso es más conveniente componer la marca de copyright lo más llanamente posible en la tipografía del texto y colocarla al pie del área ocupada por el texto impreso.

67

Sólo en los casos de necesidad, por ejemplo, en los libros de bolsillo o en los libros escolares, cuando hay que lograr una restricción, se puede poner también el pie de imprenta en la página 4 en un cuerpo menor al tipo del texto. El mejor lugar para colocar el pie de imprenta es el final del libro.

## **Índice**

68

El índice, que en las novelas resulta casi siempre innecesario, es esperado por el lector antes de la lectura del texto, o sea, en la parte delantera del libro. En aquellos casos en que se explica en el prefacio la estructura del libro y se fundamenta el índice, éste debe aparecer después del prefacio o la introducción.

69

El índice debe estar desglosado y dispuesto de la manera más clara posible. Lo mejor es componerlo con el tipo del texto o un cuerpo menor al del tipo del texto.

70

En la composición del índice, en lugar de la puntuación usual y poco estética, se pueden encontrar otras vías. A veces es posible poner los números de las páginas antes del título de los capítulos. No es imprescindible componer el índice a todo lo ancho de la justificación si se puede encontrar una mejor disposición.

71

Los títulos que aparecen sobre el índice, la introducción o el prefacio deben tratarse igual que los títulos de capítulos.

## **Inicio del texto**

72

El texto, al igual que todas las demás partes importantes del libro, comienza en una página derecha.

## **Apéndice**

73

El apéndice, de suma importancia en el libro científico, presenta la siguiente sucesión:

1. Orientaciones y textos aclaratorios
2. Notas o indicación de las fuentes
3. Índice de la literatura
4. Índice de nombres y de materias.

74

Todas las partes del apéndice se componen generalmente en una tipografía uniforme, uno o dos cuerpos menor que la del texto. Los títulos sobre las notas, sobre los índices de nombres y materias y el índice de la literatura, se tratan igual que los títulos de capítulos.

## **Anotaciones**

75

Las anotaciones (notas, observaciones) se componen de manera similar a las notas al pie. En el texto se asignan pequeños números consecutivos a las palabras comentadas en las anotaciones correspondientes. En los textos complicados que tienen notas al pie y anotaciones, estas últimas aparecen provistas de cifras escritas en el tipo del texto entre paréntesis angulares en numeración consecutiva. En el apéndice estos números son repetidos en las cifras del tipo en que está compuesto el texto de las anotaciones.

## **Índice literario**

76

El índice literario de una obra, científica reviste una importancia esencial para el usuario, por eso conviene aquí una composición especialmente cuidadosa. Los apellidos y nombres de los autores se componen en versalitas. El título de las obras mencionadas, así como el título de las revistas y libros, van en cursivas; y los demás datos sobre la editorial, el lugar de edición y las ediciones van en redondas.

## **Registro**

77

El índice de nombres y materias, denominado también índice o registro, consta sólo de renglones relativamente cortos, por lo que se recomienda una disposición en dos o varias columnas.

78

Para diferenciar el texto y las figuras, se pueden componer los números de las indicaciones del texto en caracteres redondos y los números de las indicaciones de las figuras, en cifras compuestas con caracteres cursivos.

79

Cuando detrás de un nombre o una cosa se enumeran tantos números de páginas que se requieren dos o más renglones, el segundo y los demás renglones llevarán una sangría de medio cuadratín.

80

Las estrechas columnas del índice de nombres y materias se componen con sangrados a la derecha o fragmentados.

## **Pie de imprenta**

81

El pie de imprenta debe señalar el nombre de la editorial, el año de publicación, el nombre del editor, del ilustrador, del diseñador del libro y, eventualmente, del artista que haya diseñado la sobrecubierta y las ilustraciones, así como el nombre de todas las empresas que hayan participado en la producción. Adicionalmente, debe consignarse el tipo empleado y también la empresa que haya producido el papel.

82

El mejor sitio para el pie de imprenta es a la cabeza o al pie de la última página o, si en el pliego final hay páginas en blanco, a la cabeza de la penúltima página.

## **Impresión**

83

Durante la impresión hay que velar por un ajuste cuidadoso y un entintado uniforme tanto en la tirada como en el retiro de los distintos pliegos de impresión.

## **Guardas**

84

El bloque de un libro encuadernado se encuentra entre las guardas delanteras y las guardas traseras. Como papel para guardas debe escogerse un papel fuerte cuyo color concuerde con el papel del texto, el material de forro y la cabezada.

85

El papel de las guardas delanteras y traseras puede ilustrarse, ornamentarse o emplearse para consignar datos apropiados por ambas caras.

## **Encuadernación**

86

En el cosido y encuadernación del libro es posible emplear diferentes procesos de producción que influyen fuertemente en el precio de éste. Los libros baratos y de corta duración son tan necesarios como los caros y duraderos. Sin embargo, en interés del lector y el usuario es necesario que todas las partes del libro, incluyendo los procesos de producción, sirvan consecuentemente a un fin.

87

Las cubiertas sólidas revestidas con materiales de forro (papel, tejido, plástico o piel) protegen mejor el libro. La elección de los materiales de forro, su estructura y color, son de gran importancia para la presentación del libro; y, naturalmente, también aquí hay que partir del contenido del libro y su finalidad.



88

La cubierta del libro debe sobresalir uniformemente y no más de dos milímetros con respecto al bloque del libro. Resultan particularmente agradables las cubiertas con encuadernaciones ligeras. Al igual que en el papel, hay que velar porque las fibras del cartón corran en la dirección correcta, o sea, paralelamente al lomo del libro.

89

El cosido y encuadernación hacen del pliego de papel plano una estructura plástica. En este sentido tiene importancia el hecho de que el lomo sea recto o redondeado. Un lomo recto produce la impresión de estar en presencia de algo consistente y objetivo, pero en los libros gruesos (más de 25 mm, aproximadamente) da lugar al peligro de que, al cabo de algún tiempo de uso, el bloque del libro se combe hacia adelante. Por esa razón, la forma ligeramente redondeada y, sobre todo, uniforme es la mejor.

90

En la calidad del libro encuadernado entran también los pliegues bien definidos, cabezadas uniformemente encoladas, el canto en colores y el marcador de páginas.

91

Al taller de encuadernación se le debe exigir igualmente el corte recto y estrecho de la gasa reconocible debajo de la guarda encolada.

## **Lomo**

92

Cuando se protege al libro con una sobrecubierta, la encuadernación puede ser relativamente simple. El lomo del libro requiere la mayor atención por ser la parte del libro visible en el librero y por el hecho de que, precisamente por eso, sirve como orientador de la búsqueda. En el lomo del libro basta con consignar el apellido del autor y el título en forma reducida.

93

En principio todo libro que tenga más de 5 mm de espesor debe llevar una inscripción al dorso.

94

En la República Democrática Alemana, las inscripciones longitudinales en el lomo de los libros que tienen hasta 30 cm de altura están dispuestas de abajo hacia arriba. En los libros de mayor tamaño que se colocan en el librero, en cambio, la inscripción dorsal corre de arriba hacia abajo. Resulta decisiva la uniformidad en la dirección en que corre la inscripción dorsal en los libros de similar tamaño.

95

En los volúmenes más gruesos se recomienda una inscripción en forma de un letrero de lomo, o sea, horizontal.

### **Tapa delantera**

96

No es imprescindible imprimir el título en ambas cubiertas, pero es recomendable marcar la cubierta delantera mediante una viñeta o una inscripción sencilla.

### **Sobrecubierta**

97

La sobrecubierta tiene menos la función de proteger que la de un medio de propaganda. Es un pequeño afiche adaptado al libro. Debe ser atractiva, moderna y eficaz; pero la propaganda ha de responder al espíritu y el objetivo del libro.

98

Las solapas de la sobrecubierta pueden utilizarse como portadoras de textos publicitarios o explicatorios. Generalmente el texto de la solapa delantera explica el objetivo del libro. En cambio, el texto de la solapa trasera sirve con frecuencia de medio de propaganda de otros libros de la editorial. En las solapas de la sobrecubierta la composición fragmentada o sangrada a la derecha es la que reporta los mejores resultados.

99

El forro debe ser 1 mm más bajo que la encuadernación para evitar el peligro de desgarramiento.

100

En el libro de bolsillo, en el libro en rústica o en el folleto, la encuadernación asume el papel propagandístico de la sobrecubierta. Al igual que en la sobrecubierta, aquí también la tapa dorsal sirve para fines publicitarios. A su vez, el lomo del libro de bolsillo, al igual que los lomos de los libros encuadernados, deben tener impresos de manera bien legible el nombre del autor y el título del libro.

### **El libro como un todo**

101

Para concluir, recalquemos que todas las partes del libro deben estar diseñadas en función de una concepción estética única. Todos los elementos: tipo o familia de letras, ilustración, tipografía, colores, encuadernación y forro, deben armonizar entre sí.