

UF1900: Gestión del producto editorial

Elaborado por: Lucía Almazán Ruiz

Edición: 5.0

EDITORIAL ELEARNING S.L.

ISBN: 978-84-16275-82-3 • Depósito legal: MA 1991-2014

No está permitida la reproducción total o parcial de esta obra bajo cualquiera de sus formas gráficas o audiovisuales sin la autorización previa y por escrito de los titulares del depósito legal.

Impreso en España - Printed in Spain

Presentación

- **Identificación de la Unidad Formativa:**

Bienvenido a la Unidad Formativa **UF1900: Gestión del producto editorial**. Esta Unidad Formativa pertenece al Módulo Formativo **MF0931_3: Gestión y planificación editorial** que forma parte del Certificado de Profesionalidad **ARGN0210: Asistencia a la edición**, de la familia de **Artes Gráficas**.

- **Presentación de los contenidos:**

La finalidad de esta Unidad Formativa es enseñar al alumno a recepcionar y clasificar originales de textos e imágenes para valorar su posible edición, encargar originales, imágenes y traducciones de textos, e intervenir en la programación de la edición, para cumplir los objetivos de aparición y difusión de la obra, colaborando con el equipo editorial.

Para ello, se analizará la planificación y gestión editorial, los mercados de servicios editoriales, los productos y la aplicación de programas informáticos en el proceso de edición. También se estudiarán los parámetros de control de calidad de los productos editoriales y la aplicación de la normativa de seguridad, salud y protección ambiental.

– **Objetivos de la Unidad Formativa:**

Al finalizar esta Unidad Formativa aprenderás a:

- Clasificar obras en función de una línea editorial determinada teniendo en cuenta la signatura nacional o internacional y las características que la definen.
- Analizar los procesos y el mercado de los servicios editoriales mediante catálogos y guías de servicios.
- Identificar los estándares de calidad que debe cumplir un encargo editorial y sus mínimos requisitos técnicos.
- Programar la edición de una obra fijando los objetivos de aparición en el mercado y manejando herramientas informáticas de gestión de proyectos.

Índice

UD1. Planificación y gestión editorial

1.1. Proyecto editorial: parámetros que lo definen.....	11
1.2. Herramientas y software de planificación de proyectos.....	16
1.3. Fases del desarrollo de un proyecto editorial	20
1.3.1.Preparación.....	21
1.3.2.Elaboración	33
1.3.3.Comercialización	36
1.4. Valoración de tiempos	38
1.5. Planificación de las fases de edición	41
1.6. Estimación de tiempos y de recursos	47
1.7. Aplicación a libros, prensa y otros medios o soportes	49
1.8. Establecimiento de la fecha objetivo de finalización del proyecto....	53
1.9. Calendario. Seguimiento y control	55
1.10.Elementos de una línea editorial. Criterios para su definición y análisis	57
1.10.1.Conjunto de valores y criterios: Formas de jerarquizar, Ángulo, Punto de vista y Tono.....	60

UF1900: Gestión del producto editorial

1.11. Profesionalidad, rigor y honestidad intelectual.....	61
1.12. Herramientas de gestión de proyectos.....	71
1.12.1. Secuencia crítica. Características técnicas.....	73
1.12.2. Diagrama de Gantt	75
1.12.3. Método Pert	77
1.12.4. Principales programas informáticos de soporte a la gestión	80

UD2. Mercados de servicios editoriales

2.1. Ferias nacionales e internacionales. Panorama actual	91
2.2. Procesos productivos. Principales flujos	101
2.2.1. Diseño y usabilidad.....	104
2.2.1. Creación de textos. Traducción. Corrección.....	113
2.2.2. Edición gráfica (Ilustración)	126
2.2.3. Maquetación (Diagramación)	127
2.2.4. Post edición (Preimpresión / Programación)	129
2.3. Proveedores de recursos editoriales. Funciones y aportaciones ..	139
2.3.1. Escritores, agentes, traductores, diseñadores gráficos, programadores y otros.....	140
2.4. Proveedores de imágenes. Funciones y aportaciones.....	143
2.4.1. Agencias, museos, ilustradores, fotógrafos, animadores	145

UD3. Productos editoriales

3.1. Clasificación de productos editoriales.....	155
3.1.1. Por el sistema de venta.....	158
3.1.2. Por la periodicidad	167
3.1.3. Por la presentación.....	172
3.2. Sistemas de catalogación de productos editoriales.....	184
3.2.1. Por el contenido: Historia, Ensayo, Novela y Juegos	195

UD4. Aplicación de programas informáticos en el proceso de edición

4.1. Programas de diseño y maquetación	205
4.1.1.Características y requerimientos técnicos básicos que debe cumplir un programa de diseño y de maquetación.....	208
4.1.2.Formatos informáticos con los que trabajan	215
4.1.3.Principales programas de diseño y de maquetación que ofrece el mercado	217
4.2. Programas de creación y retoque de imagen.....	222
4.2.1.Características y requerimientos técnicos básicos que debe cumplir un programa de tratamiento de imagen ..	224
4.2.2.Formatos informáticos con los que trabaja. Principales programas de tratamiento de imagen que ofrece el mercado	230
4.3. Programas de edición de video y audio y post-producción de video y audio.....	234
4.3.1.Características y requerimientos técnicos básicos que debe cumplir un programa de edición, edición de audio y post-producción de video.....	239
4.3.2.Formatos informáticos con los que trabaja. Principales programas den edición, edición de audio y post-producción de vídeo que ofrece el mercado	241
4.4. Programas de integración multimedia y web	248
4.4.1.Características y requerimientos técnicos básicos que debe cumplir un programa de multimedia y web	250
4.4.2.Formatos informáticos con los que trabaja. Principales programas de multimedia y web que ofrece el mercado	253

UD5. Parámetros de control de calidad de los productos editoriales

5.1. Estructura del sistema de gestión de la calidad.....	267
5.1.1.ISO 9001: sistema de calidad relacionado con el mantenimiento de desarrollos de productos que impliquen diseño	272
5.1.2.ISO 9000-2, ISO 9004-1: implementación e interpretación de sistemas de calidad	277
5.1.3.ISO 9004-2. Soporte de usuarios.....	278
5.1.4.ISO 9000-3. Desarrollo, suministro y mantenimiento de software	280
5.2. Gestión de la calidad en el proceso de edición.....	282
5.3. Manual de calidad de la empresa.....	292
5.4. Factores de afectan a la calidad. Diagramas causa efecto	295

UD6. Aplicación de la normativa de seguridad, salud y protección ambiental

6.1. Conceptos sobre seguridad, salud y protección ambiental en el trabajo	309
6.2. Ley de prevención de riesgos laborales y protección ambiental ...	314
6.3. Riesgos relacionados con las condiciones de seguridad en empresas editoriales.....	321
6.4. Aplicación de los planes de seguridad, salud y protección ambiental en los procesos de creación de productos editoriales .	331
6.5. Medidas preventivas relacionadas con los riesgos generales y específicos de productos editoriales.....	350

UD1

Planificación y gestión editorial

- 1.1. Proyecto editorial: parámetros que lo definen
- 1.2. Herramientas y software de planificación de proyectos
- 1.3. Fases del desarrollo de un proyecto editorial
 - 1.3.1. Preparación
 - 1.3.2. Elaboración
 - 1.3.3. Comercialización
- 1.4. Valoración de tiempos
- 1.5. Planificación de las fases de edición
- 1.6. Estimación de tiempos y de recursos
- 1.7. Aplicación a libros, prensa y otros medios o soportes
- 1.8. Establecimiento de la fecha objetivo de finalización del proyecto
- 1.9. Calendario. Seguimiento y control
- 1.10. Elementos de una línea editorial. Criterios para su definición y análisis
 - 1.10.1. Conjunto de valores y criterios: Formas de jerarquizar, Ángulo, Punto de vista y Tono
- 1.11. Profesionalidad, rigor y honestidad intelectual
- 1.12. Herramientas de gestión de proyectos
 - 1.12.1. Secuencia crítica. Características técnicas
 - 1.12.2. Diagrama de Gantt
 - 1.12.3. Método Pert
 - 1.12.4. Principales programas informáticos de soporte a la gestión

1.1. Proyecto editorial: parámetros que lo definen



El **proyecto editorial** se corresponde con los análisis y procesos anteriores a la edición. Es decir, todas las actividades desarrolladas por la editorial para decidir si es conveniente y rentable económicamente publicar una obra (qué características la definirán y las acciones de comercialización que se llevarán a cabo). A esta fase de elaboración del proyecto también se la conoce como **fase de preedición**.

“Un proyecto editorial es el planteamiento escrito de una posible publicación que, una vez aprobado, es llevado a cabo por el trabajo conjunto de distintas personas siguiendo las características técnicas, las fases y sus tiempos, los costes y las calidades establecidas”.

Daniel Gómez-Tarragona (Marketing editorial. Cómo satisfacer las necesidades de los lectores).

Para valorar si realmente la edición será viable o no, se deben responder a una serie de preguntas:

- **Qué:** qué producto nos interesa más editar en función del proyecto que estamos desarrollando.
- **Cómo:** con qué recursos vamos a editar, personales y materiales, y con qué criterios.
- **Cuánto:** cuántos libros vamos a editar.
- **Cuándo:** qué momento es el más adecuado para que aparezca ese catálogo en el mercado.
- **Quién:** a qué tipo de lector nos vamos a dirigir.
- **Para quién se pretende editar:** cuál es la finalidad de nuestra edición.



La edición de cualquier original se organiza en cuatro etapas:

- **Preedición:** conjunto de análisis y gestiones necesarios para decidir si es conveniente editar una obra o un conjunto de obras (colección).
 - **Preimpresión:** son los procesos a los que se somete un original (de texto o de ilustración) para darle forma tipográfica, y que sea lo más adecuado posible para el uso y el lector al que va destinado.
 - **Impresión (producción o fabricación):** si hablamos de edición en papel, esta etapa se refiere a los procesos a los que se somete un texto e imagen, ya tratados, compuestos y compaginados, con forma tipográfica virtual, con el fin de darles forma impresa.
 - **Publicación:** operaciones necesarias para dar a conocer al lector la obra y ponerla a su alcance a través de la comercialización, la distribución y la promoción.
-



Cualquier proyecto editorial tiene unas características que lo definen:

- Todo proyecto depende de la **capacidad económica del editor**, es decir tiene unas consecuencias sobre la persona física o jurídica que lo acomete.
 - Todo proyecto requiere una **serie de medios importantes** en cantidad y calidad, humanos, materiales y económicos, que pueden variar a lo largo del desarrollo del proyecto.
 - Todo proyecto tiene un inicio y un final.
 - Todo proyecto se caracteriza por su **dinamismo y evolución constante**.
 - Muchas **decisiones** que se adopten durante el proyecto serán **irreversibles** o tendrán consecuencias en tiempo o en dinero.
 - Todo proyecto se ve influido por el exterior y esto puede suponer problemas en su ejecución.
 - Todo proyecto editorial conlleva **riesgos**, sobre todo, **económicos**.
-

Como el proyecto editorial se formaliza en un documento cuyos apartados se corresponden con las partes en las que se estructura el trabajo de edición (contenido, diseño, costes y comercialización), valorar adecuadamente estos aspectos reduce los riesgos del proyecto. Pasar por alto la etapa de preedición siempre tiene costos altos en cuanto al tiempo, el dinero y la calidad de lo que se publica.

- **Contenido:** evaluación del contenido
- **Diseño:** propuesta de forma
- **Costes:** presupuesto previo
- **Comercialización:** propuesta de comercialización

Podemos decir que cada proyecto editorial es como el proyecto de una miniempresa, en el cual se identifican, de manera detallada, unas etapas características:

- **Fase de iniciación**

Abarca desde la idea hasta la investigación que se lleva a cabo antes de la redacción del proyecto.

- **Fase de planificación**

En esta fase se redacta el proyecto, se aprueba y se hace la planificación final.

- **Fase de ejecución**

Se realiza lo que se había definido en la fase de planificación. Se trata de seguir la ruta del libro: edición, realización, producción, comunicación, comercialización y distribución.

- **Fase de venta**

Una vez se ha llevado a los puntos de venta, comienza su ciclo de vida como producto (nacimiento, crecimiento, madurez y declive).

- **Fase de control**

Cuando acaba el ciclo de vida del producto se analiza el cumplimiento de los objetivos establecidos.

La figura del coordinador editorial

En esta fase inicial el editor coordina las acciones de muchas personas para convertir la obra en un producto editorial: el editor en este caso es un **jefe de proyecto editorial**.

En este sentido, el editor realizará todas las gestiones necesarias para que la obra entre en un proceso de industrialización.

Tras la firma del contrato, es quien más conoce el potencial de la obra y lo que hay que hacer, de ahí que pase a responsabilizarse de las labores de coordinación.

- La primera necesidad asociada a la firma del contrato de edición es la de informar a todo el equipo comenzando a **asignar tareas** a cada uno de sus miembros.

- Otro aspecto relevante es el **ajuste del presupuesto** a partir del presupuesto previo a realizar por producción bajo la supervisión del editor.
- La negociación debe incluir el establecimiento de **cierre de fechas de realización**.

Una buena coordinación es esencial para que el proyecto editorial se desarrolle con la adecuada sincronía.

Caso

El Ayuntamiento de nuestra ciudad nos ha pedido que editemos un libro sobre la historia de nuestro municipio. Como coordinadores editoriales, ¿cómo deberá ser la propuesta que presentemos? Y ¿cuáles serán nuestras tareas como responsables del proyecto?

Solución:

- Nuestra propuesta deberá:
 - Definir las características formales del libro y su contenido.
 - Incluir:
 - › La planificación de las principales fases de elaboración (desde el original hasta el libro terminado).
 - › Una propuesta de presupuesto.
 - › Un plan para la comercialización, distribución y promoción del libro.
- Nuestras tareas como coordinadores editoriales serán, entonces:
 - Coordinar el original:
 - › Efectuar el encargo a los autores.
 - › Definir la extensión de los contenidos.
 - › Preparar el original una vez haya llegado.

- Planificar correctamente el calendario.
- Realizar los controles de calidad pertinentes

1.2. Herramientas y software de planificación de proyectos



La **gestión de proyectos** supone solventar los conflictos entre **alcance, calidad, tiempo y coste** de un proyecto de cara a satisfacer a todas las partes que participan en él.

Casi diariamente aparecen nuevos programas informáticos destinados al sector editorial, pero no siempre es fácil saber cuáles de ellos nos serán útiles ni tampoco mantener sus ritmos de actualizaciones. De todas formas, existen programas que son fundamentales para desarrollar la labor editorial como, por ejemplo, los procesadores de texto, que deberán ser comprados, actualizados e integrados en los flujos de trabajo de las empresas y explotados para sacar su máximo rendimiento.

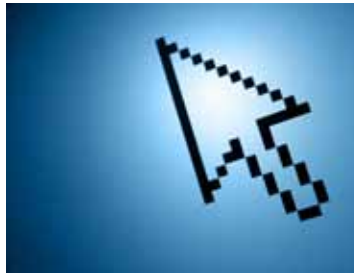


El sector editorial tiene muchos deberes tecnológicos, entre ellos saber explotar las herramientas de forma apropiada para sacarles el mayor partido.

Cuando busquemos un programa de planificación y gestión de proyectos habrá que analizar con detalle las distintas ofertas del mercado para elegir la que nos sea más conveniente, teniendo en cuenta nuestras necesidades a corto, medio y largo plazo



Lo mejor es elegir un software que no necesite muchas actualizaciones o personalizaciones, ya que, además de encarecer el precio, nos hacen depender de profesionales o empresas de mantenimiento que pueden retrasar nuestro proyecto ante cualquier suceso especial.



El software de gestión de proyectos puede organizarse en tres categorías:

- **Aplicaciones de escritorio:** Este tipo de software se ejecuta en el escritorio de cada usuario.

Algunas aplicaciones de escritorio para la gestión de proyectos son:	
Microsoft Project	Este software tiene varias versiones (estándar, profesional o server) con una gran cantidad de funcionalidades: planificación de recursos, administración de recursos, elaboración de informes, notificaciones por correo electrónico, seguimiento de problemas etc. Es un programa de pago.
ProjectManager	<p>Está orientado a la creación y administración de proyectos. Sus funcionalidades básicas son:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Establecer hitos. – Planificar y gestionar el personal y presupuestos. – Crear y editar tareas. – Visualización del estado del proyecto en un diagrama de Gantt. – Utilizar un sistema de derechos de usuario basado en roles. – Crear plantillas de proyectos que pueden ser reutilizadas en otros proyectos.
ProjectLibre	Es un software de código abierto, similar a Microsoft Project. Se puede ejecutar en varios sistemas operativos y es compatible con Microsoft Project 2010.
GanttProject	Su interfaz es similar a MS. Project. Permite programar y organizar las tareas y asignar personas y recursos sobre una representación Gantt. Es una herramienta mucho más ligera que MS Project.
Planner	Aplicación para gestión y seguimiento de proyectos, con descomposición en tareas y subtareas, dependencias, identificación de la ruta crítica, diagramas de Gantt...

- **Aplicaciones web:** Se accede a ellas a través de una Intranet o de una Extranet, con un explorador.

Las ventajas y desventajas de este tipo de aplicaciones son:

- Se puede acceder desde cualquier equipo sin instalar nada.
- Fácil control de acceso.
- Suelen ser multiusuario.

- Solo se necesita una instalación o versión de software para mantener.
- Le cuesta más responder que a las aplicaciones de escritorio.
- Tiene una capacidad gráfica más limitada que las aplicaciones de escritorio.

Algunas aplicaciones web para la gestión de proyectos son:	
Redmine	Es un gestor web de proyectos y de código abierto. Se instala en nuestros servidores o en un alojamiento. Además, nos permite controlar las versiones y errores, muy importante en proyectos largos con muchos cambios en el tiempo.
Farmerswife	Se centra en los profesionales de la producción y postproducción, el audio, la radiodifusión, la publicidad y la educación, ya que estos sectores requieren un seguimiento muy activo sobre sus proyectos. Funciona tanto en la nube como desde un servidor propio y te permite analizar el estado de tus tareas mediante gráficas.
Trello	Es una aplicación web gratuita de gestión de proyectos. Funciona en la nube y su interfaz utiliza un sistema de columnas conocido como el paradigma Kanban para organizar ideas y proyectos según su grado de desarrollo. Es una forma muy visual para organizar las fechas de entrega de los proyectos y su grado de desarrollo.

- **Aplicaciones online:** Actualmente, hay una gran cantidad herramientas para trabajar online de forma colaborativa, que aportan comunicación instantánea y permiten trabajar en un entorno de información compartida y actualizada. Con la gestión de proyectos online, no hay ningún software para descargar e instalar, se puede acceder desde cualquier lugar y en cualquier momento.



Las principales funcionalidades de estas herramientas son: el intercambio de archivos en tiempo real, notificaciones, seguimiento de plazos y costes, CRM (gestión de la relación con clientes), facturación, gestión de versiones y conferencias en tiempo real.

Algunas aplicaciones online para la gestión de proyectos son:	
Kapost	Es un software de gestión editorial para trabajar de manera colaborativa. Hay tres tipos de usuarios: editores, colaboradores y suscriptores. Los editores pueden aprobar, asignar y rechazar las ideas presentadas.
Goplan	Goplan permite la gestión de tareas, hitos, seguimiento de problemas, el tiempo de seguimiento, el calendario y las versiones de archivos. El programa se carga como servicio de suscripción.

1.3. Fases del desarrollo de un proyecto editorial

De manera general, cualquier proyecto editorial puede organizarse en tres etapas: **preparación, elaboración y comercialización**, cada una de las cuales compuesta por una serie de tareas y subtareas asociadas.

– Fase de preparación

Se trata de un paso determinante para la editorial y el primero para que un original sea publicado. Se concreta a través de dos tipos de estudios: