



**UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS**

DEPARTAMENTO: EDICIÓN

CÓDIGO N.º: 0914

MATERIA: EDICIÓN EDITORIAL

RÉGIMEN DE PROMOCIÓN: PROMOCIÓN DIRECTA (PD)

MODALIDAD DE DICTADO: Ajustado a lo dispuesto por REDEC-2024-2526-UBA-DCT#FFYL.

PROFESOR/A: PICCOLINI, PATRICIA LILIA

CUATRIMESTRE: 1.º

AÑO: 2025

UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
DEPARTAMENTO DE EDICIÓN

CÓDIGO N°: 0914

MATERIA: EDICIÓN EDITORIAL

MODALIDAD DE DICTADO: Ajustado a lo dispuesto por REDEC-2024-2526-UBA-DCT#FFYL

RÉGIMEN DE PROMOCIÓN: directa (PD)

CARGA HORARIA: 96 HORAS

1° CUATRIMESTRE 2025

PROFESOR/A: PICCOLINI, PATRICIA LILIA

EQUIPO DOCENTE:¹

ADJUNTA: CASTRO, MARCELA

JEFA DE TRABAJOS PRÁCTICOS: PODETTI, MARIANA

JEFA DE TRABAJOS PRÁCTICOS: SCHORR, MARIELA

AYUDANTE DE 1ª: BASSET, IVANA

AYUDANTE DE 1ª: BENEDETTI, ANABELLA

AYUDANTE DE 1ª: GARCÍA, MARÍA LUISA

AYUDANTE DE 1ª: KORELL, MARÍA LAURA

AYUDANTE DE 1ª: LINARES, MARÍA INÉS

AYUDANTE DE 1ª: NEUAH, JÉSICA

AYUDANTE DE 1ª: RUANO, VIRGINIA

a. Fundamentación y descripción

La materia Edición editorial describe las distintas etapas del proceso de edición, brinda fundamentos teóricos para entender el sentido de la puesta en libro y ofrece herramientas prácticas para llevar adelante las tareas. El proceso de edición se inicia con ideas acerca de qué publicar y para quiénes y concluye con el archivo digital de la publicación listo para enviar a la imprenta o transformar en un libro digital. En ese proceso los editores tienen a su cargo tres tareas fundamentales: la preedición (toma de decisiones acerca de las colecciones, selección de originales, armado del equipo, establecimiento de cronogramas), el editing (trabajo con el autor sobre el original) y el seguimiento editorial (coordinación de las tareas, resolución de imprevistos, control de calidad).

¹ Los/as docentes interinos/as están sujetos a la designación que apruebe el Consejo Directivo para el ciclo lectivo correspondiente.

b. **Objetivos**

La materia se propone que los alumnos adquieran fundamentos teóricos y conocimientos prácticos que les permitan abordar profesionalmente las etapas del proceso editorial que tiene a su cargo el editor.

- la definición de las características del libro o de la colección,
- la edición propiamente dicha, o editing,
- el seguimiento editorial.

c. **Contenidos**

Unidad 1. Los libros y el proceso de edición

Objetivos

Que los alumnos

- conozcan algunos aportes de la historia del libro y la edición para pensar la actividad editorial actual;
- reconozcan las particularidades de distintos géneros editoriales;
- caractericen la fórmula editorial de una colección;
- conozcan las etapas básicas del proceso de edición, los profesionales que las llevan a cabo y los productos obtenidos en cada una de ellas;
- reconozcan las particularidades del proceso de edición en distintos tipos de libros (de autor, de proyecto editorial, y en diferentes soportes).

d.

e. **Contenidos**

- Los trabajos de Robert Darnton y Roger Chartier, y los estudios bibliográficos.
- Las funciones editoriales.
- El libro y las colecciones de libros.
- Los géneros editoriales. Libros de autor y libros de equipo editorial. Editores literarios y editores técnicos.
- Etapas, profesionales y productos del proceso de edición.
- Las reglas básicas del proceso de edición.
- La conformación de equipos editoriales.

Unidad 2. El libro como objeto

Objetivos

Que los alumnos

- reconozcan formas del libro distintas del código;

- vinculen formas del libro con usos y tradiciones librarias de distintas áreas culturales;
- describan un libro en forma de códice utilizando el vocabulario técnico específico.

f.

g. Contenidos

- Formas del libro en distintas áreas culturales: tablillas, rollos, códices, biombos, libros mariposa y cortinas venecianas. Tradiciones y nuevos usos.
- El paso del rollo al códice en el área mediterránea.
- Partes de un códice: cubierta e interiores; preliminares, cuerpo del libro y finales.

Unidad 3. La preedición

Objetivos

Que los alumnos

- conozcan las tareas que se realizan en la etapa de preedición;
- sepan confeccionar los documentos de seguimiento editorial;
- reconozcan las características de una maqueta;
- sepan encargar un trabajo de diseño y evaluarlo en función de los requerimientos del libro o de la colección.

h.

i. Contenidos

- El plan editorial, la definición del producto, la organización de las tareas.
- Atributos básicos, competitivos e innovadores. La creación de fórmulas editoriales.
- Los documentos de seguimiento editorial: la ficha descriptiva, la maqueta, la pauta para la presentación de originales, la hoja de estilo, el cronograma, el presupuesto.
- El trabajo del editor y del diseñador; elementos básicos del diseño de un libro y de una colección. La fórmula edición + diseño y los estándares de calidad de las publicaciones.

Unidad 4. La lectura y la selección de originales

Objetivos

Que los alumnos

- conozcan concepciones y discursos sobre las prácticas de lectura en relación con la edición y la circulación de libros;
- comprendan la incidencia de la puesta en libro en las prácticas lectoras;
- identifiquen tipos de lectura, criterios y propósitos específicos en distintos momentos del trabajo editorial;
- reconozcan diversos escenarios de trabajo entre autores y editores en el marco de la obtención de originales.

j.

k. Contenidos

- Teorías y discursos sobre libros, lectores y lectura. El papel de las encuestas.
- La lectura en perspectiva editorial. Texto, soporte y práctica. Puesta en texto y puesta en libro.
- El origen de los originales. Originales espontáneos, a pedido y materiales preexistentes.
- Leer para seleccionar. Lectores externos, informes de lectura y comités editoriales.
- El trabajo del autor con el editor. La edición de desarrollo. El acompañamiento autoral.

Unidad 5. El editing y la corrección de estilo

Objetivos

Que los alumnos

- conozcan las tareas que se realizan en la etapa del editing;
- reconozcan los problemas que pueden presentar distintos tipos de originales;
- sepan utilizar listas de verificación para las etapas de macroediting y microediting;
- identifiquen las competencias que se requieren para realizar trabajos de editing.
- conozcan obras de consulta y procedimientos referidos al estilo editorial y al trabajo con correctores de estilo.

Contenidos

- El editing en libros técnicos y en libros de carácter literario.
- Editing y géneros editoriales. Editing y destinatarios.
- Competencias del editor. El editor y la escritura. El editor y la lectura.
- El macroediting y el microediting: propósitos, unidades de trabajo, problemas.
- La edición de tablas.
- La corrección de estilo. El estilo editorial, el ajuste a la hoja de estilo y el trabajo conjunto de edición y corrección.

Unidad 6. La documentación gráfica y el editing de imágenes

Objetivos

Que los alumnos

- identifiquen los distintos tipos de imágenes y otros recursos gráficos que puede requerir una publicación;
- identifiquen criterios para seleccionarlos y sepan cómo obtener imágenes;
- conozcan las normas y los procedimientos para la autorización de material cartográfico;

- conozcan las particularidades del editing de imágenes y otros recursos gráficos.

Contenidos

- Tipos de imágenes. Propósitos, funciones y criterios para su selección.
- La fotografía. Bancos de imágenes, archivos y producciones fotográficas.
- Las ilustraciones artísticas y técnicas. Esquemas, gráficos e infografías. El trabajo con ilustradores, diseñadores e infógrafos.
- Los mapas. El trabajo con cartógrafos. Las normas del Instituto Geográfico Nacional.
- El editing de imágenes y de los textos complementarios (títulos, rótulos, epígrafes y otros).

Unidad 7. De la puesta en página al cierre de la edición

Objetivos

Que los alumnos

- reconozcan la información que agrega la puesta en página a un original;
- sepan realizar una corrección de pruebas;
- sepan utilizar listas de verificación para la corrección de pruebas;
- sepan organizar las tareas que requiere la publicación de un libro técnico.

Contenidos

- El valor agregado de la puesta en página.
- La corrección de pruebas. Signos convencionales de corrección y tecnologías digitales.
- La coordinación de los equipos de trabajo. El trabajo con colaboradores externos.
- El cierre de la edición.

1. Bibliografía

Unidad 1. Los libros y el proceso de edición

Bibliografía obligatoria

CHARTIER, Roger: *Libros, lectores y lecturas en la Edad Moderna*, Madrid, Alianza, 1988 (cap. 1).

DARNTON, Robert: “¿Qué es la historia del libro?”, en *El beso de Lamourette*, Buenos Aires, Fondo de Cultura Económica, 2010, pp. 117-146.

DARNTON, Robert: “Retorno a ‘¿Qué es la historia del libro?’”, en *Prismas. Revista de historia intelectual*, N.º 12, Universidad Nacional de Quilmes, 2008, pp. 157-168.

PICCOLINI, Patricia: *De la idea al libro. Un manual para la gestión de proyectos editoriales*. México,

Fondo de Cultura Económica, 2019. Capítulos I, II, V y VI.

PICCOLINI, Patricia: “La edición técnica”, en ESTEVES, Fernando y Leandro de Sagastizábal (comp.): *El mundo de la edición de libros. Un libro de divulgación sobre la actividad editorial para autores, profesionales del sector –actuales y futuros– y lectores en general*, Buenos Aires, Paidós, 2002.

SCHUWER, Philippe: *Traité pratique d'édition*. París, Éditions du cercle de la librairie, 1997 (capítulo 1: "Les cinq principales fonctions de l'éditeur. Situation de l'edition"). Hay traducción de la cátedra.

Bibliografía complementaria

ADAMS, Thomas y Nicolas Barker: “A New Model for the Study of the Book”, en *A Potencie of Life: Books in Society*, Londres, British Library, 1993.

DARNTON, Robert: “Los intermediarios olvidados de la literatura”, en *El beso de Lamourette*, Buenos Aires, Fondo de Cultura Económica, 2010, pp. 147-163.

McKENZIE, Donald: *Bibliografía y sociología de los textos*, Madrid, Akal, 2005.

UNSELD, Siegfried: *El autor y su editor*, Madrid, Taurus, 1985 (capítulo 1: "Las tareas del editor literario", pto. 5: Apuntes sobre la tarea del editor).

Unidad 2. El libro como objeto

Bibliografía obligatoria

PICCOLINI, Patricia: *De la idea al libro. Un manual para la gestión de proyectos editoriales*. México, Fondo de Cultura Económica, 2019. Capítulos III y IV.

SMITH, Keith A.: “The book as physical object”, en ROTHENBERG, Jerome y Steven Clay: *A Book of the Book*, Nueva York, Granary Books, 2000. Hay traducción de la cátedra.

Bibliografía complementaria

DE HAMEL, Christopher: “Fabricantes de papel y de pergamino”, en *Copistas e iluminadores*, Madrid, Akal, 1999.

ONG, Walter J.: “Lo impreso, el espacio y lo concluido”, en *Oralidad y escritura*, México y Santafé de Bogotá, Fondo de Cultura Económica, 1999.

Unidad 3. La preedición

Bibliografía obligatoria

CONTRERAS, Darío: “El diseño editorial: una práctica colectiva compleja”, en ESTEVES, Fernando y Patricia Piccolini: *La edición de libros en tiempos de cambio*, México, Paidós, 2017.

HARRISON, Alison: “Innovación y creatividad en la edición”, en *Libros de México*, México, N.º 46, 1997.

PICCOLINI, Patricia: *De la idea al libro. Un manual para la gestión de proyectos editoriales*. México, Fondo de Cultura Económica, 2019. Capítulo VII.

PICCOLINI, Patricia: “La edición de libros de texto y otros libros de proyecto editorial”, en ESTEVES, Fernando y Patricia Piccolini: *La edición de libros en tiempos de cambio*, México, Paidós, 2017.

PICCOLINI, Patricia: “Diseño y edición: la importancia de hacer equipo”, *Contraportada* N.º 2,

Bogotá, Universidad de los Andes, 2017.

Unidad 4. La lectura y la selección de originales

Bibliografía obligatoria

BAZLEN, Roberto: *Informes de lectura. Cartas a Montale*, Buenos Aires, La bestia equilátera, 2012, pp. 11-90.

BRITTON, Gregory M.: "Pensar como editor académico. El cómo y el porqué de las publicaciones académicas", en GINNA, Peter (coord.). *La labor del editor*. México, Fondo de Cultura Económica, 2022, en pp. 74-85.

CASTRO, Marcela: "El informe de lectura editorial", borrador de trabajo, 2019.

CHARTIER, Anne Marie: "La memoria y el olvido, o cómo leen los jóvenes profesores", en LAHIRE, Bernard (comp.): *Sociología de la lectura*, Barcelona, Gedisa, 2004, pp. 109-137.

CHARTIER, Roger: *Libros, lectores y lecturas en la Edad Moderna*, Madrid, Alianza, 1988 (cap. 2).

FERRATER, Gabriel: *Noticias de libros*, Barcelona, Península, 2000 (selección de informes).

NORTON, Scott: "¿Cirugía a corazón abierto o solo un retoque? Edición de desarrollo", en GINNA, Peter (coord.). *La labor del editor*. México, Fondo de Cultura Económica, 2022, pp. 134-148.

PETIT, Michèle: *Nuevos acercamientos a los jóvenes y la lectura*, México, Fondo de Cultura Económica, 1999, pp. 13 a 152.

PICCOLINI, Patricia: *De la idea al libro. Un manual para la gestión de proyectos editoriales*. México, Fondo de Cultura Económica, 2019. Capítulo VIII.

PICCOLINI, Patricia: "La selección de originales en la edición universitaria", *Páginas de guarda*, Número 1, otoño de 2006.

Bibliografía complementaria

CASSANY, Daniel: *Describir el escribir*, Barcelona, Paidós, 1989. Capítulos "Qué es el código escrito", "Qué es el proceso de composición" y "Teorías sobre el proceso de composición".

CHARTIER, Anne Marie y Jean HÉBRARD: *La lectura de un siglo a otro. Discursos sobre la lectura (1980-2000)*, Barcelona, Gedisa, 2002.

FINKELSTEIN, David y Alistair McCleery: *Una introducción a la historia del libro*, Buenos Aires, Paidós, 2014 (capítulo 4: "Autores, autoría y autoridad").

POULAIN, Martine: "Entre preocupaciones sociales e investigación científica: el desarrollo de sociologías de la lectura en Francia en el siglo XX", en LAHIRE, Bernard (comp.): *Sociología de la lectura*, Barcelona, Gedisa, 2004, pp. 17-57.

ZAID, Gabriel: *Los demasiados libros*, Barcelona, Anagrama, 1996, pp. 9-74.

Unidad 5. El editing y la corrección de estilo

m. Bibliografía obligatoria

CALVINO, Italo: *Los libros de los otros*, Barcelona, Tusquets, 1994.

CÁTEDRA DE EDICIÓN EDITORIAL, FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS, UBA: "La edición de tablas".

DUTTO, María Cristina: "La corrección de estilo", en ESTEVES, Fernando y Patricia PICCOLINI: *La edición de libros en tiempos de cambio*, México, Paidós, 2017.

PÉREZ ALONSO, Paula: "El otro editor", en ESTEVES, Fernando y Leandro de Sagastizábal

(comp.): *El mundo de la edición de libros. Un libro de divulgación sobre la actividad editorial para autores, profesionales del sector –actuales y futuros– y lectores en general*, Buenos Aires, Paidós, 2002.

PICCOLINI, Patricia: *De la idea al libro. Un manual para la gestión de proyectos editoriales*. México, Fondo de Cultura Económica, 2019. Capítulo IX.

PODETTI, Mariana: "La función de la hoja de estilo: entre equívocos y certezas", exposición en Septiembre editorial, actividad organizada por el Comité ejecutivo de las Jornadas de edición universitaria y el Departamento de la Carrera de Edición (Universidad de Buenos Aires), Biblioteca Nacional Mariano Moreno, septiembre de 2016.

SAMSON, Donald C.: "Los públicos de la información técnica" (traducción de la cátedra), en *Editing Technical Writing*, New York, Oxford University Press, 1993.

Bibliografía complementaria

RUDE, Carolyn: *Technical Editing*, New York, Longman, 5th ed. 2011 [2002]. Partes 3 y 4.

TARUTZ, Judith A.: *Technical Editing*, Reading, Massachusetts, Addison-Wesley, 1993 (capítulos 6, 7, 8 y 9).

Unidad 6. La documentación gráfica y el editing de imágenes

Bibliografía obligatoria

BURKE, Peter: *Visto y no visto. El uso de la imagen como documento histórico*, Barcelona, Crítica, 2001 (Introducción y capítulos I, VI y VII).

CANITROT, Armelle y Stéphane Lütz-Sorg: *Publier une illustration, mode d'emploi*, París, Centre de formation et perfectionnement des journalistes (CFPJ), 1992 (capítulo 1). Hay traducción de la cátedra.

GOMBRICH, Ernst: *Los usos de las imágenes*, México, Fondo de Cultura Económica, 2003, cap. 9 "Instrucciones gráficas", pp. 226-239

LUTZ, Catherine A. y Jane L. Collins: *Reading National Geographic*, Chicago, The University of Chicago Press, 1993, capítulo 3: "Inside the Great Machinery of Desire". Hay traducción de la cátedra.

MONMONIER, Mark: *Mapping It Out. Expository Cartography for the Humanities and the Social Sciences*, Londres, 1993, capítulo 3: "Variables visuales y símbolos cartográficos". Hay traducción de la cátedra.

OLSON, David: *El mundo sobre el papel. El impacto de la escritura y la lectura en la estructura del conocimiento*, Barcelona, Gedisa, 1998, cap. 10 "La representación del mundo en mapas, diagramas, fórmulas, imágenes y textos", pp. 221-259.

PICCOLINI, Patricia: *De la idea al libro. Un manual para la gestión de proyectos editoriales*. México, Fondo de Cultura Económica, 2019. Capítulo IX.

Bibliografía complementaria

BARTHES, Roland: *La cámara lúcida*, Barcelona, Paidós, 1992.

RUDE, Carolyn: *Technical Editing*, New York, Longman, 5th ed. 2011 [2002], "Editing Illustrations", pp. 282-299.

TUFTE, Edward: *Envisioning Information*, Cheshire, Graphic Press, 1990.

TUFTE, Edward: *Visual Explanations*, Cheshire, Graphic Press, 1997.

Unidad 7. De la puesta en página al cierre de la edición

Bibliografía obligatoria

DAVIES, Gill, *Gestión de proyectos editoriales. Cómo encargar y contratar libros*, México, Fondo de Cultura Económica, 2005. Capítulos 1 y 2.

PICCOLINI, Patricia: *De la idea al libro. Un manual para la gestión de proyectos editoriales*. México, Fondo de Cultura Económica, 2019. Capítulo X.

n. Organización del dictado de la materia

La materia se dicta en modalidad presencial atendiendo a lo dispuesto por REDEC-2024-2526-UBA-DCT#FFYL la cual establece pautas complementarias para el dictado de las asignaturas de grado durante el Ciclo Lectivo 2025.

Materia de grado (cuatrimestral)

Las materias de grado pueden optar por dictar hasta un treinta por ciento (30%) de sus clases en modalidad virtual. El dictado virtual puede incluir actividades sincrónicas y asincrónicas. El porcentaje de virtualidad adoptado debe ser el mismo para todas las instancias de dictado (clases teóricas, clases prácticas, clases teórico-prácticas, etc.).

Además del porcentaje de virtualidad permitida, aquellas materias de grado que tengan más de 350 estudiantes inscriptos/as y no cuenten con una estructura de cátedra que permita desdoblarse las clases teóricas, deberán dictar en forma virtual sincrónica o asincrónica la totalidad de las clases teóricas. En caso de requerir el dictado presencial de la totalidad o una parte de las clases teóricas, estas materias podrán solicitar una excepción, que será analizada por el Departamento correspondiente en articulación con la Secretaría de Asuntos Académicos a fin de garantizar las mejores condiciones para la cursada.

El porcentaje de virtualidad y el tipo de actividades a realizar se informarán a través de la página web de cada carrera antes del inicio de la inscripción.

Carga horaria

Materia cuatrimestral: La carga horaria mínima es de 96 horas (noventa y seis) y comprenden un mínimo de 6 (seis) y un máximo de 10 (diez) horas semanales de dictado de clases.

o. Organización de la evaluación

OPCIÓN 2

Régimen de PROMOCIÓN DIRECTA (PD)

Establecido en el Reglamento Académico (Res. (CD) N° 4428/17.

El **régimen de promoción directa** consta de 3 (tres) instancias de evaluación parcial. Las 3 instancias serán calificadas siguiendo los criterios establecidos en los artículos 39° y 40° del Reglamento Académico de la Facultad.

Aprobación de la materia:

La aprobación de la materia podrá realizarse cumplimentando los requisitos de alguna de las siguientes opciones:

Opción A

- Asistir al 80% de cada instancia que constituya la cursada (clases teóricas, clases prácticas, clases teórico-prácticas, etc.)
- Aprobar las 3 instancias de evaluación parcial con un promedio igual o superior a 7 puntos, sin registrar ningún aplazo.

Opción B

- Asistir al 75% de las clases de trabajos prácticos o equivalentes.
- Aprobar las 3 instancias de evaluación parcial (o sus respectivos recuperatorios) con un mínimo de 4 (cuatro) puntos en cada instancia, y obtener un promedio igual o superior a 4 (cuatro) y menor a 7 (siete) puntos entre las tres evaluaciones.
- Rendir un EXAMEN FINAL en el que deberá obtenerse una nota mínima de 4 (cuatro) puntos.

Se dispondrá de **UN (1) RECUPERATORIO** para aquellos/as estudiantes que:

- hayan estado ausentes en una o más instancias de examen parcial;
- hayan desaprobado una instancia de examen parcial.

La desaprobación de más de una instancia de parcial constituye la pérdida de la regularidad y el/la estudiante deberá volver a cursar la materia.

Cumplido el recuperatorio, de no obtener una calificación de aprobado (mínimo de 4 puntos), el/la estudiante deberá volver a inscribirse en la asignatura o rendir examen en calidad de libre.

La nota del recuperatorio reemplaza a la nota del parcial original desaprobado o no rendido.

La corrección de las evaluaciones y trabajos prácticos escritos deberá efectuarse y ser puesta a disposición del/la estudiante en un plazo máximo de 3 (tres) semanas a partir de su realización o entrega.

VIGENCIA DE LA REGULARIDAD

Durante la vigencia de la regularidad de la cursada de una materia, el/la estudiante podrá presentarse a examen final en 3 (tres) mesas examinadoras en 3 (tres) turnos alternativos no necesariamente consecutivos. Si no alcanzara la promoción en ninguna de ellas deberá volver a inscribirse y cursar la asignatura o rendirla en calidad de libre. En la tercera presentación el/la estudiante podrá optar por la prueba escrita u oral.

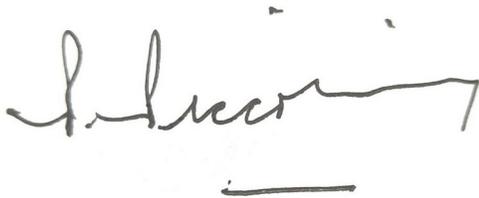
A los fines de la instancia de EXAMEN FINAL, la vigencia de la regularidad de la materia

será de 4 (cuatro) años. Cumplido este plazo el/la estudiante deberá volver a inscribirse para cursar o rendir en condición de libre.

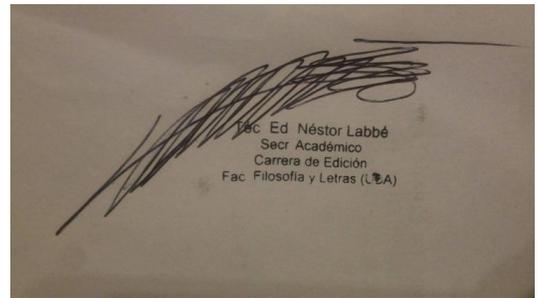
RÉGIMEN TRANSITORIO DE ASISTENCIA, REGULARIDAD Y MODALIDADES DE EVALUACIÓN DE MATERIAS: El cumplimiento de los requisitos de regularidad en los casos de estudiantes que se encuentren cursando bajo el Régimen Transitorio de Asistencia, Regularidad y Modalidades de Evaluación de Materias (RTARMEM) aprobado por Res. (CD) N° 1117/10 quedará sujeto al análisis conjunto entre el Programa de Orientación de la SEUBE, los Departamentos docentes y el equipo docente de la materia.

p. Recomendaciones

Se recomienda cursar la materia después de tener aprobada Introducción a la actividad editorial y Teoría de los medios y la cultura.



Patricia Piccolini
Profesora adjunta a cargo



Doc Ed Néstor Labbé
Secr Académico
Carrera de Edición
Fac Filosofía y Letras (U.B.A)