

## EL LIBRO Y SUS PARTES

Lidiette Díez S.

### INTRODUCCION

Para saber, aprender y disfrutar de la buena lectura, debemos conocer bien lo que es un libro. Sabido es para todos que el libro se maneja desde temprana edad, sólo con el correr del tiempo podemos llegar a valorarlos y estimarlos.

El libro es fuente inagotable de sabiduría porque lleva dentro la cultura, la ciencia y el arte de la humanidad, es fuente de información que nos proporcionará mayor número de datos, porque es, hasta el presente, un depósito accesible a todos los niveles culturales y a todas las posibilidades económicas.

El estrecho contacto que vamos a establecer con los libros justifica que debemos conocer las partes que lo componen, esto nos ayudará a buscar correctamente lo que necesitamos saber de un libro.

El libro es nuestro amigo, al que dejamos penetrar en nuestro espíritu y en cuya alma penetramos.

#### Etimología

##### Libro.

Según su etimología, la palabra libro procede del latín *Liber*, *libri*, que significa corteza, en

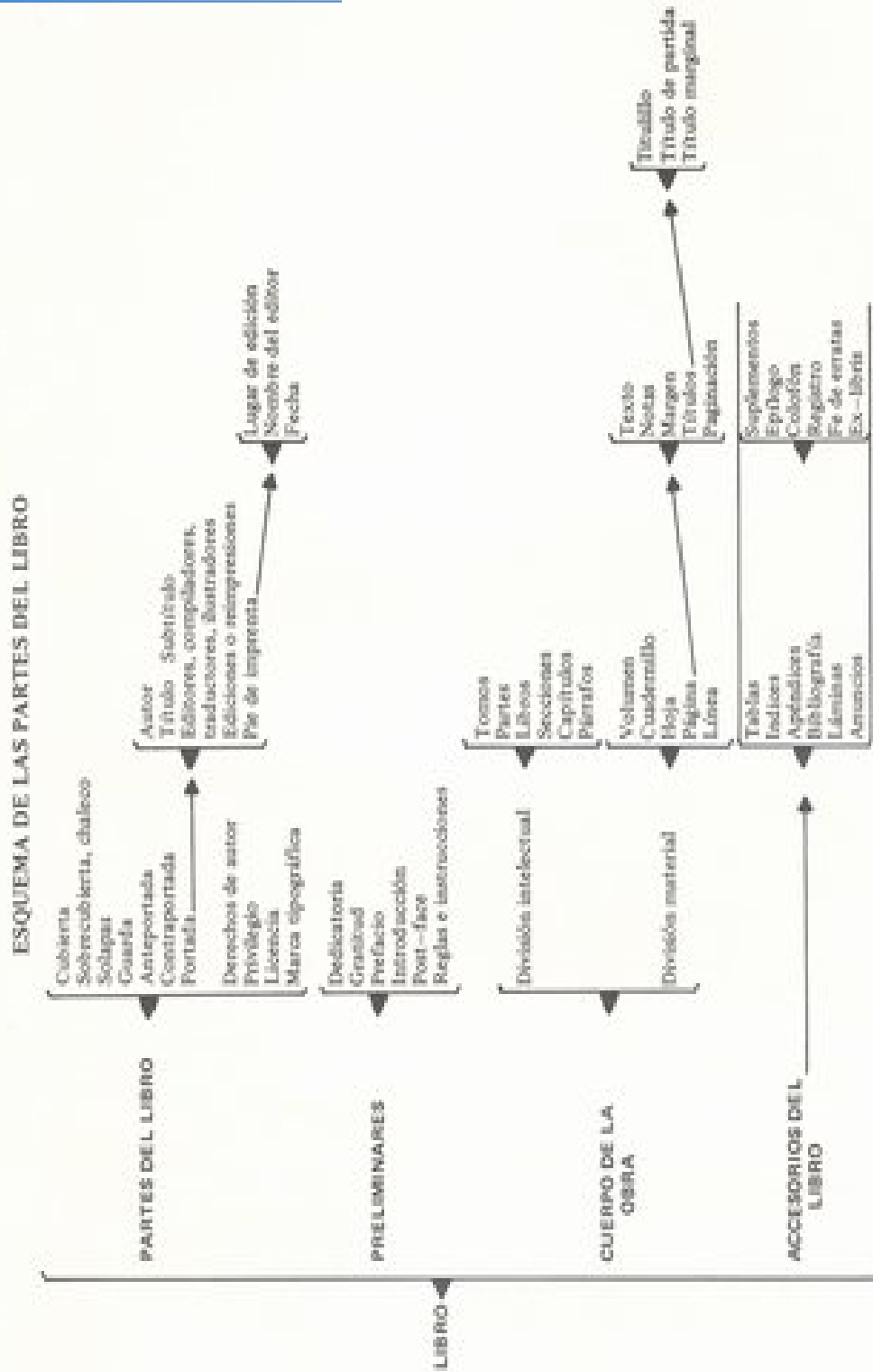
su parte interior.

En lenguas modernas, como el inglés, podemos observar la derivación de la palabra libro (*book*), a través de *bank*, corteza.

El Boletín de la UNESCO de 1964 nos dice que un libro es toda "publicación impresa no periódica, que consta como mínimo de 49 páginas, sin contar las de la cubierta, excluidas las publicaciones con fines publicitarios y aquellas cuya parte más importante no es el texto".

### DEFINICION DE LIBRO

- Sentido material:** la reunión de muchas hojas de papel, vitela, etc., ordinariamente impresas, que se han cosido y encuadernado juntas, con cubierta de papel, cartón, pergamino u otra piel, para formar un volumen.
- Sentido lato:** (amplio) el libro puede considerarse como una superficie sobre la cual se han trazado signos representativos de estados mentales, y que puede ser transportada sin mayor esfuerzo de un lugar a otro.
- Sentido corriente:** obra escrita y al mismo tiempo forma en la cual esta obra se manifiesta.



## PARTES DEL LIBRO

**Cubierta:** hoja de papel fuerte que envuelve el libro cuando está encuadernado a la rústica y sobre la cual se halla impreso su título. Por lo general ilustrada con dibujos y en algunas ocasiones lleva una faja o cinta de papel con un texto impreso que sintetiza un juicio sobre la obra o una referencia breve acerca de su contenido. La cubierta sirve para proteger al libro.

**Sobrecubierta, capa, camisa, chaleco:** no forma parte del libro pero sirve para hacer más llamativa la presentación del libro, sirviendo así para fines comerciales, tiene una finalidad práctica, ya que resguarda y protege los libros de lujo.

**Solapas:** son las partes del chaleco que doblan el interior de las tapas, que sirven para que se sostengan, y que son aprovechadas por el editor para hacer imprimir sobre ellas parte de la propaganda de la obra.

**Guarda:** cualquiera de las dos hojas de papel blanco que ponen los encuadernadores al principio y al fin de los libros, después de haberlos cosido.

**Anteportada, portadilla, falsa portada:** es la primera página impresa del libro, menciona simplemente el título abreviado del mismo. Cuando se trata de obras en serie o colecciones, en este lugar se imprime el título de la serie o colección.

**Frente-portada, contraportada:** es el reverso o vuelta de la anteportada, donde suele colocarse alguna ilustración, la lista de obras o bibliografía del autor, o, a veces, el título de la serie o colección a que pertenece el libro. En las obras de varios tomos, la frente portada lleva, además del título general de la obra, el sumario de todos los tomos de la colección, especificando los subtítulos de materia de cada uno de ellos.

**Portada:** es la página que contiene el título completo de la obra, precedido del nombre del autor y seguido, al final, del pie de imprenta.

## ELEMENTOS DE LA PORTADA

**Autor:** es la persona que ha compuesto o hecho componer la publicación, haciéndose responsable de la misma.

**Título:** es la palabra o frase con que se denomina o se hace conocer el asunto o la materia de una obra. Sirve para identificar el libro, distinguiéndolo de otros impresos similares.

**Subtítulo:** aclara el sentido del título y la

finalidad de la obra, tiene por objeto además, fijar el criterio o punto de vista desde el cual se estudia la materia; y determinar la forma o manera en que está escrito el libro.

**Editores, compiladores, traductores, ilustradores:** son los que han contribuido, además del autor, a la elaboración de la obra.

**Editiones y reimpresiones:** conjunto de ejemplares de una obra impresa de una vez sobre el mismo molde. La reproducción sin variaciones se llama *reimpresión*; con variaciones, edición *revista*.

**Pie de imprenta:** comprende regularmente tres datos esenciales: lugar de edición, nombre del editor y fecha. Generalmente se hallan colocados en la base inferior o pie de la portada. El lugar de edición puede estar indicado en diversos idiomas y referirse también a dos o más ciudades cuando el libro tiene en ellas sucursales.

El editor es la persona que saca a la luz pública una obra, ajena por lo regular, valiéndose de la imprenta o de otro arte gráfico para multiplicar los ejemplares, este es el editor financiero o comercial, o es la persona que dirige la publicación de una obra o colección y prepara, revisa, coteja, ilustra, etc., el texto, para el cual escribe un prólogo explicativo, notas, etc., este es el editor literario.

**Derechos de autor, copyright:** aparece en el reverso de la portada, indica el derecho de propiedad y cuando ha sido el libro publicado por primera vez.

**Privilegio:** es la autorización por el príncipe o soberano al autor o editor de un libro para gozar, con carácter de exclusividad y por tiempo determinado, del derecho de publicarlo y aprovechar de sus beneficios.

**Licencia o imprimatur:** es el permiso que, previa revisión del manuscrito, debía conceder la autoridad civil o eclesiástica –a veces ambas– para publicar un libro. Se registra al principio o final del libro bajo las fórmulas latinas: *Nihil obstat, Imprimatur, Imprimi potest, Cum licencia, Cum approbatione ecclesiastica*, etc.

**Marca tipográfica:** en los libros antiguos es la marca de fábrica del editor y la ponían en el centro de la portada.

## PRELIMINARES

Las páginas preliminares forman el conjunto de capítulos y documentos que, en calidad de

preliminar, interviene en el cuerpo propiamente dicho de la obra. Su objeto es presentar algunos hechos históricos, literarios o científicos para facilitar la comprensión de la obra.

Son los siguientes:

- a. Dedicatoria
- b. Gentilid
- c. Prefacio
- d. Introducción.

**Dedicatoria:** es la nota o carta, generalmente breve, que se imprime por lo general entre la portada y el prólogo, por medio de la cual el autor ofrece la obra en calidad de homenaje, afecto, etc., a una persona determinada.

**Gentilid:** reconocimiento a aquellas personas o instituciones que han cooperado a la realización de la obra.

**Prefacio, prólogo, isagoga, proemio, aduertencia:** es el discurso o nota que precede al texto. En él se habla del origen y carácter de la obra, del plan seguido por el autor, de los propósitos del libro, de cómo ha sido desarrollado el asunto y de los colaboradores que han intervenido.

A veces el prólogo es escrito por un tercero y consiste en un estudio sobre la personalidad del autor, méritos de la obra, etc.

**Introducción:** el capítulo de introducción presenta un resumen de los conocimientos previos necesarios para la mejor inteligencia de la obra.

**Postlao:** es una especie de apéndice al prólogo y se justifica cuando la publicación de la obra se ha realizado durante un período de tiempo relativamente largo y el autor desea formular algunas aclaraciones, salvedades, etc. sobre el plan general originario del trabajo.

**Reglas e instrucciones:** algunas obras como por ejemplo repertorios, diccionarios, tratados en colaboración, etc. están precedidos de observaciones prácticas, reglas, instrucciones destinadas a facilitar el uso o la mejor manera de servirse del libro y de las tablas de abreviaturas que se acompañan.

**Cuerpo de la obra:** es el texto propiamente dicho, sin las páginas preliminares y los accesorios tales como apéndices, tablas, etc. Es la materia que sirve de contenido al libro y al tema principal de su desarrollo.

- a. División intelectual o ideológica: comprende: tomos, partes, libros, secciones, capítulos y párrafos.

**Tomo:** cualquiera de las partes encuadernadas separadamente de una obra.

**Parte:** cada una de las divisiones principales que sigue, en orden de importancia, después del tomo, en una obra científica o literaria.

La parte se desintegra cuantitativamente en libros, secciones, capítulos y párrafos, elementos todos que forman la serie progresiva en que se parcela la materia objeto de la obra.

- b. División material: comprende: el volumen, el cuadernillo, la hoja y la página.

**Volumen:** puede constituir por sí solo una obra independiente y completa, es una división material que depende sólo de la forma de la encuadernación o del impostor.

**Cuadernillo:** está formado por uno o más pliegos que doblados y cosidos juntos forman el volumen. El orden de pliegos se determina por el número colocado en la extremidad inferior derecha, debajo de la última línea del texto, que lleva la primera página de cada cuadernillo.

**Hoja o folio:** cada una de las partes iguales que resultan al doblar el papel para formar el pliego en los libros y cuadernos.

**Página, cara, plana:** es uno de los lados o caras de la hoja del libro; la que cae a la derecha del que lee un libro se llama recto o anverso y lleva numeración impar; la que corresponde al lado opuesto se llama reverso o vuelto y tiene numeración par.

La página tiene los siguientes elementos:

**Texto:** es el escrito que forma el contenido de la obra, a diferencia, de las notas o comentarios que sobre él se hacen.

**Notas:** son citas de autoridades, explicaciones, aclaraciones o referencias bibliográficas que generalmente hace el autor o los editores, traductores, revisores o compiladores de la obra, y que generalmente aparecen al pie de la página de texto y en letra más pequeña.

Las notas pueden ser: *inframarginales* o al pie de página o bien, *notas marginales*.

**Margen:** es el espacio que queda en blanco a cada uno de los cuatro lados de la página impresa.

**Títulos:** debemos de distinguir diversos títulos:

- a. **Titulillo, título de cabecera o título corriente:** a veces abreviado, que se imprime en la parte superior de las páginas.

b. **Título de partida:** es el que está colocado en la primera página del texto propiamente dicho y del cual puede decirse que arranca el libro.

c. **Título marginal:** es el que se coloca en los márgenes y sirve para dar a conocer el contenido de los párrafos.

**Paginación:** las páginas del libro tienen numeración continua, con el objeto de indicar con exactitud un determinado pasaje de la obra y facilitar, con el uso de los índices y tablas de materia, las referencias y citas del contenido de la misma.

La paginación puede ser: continua, es decir, sin interrupción a través de todo el texto de la obra; o fraccionada, como en algunas publicaciones periódicas que aparecen por fascículos o partes independientes que luego se acumulan para formar un volumen.

**Línea o región:** es la serie de palabras compuestas o impresas unas al lado de las otras en dirección horizontal y ocupando todo el ancho de la plana, o puede ser en dos o más columnas de la plana.

**Accesorios del libro:** son los siguientes: tablas, índices, apéndices, bibliografías, liminas, anuncios, fe de erratas, suplementos, epílogo, colofón, registro y ex-libris.

**Tabla de materias:** es la lista que señala las divisiones más importantes que contiene la obra, con referencia a las páginas respectivas, para facilitar la consulta.

**Índice:** Es el repertorio alfabético de palabras clave, nombres, lugares, fechas, etc., para facilitar la búsqueda de las materias que contiene la obra. Es un medio auxiliar de consulta que complementa la tabla y debe ser colocado al final.

**Apéndice y anexo:** si bien es cierto que dan idea ambos de adjuntar o unir a otra principal, difieren en su contenido y significación técnica.

El **anexo:** sirve como elemento de prueba o complemento del trabajo, no incluyéndose en el texto principal en virtud de su extensión, los anexos son creación de terceros.

El **apéndice:** tiene un vínculo de relación más íntimo y profundo pues continúa o prosigue el desarrollo, ya sea el general de la obra, o uno especial y su autor es el mismo del texto principal.

**Bibliografías:** además de la citada al pie de página o al final de cada capítulo se acostumbra incluir al final la bibliografía completa sobre la materia, clasificada metódicamente en obras generales, monografías, tesis, publicaciones periódicas, etc.

**Ilustraciones:** los grabados, liminas, planchas, etc., dispuestas fuera del texto, generalmente estampadas en papel especial, se colocan al final.

**Anuncios:** los libros y revistas como vehículos de publicidad comercial traen, al principio o al final, una lista de las obras más importantes de la casa editora o de otras similares.

**Fe de erratas:** lista de errores que se han cometido en el libro, se ordenan en columnas: las páginas y líneas del error, la errata y su corrección. Pueden estar impresas al final de la obra o en hojas sueltas.

**Suplemento:** está destinado a ampliar y perfeccionar una obra cuyo texto ya se había impreso cuando nuevos datos llegasen a conocimiento del autor.

**Epílogo:** es un resumen que a manera de conclusión sostiene en su tesis fundamental el autor.

**Colofón:** es la anotación final del libro que registra el nombre del impresor y la fecha exacta de la impresión. (El pie de imprenta, en cambio, generalmente expresa el nombre del editor y el año de publicación).

**Registro:** es una tabla o índice que llevaban los libros primitivos, a continuación del colofón, de los números de los cuadernillos a fin de facilitar al encuademador la distribución de los pliegos, cuando no se usaba numeración de hojas ni de páginas. Pocas obras conservan esta página, porque al encuademarse el libro esta hoja se destruye.

**Ex-libris:** es la marca de propiedad y consiste en una etiqueta grabada o impresa que representa algún asunto alegórico, con un lema o pensamiento y el nombre del propietario.

Algunas veces se adhieren después del colofón, otras en la portada y más comúnmente en el reverso de la tapa superior del libro.

Si la obra contiene apéndices y anexos, se aconseja dar preferencia a los primeros sobre los segundos, pero deben ir colocados al final del libro.

#### BIBLIOGRAFIA

- Altamir, Juan y otros. *Manual de bibliotecología*. Buenos Aires: Kapelusz, 1962, p. 200-209.
- Bonfanti, Celestino. Curso de instrucción en el uso de la biblioteca y preparación de bibliografías. *Revista de la Facultad de Agronomía de la Universidad Central de Venezuela*, tomo 1, marzo 1954, p. 19-21.
- Buonocore, Domingo. *Elementos de bibliotecología*. 3. ed. Santa Fe, Arg.: Castelví, 1942, p. 149-166.
- García de Serrano, Insa. *Manual para la preparación de informes y tesis*. Universidad de Puerto Rico: Editorial Universitaria, 1956, p. 60.
- Lasso de la Vega, Javier. *Manual de documentación*. Barcelona: Labor, 1969, p. 48-53.
- Zubizarreta G., Armando F. *La aventura del trabajo intelectual*. Bogotá: Fondo educativo Interamericano, 1969, p. 10-11.