

# 04

## LA POSTPRODUCCIÓN EDITORIAL

### **4. La postproducción editorial**

#### **4.1. Distribución**

- 4.1.1. Embalaje
- 4.1.2. Almacenaje
- 4.1.3. Distribución

#### **4.2. Uso de una publicación**

#### **4.3. Disposición final**

## 4.1 | POSTPRODUCCIÓN EDITORIAL | DISTRIBUCIÓN

En esta etapa se describen las tres últimas fases del ciclo de vida de una publicación:

- **Fase 3. Distribución** (embalaje + almacenaje + distribución).
- **Fase 4. Uso del producto.**
- **Fase 5. Disposición final** del producto (gestión del mismo como desecho o reciclaje)

La distribución de los productos obtenidos se realiza generalmente desde la imprenta al almacén de la distribuidora y desde éste al punto de venta cuando sea servido. También se contempla la distribución ocasionada por las devoluciones y el almacenamiento de este producto durante ese espacio de tiempo en que se producen y son requeridos. Esta fase engloba diferentes etapas o ámbitos:

### • Embalaje

Los materiales más utilizados son papel, cartón y plásticos (poliéster, polipropileno o polietileno). Sirven para proteger, presentar el producto, y facilitar el manipulado y la distribución del mismo.

### • Almacenaje

Las condiciones ambientales, como temperatura, humedad, luminosidad,

etc., deben ser estables y óptimas para la conservación de los pliegos de papel, tintas, otros compuestos y las publicaciones ya finalizadas.

### • Distribución

Incluye el transporte de las publicaciones hacia su punto de venta o entrega al cliente. También hay que tener en cuenta el transporte de las devoluciones.

#### 4.1.1. Embalaje

Como se explicará en profundidad en el Capítulo 9 de recomendaciones y buenas prácticas, hay que priorizar el uso de materiales reciclables para los embalajes y minimizar la cantidad de los mismos siempre que se garanticen la conservación y protección de la publicación.

#### 4.1.2. Almacenaje

La vida útil y la estabilidad de las materias primas y los productos impresos dependen de sus propiedades físicas y químicas, así como de las condiciones en las que se almacenan y utilizan. Los elementos más importantes que afectan a la vida útil de los materiales de formación de imágenes son los siguientes:

- Humedad y temperatura del ambiente de almacenamiento.
- Peligros del fuego, el agua y exposición a la luz.
- El crecimiento de hongos.
- Contacto con ciertas sustancias químicas en forma sólida, líquida o gaseosa.
- Daño físico producido por golpes,



### APLICACIÓN PRÁCTICA:

El uso de plásticos biodegradables minimiza en gran medida el impacto que produce esta fase, ya que, además de estar fabricado con materias primas orgánicas que proceden de fuentes renovables, este plástico ayuda al medioambiente descomponiéndose rápidamente al final de su vida útil, sirviendo de abono para las plantas. Los requisitos y procedimientos para determinar las características de este plástico se recogen en la norma europea UNE 13432.

Otra forma de reducir el impacto de esta fase es utilizar cajas de distribución de formato estándar, es decir, 390x220x245; 476x316x250; 445x320x240 y 305x240x 290 mm.

Los embalajes de papel y cartón tienen la ventaja de proceder de una fuente natural y renovable, además de ser reciclables.



Cajas preparadas para el embalaje.

apilamiento excesivo o caídas de objetos.

- Tratamiento inadecuado de los materiales.
- Cajas y recipientes en contacto directo con material delicado.

Por todo ello, el almacén o lugar donde se guarden las materias primas y los productos impresos debe mantener una temperatura idónea de conservación, con suficiente ventilación y sistemas de control de humedad y temperatura.



#### SABÍAS QUE...

Tener expuesto el papel a una atmósfera húmeda puede provocar que los bordes del papel se retraigan, doblen o curven, abarquillándose. Por el contrario, si el ambiente es muy seco, los pliegos de papel se pueden curvar por el centro, quedando de forma convexa.

Mediante el uso de palés, tarimas de madera o metálicas, o cualquier tipo de banales, se evita apilar directamente las materias sobre el suelo, evitando posibles absorciones de humedad terrestre.

También es muy importante el mantenimiento, orden y limpieza que tengamos en dicho almacén. De esta forma, se conservan mejor todos los

materiales y se minimiza el riesgo a posibles incendios, y de caída de materiales o desplazamientos por superar las cargas y/o alturas máximas en los apilamientos

En general, como protección directa del material impreso se recomienda el uso de papel o plástico (poliéster, polipropileno o polietileno) que cumplan los requisitos de la norma ISO 18902:2007. Si es necesaria una protección mayor se recomienda el uso de cajas de almacenamiento con calidad de archivo.

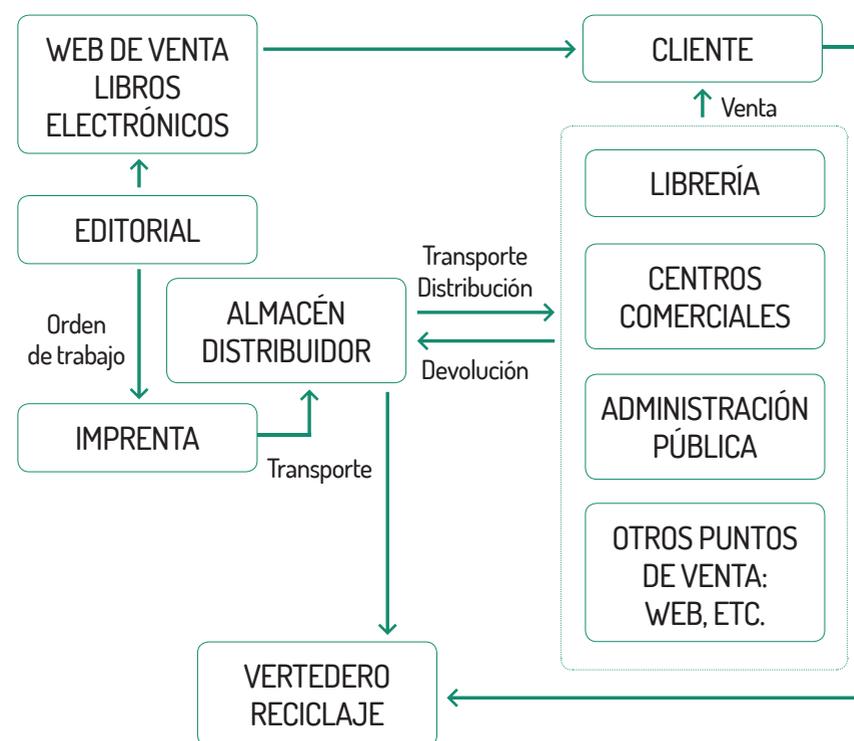
#### 4.1.3. Distribución

El impacto ambiental mayor de esta fase está asociado a las emisiones atmosféricas producidas durante el transporte y distribución de las publicaciones.

Se recomienda:

- Optimizar las rutas de distribución.
- El uso de ecomensajería (mensajería verde) con medios de transporte no contaminantes.
- Tener adaptada la flota de vehículos a lo establecido en el Reglamento (CE) n.º 715/2007 (Euro 5/Euro 6), norma EURO en vigor.
- Conducir de manera eficiente y realizar un correcto mantenimiento del vehículo.

A continuación, se explica de manera simplificada cómo es la cadena de suministro del libro.



Definición del proceso de producción y distribución del libro impreso y electrónico. Fuente: elaboración propia.

## 4.2 | POSTPRODUCCIÓN EDITORIAL | USO DE UNA APLICACIÓN

Para la mejora de la cadena de suministro del libro también se pueden implementar estas medidas que están siendo ya utilizadas por numerosos agentes del sector del libro<sup>1</sup> en España:

- Incluir un código de identificación propio (SINLI / CSL). Identifica a cada agente que participa en los procesos de la cadena de suministro del libro. Este debe ser fácilmente transformable en código de barras.
- Implementar un listado único sobre la situación que se encuentra un libro. Disponible, sin existencia pero disponible a corto plazo, en reimpresión, agotado, etc.
- Adoptar protocolos administrativos. Uno para pedidos y otro para devoluciones.
- Protocolo de comunicación para las operaciones comerciales del sector. Basado en el código SINLI / CSL.
- Protocolo de comunicación de novedades. Información mínima sobre las novedades que cada editor debe comunicar a la red comercial antes de la salida al mercado de un libro.



### DEFINICIÓN:

Las nuevas tecnologías han modificado radicalmente el funcionamiento del sector. La comercialización del libro electrónico o la impresión bajo demanda han creado nuevas posibilidades y oportunidades, tanto para consumidores como para profesionales de la industria editorial.

- Protocolo sobre identificación del precio de venta al público. Incorporar el precio de venta al público para facilitar la gestión de los proveedores y puntos de venta.
- Disponer de una clasificación normalizada e internacional de materias para el sector del libro. Utilización de la clasificación comercial de material BIC 1.0<sup>2</sup>.
- Protocolo para la implantación de sistemas de impresión bajo demanda desde un ejemplar (IBD 1x1). Permite nuevas oportunidades de negocio al poder acceder a libros agotados o descatalogados, reduciendo los costes de almacenamiento, devolución, etc.



Inicio del proceso de distribución.

El uso final de una publicación es ser leída. Existen dos factores determinantes para esta fase de uso:

- **El agente editor**
- **El consumidor**

En primer lugar, hay que tener en cuenta la figura del agente editor, que es el que lleva a cabo la tarea de publicar una obra determinada. Una función que con las nuevas tecnologías está cada vez más asumiendo el propio escritor, ya que éstas le permiten autoeditar su propio libro.

Como se ha señalado anteriormente, es aconsejable ajustar la tirada de libro a la demanda que de él podría darse, y no hacer la impresión teniendo en cuenta el precio más bajo por unidad, ya que esto nos generaría un stock innecesario. De la misma forma, con la impresión digital podemos llevar a cabo tantas tiradas como queramos sin que con ello se produzca un aumento del coste. En segundo lugar, también se incluye en este grupo el consumidor final que puede acceder a la publicación para su lectura, bien a través de su compra en un punto de venta, bien a través de regalos, donaciones o préstamos bibliotecarios. Otra posibilidad es el denominado

*BookCrossing*. El *BookCrossing* es la práctica de dejar libros en lugares públicos para que los recojan otros lectores, que después harán lo mismo<sup>3</sup>. Existen zonas oficiales de *BookCrossing*, situadas en tiendas o establecimientos hosteleros accesibles al público que facilitan dicha labor y otras variantes e iniciativas que hay relacionadas con este concepto.

Algo parecido existe en países como Alemania, Suiza o Austria, donde tienen bibliotecas libres situadas en espacios públicos para poder recoger o dejar libros.



### APLICACIÓN PRÁCTICA:

Antes de desechar una publicación podemos regalarla o donarla a alguna entidad, ya sea una biblioteca, centro educativo o entidad sin ánimo de lucro.

Otra iniciativa es el *BookRelay*. A través de ella, los miembros de una comunidad (como la de *BookCrossing*) envían libros que han leído a otra persona que los ha pedido y ellos piden otro libro que les gustaría leer. Como un sistema de relevo, los libros intercambian propietarios a través de correo pero no liberándolos.

1 Las Normas CSL son una iniciativa del Grupo de Trabajo sobre Cadena de Suministro de Libro, integrado por representantes de FANDE, CEGAL y FGEE, es decir las asociaciones de distribuidores, libreros y editores, respectivamente.

2 Más información en [www.dilve.es/BIC](http://www.dilve.es/BIC) o en [www.fande.es](http://www.fande.es).

3 Para liberar un libro vía *BookCrossing*, se tiene que registrar para conseguir un BCID (número de identificación de *BookCrossing*) que será lo que identifique ese ejemplar concreto en la base de datos del sistema. Ese número de registro lo lleva el libro escrito directamente en el interior de la cubierta, o bien en una etiqueta en la que se pide a la persona que lo encuentre que entre en la web de *BookCrossing* [bookcrossing-spain.com](http://bookcrossing-spain.com) y escriba un pequeño apunte para notificar el hallazgo, y finalmente que suelte de nuevo el libro una vez lo haya terminado. Se da más información de la iniciativa *BookCrossing* en el capítulo 7.

### 4.3. Disposición final

Una vez que el libro termina con su fase de uso, llega la disposición final de éste, existiendo distintas posibilidades:

- Ir a vertedero. Dicha publicación termina allí, de forma que todos los componentes del libro se descompondrán. Otra posibilidad es que sea incinerado para su valorización energética.

- Ir al contenedor azul y de ahí a una planta de reciclaje. Después de diferentes procesos volverá al inicio del ciclo como papel reciclado.

El fin de vida del producto libro está íntimamente relacionado con el comportamiento del consumidor final y de la administración competente en la

gestión de residuos. La ley 22/2011 de residuos y suelos contaminados (art. 8) establece una jerarquía en la gestión de residuos que da prioridad al reciclaje frente a otro tipo de valorización, incluida la energética.

Gracias al compromiso y colaboración de la ciudadanía se realiza la separación selectiva de los residuos, aprovechándose aquellos residuos que van a su contenedor específico, como el papel en este caso.

Las entidades que posean un stock de publicaciones no vendidas o sin utilizar pueden darle salida a través de canales de libro de saldo o segunda mano, donarlos, o ponerse de acuerdo con un gestor autorizado de residuos de papel para que garantice su posterior reciclaje.



#### SABÍAS QUE...

En España, la Comunidad de Madrid ha puesto en marcha el proyecto Libroexpress.

Una máquina expendedora, situada en el andén 1 de la estación de Cercanías de Sol en dirección Atocha, presta libros gratuitamente a usuarios identificados con su DNI electrónico o tarjeta de la biblioteca pública.



Papelera para recogida selectiva de papel y cartón.