KIT ESCRITORES 360 · EBOOKS PARA AUTORES

Enviar tu manuscrito: carta, sinopsis y agentes

Cómo presentarte a editoriales y agentes para que lean tu texto.



STUDIO ESCRITORES

Una nota antes de empezar

Bienvenido, bienvenida. Has terminado tu manuscrito y ahora quieres que alguien lo lea. Presentarlo a editoriales y agentes literarios puede imponer respeto, sobre todo porque nadie te explica las reglas. La buena noticia es que son pocas y se aprenden: orden, claridad, respeto por las instrucciones y paciencia.

En este ebook verás cómo investigar a quién enviar, cómo escribir una carta de presentación y una sinopsis eficaces, cómo preparar el manuscrito, qué esperar de los agentes y cómo gestionar los silencios y los noes. Cada capítulo cierra con una caja para practicar. Tómatelo como un oficio: se mejora enviando con método.

CAPÍTULO 1

Antes de enviar: ¿está listo tu manuscrito?

Solo tienes una primera impresión, y conviene que sea la mejor posible.

Quien recibe tu envío lee muchos textos y suele decidir en pocas páginas si sigue o no. Por eso el manuscrito debe estar pulido antes de salir: revisado varias veces, corregido y leído por personas ajenas que te den opinión sincera. Enviar una versión a medias, pensando que ya lo arreglarán, reduce tus posibilidades de forma innecesaria.

Haz una revisión estructural. ¿Empieza donde empieza la historia, o el arranque es lento? ¿El conflicto principal está claro? ¿Los capítulos aportan algo o se repiten? En no ficción, ¿queda clara la promesa del libro y para quién es? Responder estas preguntas con honestidad te evita enviar textos con problemas que tú mismo habrías podido detectar.

Después viene la corrección fina: ortografía, puntuación, repeticiones y coherencia de nombres y fechas. No hace falta que un profesional lo haya corregido, pero sí que se note cuidado. Un texto con muchos errores transmite descuido, aunque la idea sea buena. Lee en voz alta y deja reposar el texto unos días antes del último repaso.

Define también cómo describirías tu libro en una frase y en un párrafo. Si te cuesta, probablemente aún no tengas claro qué ofreces. Esa frase será la base de tu carta y tu sinopsis. Tener claro género, público y extensión aproximada te permitirá elegir bien a quién enviar y evitar rechazos por pura incompatibilidad.

PRUÉBALO HOY

Tu frase de presentación

1. Escribe en una sola línea: protagonista, deseo, obstáculo y qué está en juego.
2. Para no ficción: a quién ayuda, qué problema resuelve y cómo.
3. Léela a tres personas y pídeles que te digan qué entendieron.
4. Reescribe hasta que cualquiera la entienda sin explicaciones adicionales.

CAPÍTULO 2

Investiga a quién enviar

Un buen manuscrito enviado a la puerta equivocada recibe la misma respuesta que uno malo.

Cada editorial y cada agente tienen intereses concretos. Algunos publican solo ciertos géneros, otros aceptan nuevos autores y otros no reciben envíos sin recomendación. Revisa sus páginas oficiales, su catálogo y sus normas de envío. Lee varios libros que hayan publicado: si tu texto no encaja con su línea, ahórrate el envío y busca un destino más afín.

Haz una lista organizada. Anota el nombre, el tipo de envío que aceptan, qué materiales piden, plazos de respuesta, la fecha en que enviaste y el resultado. Una hoja de cálculo sencilla basta. Te permitirá seguir tus envíos sin confusiones, evitar duplicados y recordar cuándo hacer un seguimiento educado, si la normativa lo permite.

Obedece las instrucciones al pie de la letra. Si piden tres capítulos, no mandes diez; si piden formato concreto, respétalo; si no aceptan envíos por correo, no los hagas. Ignorar las normas da la impresión de que tampoco las seguirás como autor. Es la forma más fácil de ser descartado, y la más evitable.

Desconfía de quienes cobran por leer o por representarte. Una editorial o un agente serios ganan dinero cuando tú vendes, no antes. Si te piden una cuota por evaluar tu texto o por incluirte en su cartera, investiga mucho antes de pagar nada. Consulta con asociaciones de autores y busca referencias de otros escritores. La prudencia aquí protege tu bolsillo y tu libro.

UNA IDEA

Hoja de seguimiento de envíos

- Columnas útiles: destinatario, fecha, materiales enviados, plazo, respuesta y notas.
- Añade un enlace a las normas de envío para releerlas antes de cada mensaje.
- Marca con color los envíos pendientes y los que ya pasaron el plazo indicado.
- Anota cualquier comentario útil que recibas; es información valiosa para mejorar.

CAPÍTULO 3

La carta de presentación

Una página que debe lograr que quieran leer la siguiente.

La carta o correo de presentación es breve, cordial y profesional. Dirígete a la persona concreta con su nombre, no con un genérico. Explica en una frase por qué la contactas a ella o a su editorial: has leído algo de su catálogo, tu libro encaja con su línea o te lo recomendó alguien. Esa personalización demuestra que has investigado y que no envías en masa.

Presenta tu libro con claridad: título, género, extensión aproximada y una frase gancho. Después, un párrafo breve que despierte curiosidad, sin contarlo todo. En no ficción, explica qué aporta tu libro, a qué público se dirige y qué lo distingue de otros del tema. Evita adjetivos exagerados sobre tu obra: deja que sean los lectores quienes la califiquen.

Incluye una breve nota sobre ti, solo con lo relevante: formación o experiencia ligada al tema, publicaciones previas, talleres o premios si los hay. Si es tu primer libro, no lo escondas ni te disculpes; basta con ser sincero. No hace falta justificarte ni contar tu vida. Menos es más, y la sencillez transmite seguridad.

Cierra agradeciendo su tiempo, ofreciendo enviar el texto completo o lo que pidan, y despidiéndote con cortesía. Revisa el nombre del destinatario, la ortografía y los adjuntos antes de enviar. Evita las comparaciones pretenciosas del tipo «el nuevo gran autor» o «el próximo éxito». Una carta clara, humilde y precisa abre más puertas que una llena de promesas.

> **Una buena carta no vende tu libro: invita a abrirlo.**

PRUÉBALO HOY

Estructura de carta en cinco frases

1. Saludo con el nombre del destinatario y motivo de tu contacto.
2. Título, género, extensión aproximada y frase gancho.
3. Un párrafo breve que despierte curiosidad sin revelar el final.
4. Dos líneas sobre ti, solo con lo relevante.
5. Agradecimiento, disponibilidad del texto completo y despedida cordial.

CAPÍTULO 4

La sinopsis que se deja leer

Contar tu historia completa en una página, incluido el final.

La sinopsis no es la contraportada. Aquí sí hay que contar el desarrollo completo y el desenlace, porque quien evalúa necesita saber si la estructura funciona. Escríbela en presente, en tercera persona y con un lenguaje claro y directo, aunque tu novela sea poética. Su objetivo es demostrar que la trama es coherente, no lucir estilo.

Organízala en torno al protagonista y su conflicto. Presenta quién es y qué quiere, el detonante que cambia su situación, los giros principales y cómo se resuelve. Mantén el foco: no necesitas mencionar a todos los personajes ni todas las subtramas. Cada frase debería avanzar la historia, y lo secundario puede omitirse sin culpa.

En no ficción, la sinopsis se convierte en una propuesta: explica el problema, la tesis o el enfoque, la estructura capítulo a capítulo en una línea cada uno y el público al que se dirige. Añade, si procede, otros libros del tema y en qué se diferencia el tuyo. Deja claro que conoces el terreno y que aportas algo propio.

Prepara varias versiones: una de un párrafo, otra de una página y quizá una más extensa si la piden. Respeta siempre la extensión indicada. Pide a alguien que no conozca tu libro que la lea y te cuente la historia con sus palabras; si se pierde, ajusta. Una sinopsis clara demuestra que dominas tu propia obra.

ERROR COMÚN

Error común: sinopsis que no concluye

- Dejar el final en suspenso como en una contraportada comercial.
- Llenarla de nombres y subtramas que confunden al lector.
- Describir temas y emociones en lugar de contar lo que sucede.
- Superar la extensión que piden las normas de envío.
- Solución: cuenta de principio a fin, en orden, centrada en el protagonista y su conflicto.

CAPÍTULO 5

Agentes literarios y el manuscrito en la mesa

Quién te representa y cómo presentar el texto que te piden.

Un agente literario representa a autores ante las editoriales, negocia contratos y defiende tus intereses. Su figura es más habitual en unos mercados que en otros, y en muchos países la mayoría de las editoriales aceptan envíos directos. Investiga si en tu entorno es práctico buscar agente. Recuerda: un agente serio cobra una comisión sobre tus ventas, no tarifas por leerte.

Si decides contactar con agentes, aplica el mismo método: investiga sus intereses, lee las normas y personaliza tu mensaje. Un agente busca autores con proyectos vendibles y con carrera por delante, así que habla de tu libro y también de tus planes de escritura. Responde con rapidez a cualquier petición de más material y mantén una actitud profesional.

Prepara el manuscrito según lo pedido. Un formato habitual es tipografía legible, interlineado cómodo, márgenes normales, páginas numeradas y título y nombre en la cabecera, pero lo que mandan son las normas de cada destinatario. Incluye solo lo solicitado, en el formato indicado, y nómbralo de forma clara. Evita ilustraciones, tipografías caprichosas o portadas inventadas.

Si alguien te ofrece representación o publicación, no firmes de inmediato. Pide el contrato por escrito, lee con calma, consulta con una asociación de autores o un profesional y comprueba referencias. Es normal tener preguntas y negociar condiciones. Quien trabaja de buena fe acepta que revises. Una relación editorial es larga, y vale la pena empezarla con claridad.

PARA REFLEXIONAR

Preguntas ante una oferta

- ¿Me piden dinero por cualquier concepto antes de vender mi libro?
- ¿Qué derechos cedo, por cuánto tiempo y cómo puedo recuperarlos?
- ¿Hay otros autores que confirmen una buena experiencia con ellos?
- ¿Siento que entienden mi libro y quieren lo mejor para él?

CAPÍTULO 6

Silencios, noes y cómo seguir adelante

El rechazo forma parte del oficio, y también puede enseñarte.

Recibirás silencios y respuestas negativas. Es lo habitual, incluso para libros buenos, y rara vez significa que tu texto no valga. Las razones son muchas: catálogo completo, mal momento, otra línea editorial o simple saturación. Intenta no tomarlo como un juicio sobre ti. Es información sobre un encaje concreto en un momento determinado.

Cuando recibas comentarios, valóralos con cabeza fría. Una nota personalizada, aunque sea breve, es un gesto valioso. Si varias personas señalan el mismo problema, probablemente es real y conviene revisarlo. Si un comentario aislado no te convence, puedes dejarlo. Agradece con brevedad y, si procede, ofrece enviar la versión mejorada solo si lo piden.

Respeta los plazos que indiquen antes de hacer seguimiento. Si no hay respuesta pasado ese tiempo, un mensaje breve y amable está justificado. No insistas ni reenvíes el mismo texto varias veces. Entretanto, sigue enviando a otros destinos de forma escalonada y, si sus normas lo permiten, consulta antes qué política tienen sobre envíos simultáneos.

Cuida tu ánimo. Mantén tu rutina de escritura, comparte el camino con otros autores y celebra cada pequeño avance, como un envío bien hecho. Fija un plazo razonable de intentos: si pasado ese tiempo no hay resultados, tienes otras opciones, como mejorar el texto, probar editoriales pequeñas o publicar por tu cuenta. Tú decides cómo sigue el camino.

PRUÉBALO HOY

Plan de primeros pasos (10 días)

1. Días 1-2: pule el manuscrito y escribe tu frase de presentación.
2. Día 3: investiga y lista diez destinatarios compatibles con su normativa.
3. Días 4-5: redacta carta y sinopsis en versiones corta y de una página.
4. Día 6: prepara el manuscrito según las normas de cada destino.
5. Día 7: envía a los tres primeros y registra todo en tu hoja de seguimiento.

Lo esencial

- Envía solo un manuscrito pulido, con género, público y frase de presentación bien definidos.
- Investiga a cada destinatario, personaliza el mensaje y sigue sus normas de envío al pie de la letra.
- La carta es breve, cordial y precisa: libro, gancho, sobre ti y agradecimiento.
- La sinopsis cuenta la historia completa, incluido el final, con lenguaje claro y centrada en el conflicto.
- Un agente o editorial serios no cobran por leerte; lee todo contrato con calma y pide asesoría antes de firmar.
- Los silencios y los noes son parte del camino: lleva un registro, aprende de los comentarios y fija plazos.

Siguientes pasos

Lleva lo aprendido a la práctica con estos recursos del kit.

Checklist: Carta de presentación a editorial

Plantilla: Carta de presentación a editorial

Herramienta: Generador de logline y pitch

Banco: Cartas de presentación modelo