



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES “ECP0932_3: Corregir los textos de forma estilística y ortotipográfica”

LEA ATENTAMENTE LAS INSTRUCCIONES

Conteste a este cuestionario de **FORMA SINCERA**. La información recogida en él tiene **CARÁCTER RESERVADO**, al estar protegida por lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Su resultado servirá solamente para ayudarle, **ORIENTÁNDOLE** en qué medida posee la competencia profesional del "ECP0932_3: Corregir los textos de forma estilística y ortotipográfica".

No se preocupe, con independencia del resultado de esta autoevaluación, Ud. **TIENE DERECHO A PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN**, siempre que cumpla los requisitos de la convocatoria.

Nombre y apellidos del trabajador/a: NIF:	Firma:
Nombre y apellidos del asesor/a: NIF:	Firma:

INSTRUCCIONES CUMPLIMENTACIÓN DEL CUESTIONARIO:

Las actividades profesionales aparecen ordenadas en bloques desde el número 1 en adelante. Cada uno de los bloques agrupa una serie de actividades más simples (subactividades) numeradas con 1.1., 1.2.... en adelante.

Lea atentamente la actividad profesional con que comienza cada bloque y a continuación las subactividades que agrupa. Marque con una cruz, en los cuadrados disponibles, el indicador de autoevaluación que considere más ajustado a su grado de dominio de cada una de ellas. Dichos indicadores son los siguientes:

1. No sé hacerlo.
2. Lo puedo hacer con ayuda.
3. Lo puedo hacer sin necesitar ayuda.
4. Lo puedo hacer sin necesitar ayuda, e incluso podría formar a otro trabajador o trabajadora.

1: Efectuar la corrección de estilo de los originales de texto en los aspectos gramaticales para mejorar la comprensión conforme al libro de estilo de referencia y a las indicaciones del editor.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
1.1: Realizar la corrección gramatical de acuerdo con las normativas de la lengua, los manuales de estilo de referencia y otras normas propias del país de edición seleccionado por el editor o el responsable del texto.	☐	☐	☐	☐
1.2: Ajustar los errores gramaticales y de comprensión observados atendiendo a las normas o manuales de estilo de la editorial.	☐	☐	☐	☐
1.3: Consensuar los posibles cambios o ajustes necesarios con el autor/traductor o el editor o responsable del libro.	☐	☐	☐	☐
1.4: Señalar en el texto las incongruencias o errores de contenido mediante signos convencionales, a fin de su supervisión por el editor o responsable del texto.	☐	☐	☐	☐
1.5: Corregir el léxico, la articulación y la puntuación del texto, en su caso, mejorando su comprensión.	☐	☐	☐	☐
1.6: Marcar sobre una copia digital o impresa las indicaciones de corrección, utilizando un sistema de llamadas normalizadas o bien las acordadas con el editor o autor.	☐	☐	☐	☐
1.7: Comprobar la exactitud de los datos del texto siempre que la información sea accesible y en caso de duda, señalar para su comprobación por parte del autor o del corrector de concepto.	☐	☐	☐	☐



1: Efectuar la corrección de estilo de los originales de texto en los aspectos gramaticales para mejorar la comprensión conforme al libro de estilo de referencia y a las indicaciones del editor.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
1.8: Realizar las posibles correcciones de los originales sobre una fotocopia o impresión de los mismos y, en el caso de ficheros digitales, por medio de un programa de edición de textos, marcando las indicaciones de forma clara, y utilizando los signos convencionales normalizados.	☐	☐	☐	☐

2: Unificar el texto de la obra, dándole coherencia para que quede homogénea en estilo y en los aspectos sintácticos y ortotipográficos.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
2.1: Unificar los elementos de la obra que no estén sujetos a ninguna otra norma de forma que tenga coherencia ante el lector.	☐	☐	☐	☐
2.2: Señalar en el texto las posibles incongruencias o errores de contenido, acordando con el autor o editor sus ajustes.	☐	☐	☐	☐
2.3: Adaptar el texto a las condiciones pactadas con el responsable de la obra sintetizando, unificando estilos y adaptándolos al registro del lector.	☐	☐	☐	☐
2.4: Realizar la unificación del texto, cuando no hay libro de estilo ni se indican normas, marcando un criterio unificador propio que se comunica al autor o editor.	☐	☐	☐	☐
2.5: Identificar el tipo de herramientas utilizadas para efectuar la unificación del texto de la obra (RAE, otros diccionarios, manuales de ortotipografía y manuales de estilo) indicando su utilización.	☐	☐	☐	☐

3: Realizar la corrección de las pruebas impresas o digitales ya maquetadas, aplicando las normas ortotipográficas y de composición, para cumplir los parámetros de calidad requeridos.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
3.1: Marcar los errores detectados en el proceso de corrección de pruebas impresas de forma clara mediante llamadas marginales y utilizando los signos convencionales normalizados.	☐	☐	☐	☐

3: Realizar la corrección de las pruebas impresas o digitales ya maquetadas, aplicando las normas ortotipográficas y de composición, para cumplir los parámetros de calidad requeridos.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
3.2: Marcar los errores detectados en el proceso de corrección de documentos digitales de forma clara por medio de un programa de edición de textos u otras herramientas informáticas para las correcciones.	☐	☐	☐	☐
3.3: Corregir las posibles erratas resultado de errores de teclado y las faltas de ortografía que aparezcan en la prueba aplicando las normas y el libro de estilo.	☐	☐	☐	☐
3.4: Identificar los elementos del texto que no se ajusten a las convenciones ortotipográficas establecidas ajustándolos a la norma o suprimiéndolos de acuerdo con el editor o autor.	☐	☐	☐	☐
3.5: Realizar la corrección teniendo en cuenta las tipografías y estilos tipográficos, así como los cuerpos e interlineados indicados en las especificaciones técnicas.	☐	☐	☐	☐
3.6: Corregir los textos, las notas a pie de página, los pies de fotos, los destacados, las bibliografías y otras lecturas paralelas aplicando las normas ortotipográficas y de composición.	☐	☐	☐	☐
3.7: Las operaciones de corrección se efectúan cumpliendo la normativa aplicable de prevención de riesgos laborales y medioambientales.	☐	☐	☐	☐

4: Realizar la comprobación de las correcciones, ya sea sobre pruebas impresas o sobre documentos digitales, y preparar los índices que pueda llevar la obra, para concluir la fase de corrección.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
4.1: Cotejar con pulcritud los documentos previos y posteriores a la corrección, impresos o digitales asegurando la corrección de todas las indicaciones.	☐	☐	☐	☐
4.2: Comprobar las páginas, llamadas de notas, números de capítulos y otros, verificando su correcta numeración.	☐	☐	☐	☐
4.3: Comprobar el número de divisiones silábicas consecutivas y las particiones malsonantes de los textos, marcando en las pruebas los posibles errores.	☐	☐	☐	☐
4.4: Comprobar los posibles recorridos de texto teniendo en cuenta las nuevas divisiones silábicas y recorridos que se puedan generar en los mismos.	☐	☐	☐	☐



4: Realizar la comprobación de las correcciones, ya sea sobre pruebas impresas o sobre documentos digitales, y preparar los índices que pueda llevar la obra, para concluir la fase de corrección.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
4.5: Confeccionar los índices que pueda llevar la obra seleccionando las entradas que van a formar parte de los mismos.	☐	☐	☐	☐
4.6: Buscar las entradas de los índices a lo largo de la obra anotando todas las páginas o registros en las que aparece cada una de las entradas.	☐	☐	☐	☐
4.7: Cotejar las referencias bibliográficas dentro del texto comparándolas con el original y con sí mismas en cuanto a su convención o formalidad.	☐	☐	☐	☐