

UNIDAD DE COMPETENCIA	Corregir los textos de forma estilística y ortotipográfica
Nivel	3
Código	UC0932_3

Realizaciones profesionales y criterios de realización

- RP 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.
- CR 1.1 La corrección gramatical se realiza 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.
- CR 1.2 Los errores gramaticales y de comprensión observados se ajustan atendiendo a las normas o manuales de estilo de la editorial.
- CR 1.3 Los posibles cambios o ajustes necesarios se consensuan con el autor/traductor o el editor o responsable del libro.
- CR 1.4 Las incongruencias o errores de contenido se señalan en el texto mediante signos convencionales, a fin de su supervisión por el editor o responsable del texto.
- CR 1.5 El léxico, la articulación y la puntuación del texto se corrigen, en su caso, mejorando su comprensión.
- CR 1.6 Las indicaciones de corrección se marcan sobre una copia digital o impresa, utilizando un sistema de llamadas normalizadas o bien las acordadas con el editor o autor.
- CR 1.7 La exactitud de los datos del texto se comprueba, siempre que la información sea accesible y en caso de duda, se señala para su comprobación por parte del autor o del corrector de concepto.
- CR 1.8 Las posibles correcciones de los originales se realizan 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.
- RP 2: Unificar el texto de la obra, dándole coherencia para que quede homogénea en estilo y en los aspectos sintácticos y ortotipográficos.
- CR 2.1 Los elementos de la obra que no estén sujetos a ninguna otra norma se unifican de forma que tenga coherencia ante el lector.
- CR 2.2 Las posibles incongruencias o errores de contenido se señalan en el texto, acordando con el autor o editor sus ajustes.
- CR 2.3 El texto se adapta a las condiciones pactadas con el responsable de la obra sintetizando, unificando estilos y adaptándolos al registro del lector.
- CR 2.4 La unificación del texto cuando no hay libro de estilo ni se indican normas se realiza marcando un criterio unificador propio que se comunica al autor o editor.
- CR 2.5 El tipo de herramientas utilizadas para efectuar la unificación del texto de la obra (RAE, otros diccionarios, manuales de ortotipografía y manuales de estilo) se identifican, indicando su utilización.
- RP 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.
- CR 3.1 Los errores detectados en el proceso de corrección de pruebas impresas se marcan de forma clara mediante llamadas marginales y utilizando los signos convencionales normalizados.
- CR 3.2 Los errores detectados en el proceso de corrección de documentos digitales se marcan de forma clara por medio de un programa de edición de textos u otras herramientas informáticas para las correcciones.
- CR 3.3 Las posibles erratas resultado de errores de teclado y las faltas de ortografía que aparezcan en la prueba se corrigen aplicando las normas y el libro de estilo.
- CR 3.4 Los elementos del texto que no se ajusten a las convenciones ortotipográficas establecidas se identifican, ajustándolos a la norma o suprimiéndolos de acuerdo con el editor o autor.
- CR 3.5 La corrección se realiza teniendo en cuenta las tipografías y estilos tipográficos, así como los cuerpos e interlineados indicados en las especificaciones técnicas.
- CR 3.6 Los textos, las notas a pie de página, los pies de fotos, los destacados, las bibliografías y otras lecturas paralelas se corrigen aplicando las normas ortotipográficas y de composición.
- CR 3.7 Las operaciones de corrección se efectúa cumpliendo la normativa aplicable de prevención de riesgos laborales y medioambientales.
- RP 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.
- CR 4.1 Los documentos previos y posteriores a la corrección, impresos o digitales, se cotejan con pulcritud, asegurando la corrección de todas las indicaciones.
- CR 4.2 Las páginas, llamadas de notas, números de capítulos y otros, se comprueban verificando su correcta numeración.

CR 4.3 El número de divisiones silábicas consecutivas y las particiones malsonantes de los textos se comprueban, marcando en las pruebas los posibles errores.

CR 4.4 Los posibles recorridos de texto se comprueban teniendo en cuenta las nuevas divisiones silábicas y recorridos que se puedan generar en los mismos.

CR 4.5 Los índices que pueda llevar la obra se confeccionan seleccionando las entradas que van a formar parte de los mismos.

CR 4.6 Las entradas de los índices se buscan a lo largo de la obra anotando todas las páginas o registros en las que aparece cada una de las entradas.

CR 4.7 Las referencias bibliográficas dentro del texto se cotejan comparándolas con el original y con sí mismas en cuanto a su convención o formalidad.

Contexto profesional

Medios de producción

Equipos informáticos. Software de tratamiento de textos. Software de tratamiento imágenes. Software de creación gráfica. Software de edición de vídeo. Reglas. Diccionarios. Diccionarios de sinónimos. Enciclopedias. Terminales de telefonía y otros Correo electrónico. Acceso a Internet. Servidores FTP de transferencia de archivos digitales.

Productos y resultados

Corrección de textos en libros, revistas, periódicos, publicaciones en formato digital, aplicaciones informáticas para tabletas y smartphones y otros productos editoriales realizada. Originales de texto corregidos en el aspecto gramatical y ortotipográfico. Marcado de textos realizado. Corrección de pruebas realizada. Comprobación de pruebas impresas o digitales efectuada. Índices preparados.

Información utilizada o generada

Pruebas impresas para su corrección. Archivos digitales de texto para su corrección. Libro de estilo de referencia. Indicaciones del editor. Normas ortográficas, gramaticales y de corrección de estilo. Normas de composición. Especificaciones técnicas. Signos convencionales de corrección. Normas aplicables de calidad. Normas aplicables de accesibilidad y usabilidad para soportes digitales. Normativa aplicable de prevención de riesgos laborales y medioambientales.