

# Corrección de Textos

## Modalidad:

e-learning con una duración 56 horas

## Objetivos:

- Aplicar los signos de corrección normalizados UNE en la preparación y corrección de textos.
- Elaborar un libro de estilo a partir de unos productos editoriales dados.
- Aplicar normas de composición de textos en relación al contenido y al estilo de diferentes obras editoriales.
- Corregir originales de texto y pruebas impresas de documentos maquetados, desde el punto de vista sintáctico y orto tipográfico, teniendo en cuenta las indicaciones sobre el estilo del documento.
- Verificar índices, numeración de páginas, capítulos, epígrafes, referencias bibliográficas y otros aspectos de las obras editoriales mediante la comprobación de pruebas impresas.

## Contenidos:

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. MARCADO DE TEXTOS MEDIANTE SIGNOS UNE NORMALIZADOS

Signos UNE normalizados para la corrección de textos.

Simbología.

Las llamadas a la corrección.

Signos utilizados.

Técnicas de marcado de textos.

Marcado de originales y/o pruebas.

Concordancia con el Libro de Estilo

Relacionar textos e imagen/ilustración.

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. NORMAS DE COMPOSICIÓN

Uso de las distintas familias y subfamilias.

Tipología. Elementos de los caracteres

Familias tipográficas. Clasificación.

Normas sobre la utilización de los signos de ortografía.  
Reglas de acentuación.  
Reglas sobre el empleo de los estilos de letra: cursiva, negrita, versalitas y mayúsculas.  
Normas sobre la utilización de la numeración y letras voladas.  
Normas para el uso de otros idiomas.  
Normas para la utilización de apartados y enumeraciones.  
Normas para el empleo de citas y transcripciones.  
Normas sobre el empleo de notas a pie de página y bibliografías.  
Normas para el empleo de siglas y abreviaturas.  
Tipos de párrafos. Características.  
Sangrías. Clasificación y reglas.  
Administración de espacios: márgenes, cuerpos, interlineados, separación de párrafos y otros.  
Defectos de la composición: viudas, huérfanas y otros.  
Normas de libro de estilo.  
Relación de las normas de composición según el tipo de producto gráfico:  
- Editorial - novela  
- Editorial - revista  
- Publicidad  
- Packaging

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. FUNDAMENTOS PARA LA REDACCIÓN Y CORRECCIÓN DE ESTILO DE TEXTOS EDITORIALES

Revisión de conceptos gramaticales: prosodia, ortografía, morfología y sintaxis.  
Estructura sintáctica y clasificación de oraciones.  
Estudio de la oración compuesta.  
Estructura de los escritos según su clase.  
Normas gramaticales y ortográficas.  
Normas de redacción y corrección de estilo.  
Utilización del libro de estilo en las empresas editoriales.  
Estilo del texto según el tipo de producto editorial y según la zona geográfica a la que está destinado.

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. CORRECCIÓN DE ORIGINALES Y DE PRUEBAS IMPRESAS

Fases de la corrección de originales.  
Corrección ortográfica de originales.  
Corrección de estilo de los originales.  
Fases de la corrección de pruebas.  
Corrección de pruebas impresas.

---

Ajustes para el flujo de textos. Recorridos.  
Comprobación de pruebas impresas.  
Corrección y comprobación de libros.  
Corrección y comprobación de revistas y folletos.  
- Herramientas informáticas para Corrección ortográfica  
- Búsqueda (y sustitución) de palabras  
- Estilos  
- Diccionarios/Traductores