



# Diplomado



en corrección  
profesional de estilo  
y asesoría editorial



**2016-2017**



## Diplomado en Corrección Profesional de Estilo y Asesoría Editorial

Avalado por la Universidad Nacional Autónoma de México.  
Registro: FES- Z/UDAP/DECAA/678/2013

Asociación Mexicana de Profesionales de la Edición, AC  
Tlalpancalco 43, Barrio de Santa Catarina, Coyoacán,  
México, 04370, DF

[www.peac.org.mx](http://www.peac.org.mx)

[informes@peac.org.mx](mailto:informes@peac.org.mx)



Profesionales de la Edición



@peacmx

# Diplomado en Corrección Profesional de Estilo y Asesoría Editorial





## Índice

Presentación	7
Antecedentes	8
Alcances	10
Pertinencia	12
Pormenores	14
Objetivos	
Dirigido a	
Perfil del egresado	15
Conocimientos	
Habilidades	
Actitudes	
Requisitos de ingreso	19
Competencias y actitudes deseables	
Prerrequisitos	
Trámites de ingreso y permanencia	
Trámites de egreso	22
Plan de estudios	23
Cuerpo docente	30



## PRESENTACIÓN

Con la propuesta de la Asociación Mexicana de Profesionales de la Edición (PEAC), el **diplomado en Corrección Profesional de Estilo y Asesoría Editorial** compensa las necesidades sociales y educativas que los tiempos demandan; en virtud de que se prepara a los estudiantes para que ofrezcan sus servicios con un alto grado de competitividad y preeminencia sobre el resto de correctores que responden al viejo sistema de enseñanza artesanal.

De esta manera, los egresados del diplomado adquieren la preparación suficiente para desarrollar y coordinar un proyecto editorial completo: desde la generación de contenidos hasta la impresión de cualquier documento.

Las sesiones están a cargo de un cuerpo docente de excelencia, a quienes se les ha invitado a participar por su amplia experiencia y reconocida autoridad en el ámbito de la edición y la academia; pero sobre todo por su probado interés para formar profesionales de la edición.

## ANTECEDENTES

A más de veinte años de haber organizado el primer curso de corrección de estilo y proceso de edición (julio de 1992), con un alto interés por parte de aprendices y gente experimentada, la cantidad de este tipo de programas se ha multiplicado.

Hoy es fácil tener acceso a un curso de corrección de estilo, con la salvedad de que suele enfocarse a aspectos lingüísticos; sin abundar en los conocimientos del proceso de edición e impresión, de tipografía y mucho menos del desempeño ético y laboral que se tiene o debe tenerse ante el mercado.

Tal ha sido el enfoque de PEAC desde el principio; por ello en 2008 diseñamos el **diplomado en Corrección Profesional de Estilo Editorial**, retomando las críticas, sugerencias y experiencias compartidas por más de un millar de personas, tanto en el Distrito Federal como en ciudades del interior.

Luego de tres años de actividad –para establecer la diferencia con las personas que cursan cualquiera de los talleres que se ofrecen, e incluso con quienes no han tomado



ningún curso pero se desempeñan como tal-  
en 2013 modificamos el nombre del diplo-  
mado agregándole las últimas tres palabras: y  
asesoría editorial.

## ALCANCES

Con la experiencia de seis generaciones, el programa del diplomado ha contribuido a:

- Modificar el concepto generalizado que por desconocimiento se tiene acerca del trabajo de corrección de estilo.
- Hacer visible entre los demandantes de esta actividad los beneficios de contar con gente profesional y especializada.
- Sentar las bases teóricas de este importante quehacer intelectual, ya que de manera tradicional se ha practicado de forma empírica.
- Analizar el procesamiento y sistematización de textos de naturaleza diversa, con la finalidad de generar productos de la más alta calidad.
- Mostrar el empleo de recursos apropiados para la corrección, tanto tradicionales y estandarizados como modernos y automatizados.
- Mejorar la imagen que tienen de sí mismas las personas que trabajan en la

corrección de estilo –como individuos y como gremio–, con la intención de incrementar los honorarios que devengan.

- Destacar la perseverancia de quienes se dedican por convicción al trabajo de corrección de estilo, como medio de subsistencia y forma de vida.
- Enfatizar el compromiso ético que debe asumirse ante el contratante, tanto con el texto trabajado como con la discreción por la confianza prestada.
- Asesorar a los clientes para identificar las necesidades del producto, ofrecer soluciones a problemas o situaciones determinados y proponer actividades para una mejor organización.

## Pertinencia

El trabajo de corrección de estilo se ejecuta de dos maneras: dentro de una organización (con contrato base) o fuera de ella (donde se incluyen los trabajadores eventuales y los llamados freelance o independientes).

Las personas que trabajan para una organización suelen especializarse en la corrección de textos de contenido único o por lo menos de temas similares; a diferencia de quienes se desempeñan de manera independiente, que por la misma necesidad se ven obligados a corregir textos de contenido diverso.

Desde esta lógica se pensaría que quienes trabajan bajo contrato gozan de las prestaciones que marca la ley, sin embargo la realidad no es así.

Aunque con situaciones distintas, lo cierto es que ambos tipos de trabajadores se encuentran en el mismo estado de indefensión; en gran parte porque ni uno ni otro tiene la certeza de qué es lo que tiene que hacer y si lo hace bien o no: lo que la Organización Mundial del Trabajo define como trabajo precario.

Aunado a ello, el ámbito de la corrección de estilo es amplio y variado; por lo mismo, está compuesto por personas con algún grado de improvisación y, comúnmente, provenientes de áreas de conocimiento ajenas a las de los contenidos que corrigen.

No obstante, cuando esos textos se leen con objetividad y pleno conocimiento de la corrección de estilo, poseer la misma formación académica que la del documento que se corrige permite abordar el escrito con un alto grado de eficiencia.

## PORMENORES

### Objetivos

Dotar de las herramientas teórico-prácticas que permitan al estudiante formarse como profesional de la corrección de estilo y la asesoría editorial.

Producir documentos de fácil lectura y comprensión, con el apoyo del buen uso del idioma español y las técnicas e instrumentos tipográficos y editoriales, entre otros conocimientos.

### Dirigido a

Correctores de estilo y de pruebas, traductores, diseñadores editoriales, periodistas, escritores, publicistas y, en general, a personas interesadas en vigilar la calidad de los textos antes de difundirlos por cualquier soporte.

## PERFIL DEL EGRESADO

La persona que egresa del diplomado adquiere conocimientos, habilidades y actitudes que le permiten insertarse en un mercado laboral tan amplio como la profesión o actividad laboral de la que provenga.

Al mismo tiempo, quienes no tienen una ubicación laboral específica, ven el **diplomado en Corrección Profesional de Estilo y Asesoría Editorial** como una opción de trabajo en un gran número de lugares.

### Conocimientos

Los conocimientos que el estudiante del diplomado adquiere son:

- Fundamentos de la teoría general de sistemas
- Panorama de la industria editorial
- Flujo de los procesos de producción editorial y de impresión
- Identificación y reconocimiento de los actores editoriales

- Herramientas de la corrección
- La hermenéutica y la corrección de estilo
- Etimología y filología
- Morfosintaxis
- Licencias estilísticas
- Características del discurso y su tipología
- La corrección como control de calidad de la traducción
- Conceptos básicos de la tipografía y del diseño editorial
- Generalidades de los estilos Harvard, Vancouver, APPA, MLA, Turabian y Chicago en comparación con el sistema latino
- Evaluación y cotización del trabajo de corrección
- Mercadotecnia de la corrección



## Habilidades

Al finalizar el diplomado los egresados son capaces de:

- Identificar errores tipográficos y de contenido
- Trabajar en equipo como parte de grupos interdisciplinarios
- Planear tiempos de trabajo
- Negociar costos, fechas de entrega y grados de intervención en la corrección
- Organizar ideas y actividades para el mejor aprovechamiento de los recursos técnicos, humanos y económicos
- Comprender las necesidades del cliente
- Investigar en fuentes diversas: tradicionales y de vanguardia

## Actitudes

- Respetuosa
- Perseverante
- Ética
- Propositiva y creativa
- Tolerante
- Empática
- Receptora y de escucha

## REQUISITOS DE INGRESO

El carácter multidisciplinario del diplomado permite la posibilidad de que ingresen estudiantes o egresados de distintas disciplinas de estudio.

### Competencias y características deseables

Las competencias y características deseables de quien aspira a ingresar a este diplomado son:

- Habilidad verbal y escrita
- Interés por el adecuado uso del lenguaje
- Hábito de lectura
- Capacidad de análisis y síntesis
- Alta capacidad retentiva
- Disponibilidad para escuchar y negociar

## Prerrequisitos

Los interesados en postularse como candidatos deben cumplir los siguientes puntos:

- Estudios de licenciatura (en proceso o concluida)
- Escribir los motivos por los que le interesa ingresar al diplomado en un máximo de 300 palabras
- Presentar su autobiografía en no más de 300 palabras
- Exponer un anteproyecto de especialización o investigación para desarrollarlo durante el diplomado
- Entrevistarse personalmente con la coordinación académica del diplomado

## Trámites de ingreso y permanencia

Los trámites que el interesado en ingresar al diplomado debe cumplir son:

- Carta compromiso
- Asistir por lo menos al 80% de las sesiones
- Obtener un promedio mínimo de 8 en las evaluaciones parciales
- Cumplir con los ejercicios indicados en cada eje académico
- Cubrir las colegiaturas correspondientes

## TRÁMITES DE EGRESO

- Haber asistido por lo menos a 60 sesiones del diplomado
- Cumplir con los ejercicios indicados en las sesiones
- Cumplir con las formas de evaluación de cada eje académico
- Presentar por escrito su proyecto de especialización o investigación en la corrección de estilo, desarrollado durante el diplomado
- Presentar carta de terminación de prácticas profesionales con una duración de 40 horas, incluyendo la descripción de las actividades desarrolladas

## PLAN DE ESTUDIOS

El programa académico del **diplomado en Corrección Profesional de Estilo y Asesoría Editorial** orienta a los egresados a identificar las necesidades integrales del texto dentro de su contexto, a fin de atender desde su recepción hasta la forma como se dará a conocer.

Este conocimiento les permite a los egresados ofrecer soluciones a problemas o situaciones determinados, así como proponer mejoras en la organización de la producción editorial con la finalidad de obtener un producto de alta calidad.

Su estructura (basada en clases, cátedras, conferencias, mesas redondas, visitas guiadas, discusiones grupales y correcciones colaborativas) comprende un taller de unificación de criterios y seis ejes académicos, cuyos contenidos y prácticas capacitan a los participantes no sólo para efectuar la corrección de estilo o la corrección de pruebas de un texto, sino para orientar también la edición de una obra.

Por su parte, la asesoría editorial engloba la evaluación del original, sugerencias de

redacción, presentación, soporte, impresión y mercado del producto editorial.

La duración del diplomado es de 263 horas repartidas en 75 sesiones presenciales a lo largo de un año lectivo. Las sesiones son los viernes, de 18:30 a 21:30 horas, y los sábados de 11 a 15 horas en las instalaciones de PEAC.

Durante el transcurso, los alumnos reflexionan y recaban información para su trabajo final, con el que obtendrán el diploma expedido por la UNAM, que los avala como correctores profesionales y asesores editoriales.

## Taller de unificación de criterios

- Principios básicos
- Etimologías
- Generalidades de la corrección de textos

Duración: 21 horas, 6 sesiones



## Eje 1. *Ámbito natural* de la corrección de textos

- La empresa editorial
- Panorama nacional
- Enfoque sistémico
- Actores editoriales
- De la escritura al libro electrónico
- Origen del lenguaje oral y escrito
- Soportes de la escritura
- Visita a una imprenta tradicional
- Esbozo histórico de la corrección de estilo
- Breve historia de las editoriales mexicanas
- Herramientas de la corrección
- El español internacional y la selección de variantes

Duración: 39 horas, 11 sesiones

## Eje 2. La corrección dentro del proceso de producción editorial

- Generalidades del estilo editorial
- Tareas del corrector
- Tipología de originales
- Características de la corrección en originales y en pruebas
- Limpieza electrónica
- Signos tipográficos
- Convenciones editoriales o normas gramaticales

Duración: 32 horas, 9 sesiones

## Eje 3. Bases idiomáticas y discursivas

- Los orígenes
- Etimología y filología
- Locuciones latinas y voces extranjeras
- Morfosintaxis
- Construcción sintáctica

- Errores lingüísticos
- Penas y glorias de un gerundio
- Entre el estilo y la estilística
- Tropos retóricos
- La musicalidad del lenguaje
- Licencias estilísticas
- Discurso y géneros discursivos
- Publicaciones biomédicas
- Publicaciones periódicas
- Publicaciones tecnológicocientíficas
- La corrección en las traducciones

Duración: 62 horas, 18 sesiones

#### Eje 4. El trabajo de corrección

- Dictamen editorial académico
- Planeación editorial
- Bitácora de corrección
- Unificaciones importantes

- Técnicas de corrección
- Errores lingüísticos
- Uso, abuso y confusión de versales
- Comparativo de los estilos Harvard, Vancouver, APPA, MLA, Turabian y Chicago
- Citación bibliográfica y de referencias con el sistema latino

Duración: 32 horas, 9 sesiones

## Eje 5. Cuidado de edición

- Elementos tipográficos
- Clasificación tipográfica
- Estilos y rasgos fundamentales
- Legibilidad y leibilidad
- Selección de fuentes tipográficas
- Composición tipográfica
- Partes de una página, de un libro y de una revista

- Establecimiento de jerarquías
- Composición tipográfica en texto corrido
- Citas, epígrafes, dedicatorias y notas al pie
- Equilibrio entre texto e imagen
- Iconografía editorial
- Método aditivo

Duración: 42 horas, 12 sesiones

## Eje 6. Orientación profesional

- Mercadotecnia de la corrección
- Cómo cotizar la corrección de estilo
- Evaluación de materiales para su cotización
- Cálculo de costos y tarifas
- Contrato, convenio o carta compromiso

Duración: 35 horas, 10 sesiones

## CUERPO DOCENTE

Eurídice Aguirre Lazcano  
Jesús Anaya Rosique  
Carlos Anaya Rosique  
Karime Andrade  
Raúl Ávila  
Camilo Ayala  
Jorge de Buen Unna  
Rosalía Castro  
Guillermo Chávez  
Gloria Cienfuegos  
Sandro Cohen  
Rosina Conde  
Mayeli Corona  
Ana Cué  
Martha Díaz  
Adriana Hernández  
Gerardo Kloss  
Carlos López  
Mario Sánchez Carbajal  
Martí Soler Viñas  
Lauro Zavala



[www.peac.org.mx](http://www.peac.org.mx)