



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS**



**FACULTAD DE HUMANIDADES C-VI**

**COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO**

**MAESTRÍA EN EDUCACIÓN**

**9.ª PROMOCIÓN**

**PROPUESTA DE MANUAL DE ESTILO EDITORIAL PARA  
MEJORAR LA CORRECCIÓN PROFESIONAL DE TEXTOS  
ACADÉMICOS EN LA EDICIÓN UNIVERSITARIA DE LA  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS**

**T E S I S**

Que para obtener el grado de:

**Maestra en Educación**

Presenta

**Jenny Ivette Gómez Hernández PS1231**

Director de tesis

**Dr. Irineo Hernández Pérez**

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México, marzo de 2022





FACULTAD DE HUMANIDADES CAMPUS VI  
COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO  
ÁREA DE TITULACIÓN

F-FHCIP-TM-016

AUTORIZACIÓN/IMPRESIÓN TESIS MAESTRÍA

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. 22 de marzo del 2022  
No. Oficio: CIP/086/2022

C. Gómez Hernández Jenny Ivette

Promoción: 9ª promoción

Matrícula: PS1231

Sede: Tuxtla Gutiérrez Chiapas

Presente.

Por medio del presente, informo a Usted que una vez recibido los votos aprobatorios de los miembros del **JURADO** para el examen de la **Maestría en: EDUCACIÓN**

para la defensa de la Tesis intitulada:

**PROPUESTA DE MANUAL DE ESTILO EDITORIAL PARA MEJORAR LA CORRECCIÓN PROFESIONAL DE TEXTOS ACADÉMICOS EN LA EDICIÓN UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS.**

Se le **autoriza la impresión de Seis ejemplares y tres electrónicos (CD's)**, los cuales deberá entregar:

- Un CD: Dirección de Desarrollo Bibliotecario de la Universidad Autónoma de Chiapas.
- Un CD: Biblioteca de la Facultad de Humanidades C-VI.
- Seis y un CD: Área de Titulación de la Coordinación de Investigación y Posgrado de la Facultad de Humanidades C-VI, para ser entregadas a los Sinodales.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

"POR LA CONCIENCIA DE LA NECESIDAD DE SERVIR

Dra. Yannett Fabiola López Gutiérrez

COORDINADOR (A) DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO



C.c.p.- Expediente/Minutario.



Código: FO-113-05-05

Revisión: 0

## CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DE LA TESIS DE TÍTULO Y/O GRADO.

El (la) suscrito (a) Jenny Ivette Gómez Hernández, Autor (a) de la tesis bajo el título de “Propuesta de manual de estilo editorial para mejorar la corrección profesional de textos académicos en la edición universitaria de la Universidad Autónoma de Chiapas,” presentada y aprobada en el año 2022 como requisito para obtener el grado de Maestra en Educación, autorizo a la Dirección del Sistema de Bibliotecas Universidad Autónoma de Chiapas (SIBI-UNACH), a que realice la difusión de la creación intelectual mencionada, con fines académicos para que contribuya a la divulgación del conocimiento científico, tecnológico y de innovación que se produce en la Universidad, mediante la visibilidad de su contenido de la siguiente manera:

- Consulta del trabajo de título o de grado a través de la Biblioteca Digital de Tesis (BIDITE) del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Autónoma de Chiapas (SIBI-UNACH) que incluye tesis de pregrado de todos los programas educativos de la Universidad, así como de los posgrados no registrados ni reconocidos en el Programa Nacional de Posgrados de Calidad del CONACYT.
- En el caso de tratarse de tesis de maestría y/o doctorado de programas educativos que sí se encuentren registrados y reconocidos en el Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC) del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), podrán consultarse en el Repositorio Institucional de la Universidad Autónoma de Chiapas (RIUNACH).

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 22 días del mes de marzo del año 2022.

Jenny Ivette Gómez Hernández

Nombre y firma del Tesista o Tesistas

## ÍNDICE

<b>RESUMEN</b> .....	<b>i</b>
<b>ABSTRACT</b> .....	<b>ii</b>
<b>AGRADECIMIENTOS</b> .....	<b>iii</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>1</b>
<b>CAPÍTULO 1: Descripción de la realidad problemática</b> .....	<b>3</b>
<b>1.1. La corrección profesional de textos. El estudio de caso de la Dirección Editorial</b> .....	<b>3</b>
<b>1.2. Los correctores profesionales de textos en el ámbito de la edición universitaria en México</b> .....	<b>11</b>
<b>1.3. La Dirección Editorial de la Universidad Autónoma de Chiapas: La corrección de textos en el proceso de edición</b> .....	<b>19</b>
<b>CAPÍTULO 2: Marco conceptual referencial</b> .....	<b>28</b>
<b>2.1. Antecedentes y estado del arte de la corrección de textos y el manual de estilo</b> .....	<b>28</b>
2.1.1. Nacionales .....	29
2.1.2. Internacionales.....	32
<b>2.2. Fundamentos teóricos</b> .....	<b>35</b>
2.2.1. Orígenes de la corrección de textos.....	35
2.2.2. Hacia una definición de la corrección .....	41
2.2.3. El estilo editorial.....	42
2.2.4. Normas lingüísticas y criterios editoriales .....	44
2.2.5. Tipos de corrección .....	47
2.2.6. Niveles de intervención de lectura .....	49
2.2.7. Tipología de errores.....	51
2.2.8. Límites de la corrección profesional de textos .....	53
2.2.9. El perfil del corrector o correctora profesional de textos. Los atributos de una correctora o corrector de textos .....	55
<b>2.3. El manual de estilo</b> .....	<b>60</b>
2.3.1. El surgimiento del manual de estilo para correctores.....	60
2.3.2. ¿Qué es un manual de estilo editorial? .....	63
2.3.3. Tipos .....	65
2.3.4. Contenido .....	65
2.3.5. Método.....	66
<b>2.4. Importancia de la investigación</b> .....	<b>70</b>
<b>2.5. Alcances y limitaciones</b> .....	<b>71</b>
2.5.1. Alcances .....	71
2.5.2. Limitaciones .....	72
<b>2.6. Entrevistas. El manual inexistente pero necesario en la Dirección Editorial</b> .....	<b>72</b>
2.6.1. La experiencia de las correctoras y correctores.....	72
2.6.2. La experiencia de las estudiantes de servicio social.....	77
<b>CAPÍTULO 3: Propuesta de Manual de Estilo Editorial para la Corrección Profesional de Textos Académicos en la Dirección Editorial de la Universidad Autónoma de Chiapas</b> .....	<b>84</b>
<b>3.1. Importancia de la propuesta</b> .....	<b>85</b>
<b>3.2. Beneficio de la propuesta</b> .....	<b>86</b>

<b>3.3. Proceso de la propuesta de manual de estilo editorial para mejorar la corrección profesional de textos académicos en la Dirección Editorial de la UNACH.....</b>	<b>86</b>
3.3.1. Perfil profesional del corrector y correctora de textos .....	87
3.3.2. Primera etapa: Diagnosticar el texto.....	90
3.3.3. Segunda etapa: Corregir el texto .....	92
3.3.4. Uso de la ortotipografía: cuándo usar cursivas, negritas y versalitas.....	97
3.3.5. Uso de los signos de puntuación .....	102
<b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....</b>	<b>119</b>
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....</b>	<b>122</b>

## **RESUMEN**

**L**a propuesta de manual de estilo editorial para mejorar la corrección profesional de textos académicos en la edición universitaria de la Universidad Autónoma de Chiapas es un estudio descriptivo cualitativo. El diseño que se utilizó fue el método etnográfico porque implicó desde el primer momento hacer observación participante y recolección de datos a través de la investigación documental exploratoria. El objetivo general del estudio fue proponer un manual de estilo editorial para mejorar la corrección profesional de textos académicos en la edición universitaria. La muestra estuvo constituida por todos los correctores de la Dirección Editorial de la UNACH, así como por todas las estudiantes de servicio social en la corrección de textos de la misma editorial. Los instrumentos que se utilizaron fueron la literatura consultada y las entrevistas, las asistencias a cursos de corrección de estilo y seminarios de edición académica. Los resultados obtenidos han sido el diagnóstico situacional de la corrección en la edición universitaria como una reflexión y valoración de esta profesión, y la elaboración de la propuesta del manual de estilo editorial para la corrección de textos académicos en la Dirección Editorial de la UNACH, como un instrumento guía a la hora de decidir cómo corregir un texto.

Palabras clave: educación, investigación educativa, corrección profesional de textos, corrección de estilo, textos académicos, manual de estilo, edición universitaria, editorial universitaria.

## **ABSTRACT**

**T**he proposal for an Editorial Manual of Style to improve the professional copy editing of academic scripts in the Universidad Autónoma de Chiapas (UNACH) editorial department, is a qualitative descriptive study. The design used was the ethnographic method due to the participant observation and data-gathering involved in the desk-based research. The study aimed to propose a manual of editorial style to improve the professional copy editing of academic texts in the institutional editorial. The study sample included text editors on UNACH's Editorial Board and internship students in the copy editing area at this publishing house. The tools employed were literature review and interviews, attendance to copy editing courses, and seminars in academic editing. The outcomes were a diagnosis of the existing situation of copy editing in the university editing, as a reflection and assessment of this occupation, and the creation at the editorial manual of style for copy editing the academic scripts in UNACH's editorial, as a guidance instrument for editing a text.

Keywords: education, educational research, professional copy editing, copy editing, academic texts, manual of style, university editing, university press.

## **AGRADECIMIENTOS**

**A** Cristo, mi Dios Padre Celestial y Rey por darme las fuerzas, la sabiduría e inteligencia para culminar este estudio. Agradezco infinitamente esta oportunidad que me das para poder dedicarte a ti, mi Señor, este logro que sin duda es tuyo. Te amo con todo mi ser. Muchas gracias por sostenerme para dar este gran paso.

A mi amado esposo y compañero de vida Mtro. Víctor Manuel Jiménez; a mi amada, sabia y hermosa madre Mtra. M.<sup>a</sup> Sonia E. Hernández Bonilla; a mis amados hermanito Dr. Dorian Francisco Gómez Hernández y mi curruñita Mtra. Ingrid Escobar Ramírez; testigos de mis desvelos de redacción y mis principales motivaciones para iniciar la maestría, continuarla y culminarla con éxito. Infinitas gracias por ser mi ejemplo, por estar conmigo todo el tiempo, por enriquecer este proyecto de investigación con cada una de sus grandes aportaciones y experiencias, sin duda valen oro puro, y por darme momentos de amor y alegría en tiempos difíciles. Sin ustedes esto no tendría sentido. Suyo es también este triunfo.

Los amo con todo mi corazón.

A mis queridos familiares, en especial a mi preciosa abuelita Angelita Bonilla, tíos, primos, a mi papá Francisco Gómez, a mis hermanitas Esly, gracias por tus aportes que han sido muy valiosos para mí, e Itzel; a cada uno de ustedes quienes me han demostrado su cariño para seguir adelante. Los amo muchísimo.

A mi familia espiritual, les doy infinitas gracias por todo su apoyo brindado en oraciones en todo este tiempo de formación en la maestría y la realización de la tesis, que sin esperar nada a cambio se convirtieran en mis ángeles. Mil gracias y muchas bendiciones, mi cariño y apoyo siempre será incondicional también para ustedes.

A mi director de tesis el Dr. Irineo Hernández Pérez por su acompañamiento y dirección en la elaboración de la tesis, por sus clases durante la maestría y experiencias de las que he aprendido en este tiempo de trabajo colaborativo. Muchas gracias y mis mejores deseos en su trayectoria profesional.

A mis lectores el Dr. Mario Alberto Peña Rashid y el Dr. Daniel Hernández Santos, por su gran calidad humana que me han demostrado con su paciencia, consejos y apoyo para la culminación de este estudio. También, mi total reconocimiento y admiración a cada uno de los maestros que me dieron clases durante la Maestría en Educación y a la Dra. Elsa Velasco por creer en mí y en este proyecto de investigación desde el principio. Todos han sido un ejemplo de profesionalismo, gracias por sus aportes, sin duda son un gran pilar en la educación de este país.



**A** la Universidad Autónoma de Chiapas, mi alma máter, por permitirme sumar en esta institución educativa con este trabajo y servirle en estos casi 17 años. A mis autoridades universitarias, al rector Dr. Carlos F. Natarén Nandayapa, al secretario general del Sindicato de Trabajadores Administrativos (STAUNACH) C.P. Pedro Jiménez Pérez, por el apoyo para la culminación de la tesis. Al abogado general Lic. Enrique Pimentel González Pacheco y al director de Asuntos Jurídicos Mtro. José Juan Pérez Ramos por el respaldo institucional otorgado y motivación para la culminación de la tesis. A la Coordinación de Investigación y Posgrado por la disponibilidad y amabilidad brindada.

Al Dr. José Martínez Torres, por ser el primero en encaminarme a descubrir el mundo del libro y la edición universitaria. Al Mtro. Adrián Maza, director editorial, por facilitar el espacio para el desarrollo de la investigación y el apoyo para terminar esta etapa profesional. A la Dra. Yolanda Palacios Gama, por compartir sus experiencias y su tiempo para leer estas páginas que enriquecieron esta investigación. Al Ing. Gustavo Escarela por su apoyo en la impresión de la tesis. A todo el equipo editorial y talleres gráficos por su compañerismo en toda esta etapa.

A mi sensei Julio César Cardoza Aquino, por sus enseñanzas en el arte de la corrección profesional de textos, infinitas gracias por ser mi mentor en esta bella y noble profesión. A los y las profesionales de la edición, profesores, compañeros y amigos de Peac, Caniem-Editamos, Beca Juan Grijalbo, al Mtro. Camilo Ayala, Jorge de Buen, Gerardo Kloss, Ana Lilia Arias, Roberto Zavala (†), Sandro Cohen (†) y José Pulido Mata quienes me han compartido sus experiencias sobre la edición y la corrección profesional, sin duda me han inspirado para realizar esta tesis. Les guardo tremendo cariño.

A mis amigos y amigas de la UNACH; y de la Maestría en Educación, Blanca, Adriana, Karla, Miriam, Kahrely, Daysi, Nellie, Bianca, Colín por su amistad sincera, compañerismo en esta gran aventura y aportes a lo largo de esta tesis.

A los y las estudiantes de servicio social en Corrección de estilo de la Dirección Editorial de SIRESU-UNACH por su disposición de aprender en las capacitaciones, por sus respuestas en las entrevistas y por la conciencia de la necesidad de servir.

## **INTRODUCCIÓN**

**E**n este estudio se buscó proponer el manual de estilo editorial para mejorar la corrección profesional de textos académicos en la Dirección Editorial de la Universidad Autónoma de Chiapas, y al mismo tiempo, promover la reflexión y la valoración de esta profesión. Ya que se considera que la corrección de textos es parte medular del proceso de la edición universitaria. Esta última se encarga de difundir las publicaciones que son producto de la investigación de los académicos de esta universidad, institución de educación superior que tiene su responsabilidad social en ser generadora de conocimiento, cultura y proyectos sustentables en beneficio de la sociedad, a través de sus tres funciones sustantivas: la docencia, la investigación y la difusión de la cultura. Por lo cual, esta propuesta se realizó para alcanzar el objeto de estudio de esta investigación con la unión de dos ámbitos: la edición y el universitario.

En el primer capítulo se describe cómo se presenta la corrección profesional de textos a nivel internacional, nacional y local. Se presentan los objetivos y la justificación de este estudio. Se analizan los tipos de textos académicos que se revisan y publican en el ámbito de la edición universitaria, y cómo debe estar conformada una editorial universitaria. Además, se observa la estructura organizacional oficial del organigrama actual con el fin de diagnosticar y profundizar en el objeto de estudio de esta investigación.

En el segundo capítulo se abordan los fundamentos de los orígenes de la corrección hasta llegar a las definiciones y al perfil idóneo del corrector o correctora profesional de textos. Después se exponen los fundamentos del surgimiento de los manuales de estilo hasta llegar al método en los que se han basado, como en los estándares de competencias de Chicago. Se mencionan la importancia, los alcances y limitaciones de esta investigación. Finalmente, se presentan las entrevistas con los correctores y estudiantes prestadores de servicio social de la Dirección Editorial de la UNACH, con la finalidad de hacer un diagnóstico situacional sobre la utilidad de los manuales de estilo editorial para mejorar el objeto de este estudio.

En el tercer capítulo se presenta la propuesta de manual de estilo editorial para mejorar la corrección profesional de textos académicos en la Dirección Editorial de la Universidad Autónoma de Chiapas y también se presentan las fases de la corrección, que son la parte medular de la corrección profesional de textos. Finalmente, en el siguiente apartado se logra unificar las normas y criterios editoriales para construir la propuesta de un manual propio que le brinde identidad a la casa editorial de la UNACH.

## **CAPÍTULO 1: DESCRIPCIÓN DE LA REALIDAD PROBLEMÁTICA**

**E**n este capítulo se presenta la tesis de Maestría en Educación intitulada Propuesta de Manual de Estilo Editorial para mejorar la Corrección Profesional de Textos Académicos en la Edición Universitaria de la Universidad Autónoma de Chiapas, conformada por 3 apartados.

En el primer apartado se describe el contexto de la realidad problemática que existe entorno a la corrección profesional de textos, de lo general a lo particular, los objetivos y la justificación del estudio. Se expone cuál es su contexto y cómo se presenta a nivel internacional, nacional y local.

En el segundo apartado se analizan, a partir de la literatura revisada, a la corrección profesional textos, los tipos de textos académicos que se revisan y publican en el ámbito de la edición universitaria. Asimismo, se analiza cómo debe estar conformada una editorial universitaria. Todo esto para alcanzar el objeto de estudio de esta investigación con la unión de dos ámbitos: la edición y el universitario.

Finalmente, en el tercer apartado se presenta el objeto de estudio de esta investigación: la corrección profesional de textos académicos en la Dirección Editorial de la Universidad Autónoma de Chiapas. Se plantea cómo está conformada actualmente la editorial, qué tipo de servicios ofrece, quiénes son los colaboradores, cuáles son las dificultades que enfrentan y cuál es su relación con las carreras afines a las de humanidades que ofrece la misma institución, así como la estructura organizacional oficial del organigrama actual, con el fin de diagnosticar y profundizar en el objeto de estudio de esta investigación.

### **1.1. La corrección profesional de textos. El estudio de caso de la Dirección Editorial**

**L**a Corrección Profesional de Textos ha sido una de las profesiones más antiguas y más importantes en la historia de la industria editorial y de la edición universitaria. Ha sido una profesión invisible pero también invisibilizada y, desde sus inicios, ha seguido un método de aprendizaje basado en el empirismo, practicado de forma intuitiva y

enseñado en la tradición oral. Sin embargo, en la actualidad, aunque recientemente se le ha dado el respaldo universitario como formación profesional, la realidad es que aún sigue existiendo una ausencia de documentación y bibliografía que apoye la educación formal o formalice la educación profesional de la corrección.

Como muestra de ello, Martín (2019) en España hizo un estudio historiográfico reciente de la valorización que ha tenido el perfil profesional de la corrección y resultó que ha cambiado significativamente en el panorama actual de la educación y del mundo de la edición. Esto condujo a reflexionar en el tipo de formación que han tenido los correctores y definir su labor con un nuevo modelo propuesto de control de calidad, que permite intervenir con facilidad en la comunicación de un texto. Pero solo se ha adaptado en el sector editorial privado de España, Canadá y EE.UU.

Por otro lado, en América Latina, la Corrección Profesional de Textos y el Manual de Estilo han sido temas de gran interés por distintas asociaciones en defensa de los profesionales de la corrección e instituciones académicas que realizan proyectos editoriales. Como la Red de Asociaciones de Correctores de Textos en Español (REDACTE), los Congresos Internacionales de Correctores de Textos en Español (CICTE), las recientes tecnicaturas como la TUCE en Uruguay, quien ya logró por medio de esta, la certificación de sus correctores. Asimismo, las escasas investigaciones que han surgido entorno a la corrección, han buscado fundamentarlas en teorías lingüísticas, que buscan el reconocimiento académico de la misma manera como se reconocen la traducción, los estudios sobre el libro, la edición o la escritura académica (Gómez, 2021).

Sobre esto, Mosqueda y Tosi (2014), en Argentina, demostraron que los materiales auxiliares, como los Manuales de Estilo, han contribuido a resignificar la técnica y el arte de la Corrección de Textos. Como ejemplo plantearon el caso de la editorial Santillana, quien propuso un manual de estilo llamado «El martillo del corrector», que tuvo éxito en la década de los noventa porque reunía sus pautas estilísticas más importantes. Además, llegó a actualizarse en una versión digital. Este fue realizado por los mismos correctores de la empresa y tomado como ejemplo para otros medios del país.

Un caso más reciente es el que presentaron Benavides et al. (2018) en el 5.º CICTE. Narran que el Programa de Producción de Material Didáctico Escrito de la Universidad Estatal a Distancia de Costa Rica (PROMADE-UNED), impulsó la necesidad de ofrecer un taller formal de inducción digital, dirigido a los editores y correctores de textos recién contratados. Para ello, se basaron en el método experiencial, sobre el *Manual de estándares de publicación*. Estos estándares de calidad fueron aplicados exitosamente conforme a las pautas del Manual de Estilo interno –no publicado– que ya tenían, surgido de la recopilación de las propias experiencias de los funcionarios en corrección de estilo y edición, así como de profesionales académicos multidisciplinarios.

En México, los correctores y correctoras conscientes de los problemas que se presentan en torno a la Corrección Profesional de Textos y a la necesidad de crear materiales auxiliares, como el Manual de Estilo, no difieren tanto al de los países Latinoamericanos. Distintas asociaciones e Instituciones de Educación Superior del país también han estado impulsando la educación formal de los correctores, en el ámbito de la edición universitaria y de la industria editorial, con diferentes cursos y diplomados avalados por algunas universidades como la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM). Entre ellos, los de la Cámara Nacional de la Industria Editorial Mexicana (CANIEM), los del Centro Editorial Versal y los de Profesionales de la Edición (PEAC). Quienes han buscado definir en conjunto el trabajo que realizan, al mismo tiempo promover la reflexión y valorización de la profesión, pero, principalmente, combatir el desdén de sus funciones que sufren por parte del mismo gremio y obtener la certificación de su trabajo.

Al respecto, Pulido (2015) en su investigación etnográfica hace un estudio crítico sobre el trabajo de los correctores de textos en el ámbito laboral, en la edición universitaria y formativo mexicano. El cual, implicó que hiciera observación participante en las reuniones pactadas con el Sistema Nacional de Competencias, representado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER) y el sector editorial mexicano, representado por la Cámara Nacional de la Industria Editorial Mexicana (CANIEM), integrada por miembros profesionales de la edición académica, para la inscripción de certificación de la labor. A pesar de que no se logró la certificación en ese momento, se

pudo establecer un estándar de corrección como un referente para aplicarlo y contribuir al campo de estudios editoriales, tarea indispensable para consolidar programas educativos que atiendan y apunten a resolver los problemas de la industria y de los correctores.

Respecto al Manual de Estilo de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), Ayala (2020) registra en su obra que hasta la fecha la UNAM aún no ha logrado implantar un Manual de Estilo por cuestiones de libertad de cátedra y libertad de expresión. Por tanto, no cuentan con una unificación de criterios editoriales ni normatividad lingüística. A diferencia de otras universidades públicas en México, como la de Guadalajara, la Autónoma de Nuevo León, la Autónoma de Baja California, la Autónoma Metropolitana, la Autónoma de Aguascalientes y la de Colima que ya cuentan con su propio manual de estilo editorial. Lo cierto es que han sido diseñados con algunas limitantes para las funciones de corrección.

Es preciso señalar que la corrección de textos en el ámbito de la edición universitaria en México se ubica dentro de los servicios editoriales que ofrecen las Instituciones Académicas de Educación Superior. Estas instituciones tienen su responsabilidad social en ser generadoras de conocimiento, cultura y proyectos sustentables en beneficio de la sociedad, a través de sus tres funciones sustantivas: la docencia, la investigación y la extensión. Esta última, la extensión universitaria, tiene como misión particular la difusión del producto de sus investigaciones y el resultado del trabajo colectivo como apoyo a la docencia, a la comunidad estudiantil y población en general. Por ello, la editorial universitaria siempre se ha preocupado por la publicación de obras de corte académico y cultural. Al respecto, Mora (2013) señala:

Los contenidos de estos libros son y serán producto de tres líneas claras: la primera como línea de apoyo a la docencia [...]; la segunda es producto de la investigación [...]; la tercera tiene que ver con la obligada difusión de la cultura, donde solemos colocar la expresión literaria o la gráfica en su más amplia expresión. (p. 33).

Sin embargo, la edición universitaria, que se ocupa de hacer libros especializados a partir de los originales de los profesores académicos (Piccolini, 2019), exige a la corrección enfrentarse al reto de contar con conocimientos más específicos —ortográficos, gramaticales

y comunicativos—, que requiere un «trabajo más profundo» de actitud investigativa y, por lo tanto, un «mayor grado de intervención» para que el texto sea «inteligible» (Pulido, 2015).

En Chiapas, especialmente en el ámbito universitario, esta profesión aún sigue siendo poco conocida y, por lo tanto, infravalorada dentro del mismo proceso de edición de las universidades públicas y privadas. Y tras una indagación exploratoria se encontró que las dos universidades públicas más importantes del estado, la Universidad Autónoma de Chiapas (UNACH) y la Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas (UNICACH), así como el Consejo Estatal para las Culturas y las Artes (CONECULTA), tampoco cuentan con un manual de estilo editorial y menos para sus correctores.

En la Universidad Autónoma de Chiapas (UNACH), específicamente en la Dirección Editorial, los correctores y correctoras de textos académicos no tienen la seguridad de estar realizando la corrección de estilo de manera profesional ni ordenada ni conocen cuáles son sus límites. La forma tradicional de corregir es muy limitada, no se adapta a los correctores, es confusa, cada uno tiene su propia forma de leer e intervenir los textos. Por eso la corrección de textos no está profesionalizada.

El problema identificado tiene varias causas y de diferente índole, pero para este estudio la causa principal es el desconocimiento de la labor y, por ende, la inseguridad a la que se enfrentan los correctores cada vez que tienen que decidir marcar o no el texto y les exige cierto grado de concentración para interpretarlo. Desconocen si en la editorial existe algún criterio editorial, norma lingüística, o documento que les sirva de guía para seguir las pautas básicas de la corrección adecuada que les sugiera lineamientos claros o alguna forma de entregar algún informe de su trabajo de manera profesional. Realizan su labor de manera autodidáctica y desorganizada. Son profesionistas de distintas formaciones y disciplinas.

Si esta situación continúa así, las publicaciones académicas podrían resultar de baja calidad y con esto afectar el prestigio de la universidad. Asimismo, podrían imprimirse con inconsistencias lingüísticas y editoriales que afecte el reconocimiento de un sello propio o imprimirse con significados hipotéticos y, con ello, afectar la comprensión de los lectores.



Además, los estudiantes de las Instituciones de Educación Superior de carreras afines a la corrección, que egresan de sus universidades a un «mercado incierto», podrían seguir sin enterarse de que esta profesión representa una oportunidad laboral o, peor aún, los correctores ya activos podrían renunciar o perder su trabajo por la falta de profesionalización.

En países como España, Canadá, Estados Unidos y Argentina, el método de aprendizaje basado en un modelo de control de calidad para intervenir con facilidad en la comunicación de un texto, ha demostrado tener buenos resultados (Martín, 2018). Incluso el estándar de competencia de corrección de estilo en Uruguay, y el propuesto en México —antes mencionado—, creado como base de un instrumento de evaluación, desarrollado por expertos académicos de la CANIEM y delineado por asesores del CONOCER, ha quedado como un documento referente para la industria y la academia en el que se enlistan los conocimientos que debe poseer y los productos que debe obtener un corrector de estilo competente, como lo describe Pulido (2015) en su investigación. No obstante, aún no se ha aplicado en México ni en Chiapas.

Para ello, la presente tesis de maestría propone la implementación de un manual de estilo editorial para mejorar la corrección profesional de textos académicos que se realiza en el proceso de edición de la Dirección Editorial de la UNACH. En el que reúna las características más adecuadas del estándar de competencia de corrección (Pulido, 2015), y una compilación (o lista) de normas lingüísticas y criterios editoriales que ha sido recopilada mediante la revisión de literatura especializada de diferentes fuentes académicas, entrevista a expertos y colaboradores de la Dirección Editorial, así como asistencias a cursos, seminarios y diplomados con especialistas académicos de la lengua y profesionales de la edición, a lo largo de casi 17 años de experiencia en el medio de quien suscribe.

Desde el punto de vista metodológico, este estudio es descriptivo cualitativo. El diseño que se utilizó fue el método etnográfico porque implicó desde el primer momento hacer observación participante y recolección de datos a través de la investigación documental exploratoria. Los instrumentos que se usaron fueron las entrevistas, asistencias a cursos, presenciales y en línea, de corrección de estilo, seminarios, presencial y en línea, de edición

académica, estudiar por dos años la Maestría en Educación en la Facultad de Humanidades Campus VI de la UNACH, trabajar a lo largo de casi 17 años en la corrección de textos académicos en la Dirección Editorial de la UNACH y pláticas ocasionales con los colaboradores de la editorial y correctores del medio.

Estructurar un método propio, claro y sistematizado es lo que se espera se encuentre en el manual de estilo editorial para correctores y más adelante sirva como referente para la creación, en equipo, de un documento que aporte una postura política editorial universitaria. Asimismo, esté disponible en formato digital, al alcance de todos los colaboradores de la editorial y de todos aquellos interesados en mejorar esta profesión. Por lo tanto, primero se necesita describir cómo adaptarlo a la realidad de la Dirección Editorial de la UNACH, cómo funcionaría y, por último, proponerlo a las autoridades institucionales correspondientes para aplicarlo con una visión al 2030.

Desde el punto de vista teórico, se ha elegido este tema porque aunque hay autores que ya han estudiado sobre la importancia de las propuestas de manuales de estilo desde hace años atrás, la mayoría de ellas han presentado limitaciones, debido a que las han hecho enfocadas desde el punto de vista de los redactores, diseñadores o impresores, para cuidar más la forma de escribir, diseñar o imprimir. Al respecto, Martín señala (2018) «¿Por qué todos los manuales de estilo o los ensayos y artículos sobre edición le dedican siempre algún elogio a la corrección, pero al mismo tiempo se le dedica muy poca atención [...]?» (p.94).

Por eso, la presente propuesta está dando un punto de vista distinto, porque pretende superar estas limitaciones, para ir más allá de las definiciones básicas de las funciones de la redacción o corrección, con exigencias que no están referidas en ningún otro manual y dotar a la corrección de textos de un carácter más profesional apuntalando a la estandarización con la CANIEM, en el ámbito de la edición universitaria, y fomentar el trabajo en equipo, en el entendido que esta ha sido una profesión solitaria.

Asimismo, pueda contribuir al campo de estudios educativos editoriales, como un aporte para las unidades de competencias de corrección de estilo y técnicas editoriales que ofrecen a los

estudiantes en la UNACH, y se atienda la urgencia de resolver las necesidades de los futuros egresados y profesionistas que se enfrentarán a un mercado incierto. Al respecto, Argüelles (2019) en su artículo subraya:

El problema con la estructura actual de los programas educativos es que se enfocan principalmente en formar estudiosos de las letras e investigadores, pero pasan por alto las preguntas que podrían tener aquellos quienes entraron a la carrera por interés en la línea de profesionalización de edición. Es verdad que las asignaturas de Literatura, Teoría Literaria, Gramática y Lingüística son importantes porque complementan los conocimientos que posteriormente necesitarán los correctores o editores, pero esto no se ve al principio. Por ello, es necesario que ambas se aborden a la par. (p.2).

Por su parte, Pulido (2015) recalca la importancia de incluir en los programas educativos la enseñanza-aprendizaje de la corrección para fortalecer sus competencias y conozcan que esta profesión es una alternativa más laboral en este abanico de opciones:

Enterar a los alumnos de que la corrección es un trabajo digno y necesario para la sociedad y formarlos para encarar la dura realidad que hay afuera es un deber de las instituciones de educación superior que tienen carreras afines a la corrección. (p.155).

Desde el punto de vista práctico, esta propuesta pretende mejorar y fortalecer la corrección que realizan los encargados de la Dirección Editorial a los de textos de corte académico, que son resultado de las investigaciones de los académicos de la UNACH, en apoyo a la docencia, a la investigación y a la difusión de la cultura. Por lo tanto, esta propuesta se podría replicar en otras áreas, como en editoriales o en materiales didácticos que sirva como herramienta pedagógica para reforzar programas educativos o actualizar cartas descriptivas de todas las carreras afines a humanidades o interdisciplinarias para iniciar a los estudiantes en la corrección profesional de textos. Asimismo, que aporte a todo aquel que quiera iniciarse desde cero en la corrección profesional de textos.

Desde el punto de vista social, esta propuesta de manual de estilo apunta a contribuir al aprendizaje y conocimiento profesional del corrector en el ámbito académico, para el fortalecimiento de sus competencias. Pero también, para que beneficie a los futuros egresados


de las carreras más afines a la edición, como los de Lengua y Literatura Hispanoamericanas, incluso para todas las carreras interesadas de humanidades o de las diversas disciplinas universitarias, que abone a sus programas curriculares como una inducción al medio editorial y como una opción al campo de inserción laboral. Asimismo, para quienes ya ejercen alguna labor de corrección de cualquier tipo o ámbito.

Desde el punto de vista investigativo, en este estudio, naturalmente, se está dando pie a que otros profesionales de la edición universitaria puedan revisar la presente tesis y a raíz de ella puedan hacer otras aportaciones. Además, la propuesta se ha realizado pensando en que los estudiantes interesados en el tema puedan utilizarla para ampliarla o mejorarla.

Dentro de las consideraciones éticas se asume el principio de confidencialidad, respeto y dignidad del personal de la institución y personas entrevistadas. Además, este estudio es realizado con fines académicos y profesionales que apunta a sumar a lo que ya existe creativamente, por lo que los datos recogidos se emplearán únicamente para cumplir los objetivos del estudio. El aparato crítico estará construido conforme a las normas APA de la séptima edición.

Este estudio es completamente viable, debido a que se cuenta con los permisos por parte de la Dirección Editorial de la Secretaría de Identidad y Responsabilidad Social Universitaria (SIRESU) de la UNACH, para acceder a la información y la gestión de los recursos necesarios para la implementación del manual de estilo editorial en un futuro.

## **1.2. Los correctores profesionales de textos en el ámbito de la edición universitaria en México**

 **Editorial o servicios editoriales?** La corrección profesional de textos en la edición universitaria en México se ubica dentro de los servicios editoriales que ofrecen las Instituciones Académicas de Educación Superior, como ya se mencionó en el primer apartado.

Según Piccolini (2019), estos servicios se diferencian de las *editoriales* porque no tienen como objetivo principal la *actividad editorial*, es decir, no hacen libros pensados en satisfacer los intereses de los lectores, sus publicaciones están más encaminadas a temas o colecciones específicas con fines comerciales. En cambio, en el caso de las *editoriales universitarias*, por lo general, aunque también se dedican a hacer libros, su principal interés es publicarle a los profesores académicos a partir de sus textos originales, resultado de sus investigaciones para aportar a la sociedad del conocimiento y cultural, o porque así se los exige algún programa de su institución, o bien, para dejar huella de su trabajo en la administración, así que únicamente desarrollan funciones editoriales.

En este punto, los correctores en el ámbito de la edición universitaria se enfrentan a textos de corte académico, culturales, literarios, técnicos, científicos o especializados, que requieren de un mayor esfuerzo de comprensión para interpretar el texto, de familiarizarse con el lenguaje académico, conocer la estilística discursiva de cada disciplina, en definitiva, contar con una amplia competencia lingüística o tener una actitud dispuesta a indagar y así saber resolver cada problema que se presente, para que dé como resultado un texto inteligible. Tal como lo señaló, Pulido (2015):

[...] hay que subrayar para hablar del perfil de un corrector de textos universitarios: trabajará por lo regular con obras que tratan de subsanar cierto vacío cultural, de corte académico, que requieren de su parte un mayor ímpetu investigativo y que no sea displicente ante los datos duros; más todavía cuando el reto de la edición de este tipo de textos técnicos o científicos es que sus autores, según Martínez de Sousa, quizá un tanto más que los autores comerciales o con mayor oficio, exigen un mayor grado de intervención, un trabajo más profundo. (p.126).

Estos géneros editoriales muchas veces son escritos por autores especializados en las disciplinas técnicas-científicas, como las de un ingeniero, arquitecto o un geofísico, que no suelen dominar las competencias de escritura como las de un escritor literario, como dice Piccolini (2015): «El carácter literario o no literario de los textos es un elemento diferenciador importante. [...] lo cierto es que no se edita de la misma manera una novela que una narración histórica» (p.147). Por ello, el grado de intervención de un texto será mayor y

es muy probable que le tome más tiempo de lo estimado para ir resolviendo cada problema que vaya quedando fuera de su espectro intelectual.

Este tipo de correctores de textos además de contar con una amplia capacidad investigativa, debe tener la disciplina para no desesperarse ante las dudas que le vaya generando el texto mientras corrige y sea capaz de conocer el abanico de recursos y materiales bibliográficos fidedignos que existen para consultar, tanto físicos como en la red de internet así como de colegas o mentores, para compensar sus limitaciones y administrar su tiempo de la mejor manera posible a la vez que va esclareciendo los datos duros y oscuros del texto.

Algunas veces, esta situación que enfrentan el corrector y la correctora de textos académicos los obliga a hacer un doble esfuerzo de trabajo, pero además los orilla a que se salgan de los límites de su trabajo que les corresponde y tengan que ser una especie de curadores de textos que editan y redactan para ofrecerle al autor con mucho esfuerzo una obra digna y legible. A propósito, Pulido (2015) manifestó:

Mauricio López, en su *Guía de estilo editorial para obras académicas* habla no de un corrector de estilo en la edición universitaria, sino de un editor-redactor que hace la corrección de estilo. [...] no se trata de guiarse por la ley del mínimo esfuerzo para respetar el estilo del autor, sino de lo contrario: se trata de desplegar cuanta competencia gramatical sea necesaria para que el texto sea legible. [...] pues es imposible mejorar con correcciones un texto que necesita ser vuelto a redactar. [...] estos títulos significan también un problema para el que aparece en la nómina de la institución como corrector de estilo, pues es imposible mejorar con correcciones un texto que necesita ser vuelto a redactar. Viene a cuento, entonces, un proceder forzado por parte de un empleado al que le pagan por “corregir” pero que se ve obligado a redactar, a terminar de escribir libros ajenos, lo que puede calar en los ánimos de trabajo y por tanto en el prestigio de la editorial universitaria, es decir, en el capital simbólico de la institución completa. (p.127).

La preocupación de Pulido (2015) y la que comentó sobre Valdez, es la misma que hasta ahora sigue desde hace años en México. Los correctores no cuentan con un estándar que los

respalde tanto de manera académica, como laboral y económica, porque aún estas figuras siguen desdibujadas ante sus mismas instituciones, siguen como fantasmas ante el desconocimiento y la infravaloración de sus funciones, por lo que urge atender esta situación y comenzar a documentar su identidad desde sus lugares del trabajo y en el país.

Por otro lado, esta idea similar sobre el *editor-redactor* que mencionó Pulido (2015) puede encontrarse en Piccolini (2019), quien la ubica dentro de la etapa del *editing* (explicado en el apartado anterior), y forma parte del proceso completo de edición, que a continuación se explicará con más detalle.

Piccolini (2019) dio una clara definición de cada etapa y fases del funcionamiento básico de una editorial el cual se expone en este apartado para tener una mejor comprensión de dónde se encuentra ubicada la corrección. El *proceso de edición* (de textos o propuestas) y la *producción industrial* (mejor conocida como talleres gráficos o la imprenta) dependen del *proceso editorial* (es decir, de la dirección editorial) integral de la edición de libros. Este proceso integral lleva mucho trabajo en el que participan diversos especialistas para dar como resultado la publicación del libro.

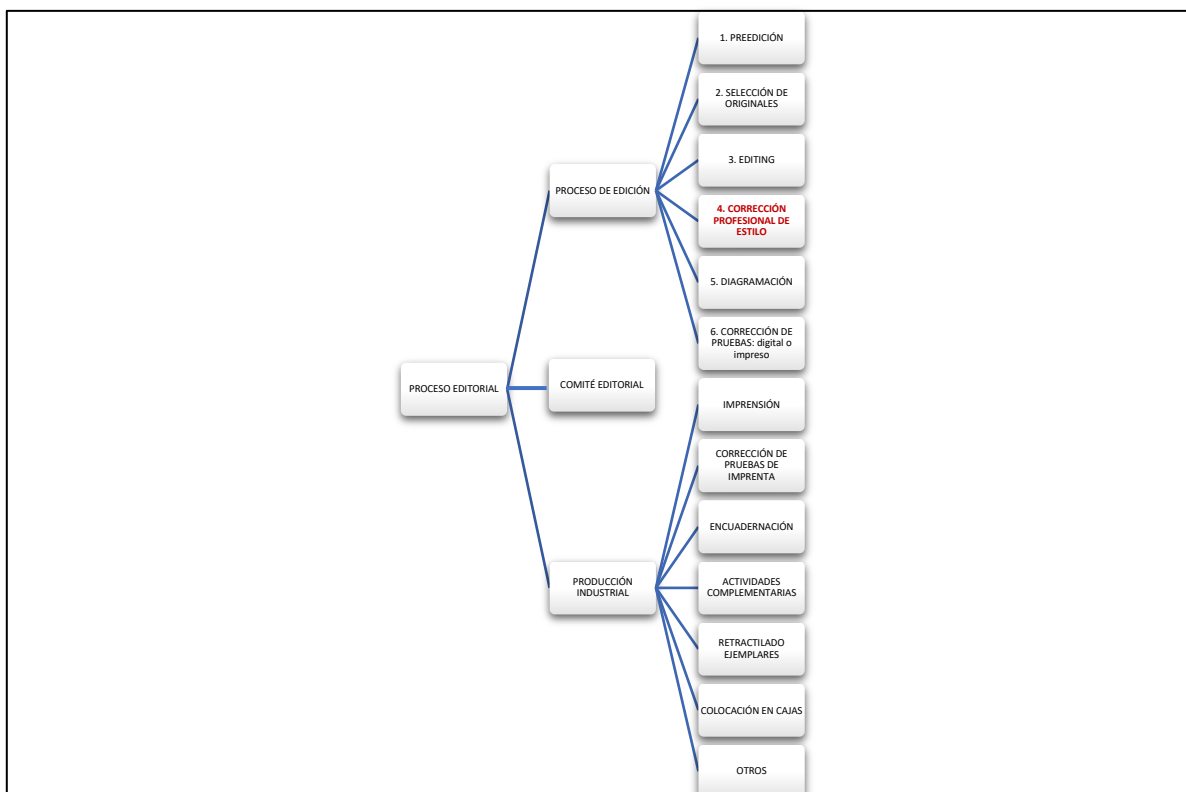


Figura 1. Organigrama Proceso Editorial (Piccolini, 2019).

El *proceso de edición* consiste en un proceso de preparación ordenada en el que participan diversos actores editoriales que dan como resultado el prototipo de una publicación, antes de dar a luz el libro en papel o en digital. Este proceso contiene las etapas de «preedición, selección o solicitud de los originales, editing, corrección de estilo, diagramación, corrección de pruebas». (pp.171 y 182).

La *producción industrial* consiste en el proceso de reproducción de «cientos o miles de ejemplares idénticos» del prototipo que se obtiene en la imprenta y dan como resultado únicamente el libro en papel, esta etapa excluye la edición digital. Este proceso contiene las etapas de impresión, encuadernación, actividades complementarias, retractilado de los ejemplares, colocación en cajas, entre otras. (p.53).

Un trabajo comprometido por todos los actores editoriales sí da como resultado una publicación sin errores, según Piccolini (2015): «[...] cuando se hace de manera profesional



el proceso de edición [...] para que un error se escape definitivamente tiene que haber intentado escaparse varias veces antes y no haber sido detectado por nadie» (pp.186).

Un trabajo en equipo bien organizado y sistematizado da como resultado el buen funcionamiento de cada etapa y como producto un libro bien editado. Al respecto Piccolini (2015) argumentó:

Es que casi imposible que un proceso de edición llevado a cabo de manera caótica, con omisión de pasos y responsabilidades difusas o mal asignadas, dé como resultado un buen libro. Y si lo da, es a costa de esfuerzos desproporcionado de algunos integrantes del equipo, o de conflictos personales» (p.187).

Con respecto a las diferencias del trabajo del corrector y del editor, el límite es el editing — edición de etapa creativa para estructurar el contenido del texto por parte del editor y el autor— (Piccolini, 2019):

Si el editing ha sido hecho de manera profesional, la corrección de estilo no debería intervenir sobre la estructura del texto, la titulación o la progresión de la información. [...]. ¿Qué diferencias existen entre el trabajo del editor y el del corrector de estilo en cuanto a la lectura y a la posible intervención sobre los textos? ¿No es el corrector, muchas veces, el que realiza las tareas [...] como editing? (p.178).

De acuerdo con Piccolini (2015), en este tipo de editoriales, los correctores realizan una parte de la etapa del editing, trabajo correspondiente al editor, porque con frecuencia el personal no cuenta con un proceso sistematizado que les indique sus tareas correspondientes ni sus límites para trabajar en equipo. Piccolini (2015) definió en tres ideas los límites que deben considerar para profesionalizarse y optimizar los tiempos de entrega:

1. La corrección de estilo puede entenderse como la última fase del editing, una tarea que exige trabajar primero las cuestiones más globales o estructurales para ir luego a la de tipo local, ubicadas en la “superficie” del texto.
2. Los correctores profesionales suelen advertir los problemas estructurales de un texto, pero no siempre están obligados para trabajarlos con el autor y debe limitarse a corregir ortografía y sintaxis y unificar las cuestiones de estilo.

3. Si el corrector trabaja en profundidad los textos junto con el autor, y está habilitado para intervenir en cuestiones estructurales, ese corrector realiza, de hecho, tareas de *editing*, por más que por costumbre califique su tarea como corrección de estilo. (178b).

### **1.2.1. La corrección profesional de textos académicos en el panorama actual de la educación superior**

**L**a corrección de textos en el panorama actual de la educación en México, se presenta integrada en alguna unidad de competencia de las carreras universitarias del país afines a humanidades, como la de Letras Clásicas o Lengua y Literatura, las tienen como un tema, rara vez como materia (Luna, 2018).

Este breve panorama presenta las dificultades que enfrenta el corrector en la educación en México y de acuerdo con los antecedentes recoletados para este estudio se encuentra que no es muy diferente a los problemas de los países vecinos. Sin embargo, aunque en Sudamérica y España ya cuenten con algunas escuelas técnicas de corrección y estándares de control de calidad y sigan creando materiales de apoyo como los manuales de estilo, publicando investigaciones científicas en torno a la corrección con miras a crear la licenciatura en corrección de textos en sus regiones, en el contexto de México aún falta mucho por hacer.

Algunas de las asociaciones de académicos más relevantes están centralizadas en la Ciudad de México, entre ellas se encuentran el Centro de innovación y formación profesional para la industria editorial, que es una iniciativa de la Cámara Nacional de la Industria Editorial Mexicana (Caniem), los Profesionales de la Edición A.C., que imparten el Diplomado en Corrección Profesional de Estilo y Asesoría Editorial, y el Centro Editorial Versal, quienes han estado impulsando la educación formal de los correctores, en el ámbito de la edición universitaria y de la industria editorial, con diferentes cursos y diplomados avalados por algunas universidades como la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM). Ellos también han creado materiales auxiliares como los manuales de corrección de estilo en línea (Peña-Alfaro, 2015)— y de los cuáles se citarán algunas características para esta propuesta—que han servido para capacitar a los correctores que buscan prepararse de manera

particular en esta labor, aunque esto les genere altos gastos sobre todo para los que viven en el interior de la ciudad. (Argüelles, 2021).

Una de las formas de aportar para actualizar las unidades de competencias de los programas educativos de las universidades que incluyen a la corrección, sería la creación del material de apoyo actualizado por parte de las casas editoras universitarias para prepararlos para su desempeño en corrección profesional de textos y cuando egresen tengan las bases para desenvolverse de manera competente.

Por ejemplo, en Chiapas, la Licenciatura en Lengua y Literatura Hispanoamericanas es una de las carreras que pertenece a la oferta educativa de la Universidad Autónoma de Chiapas que aún le hace falta actualizar sus unidades de competencias que ofrecen como materia o tema de corrección profesional de textos, para que el estudiantado desarrolle estas habilidades e incremente sus competencias lingüísticas y comunicativas. Además, para que en un futuro, los egresados de estas licenciaturas sean aptos para cursar un posgrado en relación a este oficio. Actualmente, en su Plan de Estudios (2021), que aparece en la página web de la universidad, cuenta con una asignatura introductoria de Técnicas Editoriales, que es donde incluye el tema de corrección de estilo.

El egresado se desempeñará profesionalmente en el sector público y privado, como asesor en editoriales y medios de comunicación en el área de redacción y corrección, así como en las críticas especializadas de libros; en la docencia e investigación en la adaptación de textos. (Unach, 2021).

Por lo que a continuación, en el siguiente apartado se presenta a la corrección de textos en la Dirección Editorial de la Universidad Autónoma de Chiapas, objeto de estudio de esta investigación. No sin antes concluir, lo que comentó Pulido (2015) en breve respecto al tema:

Estas casas editoriales tienen también la responsabilidad, y la posibilidad, de servir a los alumnos que quieran iniciar su carrera en las funciones editoriales: una razón más para definir y afinar sus procesos y administrar sus colecciones. Para los correctores y redactores que apenas comienzan, qué mejor experiencia que un libro “incoregible” y una idea “irredactable” de un investigador hambriento de puntos. (p.128).

### 1.3. La Dirección Editorial de la Universidad Autónoma de Chiapas: La corrección de textos en el proceso de edición

Actualmente, la Dirección Editorial de la Universidad Autónoma de Chiapas depende de la Secretaría de Identidad y Responsabilidad Social Universitaria (SIRESU). Esta dirección, de acuerdo con el organigrama organizacional de la universidad, está conformada por un departamento, el Departamento de procesos editoriales.

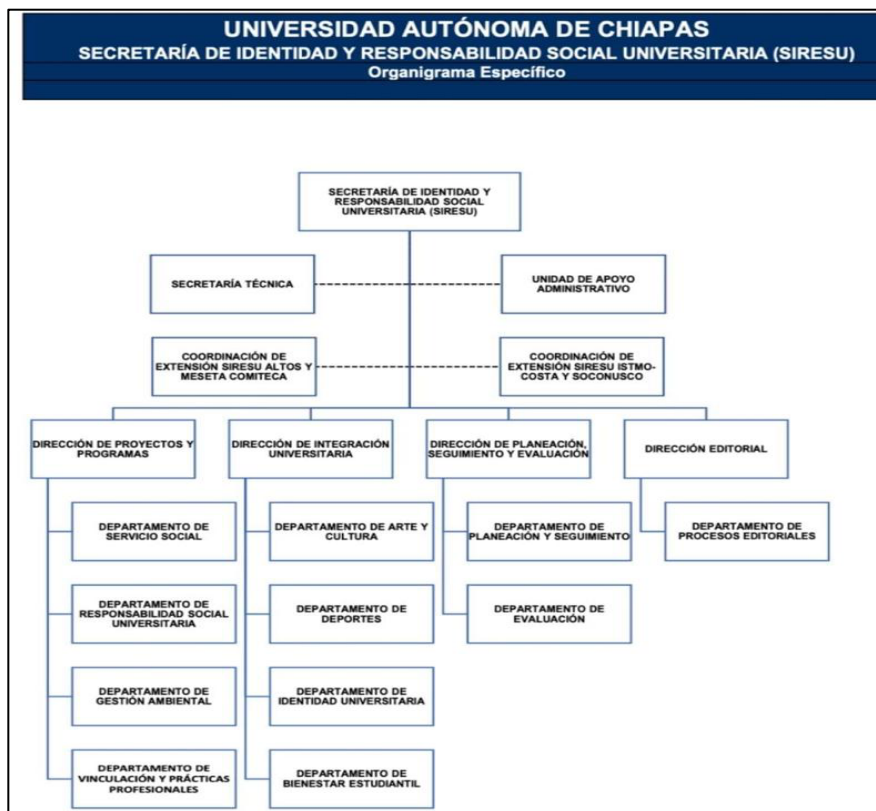


Figura 2. UNACH (2022). Organigrama Especifico de SIRESU. <https://siresu.unach.mx/index.php/acerca-de#organigrama>

En la Dirección Editorial se encuentran los servicios editoriales y algunas etapas del *proceso de edición* como la revisión de textos, corrección de estilo, maquetación y composición editorial, proyección y cálculo editorial, diseño gráfico en general y trámites ante INDAUTOR, ISBN e ISSN. En el Departamento de Procesos Editoriales se encuentran algunas etapas de la Producción Industrial como impresión, maquinaria offset, equipo digital y equipo duplicadora (Datos tomados desde su página web institucional).

El proceso de edición de un libro que se realiza en la Dirección Editorial es el mismo que se lleva a cabo desde hace cientos de años. Es decir, este proceso se enfoca en preparar el texto para que lo lea alguien más, la edición tiende a buscar que todo el libro sea inteligible para todos y que no esté sujeto a interpretaciones ajenas a las que el autor plantea. Sin embargo, aún falta unificar ciertos procesos como el de corrección de textos, proceso en el que esta investigación abordará.

Como puede apreciarse en la Figura 1, de acuerdo a lo que ya se analizó en el apartado anterior sobre cómo debe estar conformada la estructura organizacional de una editorial (Piccolini, 2019), en el organigrama y en concordancia con el Proyecto Académico (2018-2022) de la gestión actual de la UNACH, aún falta por fortalecer y reestructurar los departamentos de la Dirección Editorial. Sin embargo, para esta investigación únicamente se escoge analizar a la profesión de Corrección de textos, que es la etapa medular del proceso de edición universitaria para que puedan realizarse de manera profesional las publicaciones académicas de esta universidad.

Tal como apuntó el *Proyecto Académico 2018-2022* (2019) mencionado y que se expone a continuación en este apartado, esta investigación educativa de tesis de maestría encuentra un área de oportunidad para proponer una mejora de calidad de los servicios de los correctores y correctoras de textos académicos que actualmente se encuentran en condiciones de necesidad de profesionalización y fortalecimiento de su equipo:

*Es necesario consolidar y diversificar la actividad editorial, no sólo con la producción de textos académicos y científicos de excelencia, sino con el fortalecimiento de su equipo de trabajo, equipamiento e infraestructura. Como desafío de la gestión universitaria 2018-2022 se debe atender este tema mediante la promoción de la lectura, el aumento de la producción editorial y la búsqueda de convenios de colaboración con otras IES, los gobiernos federal y estatal, con casas editoriales y gobiernos extranjeros, aspectos que han sido explorados de manera insuficiente. A pesar de las limitantes, en los cuatro años recientes fueron editados 64 libros, 11 revistas y 226 carteles con un tiraje total de 91 mil 333 ejemplares, con los que se divulga el quehacer universitario. De igual forma, es importante distribuir y difundir las obras de texto que son resultado de la investigación académica de nuestros docentes, lo cual se puede llevar a cabo*

durante la participación de la Universidad en las ferias de libro que se dan a lo largo de la República. (p. 88).

Para llegar a *distribuir* y *difundir*, primero es necesario consolidar el fortalecimiento de su equipo, tener en cuenta antes el control de calidad de la etapa intermedia entre el proceso de edición y la producción industrial, que es la corrección de textos, para preparar el prototipo para su publicación. Como bien se dijo con anterioridad, para lograr la calidad de los servicios editoriales se necesita realizar un trabajo en equipo bien coordinado, ordenado, sistematizado y disciplinado.

Esta situación no es reciente, se ha estado presentando desde hace mucho tiempo atrás y no ha sido atendida como es debida tal problemática. Si bien, esta universidad se ha preocupado desde sus inicios por contar con un área o departamento editorial que se abocara a la publicación de obras de corte académico, artístico y cultural (Cuevas, 2016), y de acuerdo con el Proyecto Académico (2018-2022), se comenta lo siguiente.

Actualmente el personal de correctores de textos académicos se encuentra conformado por 3 profesionistas de diferentes carreras: Letras, Antropología y Filosofía, por lo cual hace falta fortalecer el equipo de trabajo.

Sus funciones aún no han logrado optimizarlas porque no cuentan con una unificación de criterios editoriales ni normatividad lingüística adecuadas para llevar un control de calidad como base en la corrección de los textos.

El personal no está capacitado, pues cada uno de ellos tienen distintas formas de corregir y diversas formas de entregar los resultados de cada texto corregido, tampoco cuentan con hojas de estilo ni manuales de edición para homogeneizar las etapas y las fases con un método claro y sistematizado que garantice la organización óptima de su labor y la elección de criterios editoriales tan variados para cada texto especializado que se presenta.

En cuanto a sus herramientas de trabajo es fundamental que los y las correctoras cuenten con la tecnología actualizada de programas que a veces impide que se guarden adecuadamente los archivos en Word, impresora para vayan imprimiendo textos para cotejarlos del impreso a la pantalla y les permita un mejor manejo de técnica, también con papelería, que le permita organizar bien los textos que se les vaya asignando y registrar los estados en los que se vaya encontrando la corrección. Toda vez que continuya a ser disciplinados y ordenados en su trabajo.

Otro factor importante es contar con la infraestructura apropiada para desempeñar con efectividad su trabajo profesional, ya que la oficina es donde pasan la mayor parte del tiempo por lo que deben contar con mobiliario cómodo como una silla ejecutiva, escritorio práctico, la climatización adecuada y contar con las condiciones idóneas que les permita la tranquilidad para lograr concentrarse.

Por otra parte, es importante señalar que hace falta un proyecto editorial que considere la importancia de los procesos para mejorar la publicación académica y la relación con editoriales nacionales e internacionales, para fomentar los intercambios de conocimiento.

Todo esto conlleva al éxito editorial, los factores de actualización, capacitación, equipamiento, intercambio de la casa editorial. Por lo que en esta investigación se considera que debe existir un manual de estilo editorial como una herramienta útil para mejorar la profesión de la corrección, considerando que esta es una de las áreas fundamentales del proceso editorial, y supere el desconocimiento de la labor, así como para contrarrestar la infravaloración que hay entorno a los profesionales de la corrección de textos académicos en la Dirección Editorial de la Universidad Autónoma de Chiapas.

Para tener una mejor comprensión de cómo debe estar estructurada la organización de una editorial, a continuación se presenta una propuesta de organigrama organizacional (Piccolini, 2015) para la Dirección Editorial de esta universidad, flexible y adaptable para las necesidades que así lo requiera cada contexto.

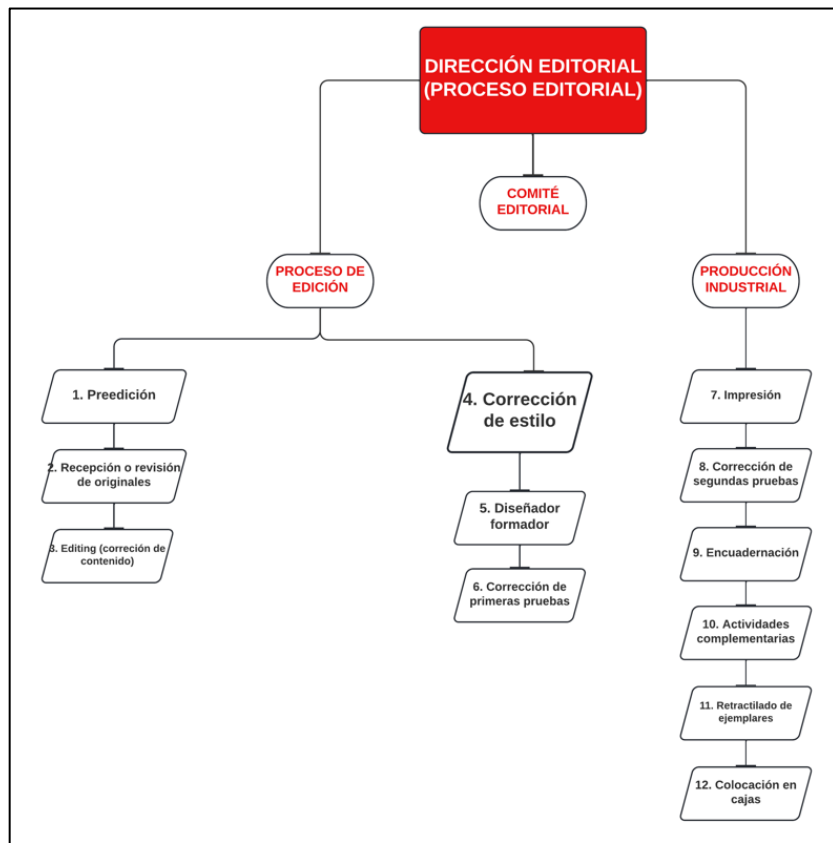


Figura 3. Organigrama organizacional de la Dirección Editorial: jerarquías y cargos. Elaboración propia (Piccolini, 2015).

No obstante, en esta editorial universitaria no existe un documento guía para enseñar o aprender el proceso de corrección ni un sistema para optimizar los tiempos de entrega. Tampoco cuenta con el personal suficiente para llevarlos a cabo, hace falta el fortalecimiento del equipo de correctores así como un área o departamento formal que integre a la corrección profesional de estilo en el organigrama organizacional de la Dirección Editorial de la UNACH y se le reconozca su labor. De modo que para tener un modelo guía y tener una mejor comprensión del tema, en seguida se presenta el diagrama de flujo en tres tiempos para la edición integral de un texto desde la recepción de originales hasta obtener el producto final, propuesto por Pulido (2015).



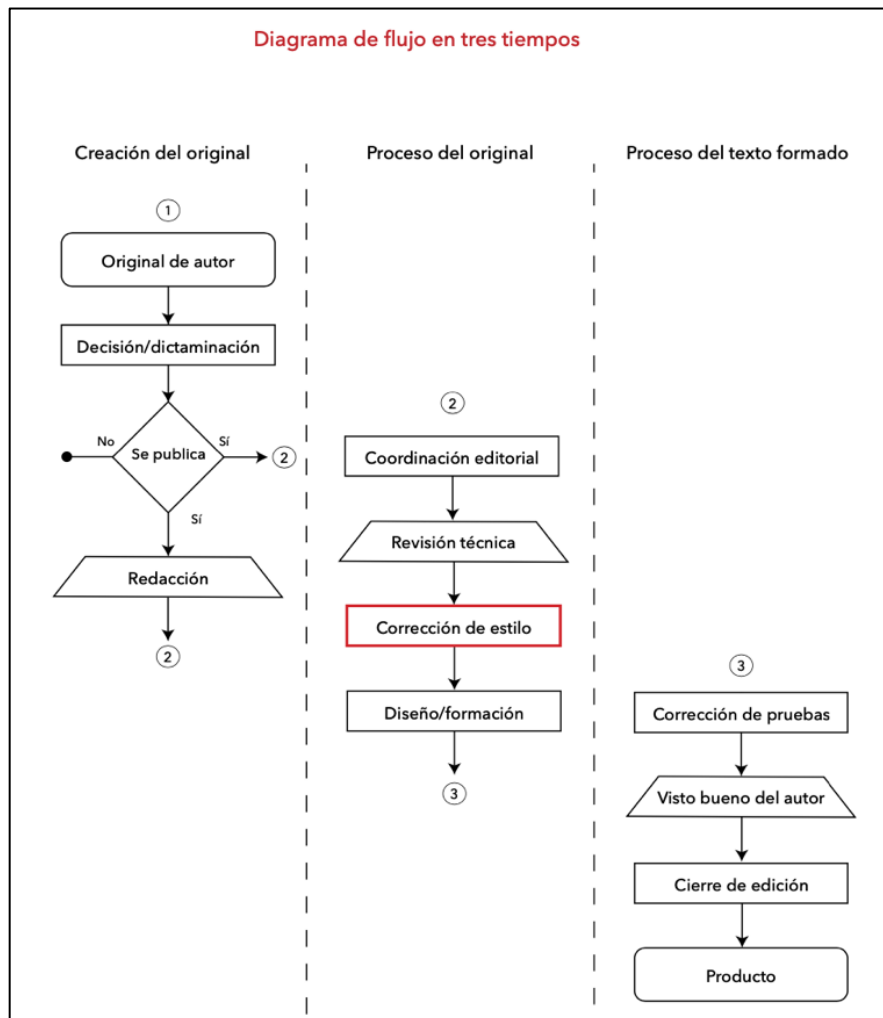


Figura 4. Diagrama de flujo en tres tiempos (Pulido, 2015, p.141).

Por lo que en este estudio se pretende adaptar el documento prueba del estándar de competencias de corrección —que dejaron como referente la CANIEM y la red CONOCER (Pulido, 2015) para la profesionalización del corrector— a la propuesta de manual de estilo editorial para la corrección de textos académicos de la Dirección Editorial de la UNACH, que se presenta en el siguiente diagrama y que en el capítulo 3 se explicarán cada una de sus características correspondientes:

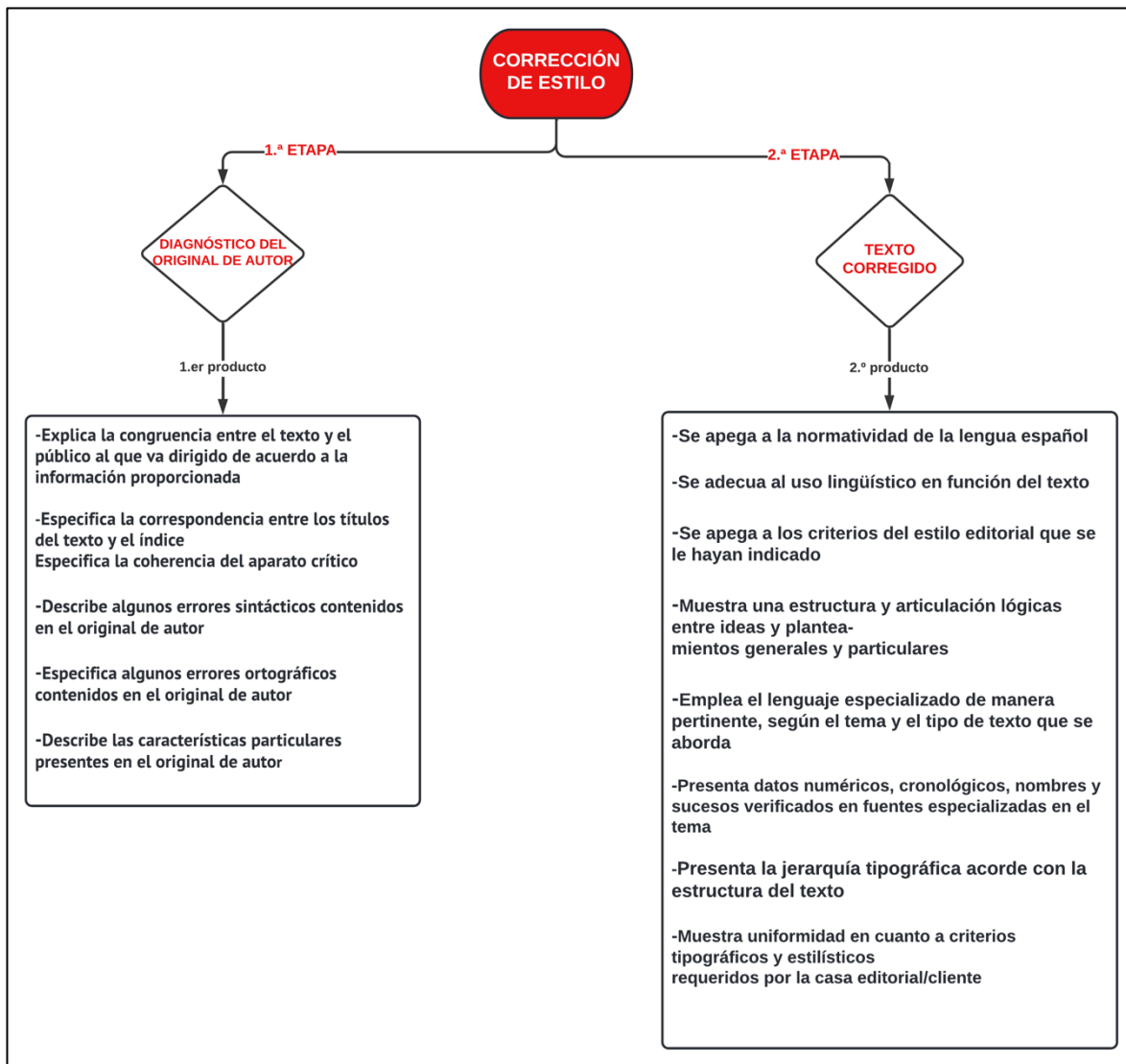


Figura 5. Estándar de corrección de estilo. Elaboración propia. (Pulido, 2015).

Cabe señalar, que cada 27 de septiembre la universidad festeja el aniversario de Talleres Gráficos de la UNACH —ahora llamado equivocadamente Departamento de Procesos Editoriales (Piccolini, 2015)— desde hace 37 años y le brinda al personal que lo conforma un reconocimiento especial además de un estímulo económico, lo cual es muy loable. Sin embargo, en México, aunque desde hace 16 años también se ha estado reconociendo el Día Internacional de la Corrección de Textos —cada 27 de octubre—, este día aún pasa desapercibido por esta institución. Esto se menciona como una propuesta para que este día sea reconocido de la misma manera al corrector universitario de la UNACH.

Por otro parte, de acuerdo con el perfil de egresado que ofrece el Plan de Estudios de la Licenciatura en Lengua y Literatura Hispanoamericanas, que aparece en su página web oficial, ofrecen como alternativa la “profesionalización” de sus egresados para el mercado laboral en el sector editorial, como la preparación en corrección de estilo. Sin embargo, la realidad es que no aparece integrada en ninguna de sus unidades de competencias. Por ello, muchas veces, las casas editoriales dan por sentado que por ser egresados de una carrera afín a las humanidades, con saber leer, analizar y escribir es suficiente para saber corregir un texto. Pero la realidad es muy diferente cuando se tiene que decidir marcar un texto y presentar resultados.

Desde el 2021 la Dirección Editorial requirió prestadores de servicio social para la corrección de textos. Aún no tiene un nombre asignado como área, pero la conforman 2 correctoras de base. El primer prestador social fue un estudiante de la carrera de Bibliotecología. Este año se asignaron 4 estudiantes, 2 de las carreras de Filosofía, 1 de Lengua y Literatura Hispanoamericanas y 1 de Ciencias de la Comunicación. A quienes se tiene la necesidad de capacitar con un control de calidad y un manual de estilo, lo que implica un esfuerzo que no beneficia de manera sustancial debido a que cada semestre los prestadores de servicio concluyen sus estudios y egresan.

La capacitación se convierte en una actividad extra, aunada a la actividad permanente que recae únicamente en la correctora de base responsable de su capacitación. Este apoyo de los prestadores de servicio social son de manera eventual, ya que solo solicitan incorporarse por un tiempo a esta labor, en la que esperan aprender algo de esta “misteriosa” profesión.

En este capítulo se abordó la problemática que existe entorno a la corrección profesional de textos en el ámbito de la edición universitaria. Se expuso cuál es su contexto y cómo se ha presentado a nivel internacional, nacional, así como local y se encontró que tiene la necesidad de crear un manual de estilo editorial enfocado en la corrección profesional de textos para optimizar sus procesos, así como diversos académicos en el mundo están buscando visibilizar la profesión tanto en España como en los países Latinoamericanos y en México.

También se analizó, a partir de la literatura revisada, cómo debe estar conformada una editorial y cómo se conforma actualmente la Dirección Editorial de la UNACH, qué tipo de servicios ofrece, cuáles son las dificultades que enfrenta, cuál es su relación con las carreras afines a humanidades que ofrece la misma institución, así como la estructura organizacional oficial del organigrama actual, con el fin de diagnosticar y profundizar en el objeto de estudio de la presente investigación educativa.

## **CAPÍTULO 2: MARCO CONCEPTUAL REFERENCIAL**

**E**ste capítulo tiene el propósito de hacer una revisión crítica de los diversos estudios que se han investigado previamente: primero, sobre la corrección profesional de textos; y segundo, sobre las propuestas de manual de estilo editorial para la edición universitaria.

En el primer apartado se hace un recorrido desde los orígenes de la corrección, se describen la definición, las características y los límites de la corrección profesional de textos académicos, así como el perfil idóneo del corrector profesional.

El siguiente apartado constituye el marco teórico que expone los fundamentos del surgimiento de los manuales de estilo, la definición, las características, y el método en los que se basan, como en los estándares de competencias, en específico el de Chicago y el de México —este último del cual se mencionan sus características que servirán como punto de referencia para la elección de ciertos criterios editoriales propuestos en el tercer capítulo de este estudio. También se mencionan la importancia, los alcances y limitaciones de esta investigación.

Finalmente, se presentan las entrevistas con los correctores y estudiantes prestadores de servicio social de la Dirección Editorial de la UNACH, con la finalidad de hacer un diagnóstico situacional sobre la utilidad de los manuales de estilo editorial para mejorar la corrección profesional de textos académicos del proceso de edición —objeto de este estudio.

### **2.1. Antecedentes y estado del arte de la corrección de textos y el manual de estilo**

**E**n seguida se expone, a partir de la revisión de la literatura especializada, cómo se presentan la corrección de textos y las propuestas de manual de estilo en el ámbito de la edición universitaria en países hispanohablantes: 5 nacionales y 5 internacionales. Este análisis se basa en los estudios publicados en los últimos 5 años, pero también incluye estudios menos recientes por dos motivos principales: el primero, por la escasa bibliografía que hay entorno a la corrección profesional de textos; y el segundo, para

observar los avances que ha tenido la investigación entorno a la corrección profesional de textos académicos y el uso de los manuales de estilo editorial.

### **2.1.1. Nacionales**

#### *Corrección profesional de textos*

En México se han encontrado algunos informes y estudios que analizan a la formación profesional de corrección de textos desde la educación superior. Algunos han hecho críticas y buscado estrategias de enseñanza-aprendizaje para mejorar sus competencias y certificar a los que ya la ejercen, tanto en el ámbito de la edición universitaria como en la industrial editorial, y aunque aún no han alcanzado la certificación, han dejado un modelo para la estandarización de las competencias de la corrección.

Por ejemplo, Argüelles (2021) realizó un estudio titulado «Editores y correctores: la importancia de una formación profesional» en Guanajuato, México. El objetivo general del estudio fue analizar la comparación de la formación que se ofrece a editores y correctores con la de otros profesionistas. La muestra estuvo constituida por un grupo de alumnos de la Universidad de Guanajuato y otro de la Universidad Nacional Autónoma de México. El diseño que se utilizó fue descriptivo comparativo. Los instrumentos que se usaron fueron las encuestas. Los resultados obtenidos han sido que la formación que se ofrece a editores y correctores está rezagada en comparación con la de otros profesionistas debido a que la mayoría de las universidades ofrece la línea de profesionalización en edición hasta el final de la carrera, y los cursos y diplomados sobre edición y corrección por lo regular tienen costos altos.

Esta preocupación por buscar la integración de la corrección en las unidades de competencias de las carreras que ofrecen las instituciones de educación superior, es la misma necesidad de reconocimiento y profesionalización que señaló Pulido (2015) años anteriores, aunque su estudio estuvo enfocado en los correctores desde la industria editorial sus resultados demuestran que los problemas de la desvalorización de esta profesión con el paso de los años aún no han cambiado tanto.

Pulido (2015) realizó un estudio titulado «Corregir al corrector. Historia, estrategias y competencias de la corrección de estilo», en el Distrito Federal, México. El objetivo general del estudio fue hacer una crítica sobre el trabajo de los correctores de textos en el ámbito laboral, universitario y formativo mexicano. La muestra estuvo constituida por 37 correctores de varios estados del país; un grupo de expertos de la CANIEM y un grupo de estudiantes de diferentes disciplinas en la UAM-Iztapalapa. El diseño que se utilizó fue el método etnográfico. Los instrumentos que se usaron fueron la observación participante, entrevistas, encuestas y la aplicación de un curso-taller. Los resultados obtenidos han sido dar a conocer los condicionamientos que sostienen el desempeño actual como correctores; las estrategias para visibilizar la función en el paradigma productivo de la corrección; la redacción de competencias de la corrección de estilo en la CANIEM, dando como productos un modelo para una norma de competencia y un instrumento de evaluación para certificar correctores.

En el caso de García (2014), realizó un estudio titulado «La profesionalización del corrector de estilo: un enfoque desde el aula universitaria. Seguimiento de una propuesta para la renovación de los planes de estudio en la línea terminal de Producción Editorial de la Licenciatura en Letras Hispánicas de la UAMI» en el Distrito Federal, México. El objetivo general del estudio fue hacer un diagnóstico situacional de la corrección de estilo en la carrera de Producción Editorial de la Universidad Autónoma Metropolitana y demostrar que el trabajo del corrector de estilo merece la profesionalización sistematizada, y que esta puede lograrse en el aula universitaria mediante un programa de desarrollo de competencias. La muestra estuvo constituida por estudiantes de la carrera de Producción Editorial y casos prácticos de corrección de textos. El diseño que se utilizó fue descriptivo cualitativo. Los instrumentos que se usaron fueron los programas educativos que conforman el área de concentración de Producción Editorial para los alumnos de la UAM-Iztapalapa; textos de ciencias sociales y textos poéticos literarios. Los resultados obtenidos han sido que el campo de corrección en el ámbito educativo y del lenguaje es muy amplio, y es idóneo para la exploración y nuevas propuestas; que sí es pertinente adecuar los programas de estudios afines a la corrección de estilo para lograr su profesionalización; y la elaboración de una propuesta de modelo de trabajo curricular para que desarrolle las competencias de los estudiantes de Producción

Editorial de la UAM-Iztapalapa que quieren convertirse en correctores de estilo; y, por último, la creación colaborativa de un protomanual de estilo.

### *Manual de estilo*

Por otro lado, aunque se han encontrado algunos casos y estudios sobre las propuestas de manual de estilo, en su mayoría han sido más enfocadas para otros ámbitos, como para el sector privado, que para el de la edición universitaria. Sin embargo, fue interesante encontrar resultados de un estudio que habla de la escasa bibliografía que hay en México sobre el tema.

Luna (2018) realizó un estudio titulado «Elaboración de manual de estilo para una empresa de servicios editoriales» en Morelos, México. El objetivo general del estudio fue proponer un manual de estilo para normar y uniformar el proceso de corrección y edición de textos de una empresa editorial que ofrece únicamente servicios editoriales. La muestra estuvo constituida por los colaboradores de la empresa como correctores, editores y diagramadores. El diseño que se utilizó fue una propuesta de mejora. Los instrumentos que se usaron fueron manuales de diferentes casas editoriales y de diferentes ámbitos como el literario, académico y de divulgación. Los resultados obtenidos han sido la creación del manual de estilo de Giraluna Ediciones, que abarca las principales normas de uso del español y los criterios que acordaron con los colaboradores de ahí.

Álvarez (2015) realizó un estudio titulado «Breve esbozo de corrección de estilo» en Distrito Federal, México. El objetivo general del estudio fue ofrecer un análisis de las fortalezas y debilidades de libros recopilados sobre la corrección de estilo en español y contribuir en la profesionalización de esta práctica editorial en México por la escasa bibliografía que hay. La muestra estuvo constituida por diversos libros de especialistas reconocidos que abordan temas de corrección de estilo. El diseño que se utilizó fue un descriptivo comparativo. Los instrumentos que se usaron fueron el análisis FODA, revistas científicas y la hoja de estilo. El resultado obtenido ha sido el desarrollo de una obra como un aporte al conocimiento entorno a los problemas de la corrección de estilo y una herramienta de estilo como apoyo al trabajo de corrección con carácter inacabado, que espera seguir actualizando.



### **2.1.2. Internacionales**

#### *Corrección profesional de textos*

Gómez (2021) realizó un estudio titulado «Prolegómenos a una teoría sobre la corrección de textos» en Buenos Aires, Argentina. El objetivo general del estudio fue describir la problemática y la importancia de desarrollar una teoría lingüística sobre la corrección que permita brindar algún tipo de base teórica al profesional que se encuentra ante un texto y debe establecer un criterio sólido para su accionar. La muestra estuvo constituida por aportes bibliográficos de investigadores históricos de la corrección. El diseño que se utilizó fue descriptivo. Los instrumentos que se usaron fueron documentos académicos. Los resultados obtenidos han sido que para reivindicar la figura de los correctores es necesario comprender que la correctología es una disciplina que se enmarca dentro de los estudios del lenguaje, se sustenta en teorías lingüísticas y merece el respeto académico correspondiente.

Chargoña (2018) realizó un estudio titulado «La Tecnicatura Universitaria en Corrección de Estilo en la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación, Universidad de la República» en Uruguay. El objetivo general del estudio fue informar y opinar sobre la inclusión de la formación de correctores de estilo en el ámbito académico uruguayo. La muestra estuvo constituida por una selección bibliográfica de manuales de corrección de estilo, una unión de dos ámbitos de trabajo: el ámbito editorial con el ámbito académico. El diseño que se utilizó fue descriptivo. Los instrumentos que se usaron fueron criterios tomados del tipógrafo y corrector de estilo José Martínez de Sousa con los de los académicos de la Real Academia Española y de la Asociación de Academias de la Lengua Española. Los resultados obtenidos han sido que en la TUCE se promueve la unificación de las normas aplicadas en la profesión de correctores de estilo, para que su perfil profesional sea identificado en cualquiera de los países de lengua española.

Martín (2019) realizó un estudio titulado «La mano invisible: confesiones de un corrector iconoclasta» en Barcelona, España. El objetivo general del estudio fue proporcionar una aproximación original al oficio de corrección, basada en las experiencias de correctores de una empresa para formar a correctores. La muestra estuvo constituida por un grupo de

correctores de la empresa Cálamo&Cran y especialistas del medio editorial. El diseño que se utilizó fue descriptivo. Los instrumentos que se usaron fueron entrevistas, observación participante, indagación documental exploratoria. Los resultados obtenidos han sido la creación de un modelo nuevo de enseñanza-aprendizaje llamado *control de calidad* del texto, propuesto para adaptarlo con facilidad a los nuevos retos de la corrección en la industria editorial.

### *Manual de estilo editorial*

Lizano et al. (2019) realizaron un estudio titulado «Sistematización de las hojas de estilo digitales en Promade-UNED, para optimizar el trabajo de corrección de estilo en textos disciplinares» en San José, Costa Rica. El objetivo general del estudio fue elaborar un instrumento de consulta rápida de temas recurrentes para optimizar la corrección de estilo. La muestra estuvo constituida por textos disciplinares revisados. El diseño que se utilizó fue descriptivo. Los instrumentos que se usaron fueron la constitución de un corpus de hojas de estilo digitales. Y los resultados obtenidos han sido el borrador del Manual de estándares de publicación académica (MEPA) del Programa de Producción de Material Didáctico Escrito de la Universidad Estatal a Distancia (Promade-UNED), realizado por el grupo de correctores de estilo del departamento.

Benavides et al. (2019), en seguimiento a la investigación antes mencionada, realizaron un estudio titulado: «El manual de estándares de publicación académica: un proceso de planteamiento de inducción para productores académicos» en San José, Costa Rica. El objetivo general del estudio fue planear la inducción del Manual de estándares de publicación académica (MEPA) para el nuevo personal, a fin de reconocer nociones tipográficas y ortotipográficas. La muestra estuvo constituida por documentos que recogen la experiencia de sus funcionarios en corrección de estilo y edición. El diseño que se utilizó fue experimental. Los instrumentos que se usaron fueron el borrador del manual, el programa minitaller, sus temas, orden y facilitador. Los resultados obtenidos han sido el taller que se complementa con un manual de autocapacitación, a fin de que el productor-corrector estudie, repase, practique la corrección o edición y se autoevalúe; y se dejó abierta la posibilidad de integrar un Moodle (curso virtual) o un material multimedia propios de la era digital.

### *Conclusiones de los antecedentes y el estado del arte*

Cada estudio analizado coincide con la preocupación de crear un estándar de corrección profesional que ayude a guiar en todo el proceso la toma de decisiones a la hora de corregir un texto y organizar la práctica profesional como un método de preparación para la obtención de un prototipo de calidad para su publicación. Para lograrlo se requiere de un trabajo en equipo en el que se reúnan y analicen para unificar los fundamentos prácticos de criterios editoriales y los fundamentos teóricos de normas lingüísticas (ortográficas, gramaticales y comunicativas), que se necesitan para diseñar un control de calidad de los textos.

En cuanto a la corrección profesional de textos en el panorama de la educación, la suma total del análisis que se presenta con los diferentes autores tanto nacionales como internacionales, se puede observar que la similitud es la misma, la necesidad que tienen de profesionalizar con un estándar de competencia al corrector, cada uno en su propio contexto.

Otra problemática que abordan es la preocupación por crear un modelo curricular en las universidades en donde los estudiantes y futuros correctores, se desarrollen de manera especializada con las aptitudes del manejo de aplicación de normas editoriales, criterios lingüísticos y competencias comunicativas escritas que aporten a la resolución de problemas entorno a la corrección de estilo para la mejora en la productividad académica, desde la educación, basados en la estandarización de un manual que presente, no solo una labor de manera individual, sino colectiva, es decir, un trabajo de grupo multidisciplinario, para conjuntar su experiencia y conocimiento al servicio real de la actividad del corrector.

Por lo anterior, aún quedan todavía muchas cosas por hacer. Por lo tanto se considera que debe existir un manual de estilo editorial como un instrumento para mejorar la corrección profesional de textos académicos, que además logre dar el reconocimiento a sus funciones y a su desempeño, así como visibilizar la figura del corrector.

## **2.2. Fundamentos teóricos**

### **2.2.1. Orígenes de la corrección de textos**



partir de la revisión bibliográfica para esta investigación y una vez vistas las definiciones de la corrección y sus dimensiones, antes de pasar al siguiente apartado, a continuación se hará un recorrido de los orígenes de la corrección para analizar sus distintas manifestaciones que han tenido con el paso del tiempo.

La corrección de textos tiene sus orígenes desde mucho antes de que la imprenta existiera, incluso desde antes de que aparecieran los monjes copistas. La historia misma narra que los antiguos homínidos desde su existencia han tenido la necesidad de comunicarse y desde los inicios de la humanidad la escritura ha sido la función del lenguaje más importante y el invento más destacable de todos los tiempos.

Se puede observar que la intención de todo sistema de escritura ha sido hacer visible el lenguaje, comunicar los pensamientos y las ideas de forma inteligible, pero para lograrlo también ha sido necesario ser corregido una y otra vez, porque está en la naturaleza del ser humano evolucionar a prueba y error, ir descubriendo las mejores estrategias para hacerlo en menor tiempo y lograr el propósito comunicativo que requiere el mensaje.

Por ello, estos sistemas de escritura han evolucionado notablemente, pasando de los símbolos con los hallazgos de las pinturas rupestres mediante bases sobre piedra, hueso, madera (biombos) y corteza de árboles, hasta desarrollar los signos aparecidos en códigos y jeroglíficos, y con ello, el alfabeto, que dio origen a la escritura fonética (sistema que representa gráficamente el lenguaje oral) y, por ende, el texto. De acuerdo con Gómez (2021) en su artículo «Prolegómenos a una teoría sobre la corrección de textos» explicó:

Por lo general, los críticos del mundo de la corrección ubican a los primeros correctores en tiempos de la invención de la imprenta. Sin embargo, la corrección existe de manera espontánea desde mucho antes de lo que se registra en los documentos porque es parte de la naturaleza humana el querer mejorar la creación propia o ajena. Pero no todo intento de mejora se basa en un método o se sustenta en

alguna norma prefijada por la cultura. Por lo tanto, es necesario comprender que existe una diferencia fundamental entre las personas que señalan errores en un texto movidas por un impulso subjetivo y las personas con una «actitud» de corrección, es decir, una conducta consciente de mejorar un escrito de acuerdo con ciertos principios que justifiquen la enmienda, la reparación o la reescritura de un texto. (p.13).

En ese sentido, es ese cambio que puede vislumbrar la génesis de nuestra civilización y el surgimiento de los primeros grupos mediterráneos dedicados a la escritura, entregados a la corrección y a la conservación de los textos. ¿Pero quiénes eran esos grupos, cómo aplicaban la corrección en esos tiempos?

Entre ellos se encontraban los antiguos escribas del medioevo, como los egipcios copistas en los jeroglíficos, quienes transcribían los libros uno por uno y enmendaban de manera artesanal los textos a través del sistema de pecia. Según Saenger (1998), citado por Pulido (2015, p.17), algunos copistas letrados buscaban la ayuda de jóvenes lectores, quienes introducían los signos de puntuación para facilitar la lectura en silencio y el análisis gramatical—, y se dice “algunos” porque se sospechaba que no todos sabían leer. Estos copistas vivían confinados en los monasterios, señalaban las erratas del texto con marquitas, signos y llamadas de colores, que hasta hoy en día algunos se siguen usando en la corrección de pruebas pero en color rojo, y si era necesario raspaban sobre el papiro los errores que encontraban.

En Ayala (2021) también encontramos una aportación más reciente, detallada e interesante sobre cómo corregían en esa época:

[...] los monjes copistas del Medioevo batallaban contra los errores y las omisiones. Con una mano sostenían el cálamo y con la otra una espátula. Había monjes que cotejaban la copia con el original y se llamaron correctores porque borraban y corregían. Su labor era *librarium menda tollere*, eliminar los errores de los amanuenses: saltos, transposiciones, simplificaciones o repeticiones. (p.19).

Un dato curioso de esta época es que si los monjes encontraban erratas o ausencia de párrafos en el resultado de sus transcripciones, los monjes se las atribuían a las garras de Titivillus y

más adelante a los duendes de imprenta. Sobre esto Martín (2019) escribió: «venía a ser un demonio de tercera, molestón y faltón, que incordiaba a los escribas y a los monjes ociosos» (p.29).

Los babilonios que escribían sobre tablillas de arcilla (Piccolini, 2019, p.66), corregían sobre ellas con un punzón en tinta roja para señalar los signos y era considerada una labor difícil y de clase privilegiada; los romanos y los griegos *anagnostes* (el lector) se encargaban de revisar la copia elaborada por el *scripto librarius* (el escriba) y la favorecía con notas críticas al margen del papiro para el lector; asimismo, según Piccolini (2019, p.67), estaban los indios que escribían y enmendaban los signos con tinta sobre hojas de palma, madera o bambú; los chinos en los biombos con tinta y pincel (p.84); y como dice Martín (2019), es muy probable que hasta los mayas en occidente tuvieran su propia técnica de corrección. (pp.25-28).

Sin embargo, fue hasta la invención de la imprenta de China y la aportación de Gutenberg con la fabricación de los tipos —según Kloss (2009), citado por Pulido (2015)—, que las universidades no solo difundieron el conocimiento, sino que con ella surge la figura del copista laico. Ahora esta figura se trasladaba de los monasterios a los talleres de imprenta, ya marcaba los errores sobre las galeradas y al margen del texto, dominaba todos los estilos de escritura y se encargaba de reproducir y corregir los textos escolásticos (Buen, 2008). Además se encargaba de adiestrar al estudiantado por 7 años para que aprendieran la labor, actividades que exigían no ser dados al exceso y tener un alto conocimiento en las humanidades así como un grado profundo de reflexión y concentración.

Según Martín (2019), en esta misma época surge uno de los editores-correctores más famosos, Aldo Manuzio, que instaló la casa editorial de los Manuzio más prestigiada en Venecia, escogía los textos, los estudiaba, depuraba y reproducía lo más fiel posible. Más adelante surge la figura del *atendedor*, su labor consistía en leer en voz alta el original, en lo que el *corrector* —una figura más que surge para «supervisar el trabajo del cajista en galeras» Pulido (2015, p.23)— leía en silencio las *primeras pruebas*; esta vez ya escribía sus marcas al margen y al pie de página cuando eran erratas de más de un párrafo para que las viera el ilustrador y se las ingeniara para colocarlas.

Más tarde, aparece por primera vez el tipógrafo quien pertenece al mundo de las artes gráficas y sabía sobre composición y ortotipografía. Para cubrir cada actividad de la imprenta hubo la necesidad de crear normas y manuales para el correcto uso de cada técnica. Fue así que para 1608 se publicó por primera vez, según Mosqueda y Tosi (2013), el manual técnico de corrección de pruebas *Orthotypographia* por el corrector Hieronymus Hornschuch: «El manual pretendía eliminar los errores, hacer más comprensible el libro y de esta manera mejorar su utilidad. Al mismo tiempo, demostraba de qué manera un libro puede ser un objeto de uso incluso durante su proceso de producción» (p.378), y para 1741 llega la primera edición de la Ortografía de la Real Academia Española, *Orthographia española* (Martín, 2019, p.38).

Según Mosqueda y Tosi (2013), quienes citaron a de Buen (2008), a fines del siglo XIX con la aparición del linotipo y el monotipo las impresiones ya eran más veloces. La figura del corrector cada vez se notaba más aislada, alejada del ruido de los talleres de imprenta, preparándose con gran ímpetu autodidacta para mejorar su técnica de corrección y ahora la de composición gráfica: «debía especializarse en ortografía y gramática española, poseer conocimientos de latín o griego y de las principales lenguas modernas» (p.383).

A mediados del siglo XX, según Martín (2019) cuando la actividad editorial se separa de la imprenta, los correctores de textos —estudiantes cultos universitarios de letras— pasan a pertenecer a las editoriales y los correctores de pruebas —personas adultas capacitadas, sabias y conocedoras del perfecto funcionamiento técnico de las artes gráficas— se quedan en los talleres de impresión (p.43), justo como se le conoce en la actualidad. Así que la figura del corrector queda definida hacia la corrección de estilo que a la de pruebas.

Sin embargo, en ese contexto, los correctores empezaron a figurar como oficiales del texto, tanto en la editorial como en la industria gráfica. Eran considerados así por los trabajadores de imprenta, ya que siempre recibían los textos plagados de marcas de correcciones lo que implicaba llevarles más tiempo la impresión y no era agradable esta acción para ellos. Al grado que fueron relegando su posición en el proceso editorial llegando a ganar mucho menos que un maquinista y el mismo sueldo que un peón (Gómez, 2021). Habían dos tipos de

correctores, los de primera corrección y los de segunda corrección, las diferencias radicaban en que los primeros corregían gramática y les exigían conocimientos universitarios; y los segundos, solo sabían cotejar errores de imprenta aunque tenían amplia experiencia en lo técnico.

Por lo tanto, «la figura del corrector cayó en desgracia, circunstancia que se agravó con los avances tecnológicos y los primeros sistemas informáticos para la producción editorial. El corrector se convirtió en una molestia para la mayoría» (Gómez, 2021, p.10).

Con los avances tecnológicos y digitales, la editorial pasa a ser una industria editorial y la figura del corrector ya no solo pertenece a las editoriales universitarias o de imprenta sino que tiene la necesidad de expandir sus horizontes para convertirse en corrector *freelance* o independiente. Sin embargo, en nuestros días, como ya señaló Matín (2019), el corrector se encuentra en el mundo de la *edición líquida* —en donde importa más la producción de contenidos digitales interactivos, con derechos propios y de fácil comercialización en plataformas como Amazon (p.52)— que le exige tener más competencias comunicativas del lenguaje para el marketing editorial o publicitario, como bien lo explicó Gómez (2021):

A grandes rasgos, la historia de la corrección puede articularse en tres etapas: la primera se caracteriza por su modalidad espontánea o poco sistematizada sobre libros manuscritos, en la que había correctores cuyo oficio era revisar los textos, aunque no desarrollaban exclusivamente esta tarea; la segunda, ya organizada, en la que se cuenta con bibliografía sobre cómo llevar a cabo la tarea en las imprentas; la tercera, en la que la corrección se desarrolla no solo dentro, sino fuera de las editoriales, en un mundo digital y globalizado, donde el corrector vive una constante crisis, a causa de los avances tecnológicos y del continuo cambio en las competencias de los lectores. (p.3).

Sin embargo, a partir de ahí la figura del corrector en la edición universitaria se ha venido demeritando con el tiempo. Lo han llegado a considerar un simple detector de erratas ortotipográficas o simplemente ha quedado en la invisibilidad de su trabajo. Esto porque frecuentemente su desempeño ha sido infravalorado ya sea porque es una labor silenciosa



que requiere tener altos grados de concentración para intervenir un texto que al final nadie lo nota pues pertenece el logro a un autor o porque generalmente su trabajo es confundido por el del editor, o bien, por la falta de reconocimiento de su trabajo o por el desconocimiento de lo que implica realizar una corrección profesional.

Otro punto importante es lo que los investigadores consultados para este estudio han aportado y concluido, que aunque con mucho esfuerzo diversas asociaciones de académicos están luchando por el reconocimiento de su trabajo tanto en la educación como en lo económico, y han incrementado sus competencias lingüísticas de forma particular y autodidacta, aún falta mucho por hacer en distintos contextos como el universitario.

Cabe destacar que desde el 2006, por iniciativa de la Fundación Litterae de Argentina, cada 27 de octubre se celebra el Día Internacional de la Corrección de Textos en memoria del nacimiento del corrector renacentista Erasmo de Róterdam. Esta celebración se festeja en todos los países de habla hispana. Al respecto, Martín (2019) comentó:

A mediados del siglo XVI [...] Erasmo de Róterdam, además de ser el autor de, entre otras obras, el *Elogio de la locura* y una traducción del Nuevo Testamento, también trabajó como corrector mientras se entretenía en irritar a la Inquisición española — otra institución siempre atenta a señalar errores y enmendarlos a las buenas o, preferentemente, a las malas. (p.34).

Por último, para solucionar en cierto modo esta problemática, ellos sugieren que deben existir materiales auxiliares, como un manual de estilo, para contrarrestar el desconocimiento y la infravaloración que hay entorno a la práctica de los profesionales de la corrección de textos y aportar con ello una herramienta útil para mejorar el proceso de edición universitaria y la enseñanza-aprendizaje de los futuros correctores de carreras multidisciplinarias no solo afines a Humanidades.

## 2.2.2. Hacia una definición de la corrección

- corregir  
(Del lat. *Corrigere*).  
(Conjug. actual c. pedir).  
1. tr. Enmendar lo errado.  
2. tr. Advertir, amonestar o reprender a alguien.  
3. tr. Dicho de un profesor: Señalar los errores en los exámenes o trabajos de sus alumnos, generalmente para dar una calificación.  
4. tr. Disminuir, templar o moderar la actividad de algo.  
DRAE

### ● Corrección de textos o corrección de estilo?

Muchos han argumentado conceptos que han sido muy controvertidos para decidir cómo nombrar a la profesión de corrección. Por años ha sido cuestionada por académicos y especialistas del medio editorial.

Por ejemplo, Kloss (2007) argumentó que la corrección de textos es un concepto que tiene más relación con *editing*, en inglés —como lo amplió Piccolini (2019) en su manual y que más adelante se abordará en este estudio—, o de *découpage* en francés, que con el de *corrección* en español. (p.392). Y es que las acepciones que ofrece el Diccionario de la Real Academia Española (DRAE) no le hace justicia a esta labor, pues se presta a interpretaciones poco agradables para los autores por el simple hecho de pensar que un corrector venga y les diga que su texto de entrada ya está incorrecto. Sin embargo, si se sabe que todo texto es susceptible de ser publicado, entonces también debe pensarse que es susceptible de ser corregido.

La palabra corrección proviene del latín *corrigere*, un derivado de *regere*, «regir o gobernar» (Corominas, 1994), y es definida por la Real Academia Española como «enmendar lo errado»// Advertir, amonestar, reprender// «Dicho de un profesor, señalar los errores en los exámenes o trabajos de sus alumnos, generalmente para darles una calificación». El uso de la palabra *corrección* supone varias presunciones más o menos incómodas. (p.387).

Por su parte, Pulido (2015) narró un debate que hubo con un grupo de especialistas de la CANIEM y el CONOCER, entorno al polémico título de si llamarla *corrección de estilo* o *corrección de textos*, lo que para ellos determinaron reconocerla como corrección de estilo

porque se trata de armonizar el texto con los criterios lingüísticos y editoriales que ha unificado una casa editora.

En la redacción del estándar de competencias el grupo optó por respetar el uso y conservar el título de corrección de estilo, a pesar de las objeciones que hay en cuanto a dicha designación; porque el estilo no se corrige, es decir, al estilo de un autor no debe imponerse el del corrector, y en todo caso debe haber una adaptación al estilo de la empresa editora. (p.152).

Sin embargo, para este estudio se elige definirla *corrección de textos*, para diferenciarla de los demás tipos de corrección que existen y que se irán presentando más adelante. Pues como se observa, la *corrección* es compleja y requiere dimensionarla para poder comprenderla. Por lo tanto, primero hay que definir *estilo*.

### 2.2.3. El estilo editorial

estilo

(Del lat. *Stilus* 'punzón para escribir', 'modo de escribir').

1. m. Modo, manera, forma de comportamiento. Tiene mal estilo.

2. m. Uso, práctica, costumbre, moda.

3. m. Manera de escribir o de hablar peculiar de un escritor o de un orador. El estilo de Cervantes.

4. m. Carácter propio que da a sus obras un artista plástico o un músico. El estilo de Miguel Ángel. El estilo de Rossini.

5. m. Conjunto de características que identifican la tendencia artística de una época, o de un género o de un autor. Estilo neoclásico.

6. m. Gusto, elegancia o distinción de una persona o cosa. Pepa viste con estilo.

7. m. Punzón con el cual escribían los antiguos en tablas enceradas.

DRAE

**D**e acuerdo con la definición que ofrece el DRAE (2022), estilo significa «(Del lat. *stilus* 'punzón para escribir', 'modo de escribir'). 7. m. Punzón con el cual escribían los antiguos en tablas enceradas». Esta definición revela cómo el ser humano, desde su existencia, siempre ha tenido la necesidad de comunicarse y adecuar de la manera más idónea el lenguaje en su contexto para que sea más legible y logre comunicar un mensaje claro.

Según Zavala (2012) definió entonces a grandes rasgos que la corrección de estilo es más que el simple acto de cazar erratas o errores comunes:

[Es] un trabajo de limpieza, ordenamiento, sistematización, que requiere cualidades específicas. A más de una cultura amplia y profunda, el corrector debe ser lo bastante obsesivo para volver sobre el original una vez y otra, y otra más, para buscar el término preciso hasta encontrarlo, para, en fin, auxiliar al autor en la consecución de su mejor prosa. (p.280).

Por otro lado, Zavala (2012) citó, en la opinión de Bulmaro Reyes Coria (1986), que la corrección se resume en tres puntos específicos: «a) eliminar las faltas de ortografía; b) esclarecer párrafos oscuros, y c) dar uniformidad a la obra». (p.278).

Respecto a lo mencionado de Coria (1986), Zavala (2012) interpretó con más detalles técnicos lo que la corrección debe abarcar para relaizarla:

El primer inciso no presenta mayor dificultad: en una lectura cuidadosa se advertirán y corregirán todas las faltas ortográficas, así como los errores cometidos al capturar el texto (omisiones, repeticiones e inversiones de letras) que pudieran haberse escapado al autor. [...]. Esclarecer significa también usar el término preciso, y si el autor no lo ha empleado, tocará al corrector afinar el escrito. [...]. La uniformidad tiene que ver con las grafía de nombres [...]. Convendrá siempre llevar registro de ellos [...]. En la uniformidad se incluye asimismo el estilo editorial. (p.279).

Desde esta arista Coria y Zavala ya definían los niveles de intervención de lectura que debe hacer la corrección de textos y que más adelante estas servirán para la compilación del manual.

El estilo editorial, según Zavala (2012), es la adecuación de las *normas lingüísticas* y *criterios editoriales* que un equipo de una casa editorial ha homogeneizado:

En la uniformidad se incluye asimismo el estilo editorial, es decir, la adecuación a las normas tipográficas de la casa editora, que comprenden el uso de abreviaturas, familias y series, sangrías, colgados; el empleo de la numeración en fechas, unidades y cantidades en general; la incorporación o el rechazo de neologismos; la preferencia

o no de palabras simplificadas; la forma de disponer títulos, subtítulos, epígrafes, citas, índices, cuadros. (p.266).

#### 2.2.4. Normas lingüísticas y criterios editoriales

norma

(Del lat. Norma ‘escuadra’).

1. f. Regla que se debe seguir o a que se deben ajustar las conductas, tareas, actividades, etc.

3. f. Der. Precepto jurídico.

4. f. Ling. Conjunto de criterios lingüísticos que regulan el uso considerado correcto.

5. f. Ling. Variante lingüística que se considera preferible por ser más culta.

DRAE

Según Kloss (2007) la regla ha sido enseñada como una especie de ley para normar nuestro lenguaje en lo obligatorio. Sin embargo, desde el punto de vista lingüístico la norma va más allá de la simple aplicación de reglas ortográficas y gramaticales que encuentras en los diccionarios, libros, manuales y enciclopedias. Esta está más enfocada al uso de preferencias comunicativas de la lengua de una comunidad, para después convertirse en una regla: «la pedagogía del lenguaje, como se concibe actualmente en la mayoría de las escuelas, parte casi automáticamente de un lugar de pensamiento que solo da cabida a las nociones de *correcto e incorrecto*» (p.388a).

Con ello le hace un flaco favor a la lingüística, que para abordar con objetividad su materia de estudio necesita admitir la existencia de conceptos más complejos, como la regla, la norma usual, la norma culta y la norma polémica. Existen muchas expresiones que son correctas o incorrectas desde la *regla*, y que al mismo tiempo lo son o no lo son desde la *norma usual* o desde la *norma culta*, o que forman parte de la *norma polémica*. [...] Desde la lingüística el concepto de *norma*: es todo aquello que es de uso general dentro de una comunidad lingüística, el lenguaje en su propiedad de institución social. (P.388b).

Si bien el *Diccionario panhispánico de dudas* (2005) definió que existe una variedad de normas y que solo la norma culta se considera la forma estandar para expresarse con corrección para que todo el mundo pueda entenderla. Kloss (2007) difiere de esto, ya que considera que muchas veces surgen situaciones comunicativas en contextos que necesitan

identificarse dentro de una variedad lingüística diferente a las normas formales antes mencionadas, como la *norma polémica* y la *norma razonada*.

Esta última norma debe considerarse todo el tiempo a la hora de unificar los criterios editoriales de cada casa editora para que se tengan en cuenta durante la corrección profesional que se realiza a los textos académicos. Que se tenga presente que cada corrector debe contar, además de un profundo conocimiento de la normatividad lingüística, un discernimiento para intervenir el texto y se pueda cumplir con su propósito comunicativo y sus necesidades expresivas:

La frecuente incompatibilidad entre la regla, la norma usual y la norma culta nos obliga a reconocer la necesidad de dos conceptos más: *la norma polémica* y *la norma razonada*. [...] *la norma polémica* es todo aquello en lo que la *regla*, la *norma usual* y la *norma culta* están imposibilitadas para establecer un acuerdo. Finalmente, y esto es quizá lo más interesante, los criterios de corrección y estilo de cada casa editorial no pueden establecerse solo desde la *regla*, solo desde la *norma usual* y ni siquiera solo desde la *norma culta*, sino que aspiran a constituirse en una *norma razonada*; [...] en producto de un acuerdo razonable entre lo que imponen la Academia, el habla de la gente de la calle y el liderazgo de opinión en el uso profesional del lenguaje. (391). [...] no se podría considerar lingüísticamente competente a una persona que solo se ajusta todo el tiempo a la regla, a la norma usual o incluso a la norma culta, puesto que cualquiera de las tres cosas limitaría sensiblemente su poder de comunicación. (p.392).

Es importante destacar que aún está vigente el movimiento de inclusión social en todas las esferas de la sociedad, por ello, todo corrector o correctora profesional debe tener cuidado con el uso del lenguaje inclusivo que expresen las autoras o autores en sus textos, para advertirles evitar un uso sexista o discriminatorio de la lengua (Los Santos et al., 2022) y se adapten al contexto actual que se está viviendo con respeto, para así lograr su propósito comunicativo y todos puedan entenderlos.

Como correctores y correctoras profesionales, cuando una situación como esta se presente, debe considerarse que aunque no se ajuste a la *regla* ni se ajuste a la *norma usual* o a la *norma culta*, es decir, aunque las academias de la lengua aún no hayan incluido estas nuevas formas del lenguaje o se resistan a incluirlas, es nuestra responsabilidad escudriñar que no atente contra la *norma razonada* de la actual sociedad, así «pueda ofender la susceptibilidad de los puristas de la lengua o irritar a los fascistas de la ortografía» (p.4), como bien advirtió el brillante corrector mexicano Cardoza (2017) en su compilación *De gazapos, erratas y otras perlas lingüísticas*. Desde hace dos décadas existen guías de lenguaje incluyente y no sexista para la educación en México que deben ser consultados, como la *Guía para fomentar en la comunidad universitaria el lenguaje incluyente y no sexista* publicada recientemente por la UNACH. Al respecto, Kloss planteó lo siguiente:

Una mayor competencia lingüística implica la capacidad de comunicarse eficazmente, con claridad, precisión y fuerza expresiva, en la más amplia variedad de situaciones [...] El objetivo del editor no tendría que estar tan centrado en editar textos correctos, como en editar textos claros, lógicos, precisos, expresivos de acuerdo con la tónica de cada obra, para cada género para cada tipo de lector. [...] La mejor organización posible no es siempre la más correcta, sino la más apropiada, que es siempre fruto del acuerdo. (p.392).

Desde la perspectiva de García (2013) corregir va más allá de adecuar uniformidad o normas, sino que es más bien un arte: «Corregir no se reduce a la aplicación técnica o irreflexiva de una serie de normas editoriales, sino que requiere el ingenio y la creatividad de un profesional competente para enfrentar problemas novedosos. (p.94).

Pulido (2015), más adelante, argumentó que la corrección es una intervención y una eficiencia comunicativa:

[...] la corrección es una práctica de apropiación simbólica de un texto que pertenece, de manera explícita, a un autor y, de manera implícita, a sus lectores. Para justificar su derecho de intervención, quien corrige debe respaldarse en su dominio de las normas gramaticales y editoriales en las que se inscribe el texto, las cuales han de obedecer a determinados parámetros de eficiencia comunicativa. (p.28).

Según el *Decálogo para encargar la corrección de un texto* (2017) define:

De la misma manera que saber pintar una pared no implica ser capaz de pintar un cuadro para una exposición, manejar la lengua de forma natural no supone conocer bien la ortografía y la gramática. Si no se percibe que algo no está bien, no se mejora; y lo que no se sabe que está mal no se cambia. Por eso es necesario contar con un profesional. [...] Corregir un texto no es solo eliminar erratas y faltas de ortografía, así que no basta con pasar el corrector automático ni con que lo lean muchas personas con atención. Corregir es un oficio que requiere tanto conocimientos de lengua como la pericia de un profesional habituado a encontrar problemas en el texto y a solucionarlos. (p.1).

Por su parte, Ayala (2021) se refiere a ella como «la corrección de estilo se aplica a un texto para atender su legibilidad e inteligibilidad». (p.24).

### 2.2.5. Tipos de corrección

- corrección  
(Del lat. *correctio*, -ōnis).
1. f. Acción y efecto de corregir (l enmendar).
  2. f. Cualidad de correcto. Escribir, expresarse, comportarse con corrección.
  3. f. Reprensión o censura de un delito, de una falta o de un defecto.
  4. f. Alteración o cambio que se hace en las obras escritas o de otro género, para quitarles defectos o errores, o para darles mayor perfección.
  5. f. Ret. Figura que se usa cuando, después de dicha una palabra o cláusula, se dice otra para corregir lo precedente y explicar mejor el concepto.
- DRAE

**E**xisten varios tipos de corrección dentro de la etapa de corrección de textos, etapa que pertenece al proceso de edición, y se divide en 2 fases. Estas fases aquí presentadas están basadas en el primer elemento del estándar de corrección que analizó Pulido (2015) y que más adelante serán la fundamentación de esta propuesta.

La primera fase, cuyo objetivo consiste en *diagnosticar el original de autor*, es decir, determinar el tipo y grado de intervención que requiere el texto, para proceder a la *corrección de estilo*, incluye la *corrección de contenido* —o el *editing* (Piccolini, 2019), labor atribuida



al editor, no tanto al corrector, aunque usualmente las termine realizando el corrector— la *corrección del aparato crítico* y la *corrección ortotipográfica*, como primer nivel de lectura. Estos tres tipos de corrección se recomiendan realizarse en soporte digital con programas como el de Microsoft Word. Para su elaboración y cotejo se enlista una serie de conocimientos específicos —presentados más adelante en el apartado de la propuesta.

En la segunda fase, una vez adecuado el diagnóstico al original de autor, el siguiente objetivo es *corregir el estilo del texto* (segundo elemento del estándar), es decir, marcar errores de ortografía, gramática, norma editorial, tener conocimiento enciclopédico, tendencia natural hacia la investigación y un pensamiento estructurado y constante, incluye la *corrección ortotipográfica*, la *corrección de estilo* y la *corrección de pruebas*, como segundo nivel de lectura a profundidad. Estos tres tipos de corrección se recomiendan realizarse sobre el mismo soporte y programa que la primera fase mencionada y con el *control de cambios* activado. Para su elaboración y cotejo también se enlista una serie de habilidades específicas. Por otro lado, también existen la *corrección de conceptos* y la *corrección técnica* —de las que recientemente define Ayala (2021)— que forman parte de la redacción editorial, esta última es opcional para cuando así lo requiera el texto, el autor o la casa editorial, y a la vez debe valorarse con un pago mayor.

Ayala (2021) dio una breve explicación de algunos tipos de correcciones que existen y en qué consiste cada una, como se presenta a continuación:

Durante la corrección ortotipográfica se enmiendan los resbalones de ortografía, equivocaciones de teclado y fallos de diagramación. En la corrección de pruebas o de galeras se afina el modelo que será enviado a impresión y se examina para evitar los errores de maquetación. La labor es acumulativa, de tal manera que aquel que realiza corrección ortotipográfica se fija en cuestiones de estilo y quien hace corrección de pruebas vigila la calidad de la corrección ortotipográfica y de estilo. Hay otra clase de correcciones: la de conceptos y la técnica. La primera se realiza para ubicar los aspectos que hay que explicar mejor o reescribir. El corrector o lector técnico es un especialista que analiza la jerga del oficio o la profesión de la que trata el libro. (p.24).

Desde la perspectiva de Ratto (2019), se encontró que también existe la corrección de estilo científico.

Esta consiste en la revisión e intervención de textos científicos-tecnológicos. Debe tener competencias lingüísticas, enciclopédico-culturales, léxico-gramaticales y textuales, además de conocimientos de los términos científico-técnicos y de sus aplicaciones; también es de notable importancia que domine otras lenguas –inglés en particular– y tenga un vasto conocimiento del modo del pensamiento científico, lo que lo convertiría –haciendo uso de una licencia idiomática– casi en un “todólogo”. (p.240).

Por último, se puede observar que existen varios tipos de corrección de acuerdo a la necesidad de cada texto y esto definiría también el nivel de intervención que así lo requiera (Gómez, 2021).

Como señala Gómez Font (2017:18), cualquier texto puede ser mejorado, en el sentido de que acerque la información de una manera más efectiva: «No basta con conocer las reglas, sino que también hay que poseer la sensibilidad necesaria para lograr que un texto se lea más cómodamente y para que sea —por qué no— más bello». Más aún, de lo dicho se deduce que no existe un solo tipo de corrector, sino que, de acuerdo con las características del texto, hoy se puede establecer una tipología profesional de acuerdo con los tipos textuales, los saberes que se requieren para intervenir el texto sin cambiar su esencia y el soporte en que se publica.

### 2.2.6. Niveles de intervención de lectura

**C**ada nivel de lectura corresponde a cada tipo de corrección y a cada fase y requiere en cada una de ellas atención más profunda, paciencia, concentración y entrenamiento. Una estrategia de organización para llevar a cabo cada uno de estos niveles de intervención es tener un método claro y sistematizado para optimizar los tiempos de corrección. Sobre esto, Martín (2019), el español fundador de Cálamo & Cran, Escuela de Estudios Superiores de Posgrado en Madrid, propuso un método para la enseñanza-aprendizaje de la corrección y refirió que el tiempo era la clave para organizar los

niveles de lectura. Además de que recalcó que en una sola lectura no se puede revisar todo a la vez, por lo que más adelante se analizará cómo como se está realizando en este objeto de estudio:

Para corregir bien hay que seguir un orden, una metodología que te permita centrar tu atención en unos objetivos claros y concretos, y dejar el resto para la siguiente revisión. No se puede revisar todo a la vez. [...]. Algunos editores exigían entonces –y aún quedan bastantes con esa fea costumbre— que en una sola lectura se corrigiera todo. No hacerlo parece dar a entender que se dejan adrede algunos errores, algo imperdonable en un corrector.

no se puede hacer una primera corrección, la de estilo, y al mismo tiempo, la segunda, la revisión de pruebas. No por ningún capricho, sino por un sencillo impedimento físico que afecta a la continuidad del espacio-tiempo: es la misma razón por la que no se puede imprimir y encuadernar al mismo tiempo. Son dos tareas esenciales, pero separadas. (p.74). [...]. Cuando se exige que se hagan dos correcciones a la vez, en realidad se hace solo una, a barullo, disparando contra todo lo que se mueve. El texto quedará algo mejor, desde luego, pero no perfecto, que es como se lo tienen que encontrar los lectores (p.75).

Por último, se concluye este apartado con lo que recientemente Gómez (2021) analizó y propuso sobre tener un proceso para el acto de corregir y que todo corrector debe tener presente:

Corregir es una actividad compleja que requiere de numerosas competencias: aparte de la enciclopédica, se espera que el corrector sea competente en términos lingüísticos no solo desde el punto de vista formal (el conocimiento de la gramática y de la normativa, por ejemplo), sino también desde el punto de vista sistémico-funcional y cognitivo; esto último implica conocer el entorno sociolingüístico, detectar las expectativas del lector potencial o conocer las características del soporte en el que se publicará la obra, pero, además, comprender cómo se genera el pensamiento en el escritor que compone determinada oración con una arquitectura concreta o que apela a una metáfora, por ejemplo, para ilustrar un concepto. También exige competencias estratégicas y editoriales, que le permitirán decidir cuáles son las mejores formas para

enmendar el texto y en qué momento del proceso debe realizarse esa tarea. Asimismo, es conveniente contar con las competencias necesarias para una escritura clara —o bella— y adecuada, porque esto le facilitará la toma de decisiones sobre cierto tipo de errores, y con la competencia visual, es decir, el ojo entrenado para detectar errores, anomalías, inconsistencias, oscuridades, etcétera. (pp.13-14).

Pulido, Piccolini y Gómez, de los estudios más recientes que se han realizado para definir esta labor, describen con más detalle las competencias que debe tener un corrector, y ofrecen métodos, una serie de actitudes, hábitos y valores, así como conocimientos a los que debe apegarse y prepararse todo corrector: conocer, detectar y discernir el grado de intervención que requiere el texto. Aunque es importante mencionar algunas definiciones que diversos autores han hecho sobre la corrección, para esta propuesta se ha escogido llamarla *corrección de textos*, ya que el objetivo principal de la corrección es diagnosticar e intervenir el texto y no el estilo, además para diferenciarla de sus diferentes tipos. Por ello, se elige el método que presentó Pulido para adaptarlo a la propuesta de esta tesis que se presenta en el capítulo 3, el estándar de competencias que redactaron los académicos de la CANIEM, así como algunos conceptos tomados por Piccolini (2019) de su manual de edición y que más adelante se explicarán detalladamente y serán las bases para la adecuación de esta propuesta.

### 2.2.7. Tipología de errores

“equivocándose se corrige el error”  
Del lat. *errando corrigitur error*.  
MÁXIMA

**N**o hay ser humano que no cometa errores. Está en su naturaleza equivocarse. Lo importante es aprender más de las fallas que de los aciertos, corregirlos y evitar volver a cometerlos. Por ello, la razón de ser de la corrección de textos es la detección de diferentes errores lingüísticos y editoriales, porque «es evidente que un texto correctamente editado posee una identidad que requiere la unidad de sentido, y que esta se desvía en la medida en la que el texto tiene *errores*» (Kloss, p.393).

La corrección de textos se caracteriza por la identificación de errores. Además de tener diferentes etapas y distintas finalidades, cada etapa corresponde a una búsqueda específica de fallas o errores, que a la vez obliga a tener la capacidad de irlos evitando. Sin embargo no siempre se tiene la disposición ni el ánimo de detectarlos lo que puede dar como resultado un texto con inconsistencias y una serie de significados hipotéticos que puede afectar la comprensión del lector. Así que es importante estar consientes de este trabajo y organizar la capacidad para cazarlas en distintos momentos que lo requiera el proceso de corrección.

Por ello se dice que la *corrección de estilo detecta los errores* de un texto y la *corrección de pruebas, las erratas*. ¿Pero qué las caracteriza a cada una de ellas?

### Errores

- error  
(Del lat. error, -ōris).  
1. m. Concepto equivocado o juicio falso.  
2. m. Acción desacertada o equivocada.  
3. m. Cosa hecha erradamente.  
DRAE

Los errores en resumen pueden ser ortotipográficos o de estilo (Ayala, 2021).

Errores ortotipográficos: entre los principales se encuentran las faltas de uso de las tildes y las faltas a las reglas de puntuación, en especial, el del uso de la coma: «Durante la corrección ortotipográfica se enmiendan los resbalones de ortografía, equivocaciones de teclado y fallos de diagramación» (Ayala, 2021, p.24).

Errores de estilo: entre los principales se «deben quitar anacolutos, anfibologías, cacofonías, impropiedades, pleonasmos, silepsis y solecismos; y vigilan que no se usen vicios de redacción como el anantapódoton, bar- barismo, blablismo, cosismo, dequeísmo, gerundismo, queísmo, mismismo, muletillas, noísmo o tautología» (Ayala, 2021, p.25).

### Erratas

- fe de erratas  
1. f. Lista de las erratas observadas en un libro, inserta en él al final o al comienzo, con la enmienda que de cada una debe hacerse.  
DRAE

Las erratas son la «equivocación material cometida en lo impreso o manuscrito» (DRAE, 2022) «las puede identificar cualquier persona sin una formación específica; incluso los propios programas de edición de textos son capaces de solucionar los problemas de este tipo. La identificación de erratas es solo una parte del trabajo». (Zorrilla, 2019, p.78). Estos tipos de erratas suelen cometerse de manera involuntaria, por errores de dedo o de imprenta. Se caracteriza por detectar errores de maquetación, como en el índice del libro e incluso «vigila la calidad de la corrección ortotipográfica y de estilo» (Ayala, 2021, p.24).

Las erratas son detectadas una vez publicada la obra, y el corrector-editor ofrece una disculpa enlistando en una nota cada una de ellas y las agrega al principio o al final del libro.

#### 2.2.8. Límites de la corrección profesional de textos

**E**s importante enfatizar que los límites de la segunda fase, según Pulido (2015) en su estudio sobre el estándar de corrección de estilo son, como primer y segundo límite «la *ultracorrección* (o *sobrecorrección*) y la *lectura superficial*» (p.100); como tercer y cuarto límite, la «*redacción editorial* y la *corrección de pruebas*: en la primera, el grado de intervención es mayor; y en la segunda es menor» (p.152).

Sobre la ultracorrección, Pulido la compara con la *arrogación* del corrector:

Respecto al tema de las actitudes, hábitos y valores de la corrección, no estaría de más recordar que en gran medida la desconfianza de los autores hacia el trabajo de los correctores se ha debido, desde el surgimiento del oficio, a una actitud de *arrogación*, poco ética, por parte de estos últimos, de la que habríamos de ser conscientes hoy. Apropiarse indebidamente de un texto para hacer modificaciones gratuitas, atentando contra el estilo del autor, habla de una carencia de valores en un corrector, algo que se acentúa por el desconocimiento de los alcances de la labor [...]. (p.89).

Sobre la lectura superficial, no es recomendable hacer en una misma lectura cada tipo de corrección ni las dos fases de la corrección, pues se caería en una superficialidad por la razón de que el ser humano es perfectible, es decir, no es perfecto, pero puede ir mejorando su

capacidad de atención gradualmente y con ello ir identificando más errores, incongruencias o inconsistencias en el texto

Sobre la redacción editorial, Pulido señaló lo siguiente:

[La redacción editorial es un] proceso previo al de corrección. Ya sea porque el autor no fue muy diestro al momento de escribir o porque el tema del libro es sumamente especializado, el editor puede verse en la necesidad de solicitar el trabajo externo de un redactor o de un revisor técnico, respectivamente. Algo similar mismo ocurre con los títulos en otro idioma, los cuales requieren del trabajo de un traductor. (p.137).

Sobre la corrección de pruebas, Pulido describió lo siguiente:

[En la *corrección de pruebas* se] aplica las normas ortotipográficas de la editorial una vez que el original corregido y marcado ha pasado por la fase de formación. Es decir, el corrector de pruebas es un corrector distinto al que realizó la primera lectura de un texto y trabaja sobre el diseño editorial que aplicó el formador. (p.137).

Además, es necesario agregar que para realizar una corrección de textos integral y, sobre todo, profesional se debe mostrar un quinto límite conformado por una serie de valores o ética basada en el respeto hacia el autor y hacia el lector, así como hacia el trabajo de los demás actores editoriales que conforman su equipo editorial.

Asimismo, para este estudio también se tomará en cuenta como límite de la corrección el *editing* al que Piccolini (2019) se refirió muy bien en su manual.

Tres palabras claves sirven para caracterizar esta etapa del proceso de edición: corrección consistencia y exactitud.

**CORRECCIÓN:** La corrección de estilo procura solucionar los errores de construcción de puntuación y ortografía además de los errores de uso donde se debe cambiar la palabra utilizada erróneamente por el autor (por ejemplo, hindú con el “sentido de natural de la India”) por otra que signifique lo que efectivamente quiso decir (en este caso, indio). Las correcciones son las intervenciones más fáciles de justificar. Muchas de ellas, seguramente, pueden haber sido hechos en la tapa de microediting.

**CONSISTENCIA:** La corrección de estilo también debe asegurar la consistencia en el tratamiento de elementos similares (por ejemplo, escribir siempre San Pablo, en lugar de São Paulo, o al revés) y la adecuación a lo estipulado por la hoja de estilo de la publicación (por ejemplo, desatar las siglas la primera vez que se le cruzan un capítulo, excepto las muy conocidas. Asimismo, procura que el tono del libro se mantenga de principio a fin y que haya consistencia en la enunciación.

**EXACTITUD:** La corrección de estilo presta también especial atención a cuestiones que necesitan, a veces, revisión letra por letra:

- los nombres de personas,
- lugares instituciones,
- las direcciones postales electrónicas,
- las entradas de la bibliografía,
- la transcripción de las citas.

A menos de que sea convencido lo contrario, el corrector trabaja en el archivo electrónico del original editado y no en papel, excepto los textos ubicados en imágenes, que conviene corregir en la impresión.

Al terminar su trabajo, y resuelve las dudas con el editor: éste revisa el texto, vuelve a medirlo —si el tipo de libro lo requiere— lo envía al autor para su aprobación —si se trata de un libro de autor— y, si todo está en orden, entrega textos imágenes editados y corregidos al diseñador para su puesta en página. (p.318).

### 2.2.9. El perfil del corrector o correctora profesional de textos. Los atributos de una correctora o corrector de textos

**P**ara comprender cuál es el perfil adecuado que debe tener un corrector o correctora profesional de textos y los atributos que los distinguen, primero se tuvo que haber definido el concepto de corrección y haber dado un breve recorrido por la historia para conocer sus orígenes y sus virtudes. Del mismo modo, es necesario conocer brevemente cómo han definido a ambos en estudios previos a este tema.

Desde el punto de vista de Zorrilla (2019) afirmó:



El corrector sistemáticamente formado para llevar a cabo este arte tendrá en cuenta la aplicación de las normas gráficas (puntuación, ortografía, uso de mayúsculas y de minúsculas, erratas), morfosintácticas (el orden de las palabras en la oración, la concordancia, la correlación de los tiempos verbales, el uso del gerundio, el uso de las preposiciones) y léxico-semánticas (neologismos; extranjerismos; vulgarismos; repeticiones inútiles o tautologías léxicas; pleonasmos; superfetaciones o multiplicación de elementos innecesarios, que no enriquecen el contenido del texto; ambigüedades o anfibologías; contradicciones; topónimos incorrectos). (p.82).

Desde el punto de vista de Gómez (2021), definió:

Un corrector de textos es una persona por lo general formada, ya sea académicamente o por el curso de la experiencia, que asume el papel de primer lector o de lector mediador, con la intención de revisar si, en los textos que se le presentan, existen errores y, de haberlos, buscar la mejor forma de enmendarlos. Muchas veces, esta tarea se desarrolla en diálogo con el autor; otras tantas, se toman las decisiones junto con el editor; pero, en la mayoría de los casos, el corrector se encuentra solo y debe asumir la responsabilidad de elegir un criterio consistente con el tipo textual al que responda el escrito que debe corregir y llevar a cabo la detersión del texto de acuerdo con las normas lingüísticas correspondientes.

Desde el punto de vista de Pulido (2015), subrayó:

El corrector de estilo es un lector autorizado que tiene la responsabilidad de mediar entre el estilo de un autor y el de una casa editora, tratando de relegar su Yo, es decir su propia manera de expresar por escrito, al plano del no hacer.

Desde el punto de vista de Martín (2019), argumentó:

Un corrector, con todos estos conocimientos y la reconversión de su bagaje universitario —que puede serle tremendamente útil, aunque ni lo sospeche—, puede estar listo para ver de otro modo el cambio delirante en el sector editorial. [...] nos permite ampliar nuestras miras; nos permite intervenir no solo en el proceso editorial,

sino en uno más amplio que es, en realidad, al que pertenecemos: el proceso de comunicación. Y la comunicación clara es nuestra oportunidad de oro. (p.113).

Como se ha observado hasta aquí, el perfil del profesional de la corrección ha tenido varias transformaciones que poco a poco diversos académicos han ido reconociendo sus funciones a partir de los conocimientos teóricos lingüísticos y prácticos metodológicos desde el ámbito de la educación superior, descritas en el apartado anterior. Sin embargo, este avance no ha sido en todos los lugares de América Latina, son contados los países, como Argentina, que han aportado a la investigación científica para reconocerla como una disciplina formal. Esta perspectiva se apoya en Gómez (2021), quien sustentó su tesis doctoral sobre la corrección que da a luz la teoría de la correctología:

La correctología es la disciplina que estudia los procesos de corrección con el fin de describir la interacción entre un sujeto productor (un autor), un sujeto receptor (un lector), un sujeto corrector, el texto (plasmado en un soporte determinado) y la situación comunicativa en la que estos participantes se vinculan (el contexto). (p.12).

Enseguida se presentan los atributos del perfil del corrector ofrecidos en el estudio de Pulido (2015), conocimientos, competencias y habilidades necesarias que debe cubrir el perfil de un corrector profesional, basados en las definiciones funcionales y en las competencias propuestas por la CANIEM y delineada por CONOCER (Pulido, 2015):

### **PERFIL LABORAL**

Según Pulido (2015), ser egresados de las carreras de Letras Clásicas, Lengua y Literatura Hispanoamericanas, Filosofía, Comunicaciones o afines a las humanidades son los perfiles más idóneos para ejercer la corrección, y aseguran que «sus programas de estudio deben contemplar vincularse con el mercado laboral de la edición». (p.153). Sin embargo se difiere con ello, porque el perfil del corrector puede ser para cualquier carrera, para todo aquel que tenga o descubra tener una vocación para esta noble labor, no puede limitarse solo a unos cuantos, pues existen muchas disciplinas que requieren de cuidar la corrección en textos de su mismo campo de estudio o saber.

## **PERFIL PSICOLÓGICO**

Ser observadores, meticulosos, ordenados, limpios y una «marcada disposición para ayudar a los demás». (p.154).

## **PERFIL PROFESIONAL**

### *CONOCIMIENTOS*

1. «Conocimiento enciclopédico» (95a).
2. «Tendencia natural hacia la investigación» (p.95b).
3. «Pensamiento estructurado y constante» (p.95c).

### *COMPETENCIAS*

Para que un corrector cumpla con el perfil profesional idóneo, debe contar con conocimientos lingüísticos y editoriales, que le permita demostrar un lenguaje técnico. Con ello, sea capaz de diagnosticar un texto, es decir, «determinar el tipo y grado de intervención que requiere el texto» (p.90), y demostrar un dominio comunicativo para informarlo a los o las autoras y a los o las editoras antes de hacer la corrección de un texto, por lo que es necesario que cuente con las siguientes competencias:

1. Competencias gramaticales: «porque en su examen, el aspirante a la certificación tendría que identificar errores sintácticos y ortográficos recurrentes en un texto de prueba» (p.91).
2. Competencias pragmáticas: «porque el corrector tendría que identificar la situación comunicativa en la que se encuentra el texto, es decir, explicar si hay congruencia entre el nivel discursivo del texto y el lector al que va dirigido» (p.91).
3. Competencias metodológicas: «puesto que en este documento tiene que especificar si el aparato crítico del texto es coherente o si requiere algún tipo de adaptación» (p.91).
4. Competencias comunicativas: «conlleva a su vez conocimientos sobre los procesos editoriales, lo que debería permitir [conocer] su función como el eslabón de una cadena. [...] debe [saber hacer un] cálculo tipográfico [...] de estimaciones sobre la cantidad de cuartillas que [...] va a adecuar» (p.92).

### **HABILIDADES**

Asimismo, para que un corrector cumpla con el perfil profesional idóneo, debe ser capaz de desarrollar sus habilidades para aplicar sus conocimientos y poner en práctica sus competencias profesionales, que le permitan discernir a la hora de marcar los errores de un texto y entregar en tiempo y calidad el texto corregido, es decir, como producto final el resultado de su trabajo, por lo que es necesario que evalúe lo siguiente:

1. Se apega a la normatividad de la lengua española;
2. se adecua al uso lingüístico en función del texto;
3. se apega a los criterios del estilo editorial que se le hayan indicado;
4. muestra una estructura y articulación lógicas entre ideas y planteamientos generales y particulares;
5. emplea el lenguaje especializado de manera pertinente, según el tema y el tipo de texto que se aborda;
6. presenta datos numéricos, cronológicos, nombres y sucesos verificados en fuentes especializadas en el tema;
7. presenta la jerarquía tipográfica acorde con la estructura del texto;
8. muestra uniformidad en cuanto a criterios tipográficos y estilísticos requeridos por la casa editorial [...]. (p.95).

Sin embargo, estas cualidades no siempre las logra reunir el profesional de la corrección y no se cumplen en el perfil de un corrector. Por lo que este estudio y este manual se propone como una estrategia y aportación para mejorarlo.

## 2.3. El manual de estilo

- manual  
(Del lat. *Manuālis*).  
2. adj. Fácil de manejar.  
5. adj. Fácil de entender.  
8. adj. desus. Liger y fácil para algo.  
9. m. Libro en que se compendia lo más sustancial de una materia.  
12. m. Rel. Libro que contiene los ritos con que deben administrarse los sacramentos.  
DRAE

### 2.3.1. El surgimiento del manual de estilo para correctores

**T**ras la literatura revisada para este estudio y el análisis sobre los manuales de estilo editorial que se han realizado desde el enfoque de la corrección profesional de textos y su utilidad, se encontró que casi no se han hecho estudios recientes. Pero antes es importante mencionar que de los manuales más antiguos se encuentran el *Hart's rules for compositors and readers at the Oxford University Press* de 1893 y el *The Chicago Manual of Style* de 1906 (Ayala, 2017). Sin embargo, uno de los estudios más actuales que se han encontrado es el de la académica argentina Gómez (2021). En su artículo científico destacó hallazgos interesantes sobre los primeros manuales de estilo editorial para correctores en Europa y Argentina, material que los orientó de manera efectiva en los años 30. En ellos, se detallaba su importancia y utilidad que tuvo para la corrección profesional de textos.

Por otro lado, también narró la metodología que ha estudiado para la corrección de textos y que tiene todo el rigor científico para considerarla como una disciplina a través de la correctología. Asimismo, explicó los métodos de corrección que empleaban en aquella época, explicó cuál fue la principal motivación para crearlos y cómo hoy en día se deben seguir realizando para tener un control de calidad y un método que facilite el trabajo organizado de corrección pero desde una fundamentación científica.

Si bien existe la creencia de que los correctores se dedicaban solamente a revisar los textos hasta un nivel oracional o a observar cuestiones puramente ortotipográficas, a partir de los primeros estudios en el área de la correctología, se demuestra que, desde el surgimiento de la práctica, los correctores revisan mucho más que la sintaxis, la precisión semántica o la adecuación léxica. Por esta razón, es imprescindible analizar

el estado de la cuestión hasta el momento y reconsiderar como se lleva a cabo este proceso. [...] La correctología es la disciplina que estudia los procesos de corrección con el fin de describir la interacción entre un sujeto productor (un autor), un sujeto receptor (un lector), un sujeto corrector, el texto (plasmado en un soporte determinado) y la situación comunicativa en la que estos participantes se vinculan (el contexto). (p.14).

Gómez (2021) argumentó que el primer manual de estilo para correctores fue publicado en Barcelona en 1937 escrito por Melús y Millá, titulado *El libro del corrector* y describe el contenido y el propósito que lo caracterizó:

En este manual se describían las tareas que desarrollaban los correctores de originales y de pruebas. Fue uno de los libros fundamentales para corregir. Era la fuente de consulta de toda persona que trabajara en la prensa, en las editoriales o en las imprentas. [...] componía la imagen del corrector desde su etimología y diferenciaba el corrector que enmendaba o enderezaba del que embellecía. Luego, describía las labores del corrector según la propia experiencia, sin los floreos academicistas de otros manuales. (p.5).

Gómez (2021) también señaló que según Melús (1937) «el orden es garantía segura de una buena corrección» (p.6), idea que también sostiene Piccolini (2015), una de las responsabilidades del corrector es organizar las tareas para la publicación y mantener el equilibrio de las fases del proceso. Aunque se tuviera un método para hacer una adecuación pertinente al texto y embellecerlo, antes de aceptar los cambios definitivos y evitar un conflicto con el autor, primero se tenía que consultarlo si estaba de acuerdo y aceptaba los cambios o no.

Así que se observa que uno de los parámetros del profesional de la corrección es la ética, siempre debe estar inclinada hacia el respeto al texto ajeno, a su creador y hacia los demás actores editoriales, para no caer en la *arrogación* (Pulido, 2015) que era una inclinación a la que recaía muy natural y recurrentemente el corrector. Además hizo una descripción

importante de los diferentes objetivos que tienen la corrección de estilo y la de pruebas y que hasta hoy en día se tiene esta misma idea:

Melús establecía una diferencia entre los correctores: algunos eran como obreros que detectaban erratas y las reparaban casi de manera mecánica, y otros eran personas reflexivas que buscaban embellecer el texto, además de detectar las erratas o cualquier otro tipo de error gráfico. Para este grupo de correctores, era necesaria una cultura vasta, formación literaria y gramatical, además de un profundo conocimiento de los circuitos de producción editorial y de la suficiencia técnica correspondiente [...]. (p.6).

Ese manual (Gómez, 2021) también fue la oportunidad para darle identidad al corrector profesional, ahí definía que otra de sus responsabilidades que debía tener era la de velar por el prestigio del taller y dirigir la organización del personal de manera comprometida para evitar la baja calidad de las publicaciones.

Melús detallaba los deberes del corrector sobre la base de una responsabilidad moral. Era claro que debía ocuparse de enmendar errores y evitar que aparecieran imperfecciones en el texto. De no hacerlo, el dueño de la imprenta era el perjudicado materialmente. Por eso, recomendaba que el último visto bueno fuera siempre el del autor, para descargar toda responsabilidad en él. (p.6).

Otro de los aportes que presentó Gómez (2021) fue el *Acento impreso. Notas para correctores* del argentino Rafols (1947), del cual sobresalen las siguientes características que debe tener un manual:

1. «un manual para correctores debía focalizarse en la práctica. [...] se construyó sobre la base de la normativa del español establecida por la Real Academia Española».
2. «se focalizaba en las cuestiones de ortotipografía, sobre todo, en el uso de las tildes, pero también explicaba las bases de las reglas de la puntuación, en especial, del uso de la coma, a la que califica de «insignificancia gráfica» para explicar las causas de tantos errores que se cometen por su mal uso.
3. «Para las correcciones, seguía el criterio de autoridad, tanto para enmendar aquello que no se había escrito en un registro acorde con la lengua estándar como para reparar cuestiones de uso».

4. «Asimismo, desarrolló una suerte de apología del corrector e incluía el problema que muchos correctores tenían cuando debían revisar el escrito de un especialista o de un académico, el problema del ego profesional».
5. «Rafols advertía a los correctores de los problemas de la sobrecorrección y de la facilidad con que se incurría en este vicio. También explicaba las consecuencias de asumir una posición suficiente en la que el corrector invadiera la obra ajena». (p.8).

Para los 50, *Savia y follaje del libro* del argentino Lagomarsino, dio una serie de recomendaciones que debía tener en cuenta el corrector. Recalcó la importancia de unificar los criterios lingüísticos y editoriales para evitar lo máximo posible las fallas y errores que se van presentando y que era mucho mejor a no contar con la unificación. Explicó poéticamente que «el texto era “materia viva”, y, por lo tanto, los correctores debían buscar el modo de no “herir la expresión” ni “ahogarla por excesivo cuidado”» (p.9). Señaló que el esfuerzo de cuidar la comunicación del texto debe ser de cada uno del equipo de edición, solo así se podrá garantizar la calidad de una corrección y edición profesionales.

En definitiva, la corrección profesional de textos es una labor compleja, que requiere de una preparación específica y que además cuente con un material auxiliar como un soporte en el que describa el proceso de corrección, que le ofrezca un método claro de control de calidad de errores para que sepa cómo ir aplicando sus competencias y que además «le [permita] decidir cuáles son las mejores formas para enmendar el texto y en qué momento del proceso debe realizarse esa tarea» (p.13).

### 2.3.2. ¿Qué es un manual de estilo editorial?

**P**ara comprender su significado en seguida se presentan algunas definiciones desde la perspectiva de diferentes investigadores sobre el tema.

En el artículo «Manual de estilo: ¿por qué estandarizar y armonizar criterios?», del blog Consultoría Editorial, Eguaras (2014) señala que el Manual de Estilo se diseña como una herramienta de consulta que reúne normas lingüísticas, criterios editoriales y procedimientos



unificados por una empresa o editorial para adaptarlo a sus necesidades, como apoyo para aplicarlas en una obra o texto, ya sea impresa o digital, y para optimizar los tiempos de la misma. Enfatiza que no es un libro especializado ni tampoco es una clase de ensayo de alguna disciplina ni mucho menos un instructivo o tutorial.

Cabe señalar, que este estudio es una propuesta encaminada para elaborar el manual de estilo para los correctores de una editorial universitaria que presta servicios editoriales. Es decir, como coincide con la definición según Luna (2018):

[...] no es una editorial; es decir, no publica textos por su cuenta, sino que se encarga de llevar a cabo el proceso de edición de obras que ya han sido aprobadas para su publicación en otras editoriales o instituciones. En general, los textos que se editan [...] provienen de disciplinas muy diversas: ciencias biológicas, humanidades, ciencias agronómicas, incluso literatura. Por ello, [se] necesita un manual que le permita uniformar criterios ortográficos, gramaticales y tipográficos generales, pero que, de igual manera, sirva para atender las necesidades de los diferentes tipos de textos que deban corregirse (distintas formas de citación, corrección de textos académicos o literarios, etcétera). (p.13).

Por otro lado, tener reunidos todos estos elementos en un manual bien elaborado es para que el profesional tenga a la mano un material de apoyo y no se le dificulte resolver sus dudas cada vez que tenga que corregir un texto, además le evite retrasos de entrega por tener que consultar otros manuales externos (Luna, 2018).

En cuanto al estilo editorial de los manuales es el mismo que el de corrección de estilo editorial y sobre esto Zavala (2012) explicó que el concepto *estilo editorial* se refiere a la adecuación de los criterios editoriales que el equipo editorial ha homogeneizado:

En la uniformidad se incluye asimismo el estilo editorial, es decir, la adecuación a las normas tipográficas de la casa editora, que comprenden el uso de abreviaturas, familias y series, sangrías, colgados; el empleo de la numeración en fechas, unidades y cantidades en general; la incorporación o el rechazo de neologismos; la preferencia

o no de palabras simplificadas; la forma de disponer títulos, subtítulos, epígrafes, citas, índices, cuadros. (p.266).

### 2.3.3. Tipos

**L**os manuales representan la identidad y las políticas específicas de cada casa editora, por eso es necesario delinear y definir bien su estilo.

En nuestro país [México] tenemos el Manual de estilo de *Proceso* y el Manual de Publicaciones de la *American Psychological Association* que edita Manual Moderno; sin embargo, son materiales dirigidos a nichos muy específicos (periodismo y publicaciones de ciencias sociales), aunque eso no implica que no sean de utilidad. (Álvarez, 2015, p.39).

Por su parte Álvarez (2015) refirió que «La uniformidad o consistencia editorial se consigue a partir del apego que tengamos hacia el manual de estilo de la empresa o editorial». (p.39).

### 2.3.4. Contenido

**E**l contenido de un manual de estilo reúne la unificación de las normas y criterios más importantes que una editorial responsable de la edición de libros prefiere. Sobre esto, Ayala (2017) comentó:

Es importante que una editorial tenga uniformidad de criterios en cuanto a abreviaturas y siglas, numeraciones, códigos tipográficos, normas ortotipográficas, presentación de índices, manejo de logos y disposición de textos.

Sobre el contenido de un manual de estilo Álvarez (2015) describe lo siguiente:

Para conseguir un estilo consistente, tenemos que enfocarnos en la uniformidad de algunos rasgos [...] los cuales estarán establecidos en el manual de estilo de la casa o, si no lo hay, cuando menos en la hoja de estilo editorial [...] que el editor deberá

haber dispuesto para que nos pongamos a hacer lo que los estadounidenses denominan *manuscript editing*:

El uso de las mayúsculas.

El empleo de las cursivas, negritas, versales, versalitas.

El estilo de las citas textuales y la bibliografía.

La escritura de títulos y subtítulos.

La grafía de las abreviaciones (abreviaturas, siglas, acrónimos).

El tratamiento que se les dará a los números y numerales.

Todos esos y otros detalles más, relacionados con el estilo de la editorial, deberán estar asentados en el manual de estilo de la casa y el corrector deberá cerciorarse, en un primer momento, de que el texto que corrige tenga consistencia editorial y se apege a esos criterios. Esto es muy importante resaltarlo: un buen trabajo editorial depende de una buena revisión que se haya hecho en la etapa de corrección de estilo, pues más adelante entrará en acción el corrector de pruebas y debe haber una correspondencia entre la labor de ambos [...]. (p.40).

### 2.3.5. Método

#### El estándar de corrección del *Chicago Manual of Style*

**A**lvarez (2018) aportó un ejemplo del estándar de corrección de estilo que tiene el *Manual de Estilo de Chicago* y consiste en 3 revisiones. Antes de citarla, es importante señalar que la propuesta de manual de esta investigación se basará también en un estándar de competencias, específicamente en el que nos ofrece la CANIEM (Pulido, 2015) y que se ha estado mencionando a lo largo de este estudio.

[...] el *Chicago Manual of Style* menciona que el estándar de revisiones que se hacen en la etapa de corrección de estilo es de tres: Los correctores usualmente revisan tres veces un original: una para hacer la corrección inicial, fácilmente la etapa más larga; una segunda vez para revisar, refinar y algunas veces corregir la primera pasada; y

una tercera después de la revisión del autor. A los correctores de estilo que estén trabajando en un original en versión electrónica también se les puede pedir una limpieza sistemática e inicial, aunque el departamento de producción puede llevar a cabo tal limpieza antes de que el original le sea entregado al corrector. Los correctores más cuidadosos comienzan la etapa inicial de corrección —algunas veces a la vez que hacen la limpieza electrónica— y hacen una revisión de todo el documento para evaluar la naturaleza y el alcance del trabajo [de corrección] que será requerido, para identificar cualquier cuestión que deba clarificarse con el autor antes de que empiece la [etapa propiamente dicha de la] corrección, y para reducir el número de (pp. 38-39).

El manual de estilo editorial para correctores de textos debe actualizarse constantemente, así como la lengua se va transformando con el tiempo se van creando nuevas formas y mejores procesos. Al respecto, Álvarez (2015) mencionó cómo Zavala (2012) hizo referencia a la importancia de llevar un registro de las grafías que el corrector va encontrando para que las recuerde cuando se le vuelvan a presentar a la hora de corregir un texto:

Convendrá siempre llevar registro de ellos [grafías de nombres], pues cuando revise obras extensas, difícilmente recordará el corrector todos los nombres que aparezcan, menos aún podrá saber si la grafía de la página 15 es la misma que encuentra en la 412. Lo mismo ocurre con las palabras que pueden escribirse de dos o tres maneras, y con el uso de mayúsculas, de cursivas, versalitas y demás series. Hoy resulta sencillo llevar registro de grafías extrañas, o bien buscar y uniformar términos y nombres propios. Los procesadores de textos constituyen una herramienta valiosa para simplificar lo que antes resultaba complejo y hasta fatigoso. (p. 278).

### **El estándar de competencia de corrección en México**

La necesidad de crear un proceso que guíe en la toma de decisiones a la hora de corregir un texto y de organizar la labor con un método de preparación para la obtención de un prototipo de calidad para su publicación, surge de la preocupación de profesionalizar y certificar al corrector.

En México, un grupo de académicos de la CANIEM redactaron los lineamientos del estándar de corrección ante la red CONOCER. Pulido (2015) narró cómo aproximadamente más de dos años de debates, encuentros y desencuentros, a prueba y error, lograron terminar la redacción del estándar.

[...] asesores de Normatividad del Conocer. Ellos fueron los encargados de estructurar y encausar los conocimientos del GTEFI durante el tiempo que duró la redacción del estándar de corrección de estilo y la transformación del mismo en instrumento de evaluación. El análisis funcional inició con la pregunta: “¿qué es lo que necesito hacer yo para realizar la corrección de estilo?”. Este interrogante fue el que desató el hilo de los saberes y posturas, en muchas ocasiones encontradas, del grupo de expertos. El consenso del saber teórico y práctico de los integrantes fue quedando plasmado en un dinámico documento de trabajo, sobre el que se volvió constantemente, para enmendar, ajustar y pulir hasta obtener una versión última, que cumpliera con un requisito de aplicabilidad, es decir que fuera a su vez general pero particular de la función, y que a su vez estuviera apegado al método funcional. Se trabajó, pues, el estándar de corrección de estilo haciendo corrección de estilo. (p.66).

Sin embargo, aunque su esfuerzo aún no se ha concretado completamente, el estándar de corrección ha quedado como la base de un instrumento de evaluación para el corrector que quiera certificar sus competencias laborales más adelante. Los académicos que participaron han sido los profesionales más representativos del sector editorial del país. Son los maestros que imparten los cursos de capacitación y formación de los profesionales de la edición más prestigiados y los que forman parte de las asociaciones más representativas de México y de quienes ha recibido clases desde el 2012 la que suscribe.

El grupo de expertos de la CANIEM estuvo conformado por Adriana Hernández, Ana Lilia Arias, Astrid Velasco, Carlos Anaya Rosique, Jesús Eduardo García, Jorge de Buen Unna, Mauricio López, Miguel Ángel Guzmán, Silvia Peña Alfaro. Además, el grupo tuvo la participación ocasional de Manuel Yáñez Herreo, Roberto Zavala [Gerardo Kloss, Sandro Cohen] y Tomás Granados. (p.151).

Después de revisar los estándares de competencias en edición de Reino Unido, Canadá y España, los expertos de la CANIEM decidieron delinear el estándar a partir de sus propias experiencias y contexto mexicano. (p77).

Y para tener una mejor comprensión del panorama general de este estandar en seguida se presenta un esquema elaborado por Pulido (2015). Este estándar ya fue mencionado en el apartado tres del capítulo uno de este estudio, y será elegido para adaptarlo en la propuesta de esta investigación.

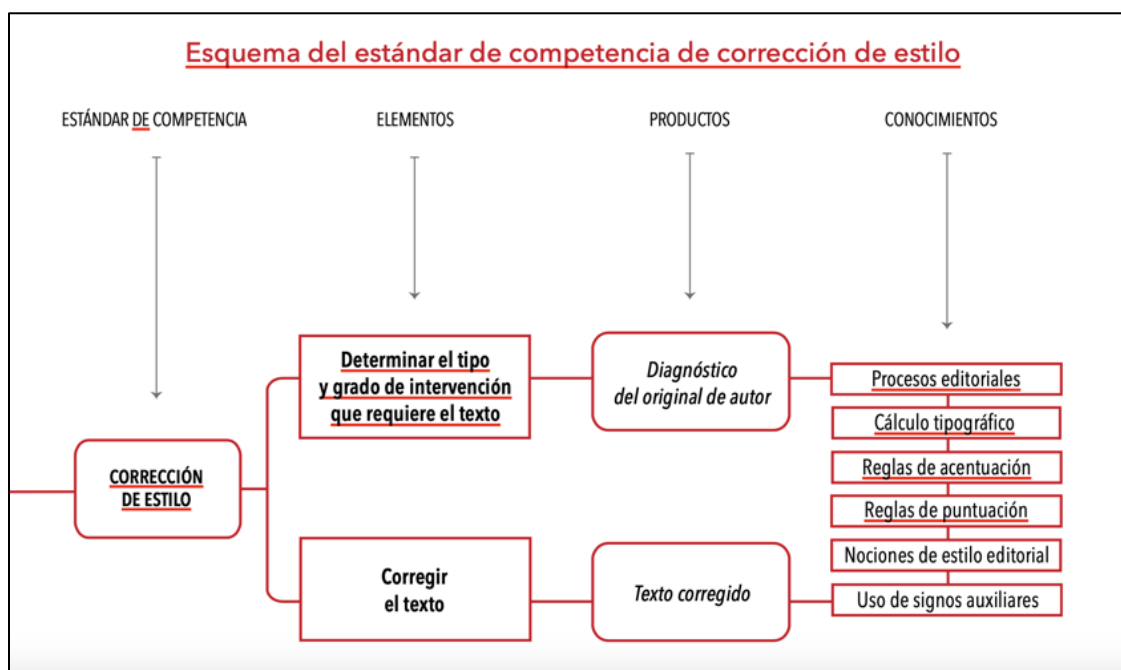


Figura 6. Esquema del estándar de competencia de corrección de estilo (Pulido, 2015, p.65).

Como bien se logra apreciar en el esquema, el estándar consiste, primero, en valorar el estado en el que se encuentra un texto antes de empezar a corregirlo y demostrar el nivel profesional que tiene el corrector, entregando como primer producto el diagnóstico del original de autor; y segundo, una vez terminado el diagnóstico y esté de acuerdo el autor o editor, pasa a la etapa de corrección, para entregar como producto final el texto corregido; para abordar ambos elementos deben estar basados en una lista de conocimientos y habilidades que debe reunir la correctora o el corrector, los cuales son las pautas para intervenir el texto y que también dan pie a la capacitación de futuros correctores.

Hasta aquí se ha visto que un manual de estilo editorial es un material de apoyo indispensable para la realización de una corrección profesional de textos. Es de reconocerse que también está en la naturaleza del corrector cometer errores o caer en el olvido o la confusión, pero el manual lo rescatará de aquella oscuridad. Si se enfrenta a cuestionamientos de su proceder y este se encuentra validado en el manual, argumentará su labor con base en él. Asimismo, sus normas y criterios brindan características distintivas al texto tratado y, por supuesto, evidencian el cuidado editorial. Sin embargo, el manual de estilo editorial no debe limitarse a ser la única arma a la que el corrector recurra, su uso debe estar acompañado de una disposición a la investigación enciclopédica y a numerosas fuentes de consulta.

#### **2.4. Importancia de la investigación**

**L**a importancia de este estudio, cuyo objetivo es proponer un manual de estilo editorial en la Dirección Editorial de la UNACH, surge de la necesidad concreta de crear una herramienta de consulta y aprendizaje que sirva como apoyo a los correctores y a la capacitación de estudiantes prestadores de servicio social o profesionistas que estén interesados en ejercer esta profesión, para optimizar los tiempos de entrega y mejorar la corrección de textos que se realiza a las obras de corte académico en el ámbito de la edición universitaria.

Se propone que ofrezca un método claro y sistematizado, que contenga una lista de normas lingüísticas (ortográfica, gramática, comunicativa) para entregar como primer producto el diagnóstico del texto; y una lista de criterios editoriales (de control de calidad) para entregar como segundo producto el texto corregido, apegada a la lista de procedimientos y conocimientos del estándar de corrección, delineada por la CANIEM y CONOCER (Pulido, 2015), y sean adaptados a un objeto de estudio: el manual de estilo editorial; y con ello, contribuir a generar prototipos de publicación de calidad en la Dirección Editorial de la UNACH.

Por otra parte, tras una breve búsqueda documental exploratoria en repositorios y portales de internet se observó que no existen manuales de estilo para apoyar el trabajo de corrección en

la edición de la UNACH ni de la UNICACH, tampoco en CONECULTA, instituciones públicas editoriales más representativas del estado de Chiapas. Solo se encontraron manuales internos de lineamientos básicos para la entrega de originales. Por lo tanto, este trabajo también se plantea como un aporte para esta limitación de información.

## **2.5. Alcances y limitaciones**

### **2.5.1. Alcances**

**E**l alcance de este estudio ha sido en la Dirección Editorial de la Secretaría de Identidad y Responsabilidad Social Universitaria (SIRESU) de la Universidad Autónoma de Chiapas, ubicada en Calle Privada Hule N.º 15, Código Postal 29020, Jardines de Tuxtla, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; con los correctores de estilo que actualmente forman parte del proceso de edición y con los que ejercieron la labor de correctores del 2017 al 2021; entre ellos, una mujer y un hombre egresados de Lengua y Literatura Hispanoamericanas, una mujer de Comunicaciones; y una mujer y un hombre de Antropología Social. Así como 2 directores editoriales de la UNACH, el actual y un anterior; y correctores del medio de otras ciudades del país, que formaron parte de la generación 2019 de la Beca Juan Grijalbo de la Caniem-Editamos. Asimismo, se hizo observación participante y entrevista a cinco estudiantes, entre ellos cuatro mujeres y un hombre, de las carreras de Bibliotecología, Filosofía, Comunicación y Letras, que han prestado su servicio social en la Dirección Editorial para apoyar en la corrección de textos, en el periodo de enero a julio de 2021 y de enero a julio 2022.

Cabe señalar que hasta hoy día del 2022, no existe una investigación de tesis de licenciatura ni de maestría en la Facultad de Humanidades C-VI de la UNACH, que proponga un manual de estilo editorial semejante al que se está proponiendo para la Universidad Autónoma de Chiapas.



### **2.5.2. Limitaciones**

**D**entro de las limitaciones para el desarrollo de esta propuesta de mejora fue la escasa información que hay sobre el tema, lo que generó retraso en el diagnóstico situacional del problema. Otra limitante fue la poca disponibilidad de tiempo de los académicos con experiencia en edición de la UNACH, ya que al tratarse de un grupo vulnerable y debido a la pandemia por la enfermedad Covid-19, la aplicación de las entrevistas se obstaculizó. Lo mismo con los correctores implicados de la Dirección Editorial, que debido al cambio y falta de personal que hubo en ese lapso, generó carga de trabajo y, principalmente, retraso en el desarrollo de la tesis. Toda vez que sirve para conocer las necesidades reales que viven día a día como correctores y documentar sus experiencias que enriquecen para poder así mejorar el desarrollo y funcionalidad del proyecto.

## **2.6. Entrevistas. El manual inexistente pero necesario en la Dirección Editorial**

**C**on la finalidad de hacer un diagnóstico situacional y tener un panorama sobre la necesidad de proponer un manual de estilo para la corrección profesional de textos académicos en la Dirección Editorial de la Universidad Autónoma de Chiapas, se realizaron entrevistas a ocho personas de las cuales cuatro son correctores que colaboran en ese lugar y cuatro prestadoras de servicio social del mismo. Para sistematizar las entrevistas, se clasificará el análisis por categorías y en dos temas principales: en la experiencia de cuatro correctores y correctoras, y en la experiencia de cuatro estudiantes.

### **2.6.1. La experiencia de las correctoras y correctores**

**S**e entrevistaron a cuatro profesionales de la edición, tres son de la etapa de corrección de textos y uno de la dirección editorial. A continuación se presentan los datos personales de cada uno (por cuestiones de confidencialidad sus nombres se representan con sus iniciales) y sus opiniones de la entrevista, clasificadas por categorías para su análisis.

*a) Dificultades editoriales*

**Profesional 1JM.** Es licenciado en Antropología Social, egresado de la Facultad de Ciencias Sociales C-III de la UNACH, trabajó durante 4 años como corrector de estilo en la Dirección Editorial.

La falta de planeación para la asignación de los libros que voy a corregir y la calendarización de los tiempos de entrega y recepción de los textos asignados. La falta de capacitación, de la sistematización de los procesos de corrección y del trabajo en equipo. Asimismo la falta de espacios adecuados y acondicionados para una mejor dinámica en el análisis, presentación, diseño, así como la falta de una biblioteca propia del área editorial.

**Profesional 2AM.** Es egresado del Máster en Diseño 3D por la Universitat Pompeu Fabra, tiene 8 años de antigüedad como director editorial de la UNACH): «Falta de capital humano, falta un manual de procesos de corrección y edición, falta de maquinaria especializada, falta de recurso monetario para el proceso de impresión».

**Profesional 3JG.** Es maestra en educación, egresada de la Facultad de Humanidades C-VI de la UNACH, tiene casi 17 años de antigüedad como correctora de estilo en la Dirección Editorial:

La falta del fortalecimiento del equipo de correctores y de la editorial en general. Falta un proyecto editorial y la certificación de sus procesos. Falta de reconocimiento y estímulo a la profesión de corrección profesional de estilo. Además se desactivan a cada rato los programas como el Word e InDesign porque no son originales. Falta capacitación. Falta participación y presencia del equipo editorial en las Ferias Internacionales del Libro del estado y del país.

**Profesional 4YG.** Es doctora en Antropología Social, egresada de la Facultad de Ciencias Sociales C-III de la UNACH, tiene 1 año de antigüedad como correctora de estilo en la Dirección Editorial: «Falta de capacitación, falta de personal y, principalmente, falta de un proyecto editorial, hacen falta crear colecciones de arte y los clásicos de la literatura».

*b) Método propio de corrección y tiempo de entrega*

**Profesional 1JM:**

Recibo el texto por correo electrónico en Word; primera lectura rápida para saber de qué se trata (1 jornada o 1 día hábil); segunda lectura para la corrección de estilo (ortográfica y señalamiento de observaciones con el Control de Cambios) (13 jornadas); Dictamen general (2 jornadas o 2 días hábiles) de la obra en un formato especial de dictamen (se anexa formato) para entregarlo al director editorial; cuando es pertinente para el director editorial y después de un tiempo estimado (2 a 3 semanas después de haber dictaminado) me regresa la obra ya editada para la revisión para pasar antes de la impresión (3 jornadas).

**Profesional 2AM:** «Son tiempos muy variables de acuerdo a la naturaleza de la obra a publicar y del empeño destinado correspondiente».

**Profesional 3JG:**

Primero se recibe el texto original en formato digital en Word. La primera lectura es para revisar el contenido del texto. La segunda lectura es para corregir la ortotipografía. La tercera lectura es para corregir el estilo. La cuarta lectura es para corregir el aparato crítico. La quinta lectura es para preparar y verificar que esté lista la corrección integral del texto. La sexta lectura es para realizar el informe final y enviársela al director editorial de regreso. El tiempo dependerá del grado de complejidad que se le detecte al texto. Cuando a un texto se le encuentran muy pocas inconsistencias, el tiempo estimado es de 20 cuartillas por jornada.

**Profesional 4YG:** «El autodidácta y automatizado. Tiempo atrás todavía corregía sobre el impreso, ahora en archivo digital, además del Word también en Google documents».

*c) Tipo de material de apoyo de consulta*

**Profesional 1JM:** «Diccionario de la RAE, de sinónimos y antónimos, de verbos, de corrección de estilo, diccionarios de lenguas indígenas, diccionarios de inglés».

**Profesional 2AM:** «Libros de textos referentes a la maquetación, formación, impresión, distribución de libros y muy recientemente de corrección».

**Profesional 3JG:** «Libros sobre corrección y edición, diccionarios, manuales de estilo de otras casas editoriales y el acceso a internet que me proporciona una amplia bibliografía digital como material de apoyo».

**Profesional 4YG:** «Con el acceso a internet me brinda suficiente material bibliográfico de consulta».

*d) Importancia de un perfil de puestos*

**Profesional 1JM:** « Sí. Porque de algún modo garantiza que sea un profesional que tenga experiencia y haya pasado por un examen de selección porque te evaluaron para entrar».

**Profesional 2AM:** «Sí, para tener a las personas idóneas en los puestos necesarios».

**Profesional 3JG:**

Totalmente. Se necesita personal que tengan mínimo 1 año de experiencia. Sin embargo, la realidad es que en Chiapas estas profesiones en la universidad son poco conocidas, por lo que se debería pensar en preparar una capacitación de inducción para el personal profesional de nuevo ingreso e incluso para el que ha estado por años sin recibir una capacitación profesional de acuerdo con lo que realiza. Frecuentemente la Dirección de Personal ofrece capacitaciones pero por lo regular no están enfocadas en profesionalizar al personal en sus actividades diarias.

**Profesional 4YG:** «Sí, se necesita personal capacitado para cada perfil profesional».

*e) Utilidad de un manual y un estándar de calidad*

**Profesional 1JM:** «No contamos con un manual propio. Me permitiría tener las herramientas para hacer de mejor calidad mi trabajo. Considerando que regularmente estas normas editoriales se actualizan cotidianamente y uno tiene que estar actualizado constantemente. Conozco el ISO y es necesario tenerlo».

**Profesional 2AM:** «Sí, para que la entrega de los trabajos sea más rápida. Tengo una compañera trabajadora que me propuso realizarlo y comentarlo en conjunto, estamos en espera de hacerlo. No conozco un estándar de calidad».

**Profesional 3JG:**

El manual es de los materiales auxiliares más importantes con el que debe contar una casa editora para hacer un trabajo unificado en cuanto a las normas y criterios

editoriales, un proceso coordinado y bien organizado desde la recepción de originales hasta la entrega del texto corregido. Contar con un manual propio le brinda identidad a la editorial universitaria. Existen modelos de estándar de calidad, necesitamos adaptarlos como base para optimizar nuestros procesos y visibilizar la profesión del corrector en esta universidad.

**Profesional 4YG:** «Necesario para sistematizar los procesos de entrega tanto de corrección como de las demás actividades editoriales. El ISO y los que ofrece CONOCER».

### *Conclusiones de las experiencias de las correctoras y correctores*

Las respuestas frecuentes que los profesionales aportaron, dieron pautas para considerarlas en la unificación de criterios para diseñar el manual de estilo editorial. Como las respuestas de los cuatro profesionales entrevistados con experiencia en la revisión y corrección de textos académicos que responde a uno de los problemas principales del presente estudio, el manual de estilo editorial como una herramienta necesaria de apoyo y de consulta, pero inexistente porque aún no cuentan con ese material auxiliar en la Dirección Editorial.

También es interesante observar que cada uno de ellos tiene diferente forma de corregir, incluso dos de los entrevistados aún no tienen los nombres claros para nombrar los procesos y las etapas de corrección de textos. Por lo que es fundamental que conozcan, principalmente, las fases de la etapa de la corrección los que actualmente corrigen. Asimismo, tres de los entrevistados tienen una idea de las entidades de certificación en México, pero ninguno especifica qué estándar.

Cada una de estas respuestas más la recopilación de las características de otros manuales y el estándar de corrección de la CANIEM y CONOCER han conformado la estructura en la que se basó la propuesta del manual de estilo editorial para la corrección profesional de textos académicos en la Dirección Editorial de la UNACH.

### 2.6.2. La experiencia de las estudiantes de servicio social

**L**as siguientes entrevistas estuvieron conformadas por las cuatro estudiantes prestadoras de servicio social que actualmente están asignadas en apoyo a la corrección de textos de la Dirección Editorial de la UNACH.

#### *a) Corrección de textos en su formación universitaria*

**Estudiante 1V.** Licenciatura de Filosofía de la Facultad de Humanidades C-VI, 7.º semestre:

[...] es necesario implementar las actividades de corrección y estilo al tronco común de todas las licenciaturas ya que por ser el lenguaje nuestro medio de comunicación debemos de dominarlo a la perfección (tan bien como se pueda) para expresarnos claramente y los demás nos entiendan. La otra cosa de la que estoy segura es que muchas veces el lenguaje es por lo que menos nos preocupamos y por eso personas como yo llegamos a la universidad cometiendo atrocidades en el lenguaje y hasta terminamos la carrera y seguimos así.

**Estudiante 2L.** Licenciatura en Ciencias de la Comunicación de la Facultad de Humanidades C-VI, 9.º semestre:

Siento que en la carrera de Comunicación no nos han enseñado ni siquiera lo básico para la buena estructura de un texto y sí, llevamos materias que van muy relacionadas con el tema o incluso materias como la de “Redacción de textos”, pero he sentido desde mi perspectiva que no me enseñaron lo que justamente estoy aprendiendo en el servicio, tal vez vi algunos puntos pero el semestre no fue suficiente para abarcar todos y lamentablemente no es una materia que tenga una segunda parte, por así decirlo. En la carrera no nos han enseñado o comentado que se puede ser un corrector de textos de manera profesional, de hecho, nunca nos han comentado sobre la importancia de ellos, ni nos han explicado sus funciones. [...] Considero que es importante la implementación de una materia que aborde los pasos de la corrección de estilo, el único acercamiento que hemos tenido con este tipo de proceso es la materia de “Redacción de textos”, pero lamentablemente no nos corrigen ni nos exigen demasiado y no vemos temas como la corrección lingüística la cuál considero que es muy importante para saber y reconocer las maneras en las que podemos escribir un texto enfocándonos a una parte de la población o como escribir para que todo un

país entienda lo mismo de la misma manera sin que se sujete a otras interpretaciones, tampoco se nos enseña sobre los signos de puntuación, que aunque ya deberíamos tener amplios conocimientos sobre ellos, considero que no está de más recordarlos y verlos por si en algún momento llegamos a cometer algún error de ese tipo.

En lo personal, a mi si me gustaría que se implementen materias que nos expliquen cada uno de los pasos de manera adecuada, al ser varios los pasos y cada uno tener un alto nivel de complejidad, creo que estos se debería dividir en dos materias y agregarlas al plan de estudio para que así todos los comunicólogos aunque no nos queramos dedicar a la corrección de estilo, nos demos cuenta de que a través de estas herramientas no solo nos ayudamos a escribir mejor sino también a expresarnos frente a personas de una manera adecuada.

**Estudiante 3I.** Licenciatura en Filosofía de la Facultad de Humanidades C-VI, 8.º semestre:

En general, colaborar para el área de corrección de estilo de la universidad es la primera ocasión en la que me informo acerca de la corrección, dado que en toda mi carrera estudiantil nada se ha hablado del tema. Lo cual me parece una pérdida de reforzamiento en cuanto a la calidad de los escritos que he producido, así como una buena enseñanza de la lengua permite que los términos se usen adecuadamente o una enseñanza de lógica permite una argumentación fuerte y estructurada, una enseñanza de corrección me hubiese ayudado para refinar ortografía, gramática, concordancia y demás. Un curso introductorio a la corrección dentro de los diversos planes de estudio beneficiaría a la calidad de los trabajos estudiantiles y en contraste permitiría una mejor adquisición de la información.

**Estudiante 4M.** Licenciatura en Lengua y Literatura Hispanoamericanas de la Facultad de Humanidades C-VI, 8.º semestre:

Estas aptitudes [en corrección de estilo] son indispensables en la licenciatura de Lengua y Literatura, pulirlas gracias a esta experiencia me ha otorgado más confianza en la elaboración de tareas escolares y mi próximo egreso de la carrera.

*b) Descubrir habilidades en la corrección de estilo*

**Estudiante 1V:**

[...] el trabajo de corrección y estilo es una actividad que se forma de varios procesos y aunque ahora solo he podido trabajar en uno de ellos (revisión y corrección de aparato crítico), me he dado cuenta que, aunque es algo muy pequeño requiere concentración, paciencia e investigación. Por ello, reconozco que para trabajar en un lugar como la editorial de la UNACH o cualquier otra editorial tienes que ser muy dedicado en lo que haces, tal vez no es una salida laboral que se nos plantee de buenas a primeras en la licenciatura donde estoy; pero hablando un poco con los maestros, hay de aquellos que han trabajado escribiendo para periódicos, lo cual se asemeja mucho a esto.

**Estudiante 2L:**

A lo largo de estas semanas en las que he asistido al servicio social, en donde me han compartido distintos materiales para adquirir un poco más de conocimiento sobre el proceso, he sentido que ha habido un gran avance en la forma en la que leo y sobre todo en la que escribo algunos de mis trabajos, también aprendí sobre algunos conceptos que no conocía y lo más importante a buscar información con las fuentes de consulta más confiables y no dejarme llevar por lo que diga la primera pestaña de información que me aparezca en la red. [A un mes de estar] prestando mi servicio social en la Dirección Editorial, me parece que la corrección de estilo es muy importante, porque no solo nos ayuda a tener una mejor comunicación escrita, sino también a hablar de una mejor manera, para así reconocer nuestro lenguaje y aprender la manera adecuada de expresarnos que, aunque no hay una forma correcta de hacerlo, hay una con la que todos y todas nos podemos entender.

**Estudiante 3I:**

Más allá de esto, mi comprensión de la lengua se ha expandido y mi estima por todos quienes forman parte de la producción de un libro ha crecido, pues este es trabajo extenuante y detallista. Esta característica final es de suma importancia para el trabajo de un filósofo. La filosofía, que estudio, analiza a detalle los textos de su corte, puesto que lo que se entiende de un texto varía en significado y valor, es importante que su estructura sea lo más comprensible posible o cae en riesgo de malinterpretarse hasta



en favor de posturas contrarias. Espero adquirir una gran capacidad para discernir cada detalle de un texto. No hay duda de que la buena escritura debe ser asumida en un filósofo. [...] me encontré con que durante la revisión no solo me di cuenta de errores ajenos sino de los propios, expuestos durante las pruebas. Cosas específicas que había pasado por alto ahora se me hacen evidentes, como el uso constante de una palabra o el ritmo de un párrafo. En cuanto a lo aprendido veo una mayor calidad en mis escritos además de una fluidez superior frente a los pasados textos que produje antes de aprender y practicar la corrección. [...] Cada una de estas actividades [de corrección] sirvió para incrementar mi conocimiento sobre la estructura de la lengua escrita, el beneficio es una mayor fluidez en mis escritos.

**Estudiante 4M:**

Durante mis siete semestres cursados de la licenciatura solo nos han concedido una materia relacionada a la edición de libros: Estudios de Técnicas Editoriales. En esta materia abordamos de manera superficial las características físicas que deben contener un libro impreso, las medidas que pueden tener, las características de la portada y la contraportada, así como la ubicación de la información legal y editorial, pero nada de corrección de textos. Creo que la implementación de una materia en corrección de estilo es algo muy necesario en el plan de estudio de la carrera, teniendo en cuenta que ésta es una de las vertientes profesionales que un licenciado en Lengua y Literatura puede optar si desea trabajar en editoriales, así mismo el esgrimir las habilidades de un corrector de estilo también beneficia las labores del investigador, el docente y el escritor.

*c) La utilidad del manual de estilo editorial como apoyo para la corrección*

**Estudiante 1AV:**

Pienso que el manual es indispensable, no sólo para la formación en el grupo editorial, sino también en aquellas carreras donde la actividad principal es el manejo de lenguaje (como lo es Filosofía, Literatura, Historia, etc.), pero también en aquellas donde la actividad principal no es el manejo del lenguaje; tomo esta postura porque creo que el lenguaje es el medio por el cual nos comunicamos todos, de esta manera

sería necesario y útil comprender más de él, por lo que esta información dada en la guía es necesario en todos los niveles de la vida.

#### **Estudiante 2L:**

Un manual de estilo editorial para realizar la corrección profesional de textos, considero es de vital importancia, no solo para el área en la que me encuentro ahora realizando el servicio, sino también, en la vida académica, pues un manual establece el proceso por el cual debe pasar un texto. Los manuales de estilo de las editoriales establecen reglas acerca del uso de lengua, tales como ortografía y ortotipografía, incluyendo cursiva y puntuación; su propósito principal es la coherencia. Son reglas pensadas para que los escritores usen un lenguaje coherente. Los manuales nos aportan varios beneficios, estos ayudan a mejorar la redacción, asegura una presentación clara del escrito y ayuda a que nuestro trabajo sea de mejor calidad. Estos manuales son una guía rápida para consultar el uso de los criterios lingüísticos, estéticos y técnicos, al momento de corregir un texto. El manual de estilo editorial debería ser una herramienta que no solo se aplique en direcciones editoriales, implementarlo en las carreras sería una buena opción para apoyar a los chicos que no saben cómo hacer que su texto sea claro y conciso.

#### **Estudiante 3I:**

[El manual] nos dirige a múltiples fuentes para expandir nuestro conocimiento de la lengua española, no solo al final del primer tema donde se nos da una bibliografía específica ,que sin duda sirve como margen de referencia, sino también durante todo el cuarto tema donde se dan fuentes tanto físicas como en línea. Su uso constante de ejemplificaciones ayuda a mejorar la comprensión. Funciona como marco de referencia y permite señalar elementos que previamente pasaban desapercibidos, a la vez que apunta a órganos enfocados en los distintos factores de la lengua hispana, por ejemplo: El Diccionario panhispánico de dudas, cuya existencia desconocía.

#### **Estudiante 4M:**

Manuel Meza Coriche (2022) en la charla Corrección de estilo avanzada menciona que un manual de estilo no solo es una guía para buscar orden, coherencia y sistematización, sino también representa una postura política por parte de la casa editorial a la que pertenece. El manual dicta preferencias, particularidades, es una

manifestación que pronuncia cierta independencia de otras instituciones; en resumen, otorga identidad.

### *Conclusiones de las experiencias de las estudiantes*

Las respuestas de las estudiantes que actualmente se encuentran realizando su servicio social en la corrección de textos académicos de la Dirección Editorial de la UNACH, confirman que en sus planes de estudios no tienen incluida la enseñanza de corrección de textos.

El beneficio que este estudio propone es que la corrección profesional de textos ya está cumpliendo este objetivo con la capacitación a los estudiantes que realizan su servicio social. Porque ellas descubren que es una materia relevante y que en sus escuelas no se les imparte.

Lo interesante es que se encuentra una contradicción porque la universidad se las ofrece como salida pero no se las imparten en sus clases. Toda vez, para que se pueda atender y considerar prospectivamente como una materia en sus carreras, pues ahora que descubren la importancia de esta disciplina piensan que podría sugerirse como una materia seriada.

Otro aspecto interesante es que una curiosidad por conocerla las cercó a hacer su servicio de corrección. Y comienzan a observar que se les ofrece una alternativa de profesión y de trabajo cuando egresen.

Este proyecto de recibir a las estudiantes se propone a través del servicio social de la Universidad Autónoma de Chiapas. Las estudiantes comentaron que una curiosidad las acercó a solicitar su incorporación a esta área para realizar y cumplir con el requisito que exige el servicio social de las carreras de la universidad y descubrieron que al mismo tiempo se cumple este doble beneficio, mientras corrigen para el otro, adquieren habilidades para redactar y corregir sus propios trabajos.

Por todo lo anterior, tanto la situación desde la perspectiva de los colaboradores de trabajo y de las estudiantes, llevó a que se descubriera la necesidad de este manual dirigido a la capacitación formal del personal, estudiantes y docentes.

Ha habido una respuesta entusiasta de las estudiantes que han hecho su servicio aquí, y por qué no pensar que también están por descubrir una vocación y se convierta en una opción laboral de la corrección profesional de textos. De ahí que se piensa que la Facultad de Humanidades pudiera incorporarse tanto al Plan de Estudios hasta proponerlo como una carrera más, como lo han hecho en Argentina y Uruguay.

Desde la propia experiencia se ha buscado una metodología para capacitar a las prestadoras de servicio social con la intención de que puedan cumplir con las tareas que se les asigna. Sin embargo, esto se ha convertido en un punto de análisis para que pueda tener una mayor justificación para la propuesta de manual estilo editorial para mejorar la corrección profesional de textos.

Como avance se ve ya una puesta en práctica la propuesta de manual.

Desde el 2020, a causa de la pandemia, se empezó a utilizar la plataforma Google Classroom como recurso de capacitación para un estudiante prestador de servicio social de la carrera de Bibliotecología, esto como una prueba piloto, y a partir de ahí, se adecuó para capacitar a estas 4 estudiantes entrevistadas y se ha visto un entusiasmo y participación por parte de ellas en esta enseñanza-aprendizaje a distancia.

Sin embargo, el contenido de este programa es una primera aproximación al manual de estilo editorial para correctores de textos, que ha tomado como base otros manuales de corrección, principalmente los impartidos más recientes por la CANIEM en línea.

Cabe señalar que las respuestas que aportaron los entrevistados, además de las características consultadas de los manuales revisados en la literatura y las del estándar de corrección de la CANIEM, conformaron la estructura de la propuesta del manual de estilo editorial para mejorar la corrección profesional de textos académicos en la Dirección Editorial de la Universidad Autónoma de Chiapas y que se aborda en el tercer capítulo.

### **CAPÍTULO 3: PROPUESTA DE MANUAL DE ESTILO EDITORIAL PARA LA CORRECCIÓN PROFESIONAL DE TEXTOS ACADÉMICOS EN LA DIRECCIÓN EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS**

**E**n este capítulo se realiza la propuesta del Manual de Estilo Editorial para mejorar el proceso de Corrección Profesional de Textos Académicos.

En el primer apartado se explica el proceso de corrección profesional de textos que se ha diseñado a partir del estándar de corrección de estilo delineado por la CANIEM y CONOCER (Pulido, 2015), que aunque aún está en proceso de aceptación, es un avance que está redactada para que sirva como un «referente que permita vincular a la industria con la academia» (p.155). Este modelo de estándar se ha adaptado para optimizar los procesos y visibilizar la profesión del corrector en esta universidad. Esto con la finalidad de sistematizar las funciones con un método coordinado y bien organizado desde la recepción de originales hasta la entrega del texto corregido. Posteriormente, se presentan a las fases de corrección en el subapartado 3.2.3.1., estas fases son la parte medular de la corrección profesional de textos y lo más interesante de esta labor es que las puede realizar una persona diferente para hacer así un trabajo en equipo y bien coordinado.

En el segundo apartado se presenta parte de la unificación de normas y criterios editoriales del Prontuario de *Cálamo & Cran*, esto como un ejemplo para construir un manual propio en la Dirección Editorial de la UNACH que le brinde identidad a la editorial universitaria. Para ello, se necesita recurrir a libros y manuales de estilo para comunicar los criterios generales sobre ortografía, gramática y edición.

Esto con el fin de aportar una herramienta didáctica a una labor compleja, que requiere de una preparación específica y que además cuente con un material auxiliar que le sirva como un soporte en el que describa el proceso de corrección, ofrezca un método claro de control de calidad de errores para que sepa cómo ir aplicando sus competencias y que además «le [permita] decidir cuáles son las mejores formas para enmendar el texto y en qué momento del proceso debe realizarse esa tarea». (Gómez, 2021).

### **3.1. Importancia de la propuesta**

**E**sta propuesta de Manual de Estilo Editorial está pensada en la necesidad de mejorar la práctica de corrección profesional de textos académicos en la Dirección Editorial de la Universidad Autónoma de Chiapas, que es parte medular de las publicaciones que se hacen como apoyo a los tres ejes sustantivos de la universidad: la docencia, la investigación y la difusión de la cultura, donde se suele «colocar la expresión literaria o la gráfica en su más amplia expresión» (Mora, 2013).

Otra motivación ha sido que hasta la fecha no se ha creado una propuesta de manual de estilo editorial para correctores como esta en la Dirección Editorial con la adaptación de un estándar de corrección ofrecido por la CANIEM y CONOCER, para optimizar sus procesos de recepción y de entrega de calidad del texto. Por otro lado, con la finalidad de dar una respuesta argumentada a las dudas de los correctores universitarios que día a día se enfrentan con el texto: qué criterio utilizar para escribir un localismo o extranjerismo, cuándo usar cursivas, negritas o versalitas, por qué elegir cierto tipo de puntuación, la forma de abreviar una palabra o la razón de emplear mayúsculas o minúsculas, se ofrece esta propuesta como un material auxiliar para rescatarlo de estos cuestionamientos y para que el corrector profesional de textos se ahorre el tiempo de búsqueda y encuentre las opciones más confiables para aplicar las normas y criterios de su propia casa editorial. Cabe señalar, que el manual de estilo editorial no debe limitarse a ser la única arma a la que el corrector recurra, su uso debe estar acompañado de una disposición a la investigación enciclopédica y a numerosas fuentes de consulta.

La unificación de estos criterios están basados en la consulta que se hizo a diversos especialistas de la lengua española y de diseño editorial, principalmente la Ortografía y los diccionarios de la Real Academia Española, libros y manuales de edición de Patricia Piccolini, Jorge de Buen, Gerardo Kloss, José Martínez de Sousa, Roberto Zabala (†), Camilo Ayala, José Pulido, entre otros. Sin embargo, este proyecto no pretende ser una gramática ni un diccionario, simplemente un código interno de una corrección de textos, que trata de unificar sistemas y formas de expresión de la Dirección Editorial. Este manual contiene un

práctico documento con ejemplos propios de la región de Chiapas que se espera se sigan incorporando en lo sucesivo, además de los ejemplos que ofrecen los propios especialistas. Se espera que este sea revisado periódicamente y se vayan incorporando nuevas opiniones de actualización para enriquecerlo con las nuevas formas del lenguaje que cambian diariamente.

### **3.2. Beneficio de la propuesta**

**E**sta propuesta está pensada para que las publicaciones académicas que produce la Dirección Editorial sean de calidad y contribuya a distinguirse con un sello propio editorial de la universidad. Asimismo, los contenidos de las publicaciones se impriman sin inconsistencias lingüísticas y editoriales que beneficie el reconocimiento de la comprensión de los lectores. También para que todo el estudiantado de cualquier carrera interesado en conocer y aprender sobre corrección profesional de estilo tenga una opción más de profesión y abone en el conocimiento del perfil de egresado de sus universidades.

Por otro lado, se estima que los correctores y todo aquel interesado, de la comunidad universitaria y la población en general, tengan acceso al manual de estilo editorial en formato digital sin costo —con una visión al 2030—, con la prospectiva de adaptarlo a un curso-taller de capacitación en la modalidad a distancia, soportado bajo la plataforma educativa oficial institucional de la UNACH denominada Educa-t. Toda vez para acercarlos con el uso de las nuevas tecnologías a un aprendizaje significativo en la corrección de textos académicos.

### **3.3. Proceso de la propuesta de manual de estilo editorial para mejorar la corrección profesional de textos académicos en la Dirección Editorial de la UNACH**

**E**n este estudio primero se presenta el perfil del corrector de textos en el subapartado 3.3.1., como una forma de inducción para el reclutamiento o capacitación del personal que ya labora como corrector. Después se describe el esquema general del proceso de corrección profesional de textos académicos, que consta de 2 etapas: la primera, *Determinar el tipo y grado de intervención del texto* que se encuentra en el subapartado 3.3.2.; y la segunda, *Corregir el texto* en el subapartado 3.3.3. En el apartado 3.3.3.1. se

presentan las fases de la corrección de textos. Y finalmente en el apartado 3.3.4. se presenta la estructura del apartado dedicado al uso de la ortotipografía: cuándo usar cursivas, negritas y versalitas; el apartado 3.3.5. dedicado al uso de los signos de puntuación (dentro de las publicaciones de la Editorial de la UNACH); el apartado 3.3.6. dedicado al uso de las mayúsculas; el apartado 3.3.7. dedicado a las abreviaturas; y el apartado 3.3.8., por último, dedicado a los criterios que se van a utilizar para la unificación de nombres de las lenguas indígenas de Chiapas.

### **3.3.1. Perfil profesional del corrector y correctora de textos**

**E**n este punto se presentan algunas características más importantes que se debe considerar para el perfil profesional del corrector y correctora de estilo para la capacitación constante del personal de la Dirección Editorial de la UNACH. Asimismo, este perfil profesional está orientado para todas las áreas de esta universidad que quieran profesionalizar a su personal interesado en la corrección profesional de textos. Estas características consideradas para este perfil fueron delineadas por los expertos de la CANIEM y CONOCER (Pulido, 2015).

#### **PERFIL PSICOLÓGICO**

Observadores

Meticulosos

Ordenados

Disposición para ayudar a los demás.

#### **PERFIL PROFESIONAL**

1. Conocimiento enciclopédico.
2. Tendencia natural hacia la investigación.
3. Pensamiento estructurado y constante.



## **COMPETENCIAS**

1. Gramaticales: identificar errores sintácticos y ortográficos recurrentes en un texto.
2. Pragmáticas: identificar la situación comunicativa en la que se encuentra el texto, es decir, explicar si hay congruencia entre el nivel discursivo del texto y el lector al que va dirigido.
3. Metodológicas: especificar si el aparato crítico del texto es coherente o si requiere algún tipo de adaptación.
4. Comunicativas editoriales: conocimientos sobre los procesos editoriales, cálculo tipográfico, es decir, la estimación de las cuartillas que va a adecuar y conocer las funciones del equipo editorial. (Pulido, 2015).

## **Lista de conocimientos**

- ⇒ Derechos de autor
- ⇒ Criterios Editoriales
- ⇒ Procesos editoriales
- ⇒ Cálculo tipográfico
- ⇒ Nociones de estilo editorial
- ⇒ Signos de puntuación
- ⇒ Signos auxiliares
- ⇒ Normas lingüísticas

## **Funciones**

- ✓ Eliminar las faltas de ortografía: implica hacer una lectura cuidadosa.
- ✓ Esclarecer párrafos oscuros: implica conocimientos más especializados:
  - puntuar de manera adecuada el escrito sin cambiar el estilo del autor;
  - resolver las dudas que surjan con este último;
  - cuando se trabaja con traducciones, cotejar con el original;
  - arreglar la sintaxis,
  - comprobar la exactitud de fechas, nombres y cualquier otro dato.
- ✓ Dar uniformidad a la obra: implica ser constante en la presentación de:

- las grafías de los nombres y de aquellas palabras que pueden escribirse de varias maneras; el uso de mayúsculas, minúsculas, cursivas, versalitas; la presentación de notas, cuadros y fichas bibliográficas; el uso de abreviaturas, series tipográficas, sangrías, colgados; el empleo de la numeración en cantidades en general; la incorporación o el rechazo de neologismos, y la disposición de títulos, subtítulos, epígrafes, citas, índices y cuadros.
- ✓ Revisar
  - que el material esté completo, hacer la anotación tipográfica, eliminar faltas de concordancia y de coordinación, comprobar la correspondencia de llamadas y notas, datos bibliográficos, eliminar cacofonías, extranjerismos que no sean necesarios, frases hechas, repeticiones inútiles, señalar de manera respetuosa al autor los arrebatos líricos o excesos verbales; indicar la colocación de cuadros, figuras y cualquier material gráfico, así como consultar diccionarios, enciclopedias y obras del tema para no dejar dudas pendientes. (Zavala, 2012).

### **Valores éticos**

- ✓ Ser amables al dirigirse al autor, editor y demás actores editoriales.
- ✓ Ser autocríticos: equilibrar los valores y los objetivos de la casa editora.
- ✓ Buena disposición a los cambios. Estar dispuestos a ceder estratégicamente a los cambios sin faltar a la ética ni menospreciar la comunicación con el lector.
- ✓ Buena actitud de servicio. Ser flexibles ante cada proyecto.
- ✓ Respeto al texto original de autor. Únicamente se sugieren los cambios del texto al autor, no se le imponen.
- ✓ Cuidar de apegarse a la Ley de Derechos de Autor vigente en México (Pulido, 2015):  
Exigir respeto a la obra, oponiéndose a cualquier deformación, mutilación u otra modificación de ella, así como a toda acción o atentado a la misma que cause demérito de ella o perjuicio a la reputación del autor. (p.22).

Enseguida se describe el esquema general del proceso de corrección profesional de textos académicos, que consta de 2 etapas: la primera, Determinar el tipo y grado de intervención

del texto que da como resultado el primer producto del proceso: el diagnóstico del texto; y la segunda, Corregir el texto, que da como producto final el texto corregido; de esta segunda etapa se despliegan las fases de la corrección de textos que se detallan a continuación.

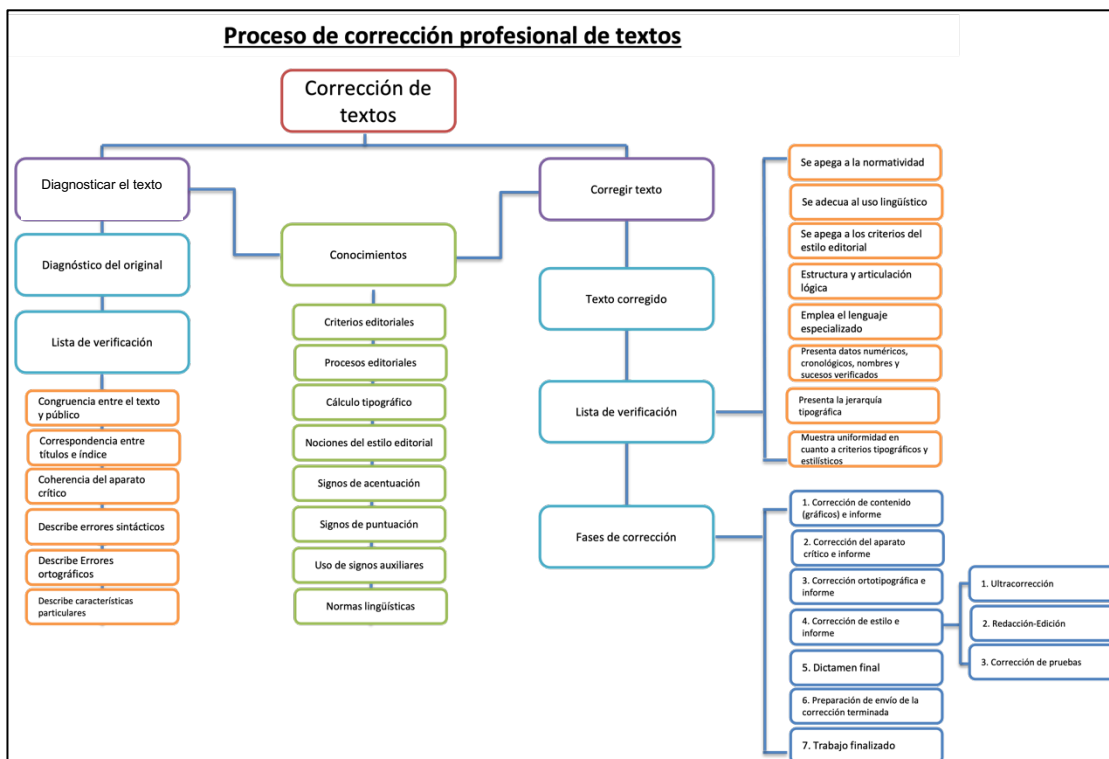


Figura 7. Proceso de corrección profesional de textos. Elaboración Propia. Adaptado (Pulido, 2015).

### 3.3.2. Primera etapa: Diagnosticar el texto

La primera etapa de la corrección es el primer acercamiento al texto, cuyo objetivo consiste en diagnosticar el original de autor. No es una corrección, sino una valoración para *determinar el tipo y grado de intervención que requiere el texto*. Y se entrega como primer producto el diagnóstico del texto. (Pulido, 2015, p.153a).

Para la recepción del original el editor le entrega al corrector el original de autor (editado) en un archivo editable en procesador de texto comercial. Asimismo, el archivo debe estar acompañado de la ficha descriptiva de la temática e indicaciones de estilo y edición del libro.

Se recomienda realizar el diagnóstico en procesadores de textos comerciales.

Al respecto, se presentan algunos ejemplos de procesadores para que se tomen en cuenta como opciones de herramientas de trabajo (Ayala, 2021):

Varias editoriales trabajan solicitando la corrección con control de cambios sobre Microsoft Word. También hay software, propietario o gratuito, que facilita el trabajo y abrevia los plazos de entrega. Están los programas Language Tool, Spanish Checker y Lorca Editor que son básicos, y Scrivener y Stilus, que tiene mayor complejidad. Adobe InCopy es una herramienta que permite crear y editar documentos de texto ya formado en InDesign. También hay diccionarios en línea o herramientas como Word Reference que es muy útil. Enclave RAE es una plataforma de la Real Academia Española ligada a diccionarios académicos. En los nidos de antaño, no hay pájaros hogaño. (p.25).

Para la Dirección Editorial se sugiere antes de comenzar a corregir primero activar el Control de Cambios de Word y asegurarse que esté bien escrito su nombre de usuario e iniciales, esto para que queden bien registradas las intervenciones con su respectivo nombre, ya que el mismo archivo puede corregirlo de 1 a 2 o más personas, además para que se reconozca su trabajo.

En seguida se presenta una lista de verificación que contiene las características del diagnóstico del texto (Pulido, 2015) y una propuesta de recepción de originales:

- ✓ explica la congruencia entre el texto y el público al que va dirigido de acuerdo con la información proporcionada,
- ✓ especifica la correspondencia entre los títulos del texto y el índice,
- ✓ especifica la coherencia del aparato crítico [de la APA actualizada],
- ✓ describe algunos errores sintácticos contenidos en el original de autor,
- ✓ especifica algunos errores ortográficos contenidos en el original de autor,
- ✓ describe las características particulares presentes en el original de autor. (p.92).

### Primer producto: Diagnóstico del texto

Este primer producto debe ser enviado por el corrector al editor, vía correo electrónico, en un informe con el diagnóstico y los datos correspondientes de lo que haya encontrado de la lista de verificación para estimar las particularidades del texto y lo que va a implicar en tiempo y esfuerzo la corrección del texto. Ejemplo de lineamientos propuestos:

LISTA DE VERIFICACIÓN DEL FORMATO DEL TEXTO	LISTA DE VERIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL TEXTO
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ <b>RECIBIR ORIGINAL:</b> Mediante correo electrónico, recibir en un solo documento el texto en español y en formato de Microsoft Word (.doc, .docx). Si es posible, recibir las observaciones del dictaminador previamente atendidas.</li><li>✓ <b>TIPOGRAFÍA:</b> El texto deberá tener o uniformarse al formato Arial, a 12 puntos, con interlineado de 1.5 y con márgenes mínimos de 2.5 centímetros.</li><li>✓ <b>PÁGINAS:</b> Deberán estar numeradas cada una de las páginas consecutivamente desde la primera hasta la última.</li><li>✓ <b>IMÁGENES:</b> Si el archivo original contiene fotografías, ilustraciones, gráficas y figuras, también deben incluirse individualmente en una carpeta específica y con una resolución de 300 píxeles por pulgada en los siguientes formatos: TIFF (.tif), PNG (.png) o JPEG (.jpg). Cada uno de estos archivos deberá estar etiquetado y numerado de acuerdo con el orden de su aparición en la obra a editar. Si la imagen contiene texto, este debe ser legible. Asimismo, al pie de las mismas se deberá citar el crédito correspondiente.</li><li>✓ <b>GRÁFICAS:</b> Las gráficas y tablas deberán entregarse en archivos editables (Word, Excel).</li><li>✓ <b>GRADO DE INTERVENCIÓN:</b> Una vez recibido el original, no podrán realizar modificaciones que alteren el formato de la publicación ni agregar más texto ni información. Únicamente se atenderá lo que se haya recibido en el original.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ <b>TÍTULOS Y SUBTÍTULOS:</b> Cuidar, identificar y quitar las descripciones y presentaciones típicas de una tesis. Además se insiste en que tanto el título de la obra como los títulos y subtítulos de secciones resulten atractivos y concisos. Así como evitar extensiones largas, y el uso excesivo de ellos.</li><li>✓ <b>ÍNDICE:</b> Contenido numerado por capítulos y subtítulos, que coincida con el interior de la obra.</li><li>✓ <b>NOTA DEL EDITOR:</b> Anuncia la importancia de la edición universitaria de la Institución.</li><li>✓ <b>PRÓLOGO O PRESENTACIÓN:</b> Académico o colega reconocido que presenta y promociona, ante el lector, al autor (es) y a la obra o libro que tiene en sus manos y va a consultar.</li><li>✓ <b>EPÍGRAFE:</b> Cita de un autor conocido que ilustre la idea general o el estilo de la obra. Se escribe debajo del título del libro o al principio de cada capítulo.</li><li>✓ <b>RESUMEN (CUARTA DE FORROS):</b> Describe al lector una breve y exhaustiva síntesis del propósito de lo que ha investigado, la estructura del contenido por capítulos y las conclusiones correspondientes.</li><li>✓ <b>INTRODUCCIÓN:</b> Explicación sistemática de cada capítulo y sus secciones.</li><li>✓ <b>DESARROLLO INTEGRAL DE LA TEMÁTICA:</b> División del texto en secciones destacadas por capítulos y subcapítulos. Cuidar coherencia, concordancia y adecuada fundamentación de los temas tratados.</li><li>✓ <b>CONCLUSIÓN:</b> Descripción de los resultados obtenidos y una argumentación sustentada de los mismos.</li><li>✓ <b>CONCLUSIONES GENERALES:</b> Exposición de las principales conclusiones que se infieren del contenido del texto.</li><li>✓ <b>GLOSARIO:</b> Evitar, dentro de lo posible, el uso de expresiones técnicas propias de cada disciplina. En caso de utilizarlas, será indispensable agregar su explicación o comentario en un glosario. Asimismo, evitar los extranjerismos si existe un término equivalente en español. Estas expresiones serán marcadas en cursivas dentro del texto.</li><li>✓ <b>REFERENCIAS:</b> Intentar no abusar de citas lo máximo posible, en cuanto a las notas a pie habrá que eliminarlas por completo. A cambio se sugiere describir las explicaciones dentro del mismo cuerpo del texto, o bien, agregar un glosario que contenga definiciones, tecnicismos o explicaciones de palabras que son difíciles de comprender, junto con su significado, y si fuera muy necesario algún comentario. Se insiste pertinencia, uniformidad y calidad del aparato crítico: uso de fuentes y bibliografía empleada de acuerdo con la nueva actualización de la 7.ª edición de las normas APA.</li></ul>

Figura 8. Muestra de lineamientos para la lista de verificación. Elaboración propia.

### 3.3.3. Segunda etapa: Corregir el texto

Una vez realizado y aceptado el diagnóstico por el autor y el editor, el objetivo de la segunda etapa es corregir el texto original de autor. Esta etapa se encarga de aplicar sobre el texto los conocimientos de la normatividad de la lengua española, después deberá adecuarlo según el uso lingüístico, apeándose a los criterios editoriales de la casa y guardando la uniformidad en la totalidad de la obra; debe a su vez verificar que los datos que presenta el escrito sean correctos, determinar la jerarquía tipográfica y valorar la pertinencia del tipo de lenguaje que se utiliza. Para entregar como segundo y último producto

el texto corregido con su dictamen final correspondiente, que se explica en el apartado 1.3. de las fases de la corrección. (Pulido, 2015, p.153b).

A continuación, se sugieren las siguientes recomendaciones para optimizar los tiempos del proceso de corrección:

Realizar una bitácora de trabajo o cronograma de actividades antes de empezar a corregir el texto.

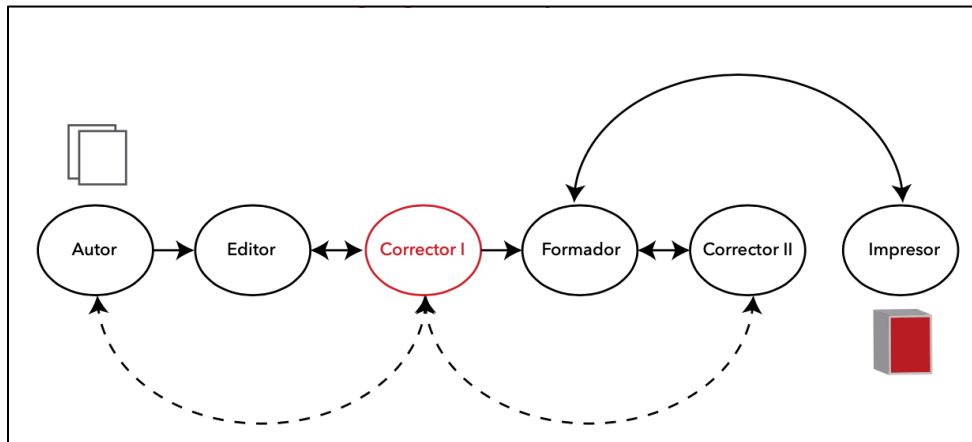
Título de la publicación							
<i>Tiempo</i>	<i>Partes</i>	<i>Cuartillas</i>	<i>Corrección</i>	<i>Consulta al autor</i>	<i>Respuesta del autor</i>	<i>Ingreso de cambios</i>	<i>En formación</i>
Semana 1	Capítulo 1						
	Capítulo 2						
Semana 2	Capítulo 3						
	Capítulo 4						
Semana 3	Capítulo 5						
	Capítulo 6						
Semana 4	Capítulo 7						
	Capítulo 8						

*Tabla 1. Muestra de cronograma de corrección. (Pulido, 2015).*

Corregir el texto en un procesador de textos comercial que contenga la herramienta del control de cambios activado, para que se registren los cambios y los comentarios al margen para el autor y editor.

Considerar el esquema de comunicación del texto para conocer y cuidar los detalles de entrega del texto.

En el siguiente puede seguirse la ruta del original que se convierte en un producto editorial. La esfera de la corrección de estilo (Corrector I) aparece como un proceso central en la producción, en el que confluyen a todas las figuras. (Pulido, 2015, p.144).



*Figura 9. Diagrama de comunicación del texto. (Pulido, 2015).*

En seguida se presenta una lista de verificación que contiene las habilidades para saber cómo corregir el texto. (Pulido, 2015).

- ✓ se apega a la normatividad de la lengua española;
- ✓ se adecua al uso lingüístico en función del texto;
- ✓ se apega a los criterios del estilo editorial que se le hayan indicado;
- ✓ muestra una estructura y articulación lógicas entre ideas y planteamientos generales y particulares;
- ✓ emplea el lenguaje especializado de manera pertinente, según el
- ✓ tema y el tipo de texto que se aborda;
- ✓ presenta datos numéricos, cronológicos, nombres y sucesos verificados en fuentes especializadas en el tema;
- ✓ presenta la jerarquía tipográfica acorde con la estructura del texto;
- ✓ muestra uniformidad en cuanto a criterios tipográficos y estilísticos requeridos por la casa editorial. (p.95b).

### *Fases de la corrección*

Una vez analizada la lista de verificación que contiene las habilidades para corregir el texto se debe seguir el siguiente orden de las fases de la corrección (adaptado de Kloss [2007]), que es parte medular del proceso de corrección de textos y en el que se presentan a las fases o tipos de corrección que existen junto a sus características y niveles de lectura. En cada una de las fases de correcciones como resultado final de cada una de ellas siempre debe

presentarse con su informe general de lo que encontraron, revisaron y sugieren al editor y al autor del original:

**1. Corrección del aparato crítico e informe:** Esta fase busca identificar qué tipo de cita y referencia es, también busca cuidar que vayan bien escritas las citas textuales, las parafraseadas y las referencias bibliográficas, comenzando a buscar los errores desde el principio del documento hasta el final. Habrá que uniformarlas conforme a la nueva actualización de las Normas APA, corregir el orden y verificar que los nombres, años, títulos, editoriales, páginas y demás elementos vayan bien escritas, además de eliminar las que estén como notas a pie y colocarlas correctamente al final.

**2. Corrección de contenido (gráficos) e informe:** Busca corregir las tablas o gráficos.

**3. Corrección ortotipográfica e informe:** Esta fase se centra en realizar una corrección de ortografía y gramática. Es decir, elimina todos los errores de tipeo, diagramación, así como los errores de ortografía que no cumplan con las normas de la Real Academia de la Lengua Española (RAE). Esto abarca el uso de comillas, negritas, numeración, tildes, puntuación, entre otros. Este tipo de corrección se realiza antes de la corrección de estilo y su objetivo es la legibilidad del texto.

**4. Corrección de estilo e informe:** «la corrección de estilo se aplica a un texto para atender su legibilidad e inteligibilidad». (Ayala, 2021). Consiste en

- ✓ Eliminar los errores y las imprecisiones de vocabulario.
- ✓ Aumentar la riqueza léxica y eliminar muletillas y vicios léxicos.
- ✓ Corregir los errores gramaticales y ajustar el texto a las normas y a los usos asentados.
- ✓ Solventar las inconsistencias sintácticas (concordancia, correlación de tiempos verbales, régimen preposicional); darle mayor fluidez y adecuación al texto mediante la elección de recursos sintácticos precisos y bien trabajados (conectores del discurso, oraciones subordinadas, eliminación de pleonasmos, entre otros).
- ✓ En caso de disponer de un libro de estilo, adecuar el texto a sus directrices.
- ✓ Hacer que el texto suene genuino en su lengua y que sea comprensible para el lector al que va destinado (no es lo mismo un lector de Argentina que uno de Colombia).
- ✓ Elaboración del índice (si así se acuerda). (Eguaras, [2014]).



### **Límites**

1) *Editing*: Si en esta etapa el corrector encuentra errores de estructura de contenido del libro se tiene que informar al director para que sea atendido con el editor responsable correspondiente.

2) *Redacción editorial*: Si el corrector encuentra párrafos oscuros que necesiten ser esclarecidos para que intervenga el redactor, se tiene que informar al editor responsable del proyecto para que se lo pasen al redactor-editor.

3) *Corrección de pruebas*: Esta fase tiene que hacerla otra persona que no sea el mismo de estilo, está perfilada para que la lleve a cabo el corrector que revisa el documento ya formado, o bien, el impreso, toda vez para evitar la famosa “ceguera de imprenta”.

**5. Dictamen final:** El dictamen final es la suma de todos los informes generales de cada fase de la corrección. Esto para que se entregue con profesionalismo el informe final de su trabajo y grado de complejidad al que fue sometido el texto y los obstáculos que se superaron.

### **6. Preparación de envío de la corrección terminada en 2 archivos digitales:**

- ✓ El primero: Texto corregido en procesadores de textos comerciales con la herramienta del control de cambios activado para visualizar las muestras de marcas.
- ✓ El segundo: Dictamen final en PDF, reunir los informes de cada fase de corrección junto con el informe de corrección de estilo.

### **7. Trabajo finalizado.**

CONCEPTO	MARCAR CARACTERÍSTICAS	TIPO	TIEMPO ESTIMADO 1 semana x 100 c máximo	OBSERVACIONES Registrar tiempo de avance
<b>1. Diagnóstico del texto: 1.ª Revisión-Lectura:</b>	Registrar la obra: título, autores, cuartillas. Marcar Lista de revisión general: Recepción de originales-Grado de complejidad del texto y Lineamientos editoriales de la estructura de la obra.	Uso del Control de Cambios de Word Formato de Recepción de originales-Grado de complejidad Lista Lineamientos	4 h-7 h 10-20 cuartillas	Elaborar informe
<b>2. Corrección del Aparato Crítico: 2.ª Revisión-Lectura</b>	Unificar Citas y Referencias	Consultar Manual: Contenido 1.2.	4 h-7 h 10-20 cuartillas	Elaborar informe
<b>3. Corrección Ortotipográfica y contenido: 3.ª Revisión-Lectura</b>	Dobles espacios, cursiva, negrita, versalita, signos de puntuación, signos auxiliares	Consultar Manual: Contenido 1.3.	4 h-7 h 10-20 cuartillas	Elaborar informe
<b>4. Corrección de estilo: 4.ª Revisión-Lectura a profundidad</b>	Ortografía Gramática Minucias del lenguaje	Consultar Manual: Contenido 1.4.	4 h-7 h 10-20 cuartillas	Elaborar informe
<b>5. Dictamen Final: 5.ª y Última Revisión-Lectura</b>	Preparación de entrega final Última revisión de uniformidad Verificar y reportar lo que se corrigió o necesita ser revisado por el autor	Formato de Dictamen Final	4 h-7 h 10-20 cuartillas	Elaborar informe final
<b>6. Preparar y Enviar</b>	1. Texto corregido 2. Dictamen final	1. Control de cambios activado 2. PDF.		

Tabla 2. Muestra de control del proceso de corrección. Elaboración propia.

Enseguida se presentan las explicaciones y ejemplos del uso de la ortotipografía y de los signos de puntuación más importantes que se debe tener en cuenta para corregir, estas son recomendaciones recopiladas de *El libro rojo de Cálamo. Prontuario de manuales de estilo* (Molero y Martín, 2013) por su diversidad de opciones y como un ejemplo para unificar criterios propios en conjunto con el equipo editorial de la UNACH.

### 3.3.4. Uso de la ortotipografía: cuándo usar cursivas, negritas y versalitas

#### *Cursivas*

Letra que adopta figura inclinada (generalmente hacia la derecha, aunque también hay cursiva inversa, hacia la izquierda, empleada, si acaso, en textos publicitarios), que imita la escritura manual pero sin rasgos de unión. La función de la cursiva es diacrítica y, en algunos casos, de metalenguaje.

Del latín *cursus* ‘carrera’. Sinónimos: aldinas, grifas, venecianas, itálicas. Otras letras parecidas que no son verdaderas cursivas: seudocursivas, bastardillas, inclinadas u oblicuas.

Cuando estamos componiendo un texto en cursivas y nos topamos con un sintagma que, en ocasiones ordinarias, debería ir en ese estilo, el cambio de grafía lo hacemos a redondas. En otras palabras, las redondas son las cursivas de las cursivas.

Este tipo de letra se recomienda utilizar en los siguientes casos:

- a. En títulos de obras, tales como libros, revistas, folletos, fascículos, nombres de pinturas, esculturas, obras teatrales, musicales, etcétera. Excepto los nombres de los libros de la Biblia y de otros libros sagrados como el Popol Vuh, libro sagrado del pueblo k'iche'; el Corán, el Zendavesta y el Talmud que van en redondas.
- b. En extranjerismos, como las palabras, locuciones y frases en idiomas extranjeros. Cuando una misma expresión en lengua extranjera se emplea muchas veces en una obra, es lícito y recomendable ponerla de cursivas la primera vez que aparece en cada capítulo, y en redondas en todas las demás. A veces basta con cambiar de grafía solo en la primera aparición.
- c. En apodos, alias y sobrenombres se escriben con cursivas solo cuando van acompañados del nombre verdadero: Rafael Sebastián Guillén Vicente, el Subcomandante Marcos. José Martínez Ruiz, Azorín. Si van solos, se escriben en redondas: «Ahí viene el Güero Velasco». «Fui a ver una película de Cantinflas». También los nombres hipocorísticos se pueden escribir con letra cursiva, aquellos nombres propios acortados para la ocasión o de forma muy arbitraria; como es el caso de Chayo por Rosario; Chucho por Jesús; Toño por Antonio; Paquito por Francisco.
- d. En localismos, para hacer notar que se trata de la forma peculiar en que se habla en cierta región. «Qué bonito está el chunco». «Ya tiene hambre el pichi». «¡Cuidado con el chucho (perro)!».
- e. En autótonimos, cuando una palabra se refiere a sí misma y no a lo que significa. «Chiapas lleva la fuerza de acentuación en la Chi, no en la penúltima a».
- f. En palabras destacadas, o frases a las que el autor quiere dar un énfasis especial dentro del texto. Esto ha de hacerse con mucha parquedad, ya que la

abundancia de cursivas (negritas o versalitas) no ayuda en nada a dar claridad al texto, produce anarquía y hace que se pierda el énfasis.

- g. En dedicatorias, versos o citas, de párrafo completo, para prefacios, cabeceras y ladillos.
- h. En obras teatrales, todas las acotaciones se escriben en cursivas.
- i. En ecuaciones, las variables matemáticas se escriben con cursivas. Y las letras en fórmulas o términos algebraicos, también (excepto en las fórmulas químicas que se escriben siempre en redondas).
- j. En nombres científicos, como los nombres de vegetales y animales.
- k. En libros especializados se usa también cuando un término aparece por primera vez en el texto y se explica su significado. Una vez que el término se ha introducido y explicado, se escribe en redonda.
- l. En revistas los pases y anotaciones similares se escriben en cursivas.

## **Negritas**

Las negritas o negrillas son las letras de ojo grueso, razón por la cual destacan entre el texto normal. Es una letra poco usada en los libros pues los rasgos gruesos fatigan al lector.

Las negritas en sí no tienen funciones propias. Son prescindibles prácticamente en todos los trabajos editoriales, por lo que se recomienda tener mucho cuidado al emplearlas.

El exceso de cambios de letra no ayuda en nada a dar claridad al texto. Todo lo contrario: la abundancia de cursivas, negritas, versalitas o cualquier otra variación, produce desconcierto y hace que se pierda el énfasis. Además, las negritas no son muy usadas en libros como en las revistas y periódicos.

Se recomienda utilizar este tipo de letra únicamente en los casos siguientes:

- a. En encabezados, títulos de capítulos y subtítulos de libros. Que a diferencia de los textos en publicidad tienen un campo mucho más libre y amplio para usarlas.

Ejemplo 1: para construir títulos y subtítulos, especialmente cuando la organización es compleja, se podrán poner, por ejemplo, los títulos de nivel inferior en redondas; los siguientes, en cursivas; arriba de estos, versalitas o negritas, y por encima de todos, versales, o hasta versales negritas.

Ejemplo 2: si la gradación de títulos de un capítulo comprende cuatro escalones, pueden escribirse en negritas los de la primera categoría, con negrita cursiva los de la segunda, con versalitas redondas los de la tercera y con cursiva normal los de la cuarta. Esto sería válido tanto para los subtítulos situados en línea aparte como para los situados en línea con el texto. Fuera de estos tres casos es improbable que la negrita quede bien en textos librarios (sí en periódicos y revistas).

- b) En lexicografía, ya que para la formación de un diccionario normalmente se necesitan varios tipos de letra claramente distinguibles. En un diccionario, las negritas pueden tener dos funciones: para la voz de entrada (a veces en un cuerpo ligeramente mayor que el texto base), y en función de «véase», es decir, para remitir a la consulta de otra voz o a una acepción de menor número dentro de la misma entrada.
- c) En enumeraciones e índices, una solución es emplear cursivas o negritas en los títulos de niveles superiores.
- d) En glosarios, la entrada propiamente dicha se compondrá en negritas minúsculas, incluida la inicial (salvo cuando deba llevarla según los usos normales de la prosa), e irá seguida de punto y un cuadratín antes del texto explicativo, que debe cerrarse con punto final.
- e) En periódicos y revistas se emplea asimismo para destacar los nombres de personas y otras palabras o sintagmas que convenga poner de relieve, especialmente en reportajes y artículos. Es, no obstante, un método poco recomendable, aunque de él se abuse en cierto tipo de prensa.
- f) En periodos importantes o en una cláusula primordial en un contrato.
- g) En advertencias sobre los peligros de usar un producto.
- h) En matemáticas, suelen denotar vectores o matrices.
- i) En directorios.
- j) En lemas.
- k) En folios.

## **VERSALITAS**

Las VERSALITAS son exactamente de igual tamaño que las minúsculas, pero con los rasgos de la mayúscula, y están sujetas a las mismas reglas ortográficas que ellas, Su nombre es el

diminutivo de la palabra «versal», en referencia a las letras mayúsculas, porque con caracteres de estas dimensiones y formas inician los versos.

Este tipo de letra se usa en los casos siguientes:

- a. En la numeración romana de los siglos.
- b. En las firmas de epígrafes, lemas, versos y prólogos.
- c. En la palabra ARTÍCULO en leyes, decretos y textos semejantes.
- d. En títulos de obras que se citan así mismas: Cuando en una obra aparece su propio título, este debe escribirse con versalitas, y no con cursivas: «En este MANUAL DE ESTILO EDITORIAL de la Dirección Editorial se abordarán los siguientes temas».
- e. En obras de teatro, los nombres de personajes.
- f. En diálogos, cuando el nombre sustituye a la raya.
- g. En subtítulos, titulillos y en firmas.
- h. En lexicografía, son muy útiles en composiciones complejas como en los diccionarios. Pueden usarse cuando en el cuerpo de la definición, la voz de entrada se usa para construir un ejemplo, como lo hace la Academia de la DRAE:
- i. En nombres y apellidos de autores en las bibliografías, y más raramente en las notas. Se pueden escribir con mayúscula inicial.
- j. En comienzos de capítulos, especialmente en las obras editadas en inglés, se suele comenzar el primer párrafo de cada capítulo con una o varias palabras en versalitas.
- k. En siglas y acrónimos. Las siglas se escriben con versalitas. En la actualidad, debido a la falta de estética que presenta cualquier escrito en el que haya siglas (peor cuantas más sean por página), la regla es escribir las siglas con versalitas. Para mantener la estética de la página de texto, las siglas se componen con letras VERSALITAS, no con MAYÚSCULAS, ya que estas son mucho más espectaculares y contribuyen a destruir la regularidad visual del texto.

### 3.3.5. Uso de los signos de puntuación

#### Coma

La coma indica una pausa breve que se produce dentro del enunciado, permite en la lectura conocer el sentido de las frases y puede señalar entonación ascendente o descendente. Nunca se debe colocar una coma entre sujeto y verbo.

Las reglas para su uso se presentan en los siguientes casos:

- a. Para separar los miembros de una enumeración, salvo los que vengan precedidos por alguna de las conjunciones y, e, o, u. Ejemplo: «Es un chico muy reservado, estudioso y de buena familia».
- b. Cuando los elementos de la enumeración constituyen el sujeto de la oración o un complemento verbal y van antepuestos al verbo, no se pone coma detrás del último. Ejemplo: «El perro, el gato y el ratón son animales mamíferos».
- c. Para separar miembros gramaticalmente equivalentes dentro de un mismo enunciado, a excepción de los casos en los que medie alguna de las conjunciones y, e, ni, o, u. Ejemplo: «Estaba preocupado por su familia, por su trabajo, por su salud».
- d. Cuando esa conjunción está destinada a enlazar con toda la proposición anterior, y no con el último de sus miembros. Ejemplo: «Pagó el traje, el bolso y los zapatos, y salió de la tienda».
- e. Para aislar el vocativo del resto de la oración. Ejemplo: «Julio, ven acá».
- f. Las comas parentéticas interrumpen una oración y se escriben entre comas, ya sea para aclarar o ampliar lo dicho, o para mencionar al autor u obra citados. Ejemplos:
  - i. Aposiciones explicativas: «En ese momento Adrián, el marido de mi hermana, dijo que nos ayudaría».
  - ii. Las proposiciones adjetivas explicativas: «Los vientos del Sur, que en aquellas abrasadas regiones son muy frecuentes, incomodan a los viajeros».
  - iii. Cualquier comentario, explicación o precisión de algo dicho: «Toda mi familia, incluido mi hermano, estaba de acuerdo».

- iv. La mención de un autor u obra citados: «La verdad, escribe un político, se ha de sustentar con razones y autoridades».
- g. Para separar dos o más partes de una oración, cuando se escriban seguidas y sean de la misma clase. Ejemplo: «Juan, Pedro y Antonio». Pero no cuando medien estas tres conjunciones: y, ni, o. Ejemplos: «ni el joven ni el viejo»; «bueno, malo o mediano». A veces es necesaria la coma para separar oraciones unidas por una conjunción copulativa, de modo que se facilite la lectura: «Mi comadre viajó a Berriozabal la semana pasada, y a Comitán no irá hasta mañana».
- h. Para separar en una cláusula varios miembros independientes entre sí, vayan precedidos o no de una conjunción. Ejemplos: «todos mataban, todos se compadecían, ninguno sabía detenerse»; «al apuntar el alba cantan las aves, y el campo se alegra, y el ambiente cobra movimiento y frescura».
- i. Para encerrar las oraciones que suspendan momentáneamente el relato principal. Ejemplos: «La verdad, escribe un político, se ha de sustentar con razones y autoridades»; «los vientos del Sur, que en aquellas abrasadas regiones son muy frecuentes, ponen en grave peligro a los viajeros».
- j. El nombre en vocativo va seguido de una coma, si está al principio; precedido de una coma, si está al final, y entre comas, si se encuentra en medio de la oración. Ejemplos: «Cristóbal, óyeme»; «óyeme, Cristóbal»; «repito, Cristóbal, que oigas lo que te digo».
- k. Entre el nombre de una ciudad y el país; para De Buen esas aposiciones no son más que un estorbo, por lo que recomienda ponerlas entre paréntesis, sin embargo, podemos utilizar cualquiera de esta opción siempre y cuando se use solo una forma en todo el texto. Ejemplos: «En Villaflores, Chiapas» o «En Villaflores (Chiapas)».

### **Punto**

El punto señala la pausa que se da al final de un enunciado. Después de punto, salvo en el caso del utilizado en las abreviaturas, siempre se escribe mayúscula. Existen tres clases de punto: el punto y seguido, el punto y aparte y el punto final.



- a. El punto y seguido separa enunciados que integran un párrafo. Después de un punto y seguido se continúa escribiendo en la misma línea. Si el punto está al fin de renglón, se empieza en el siguiente sin dejar margen. Ejemplo: «Salieron a dar un breve paseo. La mañana era espléndida».
- b. El punto y aparte separa dos párrafos distintos, que suelen desarrollar, dentro de la unidad del texto, contenidos diferentes. Después de punto y aparte se escribe en una línea distinta. La primera línea del nuevo párrafo debe tener un margen mayor que el resto de las líneas que lo componen, es decir, ha de quedar sangrada. Ejemplo: «El mar estaba embravecido aquel día. Los barcos bailaban sobre el agua sorteando las olas con dificultad».
- c. El punto final es el que cierra un texto.

El punto también se emplea para:

- d. Para marcar los millares en las cantidades numéricas escritas con cifras: en las fracciones de hora «14.30», pero no «14,30» y para las iniciales de nombres o apellidos «J. Ortega y Gasset», «John F. Kennedy».

### **Punto y coma**

El punto y coma indica una pausa superior a la marcada por la coma e inferior a la señalada por el punto. Se trata del signo más subjetivo, que depende en gran medida de la voluntad del autor.

Y se utiliza en los casos siguientes:

- a. Para separar los elementos de una enumeración cuando se trata de expresiones complejas que incluyen comas. Ejemplo: «La chaqueta es azul; los pantalones, grises; la camisa, blanca; y el abrigo, negro».
- b. Para separar proposiciones yuxtapuestas, especialmente cuando en estas se ha empleado la coma. Ejemplos: «Era necesario que el hospital permaneciese abierto toda la noche; hubo que establecer turnos».
- c. En muchos de estos casos, también se podría optar por separar los periodos con punto y seguido. La elección del punto y coma o del punto y seguido

- depende de la vinculación semántica que exista entre las oraciones o proposiciones. Si el vínculo es débil, se prefiere usar un punto y seguido; mientras que, si es más sólido, es conveniente optar por el punto y coma.
- d. Se suele colocar (en vez de coma) delante de conjunciones o locuciones conjuntivas como «pero», «más» y «aunque», así como «sin embargo», «por tanto», «por consiguiente», «en fin», cuando los períodos tienen cierta longitud y encabezan la proposición a la que afectan. Ejemplos: «Su discurso estuvo muy bien construido y fundamentado sobre sólidos principios; pero no consiguió convencer a muchos de los participantes en el congreso».
  - e. Para distinguir entre sí las partes de un periodo en las que haya alguna coma. Ejemplo: «Los periodistas se desparraman por los suelos con estrépito de cámaras, crash, crash; los hombres de turbante y grandes mantos se desploman con sordo golpe amortiguado por las ropas, plof, plof; los seguidores resbalan en su aturullamiento por conseguir una buena posición para ver al imam, cataplún».
  - f. Cuando a una oración sigue otra precedida de conjunción, que no tiene perfecto enlace con la anterior. Ejemplo: «Pero nada bastó para desalojar al enemigo, hasta que se abrevió el asalto por el camino que abrió la artillería; y se observó que uno solo, de tantos como fueron deshechos en este adoratorio, se rindió a la merced de los españoles».

### **Dos puntos**

Los dos puntos detienen el discurso para llamar la atención sobre lo que sigue, y a diferencia del punto, denota que no se termina con ello la enumeración del pensamiento completo.

Se usan en los casos siguientes:

- a. Después de anunciar una enumeración. Ejemplos: «Van a subastar tres manuscritos: uno de Jaime Sabines, otro de Rosario Castellanos y un tercero de Joaquín Vázquez Aguilar».

- b. Para preceder a las citas textuales. En este caso, después de los dos puntos se suele escribir la primera palabra con inicial mayúscula. Ejemplo: «Ya lo dijo Descartes: “Pienso, luego existo”».
- c. Para separar la ejemplificación del resto de la oración. Ejemplo: «De vez en cuando tiene algunos comportamientos inexplicables: hoy ha venido a la oficina con pantuflas».
- d. Ante una cita textual. Ejemplo: «Luego, escribió en su diario: “12.35. El presidente Kennedy llega al Trade Mart”».
- e. Después de dos puntos se escribe en minúscula, salvo que lo que siga sea una cita (entrecomillada o no) o una enumeración en varios párrafos, cada uno de ellos precedido por un número o una letra en negra.

## Comillas

Diminutivo de coma. Sus funciones son diversas, pero especialmente sirven para encerrar citas. Se emplean en la mayoría de los idiomas que usan los alfabetos latino, cirílico y griego. Existen diferentes tipos de comillas: las comillas angulares, también llamadas latinas o españolas (« »), las inglesas (“ ”) y las simples (‘ ’).

Por lo general, es indistinto el uso de uno u otro tipo de comillas dobles; pero suelen alternarse cuando hay que utilizar comillas dentro de un texto ya entrecomillado.

En nuestro caso utilizaremos como primera opción las comillas latinas, después recurriremos a las inglesas y por último dejaremos a las simples. Ejemplo: Aquella anécdota decía: «Al llegar el coche deportivo, Lola susurró: “Vaya ‘navesita’ que se ha comprado Tomás”».

Se utilizan comillas en los casos siguientes:

- a. Para reproducir citas textuales de cualquier extensión. Ejemplo: «Fue entonces cuando la novia dijo: “Sí”».
- b. En textos narrativos, a veces se utilizan las comillas para reproducir los pensamientos de los personajes, en contraste con el uso de la raya, que transcribe sus intervenciones propiamente dichas. Ejemplo: «“¡Hasta en latín sabía maldecir el pillastre!” pensó el padre, más satisfecho cada vez de los sacrificios que le costaba aquel enemigo».

- c. Para citar títulos de artículos, poemas, cuadros y otras obras similares. Ejemplos: «El artículo de Amado Alonso titulado “Noción, emoción, acción y fantasía en los diminutivos” está recogido junto con otros en un volumen antológico: Estudios lingüísticos. Temas españoles. Página 46 y 47».
- d. Para encerrar frases reproducidas textualmente. Tienen también otros usos (enmarcar un sobrenombre, subrayar una palabra, destacar un neologismo o un término extranjero), pero para estos casos en el periódico se emplea la letra cursiva.
- e. En los titulares y en los ladillos compuestos en línea aparte se escribirán entre comillas simples aquellas palabras que, en aplicación del Libro de estilo, hubieran de ir en cursiva. En cambio, los ladillos engatillados, puesto que forman parte del texto (constituye n el inicio del párrafo), se compondrán en el tipo de cursiva que les corres- ponda. La regla es esta: las comillas simples sustituyen a la cursiva en los textos que han de escribirse sin punto final.
- f. Cuando se citen a la vez el título general de una obra y el de una de sus partes, este último llevará comillas simples.

### Paréntesis

Los paréntesis son signos que encierran elementos incidentales o aclaratorios intercalados en un enunciado. Del latín parenthesis que significa interposición.

Los paréntesis se usan en los siguientes casos:

- a. Para intercalar algún dato o precisión: fechas, lugares, significado de siglas, el autor u obra citados. Ejemplo: «La UNACH (Universidad Autónoma de Chiapas) es la máxima casa de estudios de Chiapas».
- b. En la transcripción de textos se utilizan tres puntos entre paréntesis para dejar constancia de que se omite en la cita un fragmento del texto. Ejemplo: «Hasta aquí (...) la obra visible de Menard, en su orden cronológico. Paso ahora a la otra: la subterránea, la interminablemente heroica, la impar. También, ¡ay de las posibilidades del hombre!, la inconclusa. Esa obra (...) consta de los capítulos noveno y trigésimo octavo de la primera parte del don Quijote y de un fragmento del capítulo veintidós».

- c. Para aislar una observación al margen del objeto principal del discurso, así como para incluir una llamada o un dato relacionado con ese discurso. Ejemplos: «la Gestapo (contracción de las palabras alemanas Geheime Staatspoli-zei)»; «la misma editorial ha publicado otra importante obra (\*), cuya lectura se recomienda»; «soy pesimista con la inteligencia, pero optimista por voluntad (Antonio Gramsci, Lettera dal carcere, página 115)».
- d. Para encerrar el adverbio latino sic, aunque también puede ir entre corchetes.
- e. En la composición de obras teatrales, las acotaciones se encierran entre paréntesis. Ejemplo: «Homero. (Secreteándose con Úrsula) Se lo ha creído ¡el muy cretino!».
- f. Para encerrar opciones de género y número. Ejemplo: «soltero (a)». «Nombre (s) del (los) hijos».
- g. En matemáticas, se emplea para agrupar expresiones, como indicador del orden en que ha de resolverse cada operación.
- h. En general, los signos de puntuación se colocan siempre después del paréntesis de cierre

## Raya

La raya o guión largo es un signo ortográfico cuya largura de trazo impide confundirlo tipográficamente con el guión corto o con el signo de menos.

La raya tiene usos muy variados que sirven para:

- a. Encerrar frases incidentales a modo de paréntesis. Ejemplo: «Llevaba la fidelidad a su maestro —un buen profesor— hasta extremos insospechados».
- b. Construir diálogos, para señalar la intervención de un personaje y para marcar las acotaciones del narrador. En este caso, la raya debe ir pegada a la letra inicial, sin blanco de separación alguno. No se volverá a situar raya antes del punto y aparte cuando la raya inicial haya abierto una frase de diálogo. Ejemplo: —Espero que todo salga bien —dijo Azucena con gesto ilusionado.
- c. Señalar una raya de apertura y otra de cierre, cuando las palabras del narrador interrumpen la intervención del personaje y esta continúa inmediatamente

después. Ejemplo: —Lo principal es sentirse viva —añadió Pilar—. Afortunada o desafortunada, pero viva.

- d. Organizar listas, como índices alfabéticos de libros o bibliografías, la raya sirve para indicar que en ese renglón se omite una palabra, ya sea un concepto antes citado o el nombre de un autor que se repite. Ejemplo:

Ortega y Gasset, J.: España invertebrada (1920-22).

— La rebelión de las masas (1930).

— Idea del teatro (1946).

### Corchetes

Los corchetes son un signo ortográfico doble que, en ciertos contextos, se utiliza de forma análoga a los paréntesis que incorporan información complementaria o aclaratoria. Los corchetes se escriben pegados al primer y al último carácter del periodo que enmarcan, y separados por un espacio del elemento que los precede o los sigue, salvo cuando encierran segmentos de palabra. Si lo que sigue al corchete de apertura o cierre es un signo de puntuación, no se deja espacio entre ambos. La secuencia enmarcada por los corchetes no se inicia con mayúscula, salvo que el signo de apertura vaya precedido de punto. En la mayoría de las funciones que desempeñan, los corchetes tienen carácter de signo auxiliar.

Los corchetes se utilizan en casos siguientes:

- a. Cuando dentro de un enunciado o texto que va entre paréntesis es preciso introducir alguna nota aclaratoria o precisión. Ejemplo: «Una de las últimas novelas que publicó Benito Pérez Galdós (algunos estudiosos consideran su obra *Fortunata y Jacinta* [1886-87] la mejor novela española del siglo XIX) fue *El caballero encantado* (1909)».
- b. En poesía se coloca un solo corchete de apertura delante de las últimas palabras de un verso para indicar que no caben en la línea anterior. Ejemplo: «Soñaba en ese entonces en forjar un poema, de arte nervioso y nueva obra audaz y suprema, escogí entre un asunto grotesco y otro trágico, llamé a todos los ritmos con un conjuro [mágico y los ritmos indóciles vinieron acercándose, juntándose en las sombras, huyéndose y [buscándose. (José Asunción Silva: *El libro de versos*)».

## Guión

El guión o guión corto (división-uni6n) es un trazo horizontal de menor longitud que el signo llamado raya. Se utiliza b6sicamente cuando es necesario hacer divisiones dentro de una palabra y no se escribe entre espacios en blanco.

Se utiliza en los casos siguientes:

- a. Para separar, en determinados casos, los dos elementos que integran una palabra compuesta. Hay dos situaciones dignas de menci6n:
  - i. 1.º Los compuestos de nueva creaci6n formados por dos adjetivos, el primero de los cuales conserva invariable la terminaci6n masculina singular, mientras el segundo concuerda en g6nero y n6mero con el nombre al que se refiere. Ejemplos: «tratado te6rico-pr6ctico, lecci6n te6rico-pr6ctica, cuerpos t6cnico-administrativos».
  - ii. 2.º Cuando dos gentilicios forman una palabra compuesta, esta se puede escribir separando o no ambos elementos con un guion. Si el compuesto resultante se siente como consolidado, lo escribiremos sin gui6n. Ejemplos: «hispano6rabe, francocanadiense». Si el compuesto no es sentido como unidad, puede escribirse con gui6n. Ejemplos: «luso-japon6s, hispano-ruso».
- b. En las palabras unidas por un gui6n, la letra inicial de la segunda ir6 en min6scula. Ejemplo: «ETA Pol6tico-militar». Pero no en el caso de nombres propios o nombres de entidades o marcas comerciales. Ejemplos: «Metro-Goldwyn-Mayer», «Rolls-Royce», «Land -Rover».
- c. No se emplear6 gui6n cuando al nombre le siga un n6mero en los nombres de aviones, naves espaciales o cohetes, as6 como en los de acontecimientos deportivos, festivales, exposiciones, entidades, marcas o modelos. Ejemplos: «Boeing 747», «Mundial 82».
- d. Cuando se trate simplemente de iniciales o de siglas, siempre que estas no se hayan convertido en palabra com6n. Ejemplos: «DC-10», «SAM-3», «Seat 600».

## Interrogaci6n y exclamaci6n

Los signos de interrogaci6n y exclamaci6n encierran enunciados que, respectivamente, interrogan o exclaman. Los signos de interrogaci6n y de exclamaci6n son dos en cada caso:

los signos que indican apertura y los signos que indican cierre; se colocan al principio y al final del enunciado interrogativo y exclamativo respectivamente.

Estos signos se emplearán de la manera siguiente:

- a. Los signos de interrogación se utilizan para delimitar enunciados interrogativos directos. Ejemplos: «¿Comisteis ayer en casa? ¿Dónde has comprado ese traje?».
- b. Los signos de exclamación demarcan enunciados exclamativos, también en estilo directo, e interjecciones. Ejemplos: «¡Eso es una injusticia! ¡Qué magnífica pintura! ¡Ay! ¡Eh! ¡Oh!».
- c. En nuestra lengua es obligatorio poner siempre el signo de apertura, así que no deberá suprimirse a imitación de lo que ocurre en la ortografía de otras lenguas (como el inglés), en las que solo se usa el signo final porque tienen otras marcas gramaticales que suplen el primero.
- d. No se escribe nunca punto después de los signos que indican cierre de interrogación o exclamación, pero sí coma o punto y coma. Ahora bien, si al signo de interrogación o de exclamación le sigue un paréntesis, una raya o unas comillas, la frase ha de concluir con punto.
- e. En ocasiones, se utilizan los signos de final de interrogación (?) o de exclamación (!) entre paréntesis:
  - 1) El signo de final de interrogación entre paréntesis expresa duda o ironía. Ejemplos:  
«Andrés Sánchez López es el presidente (?) de la asociación».  
«Tendría mucha gracia (?) que llegara a la cita con un día de retraso».
  - 2) El signo de final de exclamación entre paréntesis expresa sorpresa o ironía. Ejemplos: «Un joven de treinta y seis años (!) fue el ganador del concurso de composición». «Está más gordo que nunca, pero dice que solo pesa ochenta kilos (!) en la báscula de su casa».
- f. Un signo de interrogación encerrado entre paréntesis, en este caso siempre el de cierre, indica duda; el de exclamación, asombro. Sin embargo, ninguna de estas dos formas debe usarse en textos informativos.



## Apóstrofo

Signo ortográfico auxiliar en forma de coma alta, que apenas se usa en el español actual. Sin embargo, hay que evitar los siguientes usos del apóstrofo, ajenos al español, y que se deben al influjo del inglés.

Como usos propios de la lengua española, se distinguen principalmente lo siguiente:

- a. Para indicar, en ediciones actuales no modernizadas de textos antiguos, sobre todo poéticos, la elisión de la vocal final de determinadas palabras (preposiciones, artículos, conjunciones) cuando la que sigue empieza por vocal: d'aquel (por de aquel), l'aspereza (por la aspereza), qu'es (por que es).
- b. Para reflejar, en la escritura, la supresión de sonidos que se produce en ciertos niveles de la lengua oral. Aparece con frecuencia en textos literarios cuando el autor desea reproducir el habla de personajes de escasa cultura: «Sacúdete el vestidito, m'ija, pa'que se nos salga el mal agüero» (Hayen Calle [Méx. 1993]).
- c. En ciertos nombres o expresiones pertenecientes a lenguas en las que se mantiene el uso moderno del apóstrofo, como el catalán, el inglés, el francés o el italiano: L'Hospitalet de Llobregat, O'Connor, c'est la vie, D'Annunzio.
- d. No debe utilizarse el apóstrofo cuando aparece en sustitución de las dos primeras cifras de un año: '82 por 1982. Tampoco si se desea hacer la abreviación, lo que es frecuente en la expresión de acontecimientos relevantes celebrados en ciertos años: Barcelona '92 (Juegos Olímpicos). Basta con las dos últimas cifras del año, que pueden unirse o no con guion a la palabra precedente: Barcelona 92 o Barcelona-92.
- e. No debe utilizarse cuando se usa, seguido de una s, para indicar el plural de una sigla: ONG's. El plural de las siglas es invariable en español: las ONG.
- f. No debe utilizarse para separar las horas de los minutos: las 20'30 h. En este caso, se recomienda el empleo del punto, aunque también se admiten los dos puntos (→ punto, 4.1 y dos puntos, 2.1).

## **Puntos suspensivos**

Los puntos suspensivos suponen una interrupción de la oración o un final impreciso. Los puntos suspensivos constituyen un solo signo ortográfico, formado por tres puntos, y no más. Sirven para denotar que queda incompleto el sentido de una oración o cláusula de sentido cabal, para indicar temor o duda, o lo inesperado y extraño de lo que se cuenta a continuación. Los usos de este signo son los siguientes:

- a. Después de los puntos suspensivos, cuando cierran un enunciado, se escribe mayúscula. Ejemplo: «El caso es que si lloviese... Mejor no pensar cosa tan improbable».
- b. Cuando los puntos suspensivos no cierran un enunciado y este continúa tras ellos, se escribe minúscula. Ejemplo: «Estoy pensando que... aceptaré; en esta ocasión debo arriesgarme».
- c. Cuando van dentro de paréntesis (...) o corchetes [...] es para señalar que se transcribió literalmente un texto que se le omitió una parte de él. Ejemplo: «Yo fui loco y ya soy cuerdo; fui don Quijote de la Mancha y soy ahora [...] Alonso Quijano el Bueno. (Cervantes: Quijote, II, LXXIV)».
- d. No pueden emplearse después de la palabra etcétera (tampoco debe usarse en textos informativos) que, al final de una frase, hacen innecesaria la inclusión del punto final.
- e. Para indicar la supresión de palabras o frases dentro de una cita entrecomillada. En tales supuestos, cuando el corte se haya hecho al principio, los puntos suspensivos han de ir inmediatamente después de las comillas de apertura y separados de la primera palabra de la cita. Pero entre paréntesis y con blancos de separación a ambos lados cuando el corte se haya producido en medio.

## **Asterisco y cedilla**

El asterisco es un signo en forma de estrella que se utiliza con las siguientes funciones:

- a. Como signo de llamada de nota al margen o a pie de página dentro de un texto. En este caso se pueden situar uno, dos, tres y hasta cuatro asteriscos en

- llamadas sucesivas dentro de una misma página. En ocasiones, estos asteriscos se encierran entre paréntesis: (\*).
- b. Se antepone a una palabra o expresión para señalar su incorrección, bien en su uso o bien en su ortografía. Ejemplos: «pienso \*de que volverá tarde (forma correcta: pienso que volverá tarde)»; «\*coqueta (forma correcta: croqueta)»; «\*a grosso modo (forma correcta: grosso modo)».
  - c. En lingüística histórica, antepuesto a una palabra, indica que se trata de un vocablo hipotético, resultado de una reconstrucción. Ejemplos: «\*bava», «\*apparicare».
  - d. Puede tener también otros valores circunstanciales especificados en un escrito o publicación concretos.
  - e. Cuando las citas sean más de una, no se emplearán asteriscos, sino números, también entre paréntesis. Ejemplos: «en la citada obra (2)», y no «en la citada obra\*\*».
  - f. En el caso de que la palabra vaya seguida de un signo de puntuación, el asterisco o los números se escribirán delante del signo de puntuación. Ejemplo: «Otros autores, como Fulano (3), Mengano (4) y Zutano (5), no opinan así».

## Acentos y Tildes

El *acento prosódico* es la mayor intensidad con la que se pronuncia una sílaba dentro de una palabra aislada o un monosílabo dentro de su contexto fónico. Por ello se le llama también acento de intensidad. Se suele producir, además, una elevación del tono de voz o una mayor duración en la emisión de esa sílaba.

Dentro de una palabra, la sílaba sobre la que recae el acento prosódico o de intensidad es la sílaba tónica; la sílaba o sílabas pronunciadas con menor intensidad son las sílabas átonas.

El acento prosódico puede tener valor distintivo según la sílaba sobre la que recae. Ejemplo: hábito / habito / habitó.

Para señalar la sílaba tónica de una palabra, el español emplea en ciertos casos el acento gráfico, llamado también *tilde* (´), signo colocado sobre la vocal de la sílaba tónica de la palabra según reglas bien establecidas.

Se llama tilde tanto al acento gráfico como al rasgo o trazo pequeño que forma parte de algunas letras, como la ç, la ñ, la t, etc. En ambos casos admite los dos géneros, aunque hoy se usa casi exclusivamente en femenino: «Funciona entre el alumnado una regla maldita de los acentos: en la duda, poner la tilde» (Miguel Perversión [Esp. 1994]).

### **Uso de las mayúsculas**

Las mayúsculas se recomiendan utilizar en los siguientes casos:

- a. Para formar siglas: abreviaciones constituidas por las letras iniciales de los elementos que integran ciertas expresiones complejas, por lo general nombres de entidades o denominaciones fijas propias de la terminología de distintos ámbitos (científico, administrativo, entre otros.): ONU, ADN, CD, IVA. Su escritura característica enteramente en mayúsculas, con independencia de cómo se escriba la expresión compleja a la que reemplazan, permite distinguir con claridad las siglas del léxico común (AVE, USO).
- b. En el caso de “Internet”, acrónimo de international network (red internacional), si para algunas personas funciona como nombre propio debe escribirse con mayúscula inicial. Sin embargo, otros entienden que, por no tratarse de una institución, una entidad o una empresa, debe escribirse con minúscula inicial y sin artículo: ‘internet’ , como cualquier otro nombre común. El consejo que puede darse, pues, es que, sea cual fuere la grafía elegida, se mantenga igual a lo largo de un trabajo. En cuanto al género, si se usa precedido de artículo se prefiere la forma femenina, sin embargo, no faltan quienes la usan como masculina. Hay personas que prefieren traducir ‘internet’ por ‘red’, escrita por algunos con mayúscula inicial, ‘Red’. Jorge de Buen usa siempre el acrónimo en minúscula y en femenino: «la internet».

**Abreviaciones: abreviaturas, acrónimos, siglas. Ejemplos para que se acuerden con el equipo editorial cómo se van a escribir las propias en lo sucesivo:**

### **Abreviaturas**

Normas para abreviar:

- a. Deben abreviarse siempre igual, que se reflejen criterios firmes.
- b. Es inaceptable abreviar una palabra suprimiendo solo la última letra.
- c. Deben respetarse los plurales y el acento.
- d. En tratamientos médicos no deben abreviarse sino escribirse siempre completos.
- e. Se elaborará una lista de las abreviaturas más comunes.

### **Acrónimos**

- a. Se llama acrónimo a la palabra formada con una o varias sílabas, sean estas iniciales o finales, de las diversas partes que integran un término compuesto. Ejemplos: OTAN, UNACH OVNI, FIFA, NASA.
- b. Como en el caso de las siglas, la primera vez que se cite un acrónimo hay que incluir, entre paréntesis, su significado completo.

### **Siglas**

- a. Pueden ser de diversos tipos, y en algunos textos científicos o técnicos se abusa de ellas. La norma general para este tipo de escritos es utilizar el menor número de siglas, aunque sean especializadas, y nunca sin aclarar cuál es su significado. Para ello puede optarse por mencionar primero el enunciado y seguidamente, entre paréntesis, la sigla, que será la que se use en el texto posterior, o bien mencionar la sigla, colocar entre paréntesis el enunciado (si es extranjero, seguido de la traducción española entre comillas simples, sin coma intermedia) y usar la sigla en el texto posterior. Por lo demás, para mantener la estética de la página de texto, las siglas se componen con letras VERSALITAS, no con MAYÚSCULAS, ya que estas son mucho más espectaculares y contribuyen a destruir la regularidad visual del texto.

- b. Se escriben con versalitas. En la actualidad, debido a la falta de estética que presenta cualquier escrito en el que haya siglas (peor cuantas más sean por página), la regla es escribir las siglas con versalitas, es decir, con letras que tienen la forma de las mayúsculas y el tamaño aproximado de las minúsculas.
- c. Cuando una entidad tiene sigla, acrónimo u otra grafía abreviativa y esta es de uso corriente, en la primera mención de cada unidad textual se coloca, de redondo y entre paréntesis, la forma original seguida de la traducción o la forma española, entre comillas simples, si es extranjera: Unesco (United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization ‘Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura’).
- d. Cuando en un escrito intervengan siglas, es necesario proporcionar su desarrollo completo (desarrollarlas, desdoblarlas). Puede hacerse de dos maneras; primera: se menciona el enunciado y, entre paréntesis, su sigla, que después se utilizará a lo largo de la unidad textual de que se trate; segunda: se menciona la sigla y, entre paréntesis, su enunciado.
- e. Las siglas lexicalizadas se pueden escribir, en algunos casos, con mayúscula inicial y minúsculas; por ejemplo, Unesco, Unicef, Seat, Talgo. Si la lexicalización es total, entonces se escriben con minúscula inicial y forman palabras comunes de la lengua (siglónimos). Entendemos por siglónimos toda palabra del léxico común formada por el mismo procedimiento que las siglas, es decir, tomando las iniciales de nombres y adjetivos de un sintagma o denominación. Los siglónimos se escriben de redondo y con inicial minúscula: diu, gal, geo, grapo, inri, láser, ovni, sida, talgo, uci, uvi, vip. Como se ve por los ejemplos, los siglónimos resultan de la lexicalización de una sigla. Los siglónimos se someten a las variantes morfológicas, con sus formas derivadas (sídico, sidoso) y plurales (láseres). [Hay que tener en cuenta que Martínez de Sousa distingue entre siglónimos y acrónimos. Para la definición de estos últimos].

### **Criterios que se deben tomar en cuenta para utilizar la unificación de nombres en lenguas indígenas de Chiapas**

Se localizarán las palabras de lenguas indígenas que más nos hemos encontrado en los textos, y se argumentará por qué elegimos cierta forma de escribir tal palabra como tsotsil o tzotzil; Balún Canán o Balún Canak, entre otros.

## **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

**E**n la propuesta de manual de estilo editorial realizada en la Dirección Editorial de la UNACH, se llegó a la conclusión general de que la corrección de textos académicos en el proceso de edición universitaria tiene la necesidad de ser profesionalizada y de sistematizar sus funciones con un método de control de calidad para aplicar la unificación de normas y criterios editoriales necesarios para corregir de manera profesionalizada.

En el primer capítulo se encontró que la corrección de textos sí tiene la necesidad de crear un manual de estilo editorial para optimizar sus procesos, que sirva como un acompañamiento como apoyo para aplicar las normas y criterios editoriales que se le vayan presentando a la hora de corregir un texto. Esta preocupación la han externado diversos académicos en el mundo, pues están buscando el reconocimiento de la profesión, tanto en España como en los países Latinoamericanos y en México.

La corrección de los textos académicos en el ámbito de la edición universitaria requiere de un doble esfuerzo pues exige tener mayor inclinación investigativa por los temas técnicos que pueden resultar complejos para el espectro intelectual del corrector.

En el organigrama que presenta la Secretaría de Identidad y Responsabilidad Social Universitaria se analiza que aún falta por fortalecer y reestructurar los departamentos de la Dirección Editorial. En este sentido se presenta un ejemplo de organigrama organizacional de una editorial profesionalizada, donde consideran necesario consolidar el fortalecimiento de su equipo.

La etapa de la corrección profesional de textos ubicada en el organigrama presentado se considera la etapa intermedia entre el proceso de edición y la producción industrial, como un control de calidad para preparar el prototipo para su publicación.

En el segundo capítulo se observa, tras la revisión de la literatura, que el manual de estilo editorial es un material de apoyo indispensable para la realización de una corrección profesional de textos. Conocer las normas lingüísticas y los criterios editoriales brindan características distintivas para corregir el texto que evidencian el cuidado editorial. El Manual



de Estilo de Chicago es un ejemplo de estar basado en un estándar de competencias de corrección de estilo y que ha sido exitoso en su contexto. Por ello, esta propuesta de manual basa la adaptación de su proceso de control de calidad de corrección de textos en el estándar de competencias propuesto por la Caniem (Pulido, 2015).

Las entrevistas realizadas por los correctores colaboradores de la Dirección Editorial de la UNACH respondieron que cada uno tiene diferente forma de corregir, incluso, no tienen los nombres claros para nombrar los procesos y las etapas de corrección de textos. Por lo que es fundamental que conozcan, principalmente, las fases de la etapa de la corrección los que actualmente corrigen. Cada una de estas respuestas más la recopilación de las características de otros manuales y el estándar de corrección de la CANIEM y CONOCER han conformado la estructura en la que se basó la propuesta del manual de estilo editorial para la corrección profesional de textos académicos en la Dirección Editorial de la UNACH.

Las entrevistas realizadas a las estudiantes de servicio social de la Dirección Editorial confirman que en sus planes de estudios no tienen incluida la enseñanza de corrección de textos y la desconocían como una opción más laboral. Desde el 2020, a causa de la pandemia, se empezó a utilizar la plataforma Google Classroom como recurso de capacitación para un estudiante prestador de servicio social de la carrera de Bibliotecología, esto como una prueba piloto, y a partir de ahí, se ha estado adecuando para capacitar a las 4 estudiantes entrevistadas y se ha visto un entusiasmo y participación por parte de ellas en esta enseñanza-aprendizaje a distancia. Como avance se ve ya una puesta en práctica la propuesta de manual de estilo editorial para la corrección profesional de textos.

En el tercer capítulo se presenta el manual de estilo editorial para mejorar la corrección profesional de textos académicos en la Dirección Editorial de la Universidad Autónoma de Chiapas. En la primera parte se describe el proceso de corrección profesional de textos, dividido en 2 etapas para entregar dos productos de calidad: 1. El Diagnóstico del texto y 2. El Texto corregido. En la segunda parte se presenta la recopilación de un compendio de normas lingüísticas y criterios editoriales basados en el prontuario de Cálamo&Cran. Cabe señalar que también sería interesante agregar una lista de gentilicios y nombres de lenguas indígenas de Chiapas. Además se recomienda utilizar la *Ortografía de la Real Academia Española, De la idea al libro. Manual para la gestión de proyectos editoriales, Manual de*

*diseño editorial, El libro y sus orillas, Manual de corrección de estilo en línea 1 y 2*, como apoyo en la construcción del compendio en la Dirección Editorial.

Esta propuesta de manual de estilo editorial para mejorar la corrección profesional de textos académicos en la Dirección Editorial de la UNACH es una muestra que se presenta como iniciativa para ampliarlo y actualizarlo.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. ALONSO, Martín; *Enciclopedia del idioma*. Madrid: Aguilar, 1982.
2. ÁLVAREZ HERNÁNDEZ, I. (2015). *Breve esbozo de corrección de estilo*. Tesis de Maestría. UAM Xochimilco.
3. ARIAS, A. (2019). *Breve historia de la corrección de estilo*. PDF.
4. ARGÜELLES RODRÍGUEZ, M. (2021). «Editores y correctores: la importancia de una formación profesional» *Jóvenes en la ciencia*, 9, 1-5.
5. <https://www.jovenesenlaciencia.ugto.mx/index.php/jovenesenlaciencia/article/view/3242>
6. AYALA OCHOA, C. (2017). *La cultura editorial universitaria*. Universidad Nacional Autónoma de México.
7. AYALA OCHOA, C. (2020). *Invisibles. Reflexiones sobre la corrección de estilo*. Universidad Autónoma de Aguascalientes.
8. BENAVIDES GONZÁLEZ, M.; LIZANO Fernández, A.; VILLALOBOS Rodríguez, V. (2019). «El manual de estándares de publicación académica: un proceso de planteamiento de inducción para productores académicos». *El corrector, entre el texto y el lector*. Actas del 5.º Congreso Internacional de Correctores de Textos en Español (CICTE); 1.ª ed. Ciudad Autónoma de Buenos Aires, PLECA-Profesionales de la Lengua Española Correcta de la Argentina; Montevideo, Uruguay-AUCE. Libro digital, DOC. Archivo Digital: descarga y online.
9. BEZOS LÓPEZ, J; *Tipografía y notaciones científicas*; Gijón: Trea, 2008.
10. BUEN UNNA, J. y Scaglione, J.; *Introducción al estudio de la tipografía*; Gijón: Trea, 2011.
11. BUEN UNNA, J. (2008). *Manual de diseño editorial*. 3.ª edición, corregida y aumentada. Ediciones Trea, S. L.
12. CARDOZA AQUINO, J. (2017). *De gazapos, erratas y otras perlas lingüísticas*. Gramátikus, Hidalgo.
13. CHARGOÑIA PÉREZ, M. (2018). «La Tecnicatura Universitaria en Corrección de Estilo en la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación, Universidad de la República». 4.º Congreso Internacional de Correctores de Textos en Español (CICTE).

14. COHEN, S. (2014). *Redacción sin dolor*. 6.<sup>a</sup> edición. Planeta.
15. FUNDACIÓN DEL ESPAÑOL URGENTE; *Manual de español urgente*; Madrid: Cátedra, 18.<sup>a</sup> edición, corregida y aumentada del Manual de estilo de la Agencia EFE, 2008.
16. GARCÍA CASTILLO, J. (2014) «La profesionalización del corrector de estilo: un enfoque desde el aula universitaria. Seguimiento de una propuesta para la renovación de los planes de estudio en la línea terminal de Producción Editorial de la Licenciatura en Letras Hispánicas de la UAMI», Tesis de Maestría, UAM Iztapalapa, México.
17. GÓMEZ BELART, N. (2021). «Prolegómenos a una teoría sobre la corrección de textos». *Revista Internacional de Lenguas Extranjeras*, N.º 15, DOI: 10.17345/rile15.3147. <http://revistes.urv.cat/index.php/rile>
18. KLOSS FERNÁNDEZ DEL CASTILLO, G. (2007). *Entre el oficio y el beneficio: el papel del editor. Práctica social, normatividad y producción editorial*. Editorial Universitaria- Altexto-Santillana, Guadalajara.
19. LIZANO FERNÁNDEZ, A.; VILLALOBOS Rodríguez, V. y BENAVIDES González, M. (2019). «Sistematización de las hojas de estilo digitales en Promade-UNED, para optimizar el trabajo de corrección de estilo de textos disciplinares». *El corrector, entre el texto y el lector*. Actas del 5.º Congreso Internacional de Correctores de Textos en Español (CICTE); 1.<sup>a</sup> ed. Ciudad Autónoma de Buenos Aires, PLECA-Profesionales de la Lengua Española Correcta de la Argentina; Montevideo, Uruguay-AUCE. Libro digital, DOC. Archivo Digital: descarga y online.
20. LÓPEZ CUEVAS, A. (2016). *Crónica de la Universidad Autónoma de Chiapas*. Colección eBooks «Letras sin papel» UNACH. En [www.espacioimasd.unach.mx](http://www.espacioimasd.unach.mx)
21. LUNA CASTILLEJOS, A. (2018). «Elaboración de manual de estilo para una empresa de servicios editoriales». Tesis de maestría, Universidad Autónoma del Estado de Morelos México.
22. MARTÍN FERNÁNDEZ, A. (2019). *La mano invisible*. Editorial CSIC.
23. MARTÍNEZ DE SOUSA, José; *Manual de estilo de la lengua española*; Gijón: Trea, 4.<sup>a</sup> edición revisada y ampliada, 2012.
24. ———— *Diccionario de usos y dudas del español actual*, Gijón: Trea, 4.<sup>a</sup> edición, corregida y aumentada, 2008.

25. ————*Diccionario de uso de las mayúsculas y minúsculas*; Gijón: Trea, 2.<sup>a</sup> edición, corregida y aumentada, 2010.
26. ————*Ortografía y ortotipografía del español actual*; Gijón: Trea, 2.<sup>a</sup> edición corregida, 2008.
27. MOLERO, G., MARTÍN, A. (2013). *El libro rojo de Cálamo. Prontuario de manuales de estilo*. Cálamo & Cran.
28. MOSQUEDA, A. y TOSI, C. (2013). *El oficio del corrector. De la composición manual a las herramientas digitales*. Anuario de Letras. Lingüística y Filología, volumen I, 1.
29. PEÑA-ALFARO, S. (2015). *Manual de corrección de estilo*. CANIEM. “Curso de Corrección de estilo en línea. Módulo 1: ¿Hasta dónde corregir?”. EDITAMOS-Centro de Innovación y desarrollo profesional para la industria editorial. CANIEM.
30. ————. *Manual de corrección de estilo*. CANIEM. “Curso de Corrección de estilo en línea. Módulo 2: Más allá de la corrección idiomática”. EDITAMOS-Centro de Innovación y desarrollo profesional para la industria editorial. CANIEM.
31. PICCOLINI, P. (2019). *De la idea al libro. Un manual para la gestión de proyectos editoriales*. FCE, México.
32. PULIDO MATA, J. (2015). *Corregir al corrector. Historia, estrategias y competencias de la corrección de estilo*. Tesis de Maestría en Diseño y Producción Editorial. Universidad Autónoma Metropolitana-Xochimilco.
33. RATO, M. (2019). «Por qué corrección de estilo científico». *El corrector, entre el texto y el lector*. Actas del 5.º Congreso Internacional de Correctores de Textos en Español (CICTE); 1.<sup>a</sup> ed. Ciudad Autónoma de Buenos Aires, PLECA-Profesionales de la Lengua Española Correcta de la Argentina; Montevideo, Uruguay-AUCE. Libro digital, DOC. Archivo Digital: descarga y online.
34. REAL ACADEMIA ESPAÑOLA y Asociación de Academias de la Lengua Española (2022); *Diccionario panhispánico de dudas*; en línea.
35. REAL ACADEMIA ESPAÑOLA y Asociación de Academias de la Lengua Española (2010); *Ortografía de la Lengua Española*; en línea.
36. SOL, Ramón; *Manual Práctico de estilo*; Barcelona: Urano, 1992; 2.<sup>a</sup> edición, 1999.

37. UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS (2019). Proyecto Académico 2018-2022. UNACH.
38. ZABALA RUIZ, R. (2012). *El libro y sus orillas. Tipografía, originales, redacción, corrección de estilo y de pruebas*. FCE, México.
39. ZORRILLA, A. (2019). «La corrección intuitiva: ¿otro ejemplo de posverdad?». *El corrector, entre el texto y el lector*. Actas del 5.º Congreso Internacional de Correctores de Textos en Español (CICTE); 1.ª ed. Ciudad Autónoma de Buenos Aires, PLECA-Profesionales de la Lengua Española Correcta de la Argentina; Montevideo, Uruguay-AUCE. Libro digital, DOC. Archivo Digital: descarga y online.