

Becas de perfeccionamiento

Curso de corrector profesional en Cálamo & Cran

El Consejo Directivo tiene el agrado de convocar nuevamente a los matriculados del CTPCBA a postularse para acceder a **cinco becas** que se otorgarán para realizar el curso de corrector profesional de tres semanas de duración en Cálamo & Cran, en Madrid.

La beca está compuesta por **€1500** que comprenden el pago completo del curso por realizar y **€1000** para gastos del billete de avión.

El curso de corrección profesional abarca las siguientes áreas de formación:

- Corrección y redacción
- Maquetación y preimpresión
- Edición
- Traducción
- Enseñanza de español
- Seminarios prácticos
- Herramientas informáticas

Consta de 13 módulos que se detallan más abajo, con una duración de 49 horas lectivas más 20 horas de autoestudio. Tras haber aprobado el curso y cumplido con el 80 % de las clases, se entregará el certificado donde se acredita que ha sido formado para ser corrector profesional.

Por otra parte, **Cálamo & Cran** está en contacto permanente con un destacado grupo de empresas relacionadas con el área de la edición, que le solicitan con frecuencia especialistas de la corrección para cubrir plazas vacantes.

Todos los materiales (manual, libros de referencia, así como el resto de los documentos y ejercicios) están incluidos en los gastos de matriculación. La mayor parte del material se entregará el primer día, y el resto, a lo largo del curso.

El valor total del curso, subvencionado por el CTPCBA, es de **€490**, y se cursará en la sede de Madrid, sita en la calle Hileras 17, 1.º D.

Programa

1. Introducción. – Propósito de este curso – El corrector y el trabajo de corrección – La labor del corrector – Los límites: cliente, RAE y el propio corrector

2. Procesos de edición. – El proceso de edición – Tipos de corrección

3. Metodología I. – Herramientas de trabajo – El lugar de trabajo – Conocimientos necesarios para un corrector – Distintos tipos de lectura

4. Metodología II. – Método de trabajo – Signos y llamadas – Organización de la hoja de trabajo – Bibliografía: herramienta fundamental – Hoja de registro – Modelo de hoja de notas

5. Ortotipografía I. – La corrección de primeras pruebas – ¿En qué consiste nuestro trabajo? – Distintas lecturas

6. Ortotipografía II. – Lectura ortotipográfica – Exclamación e interrogación – Puntos suspensivos – Negrita, cursiva, comillas, raya, guión – Utilización de mayúsculas. Usos prescritos por la RAE – Abreviaturas, siglas, acrónimos y símbolos – Paréntesis, corchetes, barra, llave – Otros signos

7. Ortotipografía III. – Lectura gramatical – Los errores gramaticales – Acentuación – Concordancia y discordancia – Sustantivo y adjetivo, verbo, determinantes, pronombres, preposiciones – Ortografía – Anexos gramática

8. Ortotipografía IV. – Lectura de maquetación – ¿Qué es la maquetación? Herramientas de maquetación. Corrección de la maqueta – Algunos términos de maquetación – ¿Qué debemos detectar? – Secuencia, forma y organización de tablas, figuras, cuadros, mapas, ilustraciones – Pies de fotografías, ilustraciones y otros aparatos gráficos – Imágenes – Unificación de los elementos de relaciones y clasificaciones – Eliminación de calles y blancos – Utilización del espacio dentro del texto – Prosa e interletraje – Paginación – Revisión de la cabeza y el pie de las páginas – Cortes de palabra – Citas y textos – Coincidencia de palabras o frases – Líneas viudas, huérfanas y líneas cortas – Unificación de estilos – Sangrías, justificaciones y alineaciones

9. Ortotipografía V. – Correcciones especiales – Referencias cruzadas – Notas – Índices – Bibliografías

10. Ortotipografía VI. – Plantilla de normalizaciones

11. Evaluación de materiales. – Registro del encargo, evaluación y cálculo – El canon de página – Organización del tiempo de trabajo – Informe de corrección: la hoja de notas – Hoja de notas – Metodología y seguimiento de la entrega del trabajo

12. Proyección profesional. – Trabajar como corrector autónomo – Las herramientas de trabajo – La campaña de promoción personal – El primer trabajo – Ingresos – Trámites legales para iniciar la actividad – Trabajar con un contrato laboral – ¿Dudas? Participa en una asociación profesional

13. Informática. – Introducción – El corrector en su contexto – El proceso de edición y la informática – Ventajas de trabajar con Word – Utilidades e inutilidades – Inutilidades: el ayudante de Office, la autocorrección, el corrector informático – Utilidades: recuento de caracteres – Utilidades: símbolos y el mapa de caracteres – Utilidades: control de cambios –

Utilidades: buscar y reemplazar, como herramienta de análisis – Utilidades: macros o cómo automatizar tareas de limpieza

2011

Inicio: 17 de octubre

Finalización: 4 de noviembre

Horario: de 10.00 a 13.30

Requisitos básicos para la postulación

— Ser traductor público matriculado con pago de la cuota al día.

— Tener experiencia o formación en corrección (certificación otorgada por institución competente o acreditación laboral mediante referencias).

— Tener experiencia o formación en el sector editorial (acreditación mediante referencias).

— Dominio de la gramática y del léxico.

— Habilidades informáticas (manejo de programas básicos).

Postulaciones de los participantes

Los aspirantes a la beca deberán presentar un C. V. de hasta dos páginas como máximo con sus datos personales, antecedentes laborales o formación, junto con las fotocopias de las acreditaciones correspondientes en un sobre cerrado, en Avda. Callao 289, 4.º piso, de lunes a viernes, de 9.00 a 18.00 **hasta el 15 de julio**.

Jurado de selección

El jurado, compuesto por Ricardo Soca, Claudia Aguirre y Norma Tow, se reunirá a fin de evaluar las presentaciones y comunicará los resultados al Consejo Directivo, quien anunciará, a través de medio fehaciente y antes del **20 de julio**, a quienes hayan sido seleccionados para la adjudicación de la beca.

La evaluación de las solicitudes se realizará mediante el análisis integral de la información enviada. No es requisito excluyente para obtener la beca cumplir con todos los puntos detallados anteriormente.

Información:

becasposgrados@traductores.org.ar
www.traductores.org.ar