



COMILLAS

UNIVERSIDAD PONTIFICIA

ICAI

ICADE

CIHS

GUÍA DOCENTE

2026 - 2027

FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre completo	Maquetación, revisión y corrección
Código	E000009177
Título	Grado en Traducción e Interpretación por la Universidad Pontificia Comillas [GTRA 16]
Impartido en	Grado en Traducción e Interpretación y Grado en Comun. Internal. - Bachelor in Global Communication [Cuarto Curso] Grado en Traducción e Interpretación y Grado en Comun. Internal. - Bachelor in Global Communication [Quinto Curso]
Nivel	Reglada Grado Europeo
Cuatrimestre	Semestral
Créditos	3,0 ECTS
Carácter	Optativa (Grado)
Departamento / Área	Departamento de Traducción e Interpretación y Comunicación Multilingüe
Responsable	Laura López
Horario	Martes 08:30 - 10:20
Horario de tutorías	Solicitar cita previa
Descriptor	Estrategias de revisión y corrección estilística. Introducción a la ortotipografía. Manejo de programas específicos para formateo y maquetación del texto.

Datos del profesorado	
Profesor	
Nombre	Laura López Vergas
Departamento / Área	Departamento de Traducción e Interpretación y Comunicación Multilingüe
Correo electrónico	laura.lopez@comillas.edu

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Contextualización de la asignatura
Aportación al perfil profesional de la titulación
1. Aproximación a los procesos de corrección, revisión, edición y maquetación de textos.
2. Conocimientos de tipografía básica.
3. Desarrollo de las competencias necesarias para abordar la corrección estilística y la revisión textual.
4. Familiarización con los procesos de edición, autoedición y postedición, aplicables al desempeño profesional de la traducción en agencias y editoriales, así como en las empresas de servicios lingüísticos.
5. Aportación de los rudimentos necesarios para el ejercicio profesional de la corrección ortotipográfica y estilística.



COMILLAS

UNIVERSIDAD PONTIFICIA

ICAI

ICADE

CIHS

GUÍA DOCENTE

2026 - 2027

6. Introducción al sector profesional de la edición y a sus diferentes oficios: corrector, maquetador, editor de textos, gestión y coordinación editorial.

7. Breve aproximación práctica a programas de maquetación y diseño gráfico (Scribus).

8. Participación en las actividades de la Unión de Correctores (UniCo) y presentación de otras agencias afines.

Prerrequisitos

No existen requisitos previos

Competencias - Objetivos

Competencias

GENERALES

CGI02	Comunicación oral y escrita en la lengua propia	
	RA1	Domina las normas ortográficas y ortotipográficas
	RA3	Puede redactar con estilo culto en varios registros tecnolectales del castellano
CGI03	Conocimiento de lengua extranjera	
	RA1	Comprende adecuadamente un texto redactado en varios registros especializado en otra lengua
CGI04	Capacidad de organización y planificación	
	RA1	Gestiona eficientemente plazos y fases
CGI06	Manejo y conocimiento de soportes técnicos e informáticos	
	RA1	Maneja con eficacia las herramientas informáticas de uso común
CGP09	Compromiso ético	
	RA3	Es consciente de formar parte de la comunidad de traductores y de su influencia personal sobre el mercado en el que se inserta
CGP12	Rigor y seriedad en el trabajo	
	RA2	Respeto escrupulosamente las fases de comprensión, documentación, gestión de datos, formulación y revisión
CGP13	Trabajo en equipo	



	RA1	Se integra en un equipo de trabajo
	RA2	Escucha constructivamente las sugerencias ajenas
	RA4	Contribuye al trabajo colectivo
CGS20	Motivación por la calidad	
	RA1	Conoce las normas y protocolos aplicables a cada fase del trabajo lingüístico.
	RA2	Posee criterios de revisión del trabajo de traducción
	RA4	Revisa con rigor su trabajo y el de los demás, tantas veces como sea necesario
	RA6	Es capaz de encontrar revisores especializados para cada tipo de traducción que aborda
	RA8	Conoce y explica adecuadamente los parámetros de calidad irrenunciables en su trabajo
ESPECÍFICAS		
CE35	Dominio de las técnicas de edición, maquetación y revisión textual	
	RA1	Puede corregir adecuadamente un texto redactado en castellano
	RA2	Posee las nociones conceptuales básicas pertenecientes al dominio de la edición y maquetación
	RA3	Distingue entre edición de mesa, revisión de estilo y revisión de traducción

BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

Contenidos – Bloques Temáticos

1. Corrección

1.1. Principios básicos de corrección ortotipográfica

1.1.1. Corrección ortotipográfica en papel y en pantalla. Signos de corrección.

1.1.2. Redonda, cursiva y negrita. Usos.

1.1.3. Comillas y tipos de comillas. Usos.

1.1.4. Tipos de párrafo, sangrías y epígrafes.

1.1.5. Índices y cabeceras.

1.1.6. Bibliografías. Formato y estilos.

1.1.7. Ejercicios.



COMILLAS

UNIVERSIDAD PONTIFICIA

ICAI

ICADE

CIHS

GUÍA DOCENTE
2026 - 2027

1.2. La corrección de pruebas

1.2.1. Lectura de primeras pruebas. Los signos de corrección.

1.2.2. Las pruebas de autor y de traductor.

1.2.3. Pase de correcciones y comprobación.

1.2.4. Comprobación de últimas pruebas.

1.2.5. Ejercicios.

2. Revisión

2.1. Revisión de estilo.

2.2. Revisión de traducciones.

2.2.3. Ejercicios.

3. Maquetación

3.1. Uso de Word.

3.2. Uso de Scribus.

3.3. Ejercicios.

4. Edición

4.1 Definición de un nuevo marco de trabajo

4.2 Papel del traductor y del revisor

4.3 Funciones complementarias del traductor y del revisor

4.3 Uso de Phrase

4.4 Uso de WebTerm

METODOLOGÍA DOCENTE

Aspectos metodológicos generales de la asignatura

Maquetación, revisión y corrección es una asignatura cuya función primordial es sensibilizar al estudiante ante la importancia de los aspectos formales en la edición de textos. Por esta razón, los métodos de trabajo que se utilicen en la asignatura tendrán en cuenta los diversos aspectos que caracterizan al proceso de edición: el cuidado de la lengua, el tratamiento tipográfico adecuado en función de la tipología textual y el rigor en la configuración de formatos.

Las sesiones presenciales se dedicarán al desarrollo de ejercicios prácticos, que se articularán en función de los contenidos expuestos en



COMILLAS

UNIVERSIDAD PONTIFICIA

ICAI

ICADE

CIHS

GUÍA DOCENTE

2026 - 2027

los bloques temáticos. Las actividades no presenciales, sometidas a evaluación individual o de grupo, tendrán como finalidad la aplicación global de los aspectos estudiados en las sesiones presenciales.

En la presentación de los bloques temáticos se dará prioridad a la interacción del alumno con Powerpoints, webinars, vídeos y otros recursos documentales, con el fin de fomentar un aprendizaje autónomo que permita el desarrollo de las actividades prácticas programadas. Los ejercicios presenciales intentarán emular, en la medida de lo posible, el día a día laboral del traductor, del corrector y del editor, ya sea en una empresa de servicios lingüísticos o en una editorial.

El temario puede verse sujeto a modificaciones en base al rendimiento de los alumnos o a las incidencias propias del desarrollo de la clase.

Metodología Presencial: Actividades

Desarrollo y exposición de trabajos presenciales

CGP09, CGP12, CGP13,
CGS20, CGI02, CGI03,
CGI04, CGI06, CE35

Metodología No presencial: Actividades

Desarrollo y exposición de trabajos no presenciales

CGP09, CGP12, CGP13,
CGS20, CGI02, CGI03,
CGI04, CGI06, CE35

RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO

HORAS PRESENCIALES	
Lecciones de carácter expositivo	Ejercicios prácticos/resolución de problemas
20.00	10.00
HORAS NO PRESENCIALES	
Trabajos individuales/grupales	Estudio personal y documentación
25.00	20.00
CRÉDITOS ECTS: 3,0 (75,00 horas)	

EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

El uso de IA para crear trabajos completos o partes relevantes, sin citar la fuente o la herramienta o sin estar permitido expresamente en la descripción del trabajo, será considerado plagio y regulado conforme al Reglamento General de la Universidad.

Actividades de evaluación	Criterios de evaluación	Peso
Examen escrito.	Asimilación de fundamentos teóricos y aplicación práctica	60



COMILLAS

UNIVERSIDAD PONTIFICIA

ICAI

ICADE

CIHS

GUÍA DOCENTE
2026 - 2027

Ejercicios prácticos presenciales de cada bloque temático	Asimilación de conceptos prácticos y trabajo en equipo	20
Ejercicios prácticos no presenciales de cada bloque temático	Entrega y evaluación de trabajos no presenciales	20

Calificaciones

ACLARACIONES IMPORTANTES sobre la evaluación

El incurrir en una falta académica grave, como es el plagio de materiales previamente publicados o el copiar en su examen u otra actividad evaluada, o no cumplir las normas de convivencia básicas puede llevar a la apertura de un expediente sancionador y la pérdida de dos convocatorias.

Para poder presentarse al examen final es requisito no haber faltado injustificadamente a más de un tercio de las clases. De no cumplir este requisito, el alumno perderá las convocatorias ordinaria y extraordinaria (art. 93.1 del Reglamento General). La no asistencia a la primera hora de una clase doble significa haber faltado a toda la sesión, independientemente de si el alumno asista o no a la segunda hora.

La inasistencia comprobada e injustificada a más de un tercio de las horas lectivas impartidas en cada asignatura, contabilizadas en el período comprendido desde el primer día de clase hasta quince días antes del inicio del período de exámenes, puede tener como consecuencia la imposibilidad de presentarse a examen en la convocatoria ordinaria del mismo curso académico (artículo 93.1 del Reglamento General). En el supuesto de que se aplicará esta consecuencia, la pérdida de convocatoria se podrá extender a la convocatoria extraordinaria.

ENTREGA DE ACTIVIDADES NO PRESENCIALES

A lo largo del curso será necesario entregar un número determinado de actividades no presenciales. El alumno deberá entregar al menos un 75% de dichas actividades para aprobar la asignatura.

ALUMNOS EN TERCERA Y SUCEVAS CONVOCATORIAS

Aquellos alumnos que se hayan matriculado de nuevo en la asignatura y se encuentren en tercera o sucesivas convocatorias estarán obligados, aunque hayan cumplido con los requisitos de escolaridad, a seguir una serie de tutorías y a presentar los trabajos prácticos que el profesor considere oportunos.

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

Bibliografía Básica

Balakrishan, M. (2015): *Manual práctico para la corrección*. Madrid: Verbum.

García Gutiérrez, J., Garrido Nombela, R. y Hernández de Lorenzo, N. (2003): *Libro de estilo*. Madrid: Universidad Pontificia Comillas.



COMILLAS

UNIVERSIDAD PONTIFICIA

ICAI

ICADE

CIHS

GUÍA DOCENTE
2026 - 2027

Gómez Font, A.; Castro, X.; Martín Fernández, A. y Buen, J. de (2015): *Palabras mayores. El libro. 199 recetas para expresarse bien*. Barcelona: Vox.

Gómez Torrego, L. (2009): *Ortografía práctica del español*. Madrid: Espasa-Calpe/Instituto Cervantes.

Gómez Torrego, L. (2000): *Manual de español correcto I*. Madrid: Editorial ARCO/LIBROS, S.L.

Gómez Torrego, L. (2000): *Manual de español correcto II*. Madrid: Editorial ARCO/LIBROS, S.L.

Instituto Nacional de Estadística (2005): *Manual de edición de las publicaciones del INE*. Madrid: Instituto Nacional de Estadística.

Kane, J. (2013): *Manual de tipografía*, trad. de Mela Dávila-Freire. Barcelona: Gustavo Gili.

Martínez de Sousa, J. M. (2013): *Manual de edición y de autoedición*. Madrid: Pirámide.

Martínez de Sousa, J. M. (2007): *Diccionario de uso de mayúsculas y de minúsculas*. Gijón: Trea.

Real Academia Española (2016): *Ortografía básica de la lengua española*. Madrid: Espasa Libros.

Rodríguez Vida, S. (2006): *Curso práctico de corrección de estilo*. Barcelona: Octaedro.

Rodríguez Valero, J. y Martínez de Sousa, J. (2016): *Manual de tipografía digital*. Valencia: Campràfic.

Bibliografía Complementaria

A Guide to APA Referencing Style, en

<https://apastyle.apa.org/> [última consulta 11/07/2019].

Fundéu BBVA. Fundación del español urgente, en

<https://www.fundeu.es/> [última consulta 11/07/2019].

Manual de Scribus: software libre para publicación y maquetación, en

<https://www.imh.eus/es/imh/comunicacion/docu-libre/manual-de-scribus-software-libre-para-publicacion-y-maquetacion> [última consulta: 11/07/2019].

[última

Real Academia Española: *Diccionario de la lengua española*, en

<http://www.rae.es/> [última consulta 11/07/2019].

Real Academia Española: *Diccionario panhispánico de dudas*, en

<http://www.rae.es/recursos/diccionarios/dpd> [última consulta: 11/07/2019].

UniCo. Asociación profesional de correctores de textos y asesores lingüísticos, en

<https://www.uniondecorrectores.org/> [última consulta: 11/07/2019].



COMILLAS

UNIVERSIDAD PONTIFICIA

ICAI

ICADE

CIHS

GUÍA DOCENTE

2026 - 2027

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de **protección de datos de carácter personal**, le informamos y recordamos que puede consultar los aspectos relativos a privacidad y protección de datos que ha aceptado en su matrícula entrando en esta web y pulsando "descargar"

<https://servicios.upcomillas.es/sedeelectronica/inicio.aspx?csv=02E4557CAA66F4A81663AD10CED66792>