

LA MICROEDICIÓN: QUÉ DEBE CORREGIRSE

POR M. FLORENCIA MENDOZA
<http://orcid.org/0000-0001-8846-3066>

La microedición o *microediting* es el momento del proceso de edición que se centra, como su nombre lo indica, en las microestructuras del texto. En esta instancia, a la que se llega una vez que se ha realizado la macroedición, se realiza una exhaustiva corrección y se hacen verificaciones.

El corrector es el profesional encargado de llevar adelante esta tarea. Debe hacer una lectura atenta y minuciosa del texto desde el punto de vista gramatical, semántico, léxico y ortográfico. Todas las intervenciones que realice el corrector deben estar justificadas. Un texto bien organizado, coherente, claro y ordenado es el fin último del corrector. Las únicas cuestiones que está habilitado a modificar son aquellas que responden a las normas del lenguaje; el resto es decisión y responsabilidad del autor.

Las principales cuestiones que deben corregirse en un texto pueden agruparse en aspectos textuales, aspectos gramaticales, uniformidad y verificación. Los aspectos gramaticales involucran a todas aquellas cuestiones que se relacionan con las normas de la lengua (García Negroni, 2006). La revisión de aspectos textuales se vincula a la organización textual. La uniformidad tiene que ver con lograr una semejanza en los modos de escritura (de números, de título, etcétera).¹ Finalmente, la verificación es una cuestión fundamental para evitar errores, erratas o datos incorrectos.

A continuación se detallarán los ítems más significativos de cada una de las cuestiones que deben corregirse.

ASPECTOS GRAMATICALES

- ✓ **ORTOGRAFÍA:** deben corregirse palabras mal escritas, falta de tildes, etcétera.
- ✓ **MAYÚSCULAS Y MINÚSCULAS:** enmendar los usos equívocos de mayúsculas y de minúsculas.
- ✓ **BARBARISMOS (NEOLOGISMOS, EXTRANJERISMOS, ANGLICISMOS, ETCÉTERA):** reemplazarlos por términos aceptados.²
- ✓ **TÉRMINOS USADOS CON EL SIGNIFICADO DE OTROS:** sustituirlos por el vocablo correcto.

- ✓ **TIEMPOS VERBALES Y GERUNDIOS:** corregir las correlaciones entre los tiempos y verificar el uso del gerundio.
- ✓ **LAÍSMO, LEÍSMO, LOÍSMO:** evitar el uso incorrecto de *la*, *le* y *lo*.
- ✓ **DUPLICACIÓN DE ARTÍCULOS:** duplicarlos siempre que la norma lo indica.
- ✓ **PUNTUACIÓN:** revisar que no falten comas o puntos; que los signos de interrogación o de exclamación abran y cierren, etcétera.
- ✓ **PREPOSICIONES:** deben enmendarse siempre que estén mal usadas; duplicarse siempre que sea necesario; agregarse siempre que falten.
- ✓ **CACOFONÍAS:** evitar este efecto sonoro y reemplazar alguna palabra por otra.³
- ✓ **LOCUCIONES PREPOSICIONALES:** corregir el uso de la preposición si no corresponde con el término utilizado.⁴

ASPECTOS TEXTUALES

- ✓ **REGISTRO LINGÜÍSTICO:** debe adecuarse el registro (formal, informal, objetivo, subjetivo, etcétera) al tipo de material y al público.
- ✓ **PROGRESIÓN DE LA INFORMACIÓN:** los elementos de un texto deben estar encadenados y relacionados.
- ✓ **COHERENCIA Y COHESIÓN:** el texto debe ser claro, ordenado y coherente.
- ✓ **PERSONA GRAMATICAL:** evitar, por ejemplo, que en un mismo texto no se use la primera persona del singular y la tercera del singular.
- ✓ **ORDEN DE LAS PALABRAS EN LA ORACIÓN:** si el modo en el que aparecen las palabras no es correcto o puede confundir la idea, deberán acomodarse.
- ✓ **ORACIONES LARGAS Y PÁRRAFOS EXTENSOS:** adecuarlos según el contenido y el equilibrio del texto.
- ✓ **ESTRUCTURA SEGÚN EL GÉNERO TEXTUAL:** la estructura debe corresponder a cada tipo de texto (ensayo, artículo, nota de opinión, etcétera).
- ✓ **USO DE CONECTORES DISCURSIVOS:** deben agregarse los que faltan y quitarse los que sobran o los que son incorrectos.⁵
- ✓ **REPETICIONES:** si la disciplina lo permite, deben evitarse las repeticiones innecesarias.
- ✓ **CONCORDANCIA ENTRE SUSTANTIVOS Y ADJETIVOS:** deben corregirse siempre que no se ajusten a las normas de la lengua.

UNIFORMIDAD

- ✓ **GRAFÍAS:** si una palabra puede escribirse de distintas maneras y el autor usa ambas, el corrector debe optar por una e igualarla en todo el texto.
- ✓ **TÍTULOS (DE LIBROS, DE PELÍCULAS, ETCÉTERA) EN OTRO IDIOMA:** debe ser igual, en todo el texto, el modo en el que aparecen las obras en otro idioma.
- ✓ **CARGOS, TÍTULOS DE GRADO Y DE POSGRADO:** debe usarse siempre la misma fórmula (título completo o abreviatura).

- √ **AÑOS, FECHAS, DÉCADAS:** deberán escribirse siempre igual (con letras o con números).
- √ **SIGLAS Y ABREVIATURAS:** debe corroborarse que siempre aparezcan de la misma manera (entre paréntesis, con versales o con versalitas, después de la explicación de la sigla, etcétera).
- √ **EPÍGRAFES Y PIES DE FOTOS:** en los casos de los materiales que requieren de muchas imágenes habrá que unificar el contenido y la cantidad de información que en ellos aparece.

VERIFICACIÓN

- √ **DATOS (FECHAS DE NACIMIENTO Y DE MUERTE, TÍTULOS DE OBRAS, AÑOS, APELLIDOS, ETCÉTERA):** debe verificarse siempre la información que aparece en los textos para evitar años equívocos, apellidos mal escritos, etcétera.
- √ **SUMA DE PORCENTAJES O DE CANTIDADES:** siempre que aparezcan sumas, restas o cualquier tipo de operación, hay que verificar que el resultado sea correcto.
- √ **PALABRAS EN OTRO IDIOMA:** siempre que se vean términos en otro idioma (además de marcarlos en *itálica*) deberá consultarse su correcta grafía.

RECOMENDACIONES PARA CORREGIR

- √ Leer el material varias veces. Es recomendable hacer primero una lectura general; luego, una lectura para corregir; y, finalmente, otras lecturas para corroborar las correcciones y para enmendar aquellos errores que se hayan pasado en los pasos anteriores.
- √ Tener en cuenta la política editorial de la publicación.
- √ Pensar en el lector, ya que él definirá cómo deberá adecuarse el texto y si deberán sugerirse al autor, si fuera necesario, reformulaciones o reescrituras.
- √ No corregir en exceso. No debe adaptarse el texto al gusto del corrector.
- √ Todas las correcciones deben poder justificarse. No pueden cambiarse términos correctos por otros igualmente correctos. Se deben consultar todas las correcciones en diccionarios, manuales, etcétera.
- √ Cuando de unificación de criterios se trate es recomendable anotar en una hoja aparte qué criterio se utilizó para cada caso particular.
- √ Ser observador y detallista, dudar siempre que algo llame la atención.

REFERENCIAS

García Negroni, M. M. (2018). *En busca del español correcto. Respuestas breves para dudas frecuentes*. Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina: Waldhuter Editores.

García Negroni, M. M., Estrada, A. (2006). ¿Corrector o corruptor? Saberes y competencias del corrector de estilo. *Páginas de Guarda. Revista de lenguaje, edición y cultura escrita* (1), 26-40. Recuperado de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=2014997>

Martínez de Souza, J. (2008). *Ortografía y ortotipografía del español actual*. Gijón, España: Trea.

Real Academia Española. (2005). *Diccionario Panhispánico de Dudas*. Madrid, España: Santillana.

Ruiz, A., Mendoza, M. F. (2013). La enseñanza de la edición técnica en las carreras de comunicación. *Anuario de Investigaciones 2012*. Recuperado de http://sedici.unlp.edu.ar/bitstream/handle/10915/70019/Documento_completo.pdf?sequence=1

Zavala Ruiz, R. (2012). Orillas paralelas: corrección de estilo y anotación tipográfica. *El libro y sus orillas* (pp. 273-372). Ciudad de México, México: Fondo de Cultura Económica.

Zorrilla, A. M. (2009). *Normativa lingüística española y corrección de estilo*. Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina: Fundación Litterae.

CITA SUGERIDA

Mendoza, M. F. (2019). *La microedición: qué debe corregirse* (Apunte de cátedra). Taller de Edición Técnica, Facultad de Periodismo y Comunicación Social, Universidad Nacional de La Plata. Recuperado de <http://sedici.unlp.edu.ar/handle/10915/83767>

NOTAS

¹ En la instancia de revisión de estilo también se corregirá y se verificará la uniformidad.

² Los BARBARISMOS son fenómenos incorrectos del lenguaje, pueden afectar, según José Martínez de Sousa (2008), varios aspectos fonéticos y ortográficos, como escribir mal las palabras (*hiba* por *iba*), escribir palabras con grafías de otro idioma (*khedive* por *jedive*), usar palabras extranjeras que pueden reemplazarse por términos de nuestra lengua (*celebrities* por *famosos*), etcétera.

³ La CACOFONÍA es el efecto sonoro producido por la cercanía de sonidos o de sílabas que poseen igual pronunciación dentro de una o de varias palabras cercanas. Por ejemplo: Animate a alimentar a los animales.

⁴ Las LOCUCIONES PREPOSICIONALES son una combinación de dos o más palabras que funcionan como una preposición. Por ejemplo: *con base en / sobre la base de* significa: `con apoyo en`, `con fundamento en` (Con base en los testimonios de los implicados se resolvió). Incorrecto: *en base a*.

⁵ Los CONECTORES DISCURSIVOS vinculan enunciados o grupos de enunciados e indican el sentido de la conexión. Son palabras o sintagmas que ordenan los procesos de razonamiento que se producen en todo discurso textual y oral: organizan, estructuran y muestran las relaciones que se establecen entre las diferentes ideas que pueden aparecer en un texto; contraponen, exponen, aclaran, afirman, enumeran y resumen algunos aspectos para que el texto sea claro, coherente, cohesivo y ordenado.