



# DIPLOMADO EN CORRECCIÓN DE TEXTOS | 2026

Del 4 de mayo al 5 de octubre de 2026

SÍLABO  
SÍLABO  
SÍLABO  
SÍLABO

## Presentación

El diplomado es de tipo teórico-práctico. Los contenidos se expondrán bajo la modalidad remota con el objetivo de desarrollar competencias relativas al trabajo de corrección de textos. El proceso de corrección involucra distintos niveles que ameritan no solo la aplicación de procedimientos mecánicos, sino el razonamiento de la estructura textual como unidad semántico-pragmática. Por consiguiente, los componentes implicados se engarzan con el texto y las diversas situaciones discursivas, la ortografía, la ortotipografía, las propiedades del léxico formal y los aspectos gramaticales de acuerdo con la normativa vigente del español. El diplomado ofrece herramientas consistentes de análisis textual y de corrección de textos de diversas disciplinas y ámbitos.

## Justificación

La producción textual, actualmente, adolece de escollos y deficiencias en los distintos ámbitos del conocimiento. La redacción de textos académicos exige la aplicación de habilidades vinculadas con la organización de información jerarquizada; sin embargo, la fase de evaluación y reescritura amerita el conocimiento profundo de cuáles son los errores, cuál es el tipo de corrección implicado en los errores, en qué consisten y la forma de corregirlos. El diplomado permite la formación consistente en la intervención razonada de textos académicos, pues profundiza en la labor de corrección textual tanto de productos impresos como digitales.

# Objetivos

## General

Desarrollar conocimientos vinculados con la corrección de textos impresos y digitales en sus diversos niveles de organización, a fin de que los asistentes puedan ejecutar labores como correctores de textos en el ámbito de la producción editorial en general.

## Específicos

- a) Consolidar las competencias lingüísticas implicadas en la labor de corrección de textos académicos, a fin de que la intervención del corrector presente un sustento técnico.
- b) Enfatizar en la necesidad de consolidar la competencia comunicativa y la competencia enciclopédica como componentes necesarios de la labor de corrección de textos.
- c) Promover la formación continua como actividad necesaria del oficio de corrección de textos académicos.
- d) Comprender las bases de la normativa castellana actual y su aplicación en la corrección de textos académicos.

## Metodología

El curso se desarrollará bajo la modalidad del taller como comunidad de práctica continua en la cual el sustento teórico se vinculará con la concreción aplicativa a través de actividades en cada módulo. El cumplimiento de las actividades durante todo el diplomado es requisito indispensable para aprobarlo. Los especialistas a cargo del diplomado asesorarán de forma permanente a los participantes.

## Módulo 1: Principios de la corrección de textos académicos, apuntes normativos y gramaticales

**Primera sesión:** La corrección y su desarrollo histórico. Fases de producción textual. El impacto del corrector en la producción textual. Tipos de corrección textual.

**Segunda sesión:** Corrección de textos. Competencias del corrector de textos. Niveles de corrección.

**Tercera sesión:** El emisor y el destinatario en la producción de textos diversos, y el impacto de la labor del corrector.

**Cuarta sesión:** Sistema escrito del español. Empleo de letras mayúsculas en español. Atildamiento de palabras. Escritura de prefijos.

**Quinta sesión:** Evolución de la normativa hispana. Conformación de abreviaturas, formación del femenino y el plural en abreviaturas, la influencia del inglés en los errores de formación de abreviaturas en español. Los símbolos, uso de mayúsculas y minúsculas en la formación de símbolos.

**Sexta sesión:** Clase de palabras. Nombre, adjetivo, verbo, adverbio y preposición (concepto y clases). Flexión.

**Séptima sesión:** Sintaxis del español. Tipología oracional de acuerdo con la modalidad de enunciación y la naturaleza del predicado. Categorías léxicas fundamentales. Funciones sintácticas básicas. La oración simple.

**Octava sesión:** Verbos predicativos y verbos copulativos. Funciones sintácticas básicas (argumentos y adjuntos). Orden de los constituyentes en la oración.

## Módulo 2: Gramática y normativa del español I, principios de textualidad

**Primera sesión:** Ortotipografía. Tipos de letra. Criterios para la elección del tipo de letra. Usos de la letra redonda. Usos de la letra cursiva. Usos de la versalita. Tipografía y signos de puntuación. El espacio y sus tipos.

**Segunda sesión:** Clase de palabras. Enunciado y oración. Oración compuesta. Oración coordinada.

**Tercera sesión:** Principales reglas de concordancia nominal. Casos especiales de concordancia nominal. Determinante único para cada sustantivo. Adjetivo pospuesto a varios sustantivos. Adjetivos antepuestos a varios sustantivos. Varios adjetivos coordinados para un solo sustantivo en plural. Regla de ordinales. Cardinal en función de ordinal. Concordancia nominal con construcciones partitivas. Concordancia nominal con sustantivos epicenos.

**Cuarta sesión:** Oración subordinada. Clasificación tradicional de la oración subordinada. Funciones de la oración subordinada sustantiva. Tipos de oración subordinada sustantiva.

**Quinta sesión:** Principales reglas de concordancia verbal. Sujeto de varios elementos en singular unidos por una conjunción copulativa. Concordancia verbal con elementos neutros. Concordancia verbal con estructuras de sujeto en las que se usan *junto con*, *además de* y *así como*. Sujeto de cuantificador + *de* + sustantivo en plural. Sujeto de nombre colectivo. Concordancia con sujeto de cuantificador. Concordancia con las palabras *infinidad*, *cantidad* y *multitud*.

**Sexta sesión:** Relativo. Características fundamentales de las oraciones de relativo. Oraciones introducidas por relativos complejos. Diferencias entre relativas explicativas y especificativas. Particularidades de las relativas sin antecedente expreso.

**Séptima sesión:** El estilo segmentado y el estilo cohesionado en la producción de textos. Extensión ideal de una oración y de un párrafo. Unidades del estilo segmentado y del estilo cohesionado. La coordinación y la subordinación en el uso de estilos. Análisis de estilos.

**Octava sesión:** Oración y construcción. Oración subordinada adverbial (comparativas, consecutivas, causales, ilativas, finales, condicionales, concesivas).

## Módulo 3: Tipología y estructuración de un texto, gramática y normativa del español II

**Primera sesión:** La textualidad y sus principios. La cohesión y sus mecanismos. La coherencia. La aceptabilidad. La informatividad. La situacionalidad. La intertextualidad. La citación y la paráfrasis. Citas destacadas. Citas integradas. Citas de apoyo. Citas de expansión. Principios regulativos del texto. Tipología textual (el texto académico, el texto periodístico, el texto publicitario y el texto pedagógico).

**Segunda sesión:** Formas no personales del verbo (gerundio). Características generales y funciones. Gerundio predicativo. Interpretaciones semánticas del gerundio. Sujeto del gerundio.

**Tercera sesión:** Funciones sintácticas básicas en estructuras subordinadas de sujeto, de objeto directo y de complemento de régimen. El dequeísmo y sus tipos. Dequeísmo en subordinadas de sujeto. Dequeísmo en subordinadas de objeto directo (con verbos de pensamiento, con verbos de habla, con verbos de percepción, y con estructuras de atributo). Locuciones conjuntivas dequeístas. Casos especiales con los verbos *informar*, *advertir*, *avisar*, *cuidar* y *dudar*.

**Cuarta sesión:** Formas no personales del verbo (infinitivo). Infinitivos nominales. Infinitivos verbales. Sujeto de los infinitivos verbales. Construcciones de infinitivo verbal.

**Quinta sesión:** El queísmo. Queísmo con verbos pronominales. Queísmo con locuciones. Queísmo con la locución *hasta el punto que*. Queísmo con locuciones verbales. Alternancias queístas aceptables con los verbos *presumir*, *responder* y *asegurar*.

**Sexta sesión:** Formas no personales del verbo (participio). Aspectos morfológicos del participio. Contenido temporal y aspectual del participio. Participio y clases de verbos. Semejanzas y diferencias entre participio y adjetivo.

**Séptima sesión:** El leísmo y sus tipos. El leísmo con verbos de afección psíquica. El leísmo con verbos de influencia. El leísmo con verbos de percepción. El leísmo con verbos de objeto directo de cosas y objeto indirecto de persona. Leísmo en oraciones impersonales. Leísmo en formas de cortesía. Formas leístas en América y en España.

**Octava sesión:** Variación formal en los pronombres átonos de tercera persona: loísmo y laísmo.

## Módulo 4: El léxico y la normativa de los signos de puntuación en la corrección de textos

**Primera sesión:** ¿Qué es el conocimiento léxico? Léxico común y léxico formal. Relevancia del léxico formal. Rasgos fundamentales del léxico formal (adecuación y precisión). La relevancia de la situación comunicativa y la pertinencia del registro formal en contextos académicos. El uso de palabras comodín o palabras baúl. Principales casos de imprecisión e inadecuación en la producción de textos académicos.

**Segunda sesión:** Normativa de los signos de puntuación: el punto y el punto y coma.

**Tercera sesión:** Rasgos fundamentales del léxico formal (corrección, variedad y propiedad). El uso de prefijos. Los anacolutos en la producción textual. Redundancia y copiosidad en la producción textual. Referencias de persona en el texto.

**Cuarta sesión:** (I) Normativa de los signos de puntuación: la coma.

**Quinta sesión:** Los extranjerismos, los neologismos y las expresiones latinas. El cambio semántico y el papel de la norma. El calco semántico y el papel de la norma. Normativa de signos de puntuación: la coma como elemento delimitador y sus tipos.

**Sexta sesión:** (II) Normativa de los signos de puntuación: la coma.

**Séptima sesión:** Normativa de los signos de puntuación: usos de la raya, el guion, los paréntesis, los corchetes y las comillas.

**Octava sesión:** Normativa de los signos de puntuación: los dos puntos. Adverbios oracionales.

## Módulo 5: La situación comunicativo-textual y el uso de inteligencia artificial (IA) en la producción de textos académicos, el estilo APA

**Primera sesión:** La situación comunicativa y los textos formales. Lineamientos generales del estilo APA.

**Segunda sesión:** Procedimientos de cohesión textual. Conectores discursivos.

**Tercera sesión:** Estilo de gramática y escritura. Transiciones, continuidad y fluidez en el texto. Los tiempos y los modos verbales. Modificadores perdidos o colgantes. El artículo de investigación y la monografía. La producción intelectual y los criterios de accesibilidad para la creación de documentos.

**Cuarta sesión:** Oración activa y oración pasiva. Oración perifrástica. Oraciones impersonales. Impersonales no reflejas.

**Quinta sesión:** Cuestiones generales de la citación en el estilo APA. Fuentes primarias y fuentes secundarias. Estructura básica de la cita textual. Citaciones parentéticas y citaciones narrativas. Plagio y autoplagio. El parafraseo constructivo como herramienta para evitar citaciones deficientes.

**Sexta sesión:** Oraciones impersonales con **se** o impersonales reflejas. Oración pasiva refleja.

**Séptima sesión:** La lista de referencias y sus principales elementos. ¿Qué tipos de obras pueden incluirse en las referencias bibliográficas? El uso de las IA como herramienta complementaria en la labor del corrector: el ChatGPT, Gemini, Perplexity, Clara y Chat PDF.

**Octava sesión:** Acerca del estilo. Sobre la extensión de la frase. Sobre la extensión del párrafo. Cierre del diplomado.

## Clases:

Lunes y jueves de 6:00 p. m. a 9:00 p. m.

## Duración:

Del 4 de mayo al 5 de octubre de 2026

## Dirigido a:

Profesionales dedicados a la corrección de textos; editores; estudiantes universitarios de pre- y posgrado; egresados de las especialidades de lingüística, filología, traducción, educación y carreras afines.

## Modalidad:

Remota. Se usará el formato de videoconferencia a través de la plataforma ZOOM.

## Evaluación:

Habrà una evaluación parcial la última semana de cada módulo y la nota mínima aprobatoria es de 14. Además de ello, durante las sesiones programadas, los docentes medirán la comprensión de los diferentes temas del diplomado mediante distintos ejercicios y actividades en grupo.

## Certificación:

Para culminar con éxito todos los módulos es necesario obtener un promedio final de 14 como mínimo. El participante recibirá un certificado que será emitido por la Academia Peruana de la Lengua por un total de 400 horas académicas.

## Calendario de pagos\*

Cuotas	Importe	10 % de descuento para estudiantes	Fecha de pago
Matrícula	S/500	S/400	25 de abril de 2026
Primera cuota	S/750	S/700	25 de mayo de 2026
Segunda cuota	S/750	S/700	25 de junio de 2026

\* Una vez realizados los abonos en la cuenta de la APL por concepto de la matrícula o por las cuotas del Diplomado en Corrección de Textos 2026, estos NO SON REEMBOLSABLES bajo ninguna circunstancia.

- Las personas interesadas en el diplomado deberán llenar el formulario de inscripción y enviar el comprobante de depósito con sus nombres y apellidos, al correo electrónico **eventos@apl.org.pe**.
- Los estudiantes, además de enviar el comprobante de depósito, deben adjuntar una copia simple de su ficha de matrícula.

### BANCO DE CRÉDITO DEL PERÚ

Cuenta corriente en soles: 194-1448763-0-68

Código de cuenta interbancario (CCI): 002-194-001448763068-94

### Para los depósitos desde el extranjero

Banco de Crédito del Perú

Cuenta corriente en soles: 194-1448763-0-68

SWIFT: BCPLPEPL