



CORRECTOR DE PRUEBAS

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo profesional y técnico en el arte de la corrección de pruebas tipográficas en la imprenta del Departamento de Educación.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado realiza trabajo de moderada complejidad y responsabilidad como corrector de pruebas dentro de la Imprenta del Departamento de Educación. Realiza su trabajo con iniciativa y criterio propio. Recibe supervisión general en relación a las encomiendas de trabajo, pero posee libertad para desarrollar su propia secuencia y métodos de trabajo. Por lo general su trabajo se evalúa a través de los resultados obtenidos.

EJEMPLOS DE TRABAJO

Hace correcciones de pruebas de imprenta cotejándolas con el manuscrito original.

Coteja pruebas tipográficas de páginas y/o formularios previamente revisadas.

Examina meticulosamente la calidad de los diversos trabajos tipográficos antes de imprimirse, para determinar

el nivel de calidad.

52103

Verifica que la primera prueba de páginas sea una reproducción exacta y fiel del manuscrito original revisado.



Lee las pruebas en voz alta, con rapidez y clara enunciación, a otro corrector de pruebas con el objeto de comprobar la fidelidad del manuscrito y la corrección de la prueba.

Identifica los errores en las pruebas, indica los cambios que han de hacerse, mediante el uso de signos tipográficos.

Hace recomendaciones de redacción y estilo.

Verifica que las pruebas adicionales de páginas estén en consonancia con las pruebas ya corregidas.

Imparte su aprobación a los prensistas para imprimir los textos.

Revisa el diseño tipográfico de la tarea y la uniformidad, claridad y tono de tinta del impreso.

Revisa los márgenes de las páginas en relación a su imposición.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS

52103



Conocimiento vasto de las reglas gramaticales.

Conocimiento considerable sobre la dicción en español e inglés.

Habilidad manifiesta para concentrarse en la lectura y poder discernir la idea y el mensaje expresado.

Habilidad para enunciar con claridad mientras lee rápidamente en voz alta.

Habilidad para leer en forma rápida durante largos períodos de tiempo.

PREPARACION Y EXPERIENCIA MINIMA

Bachillerato en Artes, preferiblemente en Estudios Hispánicos o Humanidades.

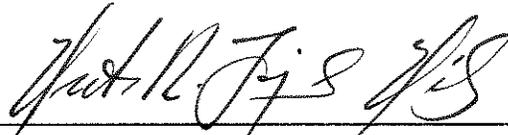
PERIODO PROBATORIO

Ocho (8) meses.

52103

Por virtud que me confiere la Ley número 68 del 28 de agosto de 1990, según enmendada, por la presente apruebo la antecedente Clase de Puesto para el Servicio de Carrera del Personal No Docente del Departamento de Educación, a partir del 1 de julio de 1997.

En San Juan, Puerto Rico a 1 de julio de 1997.



Hon. Víctor R. Fajardo Vélez
Secretario de Educación

