



GUÍA DE CALIDAD EN LA TRADUCCIÓN

**Orientaciones para alcanzar la excelencia
en el ejercicio de la profesión de traductor**

ESTA PÁGINA SE HA DEJADO INTENCIONADAMENTE EN BLANCO



GUÍA DE CALIDAD EN LA TRADUCCIÓN

Orientaciones para alcanzar la excelencia
en el ejercicio de la profesión de traductor

Documento elaborado por el Grupo de Trabajo de ASATI sobre
calidad, cualificaciones y ética en la traducción (GRUPTRAD).

AUTORES:

José Ignacio Cepero Briz

Pedro Encuentra Calvo

Maria Luisa Gracia Camón

Victoria Masó González

Mercedes Mateos Barrionuevo

© **asati**, diciembre 2009

ESTA PÁGINA SE HA DEJADO INTENCIONADAMENTE EN BLANCO



GUÍA DE CALIDAD EN LA TRADUCCIÓN

Orientaciones para alcanzar la excelencia
en el ejercicio de la profesión de traductor

ÍNDICE

PRÓLOGO	1
1. LA PROFESIÓN DE TRADUCTOR EN ESPAÑA.....	2
2. LA NORMA DE CALIDAD EN-15038	3
3. LA CALIDAD EN EL PROCESO DE TRADUCCIÓN	5
4. FASES DEL PROCESO TRADUCTOR	7
5. REVISIÓN Y CORRECCIÓN	11
6. DEFINICIONES	21
7. BIBLIOGRAFÍA.....	23

ESTA PÁGINA SE HA DEJADO INTENCIONADAMENTE EN BLANCO



GUÍA DE CALIDAD EN LA TRADUCCIÓN

Orientaciones para alcanzar la excelencia
en el ejercicio de la profesión de traductor

Página 1

PRÓLOGO

La Asociación Aragonesa de Traductores e Intérpretes (ASATI) es una entidad sin ánimo de lucro que nació en 2002 con la idea de trabajar desde Aragón en favor de estos profesionales, en particular facilitándoles información para conocer mejor el mercado en el que operan y poder mejorar así sus condiciones de trabajo. Esta Guía de calidad en la traducción se enmarca en ese esfuerzo continuado de información.

En general, se suele relacionar la traducción con la literatura, pero el intercambio en diferentes idiomas está presente en todos los ámbitos de la vida y los particulares, las empresas de todos los sectores económicos y las instituciones de todo tipo necesitan traducciones especializadas en su esfera de actividad.

Es probable que esta Guía interese sobre todo a los profesionales de la traducción especializada, porque es en este sector donde han surgido y se aplican las normas de calidad, pero quizá resulte igualmente útil para profesionales de otros sectores. También nos gustaría que sirviera para que los clientes y usuarios de traducciones y el público en general comprendiesen algo mejor esta profesión tan poco conocida.

Ese desconocimiento se explica porque el traductor es invisible en la sociedad. El usuario de un material traducido no se para a pensar en el proceso que ha sido necesario para que pueda entender y utilizar ese material. Lo da por sentado. No ve al traductor. Y lo que no se ve, no se conoce y, por lo tanto, no se reconoce.

Por desgracia, no es raro encontrar quien opina que cualquiera que entienda un poco de un idioma puede traducir, pero la realidad es que hace falta mucho más para hacer un trabajo de calidad que satisfaga las expectativas de un cliente o usuario exigente, como bien se pone de manifiesto en esta Guía.

La calidad es lo que puede hacer visible al traductor en el mercado y confiamos en que esta Guía pueda ser una herramienta útil para orientar a los traductores profesionales en la búsqueda de la excelencia.

asati



GUÍA DE CALIDAD EN LA TRADUCCIÓN

Orientaciones para alcanzar la excelencia
en el ejercicio de la profesión de traductor

Página 2

1. LA PROFESIÓN DE TRADUCTOR EN ESPAÑA

En España, la profesión de traductor no está regulada con carácter general.

En el ámbito académico, existe la Licenciatura de Traducción e Interpretación, pero ninguna norma vincula el ejercicio de la profesión a la posesión de esta titulación o de cualquier otro requisito, con una única excepción: la figura del «intérprete jurado». Este es un fedatario público que certifica que una traducción es correcta y completa para que pueda utilizarse en determinados procesos administrativos y judiciales, y por este motivo ha de cumplir determinados requisitos.

Por lo demás, cualquier persona que se considere a sí misma competente para traducir puede ejercer esta profesión siempre que cumpla con las obligaciones que le correspondan como sujeto de la normativa fiscal y laboral.

Por lo tanto, en la profesión de traductor no existe el «intrusismo» como concepto legal, fuera de lo que sería el incumplimiento de las obligaciones fiscales y laborales antes mencionadas. Hoy en día, y mientras no se regule otra cosa, el intrusismo es un concepto ético, relacionado con el incumplimiento de principios deontológicos generalmente aceptados y con la introducción de prácticas que contribuyan a degradar las condiciones de trabajo de los profesionales.

Al margen de consideraciones éticas, dado que no es necesario pasar ningún control de capacidad ni obtener una autorización específica para ejercer como traductor, será la persona que quiera ejercer esta profesión quien deba preguntarse si es competente para realizar traducciones de calidad. Por otra parte, a falta de una regulación administrativa, el mercado ejerce un control muy duro que pronto deja fuera a aquellos profesionales que no cumplen las expectativas.

La calidad es el único factor que puede garantizar la satisfacción de nuestros clientes y, en consecuencia, aumentar nuestras opciones de permanecer en buenas condiciones de trabajo en un mercado de servicios de traducción donde rige la libre competencia. Por eso es tan importante saber qué es la calidad en la traducción y qué podemos hacer para alcanzar la excelencia en nuestra profesión.



GUÍA DE CALIDAD EN LA TRADUCCIÓN

Orientaciones para alcanzar la excelencia
en el ejercicio de la profesión de traductor

Página 3

2. LA NORMA DE CALIDAD EN-15038

El ejercicio de una profesión no regulada en un mercado de libre competencia, es decir, donde cada cual puede ofrecer sus servicios en las condiciones que estime oportuno, obliga a distinguirse de los competidores, y una forma de hacerlo es acreditar que se cumplen unos criterios objetivos establecidos en las llamadas «normas de calidad», que son de cumplimiento voluntario y se publican por organismos de normalización reconocidos.

El Comité Europeo de Normalización (CEN) inició los trabajos para adoptar una norma de calidad en el sector de la traducción en el año 2000. En el proceso intervinieron empresas de traducción, traductores autónomos, asociaciones sectoriales, organismos públicos, universidades y otras entidades, bajo el paraguas de los organismos nacionales de normalización. La norma europea de calidad para servicios de traducción EN-15038 se publicó finalmente el 17 de mayo de 2006.

Un aspecto fundamental de esta norma es que no está orientada al producto, sino al proceso; es decir, no trata de determinar si una traducción está bien hecha, que es un concepto muy subjetivo, sino que define procedimientos que, de aplicarse correctamente, llevarán en buena lógica a obtener un producto de calidad.

En este sentido, la norma habla de los recursos humanos y técnicos para prestar el servicio de traducción, de la gestión de los proyectos, de las relaciones entre el cliente y el proveedor del servicio, de los procesos administrativos, técnicos y lingüísticos necesarios, de los procedimientos de revisión y corrección y de otros servicios de valor añadido como pueden ser la maquetación, la gestión de memorias de traducción, la creación de glosarios, etc.

Para obtener la certificación EN-15038, hay que acudir al organismo de normalización nacional, que en nuestro país es AENOR (Asociación Española de Normalización y Certificación). Por norma, AENOR no certifica a personas físicas, sino únicamente a personas jurídicas. Esto seguramente se explica porque las certificaciones de calidad se expiden tras valorar el funcionamiento de



GUÍA DE CALIDAD EN LA TRADUCCIÓN

Orientaciones para alcanzar la excelencia
en el ejercicio de la profesión de traductor

Página 4

procedimientos en los que intervienen varias personas, que normalmente se distribuyen entre varios departamentos e incluso entre distintos centros de trabajo.

Así pues, un traductor no puede obtener la certificación EN-15038 a título individual. Si acaso podrá considerarse «certificado» en tanto en cuanto colabore con entidades que sí dispongan de esta certificación, pues se sobreentiende que si forma parte de un proyecto realizado al amparo de la norma es porque cumple los requisitos de calidad exigibles.

Esto no deja de ser demostrativo de que en realidad no es imprescindible contar con la certificación EN-15038 para realizar traducciones de calidad. Se hacían antes de que existiese esta norma y se seguirán haciendo.

Sin embargo, la norma EN-15038 es un hito importante para el sector de servicios de traducción porque materializa ese concepto tan etéreo y subjetivo que es la «calidad» en procedimientos y criterios objetivos y cuantificables y lo hace a través del consenso entre todos los agentes del sector. Por este motivo es una referencia imprescindible para cualquier profesional y, por supuesto, para asociaciones como ASATI que trabajan por promover la calidad en la traducción.



GUÍA DE CALIDAD EN LA TRADUCCIÓN

Orientaciones para alcanzar la excelencia
en el ejercicio de la profesión de traductor

Página 5

3. LA CALIDAD EN EL PROCESO DE TRADUCCIÓN

La actividad traductora es el producto de la prestación de un servicio, y, como tal, está sujeta al control de calidad como cualquier otra actividad económica. Pero la calidad de una traducción es un valor relativo, pues lleva implícito siempre un elemento subjetivo, si bien pueden establecerse una serie de pautas normativas y prescriptivas que aumenten su grado de objetividad.

El traductor deberá tratar de alcanzar siempre el máximo nivel de calidad en su trabajo diario, ejerciendo un control continuo sobre el mismo e intentando entregar siempre traducciones con la mínima cantidad de errores.

Un sistema de calidad aplicado a la traducción pretenderá siempre:

- satisfacer al cliente;
- organizar el trabajo como un proceso;
- medir los resultados;
- fomentar la mejora continua tanto del proceso traductor como del producto final entregado al cliente.

En cuanto al producto final elaborado por el traductor (es decir, el texto traducido propiamente dicho), para que se considere que tiene una mínima calidad objetiva:

- deberá ser fiel al original, transmitiendo el contenido del texto original a todos los niveles, tanto desde el punto de vista denotativo como connotativo, debiendo incorporar las adaptaciones oportunas en base a las consideraciones sociolingüísticas que se estimen oportunas;
- no deberá omitir ni añadir nada que no esté en el original, desde el punto de vista puramente textual, y deberá reflejar lo más fielmente posible el mensaje del autor del texto original;



GUÍA DE CALIDAD EN LA TRADUCCIÓN

Orientaciones para alcanzar la excelencia
en el ejercicio de la profesión de traductor

Página 6

- no deberá contener errores puramente objetivos, tales como:
 - errores ortotipográficos o morfosintácticos;
 - errores de traducción (a nivel terminológico);
 - incongruencias o sinsentidos.

Para ello, el traductor deberá revisar y corregir las veces que sean necesarias el texto final hasta entregar un producto digno y acorde con la calidad que el cliente espera de él y con la calidad que presente el propio texto original.

El traductor deberá planificarse el trabajo de tal manera que pueda cumplir con el plazo final dado por el cliente para la entrega del mismo, pudiendo incluso llegar a rechazar trabajos cuyos plazos de entrega sean tan cortos que no permitan realizar una traducción con la mínima calidad exigida.



GUÍA DE CALIDAD EN LA TRADUCCIÓN

Orientaciones para alcanzar la excelencia
en el ejercicio de la profesión de traductor

Página 7

4. FASES DEL PROCESO TRADUCTOR

4.1. Antes de aceptar el encargo del cliente, el traductor deberá llevar a cabo las siguientes operaciones:

4.1.1. Pactar con el cliente:

- tarifa y condiciones de pago;
- plazo de entrega (fecha y hora);
- condiciones de entrega (soporte, formato, etc.).

4.1.2. Si lo estima conveniente, podrá solicitar al cliente todo el material adicional que tenga sobre el texto a traducir: glosarios, documentos de apoyo, etc, que puedan facilitar su trabajo.

4.2. Una vez aceptado el encargo del cliente, el traductor deberá llevar a cabo las siguientes operaciones:

4.2.1. **Análisis del texto original**, para establecer su tipología y características principales y de este modo aplicar la estrategia más conveniente para su posterior traducción, determinando, en la medida de lo posible:

- quién lo ha escrito;
- cuándo ha sido escrito;
- a quién va dirigido;
- tipo de texto y cuál es su función (manual, contrato, documento notarial, documento judicial; función informativa, etc.);
- determinar el registro o registros que contiene y, en su caso, el tipo de lenguaje sectorial en que está redactado el texto (terminología, fraseología, etc.).

4.2.2. **Traducción del texto**. Para la fase traductora propiamente dicha, el traductor deberá poseer una serie de competencias mínimas:



GUÍA DE CALIDAD EN LA TRADUCCIÓN

Orientaciones para alcanzar la excelencia
en el ejercicio de la profesión de traductor

Página 8

4.2.2.1. Competencia traductora:

Es la capacidad para traducir textos de una lengua a otra (que preferiblemente será su lengua materna). Para ello, el traductor deberá poseer un alto nivel de comprensión de la lengua de partida y una gran capacidad para valorar los problemas y resolver las dudas de comprensión que plantee el texto original («*si no se entiende, no se puede traducir*»), así como un perfecto dominio de la lengua de llegada. El objetivo es trasladar el sentido del texto de la lengua de origen a la lengua de destino para producir un texto equivalente y que se ajuste a las convenciones de la lengua de llegada y, en su caso, a las instrucciones dadas por el cliente. Además del sentido, el traductor deberá atender a otros criterios, como el registro y el estilo, la coherencia y adecuación terminológica, así como la frecuencia de uso, entre otros.

4.2.2.2. Competencia lingüística:

El traductor deberá poseer ciertas dotes para la producción de textos de todo tipo, con corrección a todos los niveles (ortotipográfico, morfosintáctico, etc) y en una amplia variedad de registros de la lengua de llegada.

4.2.2.3. Competencia documental:

El traductor deberá estar siempre en condiciones de adquirir el conocimiento lingüístico y especializado adicional necesario, tanto para comprender el texto de origen como para producir el texto de destino, utilizando todos los recursos documentales a su alcance y las estrategias adecuadas para la gestión de la información. Deberá ser capaz de analizar la información, cribarla y sintetizarla según sus intereses.



GUÍA DE CALIDAD EN LA TRADUCCIÓN

Orientaciones para alcanzar la excelencia
en el ejercicio de la profesión de traductor

Página 9

Dado el alto grado de tecnicidad de los textos que hoy en día se producen, el trabajo de documentación es una parte sustancial e imprescindible de la traducción, por lo que el traductor deberá saber buscar la información necesaria para su labor traductora, tanto en Internet como en otras fuentes (bibliotecas, expertos, etc). La ética profesional de todo traductor incluye desarrollar una labor de documentación adecuada para cada encargo.

En caso de que exista, el traductor deberá atenerse a la terminología oficial y normalizada propia de cada sector.

4.2.2.4. Competencia cultural:

Es la capacidad de utilizar la información sobre convenciones locales, normas de comportamiento y sistemas de valores que caracterizan las culturas de origen y de destino.

El traductor, independientemente de su formación académica, deberá poseer una amplia cultura general, interesándose por los más variados temas en su vida diaria. Para ser un buen traductor no es preciso ser experto en ningún ámbito concreto (si se es, mejor), pues, salvo en casos puntuales, la falta de especialización se puede suplir perfectamente con una buena documentación y con la experiencia que el traductor acumula con el trabajo diario.

4.2.2.5. Competencia tecnológica:

El traductor deberá disponer siempre del equipo informático adecuado -hardware y software-, así como de una buena conexión a Internet y saber manejar las herramientas informáticas principales:



GUÍA DE CALIDAD EN LA TRADUCCIÓN

Orientaciones para alcanzar la excelencia
en el ejercicio de la profesión de traductor

Página 10

- procesador de textos;
- herramientas TAO;
- programas y formatos más usados.

Si el traductor posee todas las competencias descritas, estará en condiciones de realizar su trabajo con un mínimo de calidad exigible. No obstante, en su proceso de toma de decisiones deberá dar muestras de otra serie de cualidades, tales como el sentido común, la planificación y la disciplina en el trabajo, el sentido crítico y el afán por superarse diariamente, reciclándose y formándose periódicamente en los diversos aspectos que conforman el mercado de la traducción para adaptarse a los continuos avances tecnológicos, por lo que su asistencia y participación en cursos y seminarios es muy conveniente.

4.2.3. Revisión y corrección. El revisor suele ser un traductor con la competencia adecuada en las lenguas de origen y de destino que examina un texto traducido para constatar que cumple el objetivo previsto. El corrector de estilo, por su parte, debe demostrar su competencia lingüística en su lengua materna y garantizar que el texto final ofrece la calidad requerida, pero no trabaja necesariamente con varios idiomas. Estas fases corresponden normalmente a otro profesional distinto del traductor y son objeto del capítulo siguiente.

4.3. Una vez entregada la traducción al cliente, el traductor, con el objetivo de la mejora continua tanto del proceso traductor como del producto final, deberá proceder al registro y archivado de la traducción para su posterior localización. También podrá ofrecer al cliente una serie de servicios de valor añadido, como la creación y gestión de bases de datos terminológicas, la asesoría lingüística y cultural, etc, tratando de satisfacer al cliente en la medida de lo posible.



5. REVISIÓN Y CORRECCIÓN

Las tareas de revisión y corrección presentan ciertas semejanzas y en algunos aspectos se solapan, por lo que a menudo ocurre que ambas son encomendadas a una misma persona que posea todas las competencias necesarias. Esto hace que se tienda a utilizar estos términos de forma indistinta y que se difuminen las notables diferencias que sin embargo existen entre ambos procesos, y que con frecuencia justifican la elección de diferentes profesionales para llevarlos a cabo.

5.1. El revisor suele ser un traductor con la competencia adecuada en las lenguas de origen y de destino que examina un texto traducido para constatar que cumple el objetivo previsto (terminología, registro, estilo y presentación). Para ello debe poseer un elevado conocimiento del idioma del texto original y un perfecto dominio de su lengua materna.

También puede ser el mismo traductor quien «revise» su propio trabajo, si bien conviene que este proceso sea realizado por un tercero.

5.2. El corrector de estilo, por su parte, debe demostrar su competencia lingüística en su lengua materna y garantizar que el texto final ofrece la calidad requerida, pero no trabaja necesariamente con varios idiomas.

La corrección de estilo es un oficio histórico que surgió con la aparición de la imprenta. No existe en la actualidad ninguna especialidad académica específica en España que reúna los contenidos necesarios para formar a profesionales de la corrección de estilo ni formalice su profesión, la cual tampoco está reconocida legalmente como un epígrafe de actividad profesional ni figura como categoría profesional en la Seguridad Social.

El trabajo del corrector ha sido siempre solitario y aislado por la propia exigencia del oficio; esto ha conducido a la desconexión entre profesionales, que acaban desilusionados del escaso reconocimiento que reciben. Y sin embargo su trabajo resulta irremplazable porque, a pesar de que hoy en día los ordenadores tienen



GUÍA DE CALIDAD EN LA TRADUCCIÓN

Orientaciones para alcanzar la excelencia
en el ejercicio de la profesión de traductor

Página 12

programas que corrigen la ortografía, ninguna máquina es capaz de controlar el estilo y el ajuste de significado de un texto.

Pero el corrector de estilo no es sólo un operador a posteriori sobre el trabajo final. No cualquiera puede ser corrector de estilo. Aunque no es necesario tener un título universitario, es un oficio para el que hacen falta una gran concentración y muchos conocimientos generales. En este sentido, el mejor aliado de un corrector, además de los conocimientos, la experiencia y el sentido común, es el diccionario, al que deberá recurrir en casos de duda.

Las posibilidades o campos de actuación de un corrector de estilo son cada vez más amplios: textos breves o amplios, personales o de divulgación, especializados, literarios, alojados en Internet... el hecho es que todos ellos son susceptibles en mayor o menor medida de «corrección»; las empresas que editan los diarios, los periódicos y las revistas, así como todas las editoriales de libros cuentan con personas dedicadas a corregir los textos escritos. Son los correctores de estilo, encargados de leer y releer cada párrafo para corregir errores. No sólo deben controlar las faltas de ortografía (erratas), sino también la sintaxis y la semántica de cada oración, es decir asegurarse de que esté correctamente construida y que se entienda la idea que se quiere transmitir.

5.3. El corrector de concepto, por último, suele ser un experto en el tema tratado en el documento traducido que se encarga de realizar una revisión monolingüe del texto para valorar la adecuación de la traducción a la finalidad prevista —como sería por ejemplo verificar que una norma sigue las convenciones y la terminología adecuadas para un determinado sector— y en su caso recomendar las correcciones pertinentes. En la práctica, raramente hay un profesional dedicado a esta labor. Lo ideal es que exista una colaboración fluida entre el traductor y el cliente.

5.4. Requisitos básicos.

Para asegurar la calidad de un servicio de revisión y corrección, todo proveedor de servicios de traducción (PST) debe garantizar los siguientes requisitos básicos:



GUÍA DE CALIDAD EN LA TRADUCCIÓN

Orientaciones para alcanzar la excelencia
en el ejercicio de la profesión de traductor

Página 13

- Competencia profesional del revisor/corrector.
- Desarrollo profesional continuo del revisor/corrector.
- Recursos técnicos empleados: equipamiento, programas y software necesarios, acceso a fuentes y medios de información relevantes.
- Buena relación cliente/traductor – revisor/corrector.
- Definición de presupuesto y condiciones.
- Características del contrato: responsabilidad, confidencialidad, resolución de conflictos, aseguramiento de la calidad y derechos de autor si los hubiere.

5.5. Consideraciones generales

La revisión y corrección de textos está condicionada por factores muy diversos (estilísticos, de redacción, técnicos, etc.) que obligan a asumir una serie de consideraciones preliminares sobre cuya base deberá operar el revisor o corrector.

5.5.1. Quién ha de realizar la revisión

- Uno mismo: el propio traductor al terminar de traducir el texto.
- Una tercera persona: el PST encarga a un revisor/corrector la revisión de todo documento traducido para asegurar la calidad final del texto.
- Un experto monolingüe (cliente).

5.5.2. Qué hay que revisar

Se tiende a pensar que sólo deben corregirse los errores ortográficos y gramaticales. Pero también es muy importante la revisión del contenido. El revisor/corrector no sólo ha de ajustarse pues a la prescripción de la gramática normativa, sino que debe velar por que el texto sea comprensible y



no contenga pasajes de difícil interpretación, evitando ambigüedades, redundancias y valoraciones personales.

Otra cuestión fundamental es la adecuación del contenido a la situación comunicativa: así, en un texto formal no caben coloquialismos excesivos, del mismo modo que en una situación informal es inadecuado por pedante el recurso a términos cultos.

5.5.3. Necesidad de facilitar la lectura

Cuando un texto se lee con dificultad es porque el tema es difícil en sí mismo, o bien porque el lector no se halla suficientemente interesado por dicho tema. O bien simplemente el texto está mal escrito o traducido: hay que hacer lo posible para facilitar la lectura. Hay que ser claro, ordenado, calcular bien los conocimientos del lector destinatario del texto. Es asimismo fundamental la revisión de la estructura textual: hay que comprobar que el texto sujeto a corrección presenta ordenadamente la información y que su distribución es la más conveniente para el objetivo del autor. No sólo es una cuestión del orden, sino que es necesario que la extensión dedicada a la exposición de cada idea esté equilibrada.

5.5.3.1. La importancia de la presentación:

Entre los defectos de presentación más usuales a que se debe enfrentar el revisor o corrector de estilo están:

- textos sin márgenes o con márgenes escasos;
- abundancia de errores tipográficos;
- incoherencia en el empleo de convenciones de subrayado de títulos, palabras extranjeras, mayúsculas, comillas, citas, referencias bibliográficas, etc.;
- número excesivo de páginas;
- mala puntuación, por exceso o por defecto;



GUÍA DE CALIDAD EN LA TRADUCCIÓN

Orientaciones para alcanzar la excelencia
en el ejercicio de la profesión de traductor

Página 15

- desorganización;
- lenguaje «infiltrado» (Reyes, 2001:269): términos y expresiones que proceden de la burocracia, los medios de comunicación, ciertos textos académicos, etc. Son en general expresiones «rimbombantes» innecesarias, fácilmente simplificables e incluso eliminables.

5.5.3.2. La importancia del estilo:

Por supuesto, la revisión afecta a la puntuación, a las disposiciones de la gramática normativa, al vocabulario, al estilo.

En general tres son los principios básicos de un estilo correcto: claridad, naturalidad y propiedad. La claridad en la expresión se alcanza según la elección de palabras apropiadas y exactas. La naturalidad de estilo se alcanza escribiendo sobre cosas de las que se tenga conocimiento y que interesen al lector. La propiedad se alcanza siempre que se utilicen palabras que no expresen una idea distinta de la que se quiere comunicar, evitando en lo posible los términos genéricos y tratando de que las palabras no presenten las ideas de forma más compleja de lo que son en realidad.

No hay prescripciones claras sobre cuál deba ser la extensión apropiada de una frase en un texto. Depende en gran medida del estilo de cada uno. Así, por ejemplo, a partir de la segunda mitad del S. XX se observa cierta inclinación hacia la frase breve, sobre todo en los textos científicos y técnicos. Pero no por ello una frase larga es necesariamente errónea. La extensión de las frases es una cuestión que supone en muchos casos una marca de estilo. Por ejemplo, las frases largas, con abundancia de subordinación, paráfrasis, complementos circunstanciales, referencias espaciales y temporales, etc. desarrollan un tempo lento, apropiado para textos de tono serio, grave, como los jurídicos.



Al margen de todas las consideraciones anteriores, cabe recordar ciertas ideas fundamentales:

- Un buen revisor/corrector cambia de perspectiva dependiendo del texto: no es lo mismo enfrentarse a un texto publicitario, que a uno jurídico o literario. El revisor/corrector debe poseer olfato e intuición para conservar la voz del autor y, al mismo tiempo, aumentar su brillantez y claridad.
- Hay que buscar la perspectiva, lo que significa moldear unos criterios propios. Para esto es necesario conocer las diferentes herramientas de que dispone un revisor/corrector: diccionarios, gramáticas, textos de referencia y programas informáticos.

5.6. Fases del proceso de revisión y corrección

5.6.1. Revisión bilingüe

En esta primera fase, el revisor debe asegurarse de que el texto traducido transmite fielmente el mensaje de la lengua de origen cumpliendo con el sistema lingüístico de la lengua de destino y ajustándose a las instrucciones recibidas en la asignación del proyecto.

5.6.2. Corrección tipográfica

El corrector debe desarrollar un control integral de la calidad de la composición: detectar y corregir las erratas y los errores tipográficos y la partición incorrecta de palabras, así como las líneas sueltas al final y al principio de página (viudas y huérfanas), los espacios mal colocados, los guiones en hilera, etc.

En particular, los correctores reflejan su trabajo en signos de corrección universales y anotaciones claras y concisas que facilitan la mejora de la obra y la revisión del proceso de edición. Todas las correcciones y enmiendas se



GUÍA DE CALIDAD EN LA TRADUCCIÓN

Orientaciones para alcanzar la excelencia
en el ejercicio de la profesión de traductor

Página 17

anotan sobre la primera galerada, que simultáneamente se coteja con el manuscrito original con el fin de comprobar que no se ha perdido o trastocado ningún fragmento del texto original durante el proceso de volcado. Todo el proceso de corrección debería apoyarse en las normas que dicta la RAE, en sus distintas publicaciones, y una vasta literatura de apoyo.

5.6.3. Corrección gramatical

Se trata aquí de problemas de ortografía y morfología. Hay que saber distinguir entre error gramatical y error de estilo. La ortografía, la gramática y la puntuación de los textos deben ser en todo momento las correctas, en base a un adecuado uso del lenguaje; ello incluye la comprobación de que no se produzcan errores de tipográficos. La corrección ortográfica consiste en la minuciosa revisión del texto con el fin de comprobar que se adecua a las normas ortográficas.

5.6.4. Corrección de estilo

No hay que perder de vista que el corrector no es el autor. A partir de aquí se tendrá en cuenta el uso de los manuales de estilo, lo que permitirá definir un método de trabajo: revisión y corrección atendiendo a criterios de coherencia y cohesión semántica. La corrección de estilo buscará siempre la palabra exacta, evitando reiteraciones innecesarias y atendiendo constantemente a la finalidad, precisión y buen sentido del texto. La corrección de estilo consiste en una revisión general de todos los elementos que componen la obra o el texto: el estilo, la correcta elección de los términos empleados, la corrección o la adecuación de localismos, extranjerismos y modismos, la aplicación de las normas establecidas en los manuales de estilo... Con todo ello se pretende no sólo pulir la calidad general de la publicación, sino darle además una coherencia global.



5.6.5. Comprobación

Una vez finalizada la revisión inicial, el revisor/corrector debe verificar su propio trabajo e introducir las correcciones necesarias.

El PST, según las recomendaciones del revisor/corrector, deberá tomar las medidas oportunas para asegurarse de que se aplican las correcciones recomendadas (que pueden llegar hasta la retraducción del texto).

5.6.6. Corrección de concepto

Si las especificaciones del servicio incluyen la corrección de concepto, el PST deberá asegurarse de que se lleve a cabo la revisión monolingüe de la traducción para valorar su adecuación a la finalidad prevista y aplicar las correcciones pertinentes.

5.7. Guía de estilo

El revisor debe seguir la guía de estilo del cliente o en su defecto una referencia estilística que asegure la calidad de su trabajo que incluya los siguientes aspectos:

- Puntuación.
- Ortografía.
- Formato, estilo de tipo y familia tipográfica.
- Adaptaciones.
- Opciones terminológicas, lenguajes controlados, formulaciones inadecuadas, preferencias del cliente y rasgos propios del registro.
- Errores comunes que deben evitarse: falsos amigos, cognados, interferencias, errores de registro, etc.



- Varios: listas, cuadros y tablas, tamaño del papel, lenguaje neutro, tiempos verbales, notas al pie, bibliografías, citas, diagramas, gráficos e ilustraciones y traducción de etiquetas y atributos.
- En el caso de localización de programas informáticos: nombres de teclas, convenciones morfosintácticas para componentes de la interfaz de usuario (menús, cuadros de diálogo y mensajes de error).

5.8. Procedimiento específico de revisión según soporte

La revisión de un texto estará condicionada en gran medida por el soporte en que se presente dicho documento y tendremos que atender a diversos criterios, como por ejemplo:

5.6.1. Archivos Word (DOC)

Se selecciona la opción Herramientas/Control de cambios de la barra de menús y se procede a introducir las correcciones pertinentes en el texto. Debe prestarse una atención particular a las etiquetas (tags) si se utiliza Trados, Wordfast, etc.

5.6.2. Archivos Power Point (PPT)

Se selecciona la opción Revisar y comentar de la barra de menús (o Añadir nota según versión PPT) y se procede a introducir las correcciones pertinentes en el texto. Debe prestarse una atención particular a las etiquetas (tags) si se utiliza Trados, Wordfast, etc.

5.6.3. Archivos Excel (XLS)

Se selecciona la opción Herramientas/Comprobación de errores de la barra de menús y se introducen asimismo las correcciones pertinentes en el texto.



5.6.4. Sitios Web (localización)

No siempre se requiere la comprobación mencionada en procedimiento estándar, porque muchas veces el texto localizado en el sitio Web ya ha sido revisado por nosotros y se trata de realizar una revisión «visual», es decir, no tanto de contenido, sino de presentación. Por ejemplo:

- Comprobar que los enlaces llevan a páginas en español (si procede).
- Revisar el contenido de las páginas del sitio Web: que no falte texto, que todo el texto esté traducido, que el texto corresponda al previamente revisado.
- Verificar que no haya errores de mayúsculas/minúsculas, tipográficos, tipo de fuente.

Se revisa en pantalla y se enumeran las correcciones en una tabla Word o Excel indicando la URL, la página y la sección concernidas.

5.6.5. Documentos impresos

Se revisa sobre papel y se enumeran las correcciones en una tabla Word o Excel indicando por secciones el tipo de error, la página...

5.6.6. Soporte audio (guiones TV, cine, radio, etc.)

Se introducen las correcciones pertinentes en el soporte textual o, en su defecto, se anotan los comentarios que permitirán modificar ulteriormente dicho contenido.

También se deben tener en cuenta las **indicaciones del cliente**, pues a menudo facilitan sus propias **reglas de presentación y listados terminológicos** y nuestra misión es velar por que se respeten en los textos traducidos.



6. DEFINICIONES

Ciente: es la persona o entidad que paga por un servicio de traducción. Hay que distinguir entre el cliente final (que será el usuario de la traducción) y las agencias o empresas de traducción (conocidas técnicamente como «proveedores de servicios de traducción» o PST).

Competencia: habilidad demostrada para aplicar conocimientos y aptitudes.

Convenciones locales: convenciones lingüísticas, técnicas y geográficas de un país o lengua de destino.

Convenciones textuales: reglas gramaticales o terminología que debe tenerse en cuenta para el tipo de texto en cuestión.

Corrección de concepto: examen de un texto de destino para comprobar su adecuación a la finalidad prevista y a las convenciones del dominio al que pertenece y recomendación de las correcciones pertinentes.

Corrección de estilo: examen de un texto con el objetivo de detectar y corregir las faltas de ortografía, las erratas y cualquier otro defecto que pudiera contener a distintos niveles (morfosintáctico, fraseológico, etc) y comprobar que el texto está construido con claridad, propiedad y homogeneidad.

Corrección de pruebas: revisión de las pruebas de imprenta antes de la publicación de la traducción.

Corrector de concepto: persona que realiza la corrección de concepto.

Corrector de estilo: persona que realiza la corrección de estilo.

Documento: información y su medio de soporte.

Documentación: proceso de búsqueda de información especializada en todo tipo de soportes.

Lengua de destino: lengua en la que debe traducirse el texto de origen.



GUÍA DE CALIDAD EN LA TRADUCCIÓN

Orientaciones para alcanzar la excelencia
en el ejercicio de la profesión de traductor

Página 22

Lengua de origen: lengua en la que está descrito el texto de origen.

Proveedor de servicios de traducción (PST): persona u organización que presta servicios de traducción/revisión.

Registro: conjunto de propiedades características de un tipo particular de texto escrito o discurso oral.

Revisión: examen de una traducción para determinar su fidelidad al texto original y adecuación a la finalidad prevista en la lengua de destino y recomendación de las correcciones pertinentes.

Revisor: persona que realiza la revisión.

Servicios de valor añadido: servicios que puede prestar un PST además de los servicios de traducción propiamente dichos.

Texto de destino: resultado del proceso de traducción en la lengua de destino.

Texto de origen: texto destinado a su traducción.

Traducción: reproducción escrita en la lengua de destino de la información contenida en la lengua de origen.

Traductor: persona que realiza la traducción.



BIBLIOGRAFÍA

AENOR. *Norma europea sobre sistemas de gestión de calidad*. UNE-EN ISO 9001. Madrid: AENOR, 2006.

AENOR. *Norma europea de calidad para servicios de traducción. Requisitos para la prestación del servicio*. UNE-EN 15038:2006. Madrid: AENOR, 2006.

CASADO VELARDO, Manuel. *El castellano actual: usos y normas*. 8.^a edición. Barañáin: EUNSA, 2005. 203 p. ISBN: 978-84-313-2263-2.

MARTÍNEZ DE SOUSA, José. *Manual de estilo de la lengua española*. 2.^a edición. Gijón: Trea, 2001. 671 p. ISBN: 84-9704-022-8.

PAÍS, EL. *Libro de Estilo*. Madrid: El País-Aguilar, 2003. 680 p. ISBN: 978-84-03-09223-5.

REAL ACADEMIA ESPAÑOLA y ASOCIACIÓN DE ACADEMIAS AMERICANAS. *Nueva gramática de la lengua española*, 2 volúmenes. Madrid: Espasa-Calpe, 2009. 4 032 p. ISBN: 978-84-670-3207-9.

AREVALILLO DOVAL, Juan José. «La norma europea de calidad para servicios de traducción EN 15038: por fin, una realidad». *Panacea@*. Junio 2006, vol. 7, núm. 23. [en línea].

<http://medtrad.org/panacea/IndiceGeneral/n23_tribuna_Arevalillo.pdf>

[consulta: 03/11/2009].

AREVALILLO DOVAL, Juan José. «La norma europea de calidad EN-15038 para servicios de traducción: ¿qué hay tras ella?». *LISA Globalization Insider*. Abril 2005. [en línea].

<http://209.85.229.132/search?q=cache:D87C5XGus1MJ:www.lisa.org/globalizationinsider/2005/04/la_norma_europe.html+arevalillo+que+hay+tras+ella&cd=3&hl=es&ct=clnk&gl=es> [consulta: 03/11/2009].



GUÍA DE CALIDAD EN LA TRADUCCIÓN

Orientaciones para alcanzar la excelencia
en el ejercicio de la profesión de traductor

Página 24

HIDALGO NAVARRO, Antonio. «La actividad del lingüista como corrector de estilo. Jornadas de Lengua Española: las profesiones del filólogo». *Universitat de València*. Noviembre 2004. [en línea].

<<http://www.uv.es/ahidalgo/>> [consulta: 08/12/2009].

ASATI. *Código deontológico* [en línea]. <<http://www.asati.es/codeon.php>> [consulta: 03/11/2009].

Unión de Correctores. [en línea]. <<http://www.uniondecorrectores.org>> [consulta: 08/12/2009].