



# CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS PARA LA COLABORACIÓN CON EMPRESAS DE TRADUCCIÓN (JAVIER HERRERA)

## Generalidades

- Suscribo el **código deontológico de Asetrad**.
- Guardo el **secreto profesional** respecto a toda la información recibida en el ejercicio de mis funciones. Aunque este principio ya está recogido en el código anterior, me parece importante explicitar que me comprometo a no formular preguntas relacionadas con mi trabajo en **foros de traductores** y a no almacenar información en la **nube**.
- Solo hago excepciones a lo expuesto en este código con el consentimiento de mi cliente.

**Nota ilustrativa:** Un ejemplo de excepción es el de las muestras de traducciones que facilito; para incluirlas, he obtenido previamente el permiso de los clientes para quienes las realicé.

## Antes

### **Principio fundamental: seriedad**

- **Respondo con prontitud** a las llamadas y mensajes, incluso aunque no pueda hacerme cargo de la propuesta.
- **Estudio cada proyecto detenidamente** para asegurarme de que puedo llevarlo a buen puerto teniendo en cuenta el tiempo disponible y las características del texto. Si considero que dadas las circunstancias no puedo ofrecer la máxima calidad, no acepto el encargo.
- **Leo detenidamente** todas las instrucciones.

**Nota ilustrativa:** Es posible que rechace traducciones incluso aunque el texto pertenezca a uno de mis campos si las demás circunstancias no son propicias. Siempre rechazo los trabajos de ciertos temas (jurídicos y financieros). En cambio, hay otros proyectos que emprendo con entusiasmo si suscitan mi interés incluso si el campo es medianamente novedoso para mí. El quid está en estudiar las circunstancias caso por caso.

## Durante

### Comunicación

#### Principio fundamental: empatía

- Cuando me surgen dudas razonables respecto a posibles ambigüedades, errores o vaguedades, **consulto con el jefe de proyectos antes de correr el riesgo de sobretraducir o incurrir en falsos sentidos**, no sin antes haber agotado los demás recursos.
- Evito **el otro extremo**, es decir, me propongo no abrumar al cliente con preguntas.
- Presento y explico mis **dudas de forma clara**, lógica y ordenada.
- **Informo** sobre cualquier problema que surja lo antes posible, especialmente si considero que el tiempo adjudicado para el encargo es ajustado.

#### Notas ilustrativas:

- Valoro el tiempo de los demás y sé que en momentos de estrés una comunicación fluida es importante.
- Busco un equilibrio entre los dos primeros de estos principios pero, si he de equivocarme, prefiero hacerlo preguntando.

### Investigación

#### Principio fundamental: escepticismo

- Me **cuestiono sistemáticamente** si la traducción adecuada de los términos que desconozco es la que parece más obvia.
- Cuando realizo búsquedas terminológicas, **desconfío** de los siguientes criterios y fuentes: enciclopedias en línea y proyectos colaborativos similares, número de coincidencias de buscadores, opiniones en foros de legos en la materia y glosarios multilingües o bilingües.
- Me merecen más confianza, en cambio, las fuentes que son **obra de universidades** (tesis, trabajos científicos, etc.) o de **otras entidades expertas** en la materia (fabricantes del producto en cuestión, asociaciones profesionales, etc.), ya sean obras lexicográficas o textos paralelos.
- En ocasiones, cuando lo prefiere el cliente, **facilito el glosario** elaborado a partir de mis investigaciones para que dé el visto bueno.

**Nota ilustrativa:** No quiere esto decir que no utilice en absoluto las fuentes y criterios de los que desconfío, puesto que a veces estas son un buen punto de partida, pero sí que nunca permito que me sirvan de condición suficiente.

### Redacción del borrador

#### Principio fundamental: meticulosidad

- **Evito los calcos** léxicos, fraseológicos y gramaticales.
- **Adecoo la redacción** a la audiencia que va destinado el texto y respeto el tono.
- **Reescribo cada frase** tantas veces como sea necesario y no la doy por terminada hasta que me satisfaga completamente.

## Revisión

### **Principio fundamental: indispensabilidad**

- **Considero este paso más importante que la traducción propiamente dicha.**
- **Cotejo la traducción con el original** para detectar posibles errores de sentido, poniendo especial atención en las omisiones (sobre todo en las enumeraciones), oraciones negativas y cifras, así como la ortografía de nombres propios, marcas y otras palabras de fácil confusión.
- Si encuentro demasiados errores, realizo una **segunda revisión** y repito el proceso hasta que el nivel sea satisfactorio.
- Finalmente, me aseguro de que **el formato es igual** al del original.

**Nota ilustrativa:** Esta fase es flexible. Si bien lo anterior lo realizo en todas las ocasiones, es posible que en casos de textos muy complejos efectúe además revisiones encaminadas exclusivamente a detectar tipos concretos de errores: cifras, nombres de sustancias químicas, etc.

## Edición

### **Principio fundamental: naturalidad**

- En la medida de lo posible, **dejo pasar un tiempo** desde la revisión hasta la edición para poder alejarme lo suficiente del texto.
- Leo el texto revisado **en papel o en lector electrónico**. En esta fase atiendo más a posibles sinsentidos y a cuestiones estilísticas como puntuación, coherencia terminológica, palabras repetitivas, etc.
- Al igual que en la revisión, realizo **ediciones sucesivas** hasta que el texto me satisface plenamente.
- Paso un **corrector ortográfico**.
- Justo antes de entregar, **vuelvo a leer las instrucciones**.

**Nota ilustrativa:** En casos de textos con un elevado número de términos de especialidad, suelo utilizar Apsic Xbench para verificar que la terminología es coherente y que los segmentos idénticos se han traducido de igual forma.

## Después

### **Principio fundamental: compromiso continuado**

- **El trabajo no acaba al pulsar el botón «Enviar».**
- Realizo una **validación de los cambios** (aceptar o rechazar) si el cliente me devuelve el texto corregido y así lo desea.
- **Tomo nota** de las correcciones, críticas y demás preferencias del cliente para las ocasiones siguientes y, si es necesario, actualizo los glosarios y memorias de traducción.

**Nota ilustrativa:** Para tales efectos, manejo Olifant, un excelente gestor de memorias.