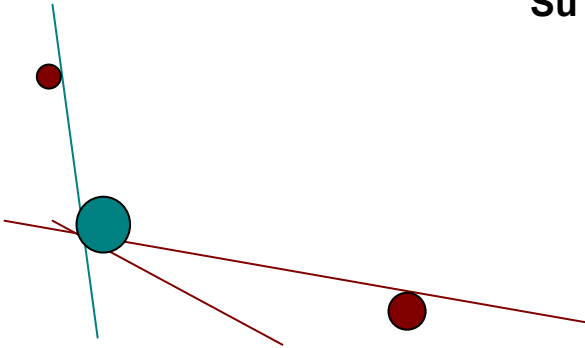
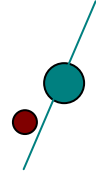


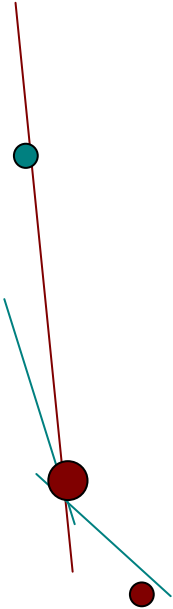
# TRADUCCIONES

Su guía para contratar traducciones





**Para los no-lingüistas,  
contratar traducciones es,  
con frecuencia, una fuente de  
frustraciones.**



**Los consejos que damos a  
continuación tienen como  
finalidad mitigar esa  
laboriosa tarea.**

## ¿ES VERDADERAMENTE **NECESARIA** SU TRADUCCIÓN?

Antes de traducir documentos completos – con cientos de páginas - a ciegas, **decida con el cliente (o equipo de ventas) qué información es imprescindible y relevante**. Normalmente podrá eliminar cierta retórica, los reconocimientos a su equipo, etc.

Antes de empezar a traducir, a veces realizamos un pequeño resumen oral para, posteriormente y junto con el cliente, decidir qué documentos necesitan ser traducidos en su totalidad.

**Traduzca sólo las partes relevantes de los documentos existentes, o bien reproduzca documentos más cortos en su propio idioma y solicite la traducción de dichos documentos exclusivamente.**

# UNA IMAGEN VALE MÁS QUE MIL PALABRAS

## Elimine todo lo que sea superfluo.

Un mapa, pictograma, diagrama o dibujo representativo puede ser mucho más efectivo a la hora de comunicarse con lectores internacionales que una redacción excesivamente literaria o cargada de tecnicismos.

Explicar el montaje de cualquier modelo será probablemente más sencillo e intuitivo si se realiza mediante un simple dibujo. Utilice las palabras para explicar aquellos aspectos más ambiguos o difíciles de comprender.

Piense, por ejemplo, en un gran aeropuerto. En cualquiera de ellos, observará una enorme cantidad de pictogramas reconocidos internacionalmente que facilitan el desplazamiento de millones de personas sin necesidad de utilizar las palabras.

**Utilice el texto cuando no le quede otro remedio o cuando sea el método más efectivo para hacer llegar el mensaje a su interlocutor.**

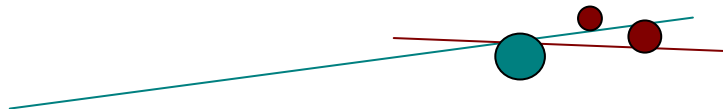
**¿Cuál es la diferencia entre traducción e interpretación?**

**La traducción es escrita, mientras que la interpretación es oral**

## TENGA EN CUENTA LA “INTERNACIONALIDAD”

Evite los clichés culturales. Una expresión como "ver el toro desde la barrera" no tendrá el mismo sentido en otras culturas. Igualmente, las distintas partes del cuerpo humano son vistas de diferente manera en otros idiomas.

**Si desea mantener cierto aire local, asegúrese de poder transferirlo a la cultura de destino. En documentos escritos, no olvide incluir los códigos internacionales del fax y el teléfono.**



## ¿CUÁNTO VA A COSTAR?

**Las tarifas de traducción varían ostensiblemente.** Además, un elevado precio no es necesariamente una garantía de buena calidad, aunque sí podemos afirmar que si la tarifa está por debajo de cierto nivel, sólo obtendrá un texto que desprestigiará su empresa y perjudicará la venta de sus productos.

Sea realista. ¿Cuántas páginas se pueden traducir en una hora? ¿Cuánto tiempo espera que emplee el traductor "puliendo" el texto que se va a utilizar para promocionar su producto o servicio? ¿Cuánto tiempo utilizó su equipo en elaborar el original?

Antes de escoger un traductor, calcule el tiempo que ha empleado para desarrollar el producto o los servicios que quiere promocionar fuera de su país. **Si no puede pagar la traducción de un profesional, quizás no esté preparado todavía para introducirse en el mercado internacional.**

**El valor añadido que una agencia de traducción ofrece (selección del traductor, gestión del proyecto, control de calidad, conversión de ficheros, presentación estandarizada de proyectos internacionales, etc.) tiene su coste, pero también puede ahorrarle muchas horas de trabajo.**

## ¿EL ESTILO ES IMPORTANTE?

**La redacción depende del objetivo del texto.** No es lo mismo un texto dirigido a un niño que a un especialista en la materia. El registro variará también si la audiencia está constituida por una sola persona o, si por el contrario, está formada por millones de ellas.

En muchas ocasiones, los especialistas califican una traducción de **“precisa, pero no pulida”** a todas aquellas traducciones cuyo objetivo es la **“mera información”**. Este tipo de traducciones pueden realizarse con más rapidez y con un menor coste que las traducciones cuya finalidad sea la **“publicación”**.

**Si usted lo que intenta es vender o persuadir, o si la imagen es lo primordial para su empresa, entonces el primer tipo de traducciones no es la más adecuada.**



## RESISTA LA TENTACIÓN DE HACERLO USTED MISMO

Hablar no es escribir. **La fluidez oral no garantiza una escritura fluida y con estilo.**

Aunque usted realice sus gestiones empresariales con éxito en francés, inglés o alemán y pase mucho tiempo en países donde se hablen dichos idiomas, muy a menudo su escritura será reconocida inmediatamente como "foránea". Este aspecto puede ser importante para su empresa o no.

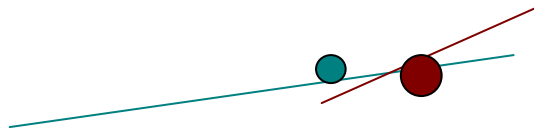
No será importante, si (1) su mejor baza es el precio (generalmente los clientes que sólo miran el precio tienen bastante aguante); o si (2) lo que usted desea subrayar es cierto extranjerismo (supongamos que quiere vender un producto típicamente español)

**Si desea proyectar una imagen internacional, trate de emplear un enfoque menos étnico. En muchas culturas, un mal uso del habla local – especialmente por nativos de habla inglesa – no resulta nada gracioso, sino insultante.**

## FINALICE EL TEXTO ANTES DE EMPEZAR LA TRADUCCIÓN

A veces resulta tentador empezar con el proyecto de traducción tan pronto como sea posible y encargar las traducciones cuando sólo se cuenta con un borrador al que todavía resta darle ese “toque final”. Eso probablemente conlleve a una mayor inversión de tiempo y dinero, además de un sin fin de frustraciones. **Cuantos más borradores y versiones tenga, mayor es la probabilidad de cometer errores en el documento final.**

**A veces no le quedará otra opción, ya que los plazos son tan breves que la traducción debe comenzarse antes de finalizar el texto original. En ese caso, asegúrese de colocar el número de versión, la fecha y la hora en cada uno de los documentos, y anote claramente los cambios realizados para sus traductores.**



## TRADUCCIONES HECHAS POR ORDENADOR

Los traductores profesionales utilizan el ordenador para realizar sus trabajos. No obstante, también hay traducciones hechas por el propio ordenador.

Esas traducciones pueden servir para “salir del paso” o para saber de qué trata un texto, pero no para mucho más. Como regla general, **no debería utilizar una traducción hecha por ordenador para enviarla fuera de su empresa** (y aún menos sin el consentimiento expreso de sus clientes) ya que no resulta lo más apropiado y corre el riesgo de caer en el ridículo o que su traducción parezca un tanto insulsa.

**Una opción puede ser que un traductor profesional revise concienzudamente la traducción hecha por el ordenador (aunque no todos los traductores aceptarán ese trabajo, ya que muchos creen que la traducción hecha por ordenador es tan “sosa” y tan poco aprovechable que es mejor empezar de cero).**

En octubre del 2000, el **Wall Street Journal** probó dos servicios de traducción automática *online* por Internet y obtuvo las siguientes conclusiones:

“Estos servicios pueden ser aceptables para viajeros o para aquellas personas que desean traducir una carta de algún primo lejano. Sin embargo, nosotros nunca los utilizaríamos para hacer negocios o cualquier otra tarea que necesite un mínimo de precisión”.

# DÍGALE AL TRADUCTOR PARA QUÉ FIN SE UTILIZARÁ LA TRADUCCIÓN

Un discurso no es una página Web. Un catálogo de venta no es un índice. El título de un gráfico no es una señalización direccional. Un artículo de periódico no es un documento para una oferta pública.

El estilo, la propiedad, la selección de palabras y la redacción variarán dependiendo de dónde se va a utilizar el texto y cuál es el objetivo del mismo. Un traductor con experiencia probablemente solicitará dicha información, así que ¿por qué no proporcionársela?

**Informe al traductor sobre el uso y objetivo del texto con el fin de que adapte la traducción de tal modo que cause el máximo impacto en la audiencia o en el sector.**



## LOS ESTUDIANTES SON UN PELIGRO

Usted puede solicitar a un estudiante una traducción de un texto que proceda del extranjero, pero no debe hacerlo si es a la inversa.

**¿Le dejaría a un estudiante de medicina que le hiciera una operación sencilla para que él o ella pudiera pagarse la carrera?**  
**¿Calificaría de sencillo su catálogo de ventas y así ahorrar algún dinerillo?**



# LOS TRADUCTORES PROFESIONALES TRADUCEN A SU LENGUA MATERNA

Si desea traducir un catálogo al japonés o al chino, ese catálogo será traducido por **una persona que ha crecido en el país de origen y que se ha educado en ese idioma**. Eso se denomina “nativo”. Por tanto, un traductor español sólo le traducirá de un idioma extranjero a su lengua materna, el castellano.

**Usted, como persona que contrata servicios de traducción, quizás no lo sepa, pero un traductor que desobedece esa regla básica también olvidará otros muchos aspectos importantes referentes a la calidad. De acuerdo hay excepciones, pero son muy contadas.**

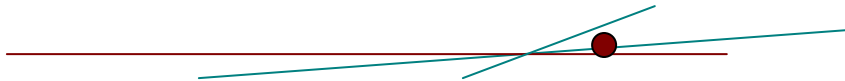


## ¿QUÉ IDIOMA HABLAN SUS LECTORES?

¿Es español para clientes en Madrid o en la ciudad de México? ¿Es inglés británico o americano? Infórmese exactamente con sus socios extranjeros sobre las necesidades de la traducción.

El registro también es importante. ¿Es alemán para médicos o usuarios de asistencia médica? ¿Está vendiendo betún para zapatos en el tercer mundo o fondos de inversión en Luxemburgo?

**Hable el idioma de sus lectores. Póngase en la piel de sus clientes y estudie la forma para que sus productos y servicios puedan atender sus necesidades. Sea concreto y específico. (Por supuesto, lo mismo puede decirse del material promocional en el idioma original).**

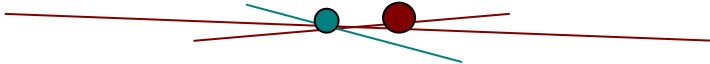




# UN TRADUCTOR **INQUISITIVO** ES UN **BUEN INDICATIVO**

**Nadie lee sus textos más detenidamente que el traductor.** Durante el proceso, él o ella probablemente identificarán ambigüedades, aspectos que necesitan aclaraciones. Eso le beneficia, puesto que le ayudará a mejorar el texto original.

Lo ideal es que los traductores “desmenucen” cada frase del original antes de comenzar a traducir el texto a la lengua de destino. **Los buenos traductores hacen preguntas durante el proceso de traducción.**



## **CUANTO MÁS TÉCNICO SEA EL TEMA, MÁS IMPORTANTE ES QUE EL TRADUCTOR LO CONOZCA “AL DEDILLO”**

Si usted proporciona información básica a cinco personas en su propio idioma y le pide a cada uno de ellos que describa el producto con 100 palabras, obtendrá cinco textos diferentes, algunos más claros y legibles que otros. Las personas que están más familiarizadas con el tema probablemente redactarán mejor el texto. Eso mismo puede aplicarse a los traductores.

**Usted obtendrá mejores resultados estableciendo una relación duradera con el traductor o el equipo de traductores.** Cuanto más trabaje con ellos y cuanto mejor conozcan ellos su filosofía empresarial, sus estrategias y productos, los textos serán más fiables. Siempre que sea posible trate de conocer a los traductores, no solamente al coordinador del proyecto, si no a los mismos traductores, a las personas que redactan sus textos. Y procure que también ellos le conozcan a usted.

**Hable con los traductores. Vea si están familiarizados con los temas que traducen. Si no es así, entonces quizá debería cambiar de agencia. Los traductores no deben aprender el tema “a su costa”, a no ser que usted lo apruebe expresamente.**

# LAS REGLAS DE TIPOGRAFÍA VARÍAN DE UN IDIOMA A OTRO

Muchas imprentas y personal de oficina no son conscientes de ello – o no lo toman en serio – y puede que “adapten” automáticamente el texto extranjero a sus propios estándares.

Por ejemplo, el idioma francés deja un espacio libre entre una palabra y los dos puntos y escribe las comillas así: « ». En el idioma inglés, los meses y los días de la semana empiezan con mayúscula, mientras que en español no debe escribir año con una simple “n” porque significaría otra cosa.



## TRADUCTORES Y BILINGÜES: CERCIÓRESE

Los traductores profesionales son, ante todo y principalmente, escritores capaces de elaborar textos que se leen bien en el idioma de destino. Generalmente hablan con fluidez el idioma de origen y, lo más importante, son un **punto de enlace** entre dicho idioma y el de destino puesto que saben cómo transmitir el mensaje del texto original a la lengua nativa utilizando el estilo y la terminología adecuados.

El bilingüismo es otra cosa. Las personas bilingües hablan los dos idiomas con fluidez, pero no son necesariamente los más adecuados para transferir la información entre los dos idiomas, especialmente de forma escrita. La experiencia nos demuestra constantemente que muchas personas consideradas como bilingües sobrevaloran sus habilidades comunicativas.

**El bilingüismo en sí no es una garantía de fluidez en el arte de redactar ni tampoco un sinónimo de habilidad para la traducción.**

## Un mito muy extendido “LOS TÉRMINOS TÉCNICOS PRESENTAN POCOS PROBLEMAS DE TRADUCCIÓN”

Es cierto que la nomenclatura científica, especialmente en campos como la botánica o la zoología, es bastante rigurosa e internacional cuando se utiliza adecuadamente. Una lista de piezas dibujadas, como puede ser el manual de mantenimiento de un tanque, normalmente será bastante sencilla de traducir. No obstante, hay especialistas que escriben acerca de temas tecnológicos en su propio idioma y que son tan dados a cometer errores, abusar de sinónimos y cambiar de registro como cualquier otro tipo de escritores.

Los traductores técnicos, al igual que otros traductores, deben prestar el debido cuidado para que su redacción se lea por lo menos igual de bien que el original y, a veces, incluso mejor que el original, ya que cuenta con la concentración, la habilidad y el pensamiento de un segundo especialista.

El uso incorrecto de los términos técnicos significa a menudo que el traductor o la traductora no domina el tema. Una solución es utilizar especialistas en el tema de la misma empresa que puedan aportar el vocabulario y el material relacionado con antelación y que, una vez finalizado el trabajo, le den el visto bueno a la copia.

**Procurar siempre que un traductor profesional realice una revisión final para que no haya errores gramaticales y de estilo antes de enviar el trabajo a la imprenta, especialmente si los expertos en el tema no son nativos.**

## ¿CÓMO SE ESCOGE UN TRADUCTOR?

Dejando de lado los elegantes catálogos y las pomposas campañas de venta de algunos colegas, usted debería tener una idea del trabajo que los traductores son capaces de realizar.

**Solicite ejemplos de documentos que hayan traducido** – no simplemente nombres de clientes, sino textos concretos que hayan traducido y que se sientan satisfechos con ellos. Si un traductor le ofrece una versión extranjera de su página Web, pídale una página Web que haya traducido. Haga lo mismo con catálogos y presentaciones. Pida a un nativo de su confianza y con cierta perspicacia para el idioma que le dé su opinión (quizás una sucursal o socio extranjero).

Si el traductor lleva trabajando varios años y no puede mostrarle ningún trabajo satisfactorio, entonces quizás no sea el más adecuado para realizar dicha tarea, lo que puede acarrearle problemas tanto a él como a usted.

Informe al traductor o a la agencia de traducción que su nombre aparecerá (con foto incluida) en los documentos que elaboren.

**La inscripción del traductor en el documento no cuesta nada y lo incentiva a la hora de entregar un trabajo de máxima calidad. Nota: El traductor puede insistir en firmar las pruebas de impresión para proteger su reputación y evitar cualquier manipulación por parte del cliente. Eso va en beneficio de todos, acéptelo inmediatamente.**

**Planifique con cierta antelación:** Si su empresa tiene la vista puesta en los mercados internacionales, empiece ya a buscar “talentos” de la traducción. Una vez que empiece a elaborar el texto para traducir, conceda a los traductores tanto tiempo como sea posible. **Tome el control de lo controlable:** considere la elaboración de un glosario interno. (Es un método excelente para dar mayor consistencia a sus textos tanto originales como traducidos). Trabaje con traductores y

**personal de la empresa para  
desarrollar una versión bilingüe.**



## ZAPATERO A TUS ZAPATOS

Publicar, informar, la traducción de una máquina, mera captación de ideas... En definitiva, **¿qué clase de traducción (y presupuesto) necesita?**

Piense por un momento: ¿cuántas personas leerán el texto? ¿Es una campaña de prensa a nivel nacional o un simple memo interno para seis personas? ¿Cómo afectaría a la imagen de su empresa una traducción errónea y cuáles serían sus consecuencias legales?

Revise de nuevo su presupuesto.

La traducción es una industria de nichos de mercado. Incluso la categoría "para publicación" cubre una gran variedad de servicios y proveedores que, a su vez, tienen una amplia gama de tarifas. El equipo que hizo un trabajo perfecto traduciendo sus manuales de *software* puede que no sea el más idóneo para traducir el informe anual de su empresa.

**Para anuncios en revistas ilustradas o especializadas es recomendable pagar un extra por su contenido. Sin embargo, para memos internos o documentos con una circulación limitada, se puede disponer de una opción menos pulida y no tan cara.**

## INVOLÚCRESE

En lo referente a las traducciones, la manera más rápida de pillarse los dedos es desentenderse de todo el proceso. **Si no invierte parte de su tiempo en informar a los traductores, las probabilidades de conseguir lo que desea o lo que necesita se reducirán considerablemente.**

Involucrarse sólo conlleva unos 10 minutos más de lo que tarda en decirle a su secretaria “traduzca esto”, pero si la persona adecuada utiliza esos 10 minutos conversando con el traductor (o con el responsable del proyecto), usted se ahorrará algún dinero y luego no se sentirá tan abrumado.

Institute of Translation & Interpreting  
Fortuna House, South Fifth Street, Milton Keynes, MK9 2EU

CILT The National Centre for Languages  
20 Bedfordbury, London WC2N 4LB

Société Française des Traducteurs  
22, rue des Martyrs, 75009 Paris France

Texto original: Chris Durban  
**Adaptado al español: GoiHata SL**

**Hay mil razones** para que una traducción no se realice debidamente: Plazos de entrega ridículos, un texto original ambiguo o un traductor que no hace preguntas, traducciones por ordenador (Machine Translation) aplicadas incorrectamente, la no corrección del texto por parte de un nativo, la total inconsciencia de un traductor excesivamente confiado que trabaja aislado, la mala coordinación de grandes proyectos, baratos y malos traductores (freelance), malos y caros traductores (freelance), baratas y malas agencias de traducción, caras y malas agencias de traducción, carencia de información o escaso apoyo por parte del cliente, etc.

**Si aplica tan sólo la mitad de los consejos que se han dado en esta guía, mejorará con creces sus probabilidades de conseguir una traducción adecuada.**