



Universidad  
Nacional  
de Rosario

## Cuerpo de Traductores

---

# GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS EN INTERPRETACIÓN

Esta Guía ha sido elaborada por el Cuerpo de Traductores de la Universidad Nacional de Rosario (UNR), en el marco del proyecto de investigación “El intérprete en los códigos nacionales de Argentina, Brasil y Uruguay. Parte 2: Bolivia e Italia” (Res. Rector 270/2021), radicado en el Centro de Estudios Interdisciplinarios (CEI-UNR).

Está destinada especialmente a comitentes, usuarios y oradores, aunque también puede resultar útil para intérpretes noveles. Las fuentes principales son: *Normas IRAM 13612* del Instituto Argentino de Normalización y Certificación (2018), Buenos Aires; y *Handbook of Remote Interpreting – SHIFT in Orality*, de Amalia Amato et al. (2018), Universidad de Bologna, Italia.

El texto final tiene en cuenta muchas de las recomendaciones de las fuentes mencionadas y está enriquecido con la propia experiencia profesional a lo largo de más de una década de trabajo en la Universidad.

El Cuerpo de Traductores de la UNR, creado por Res. Rector nº 1186 del año 2012, como una unidad directamente asociada al Rector, es único en el país en su naturaleza y funciones y está radicado en el Centro de Estudios Interdisciplinarios (CEI). Sus principales funciones son: asesorar y asistir al Rector en materia de traducción e interpretación; realizar traducciones e interpretaciones; emitir informes y brindar asistencia técnica y procedimental en materia de lenguas extranjeras en el ámbito universitario y respecto de organizaciones públicas y privadas que celebren acuerdos con la Universidad; elaborar, dirigir y participar en proyectos académicos y científicos específicos en traducción, interpretación, traductología e interpretología; y apoyar y fomentar la internacionalización de la Universidad, la profesionalización en traducción e interpretación, la argentinización del material académico extranjero, así como la internacionalización de la producción intelectual propia; la formación permanente de traductores e intérpretes.

El Cuerpo cuenta con una planta permanente de traductores e intérpretes y un padrón de traductores e intérpretes externos, integrado por profesionales matriculados de árabe, chino, croata, danés, francés, guaraní, inglés, italiano, lengua de señas argentina (LSA), mocoví, portugués, quechua y qom la'aqtac.

## Introducción

La interpretación interlingüística (entre dos o más lenguas diferentes) es una actividad profesional humana oral (entre dos lenguas orales) o visogestual (cuando al menos una de las lenguas en interacción es una lengua de señas) en la que intervienen distintos condicionantes: sociales, políticos, económicos, históricos, culturales, psicológicos, así como lingüísticos, retóricos, etc.

La interpretación interlingüística difiere de la traducción, que es otra actividad profesional, de carácter escrito.

Existen diferentes modalidades de interpretación: consecutiva, simultánea, susurrada, en relé, de enlace, de conferencias, presencial, remota (p. ej., telefónica, por videoconferencia, de escuchas telefónicas), etc.; como así también diversos ámbitos de prestación: diplomático, político, judicial, notarial, administrativo, policial, empresarial, bancario, comunitario, sanitario, turístico, académico y científico, técnico, entre otros.

En el caso puntual de la interpretación simultánea, esta se considera la actividad humana cognitiva más antinatural conocida, debido a que se ejecutan paralelamente varias tareas neurológicas (entender, procesar, producir, evaluar pertinencia) con permanente superposición de voces. Es una actividad, además de compleja, muy especializada, motivo por el cual se han establecido estándares generales, entre los cuales, el más importante es el trabajo en equipo de al menos dos intérpretes teniendo en cuenta el tiempo de interpretación: se ha comprobado que es posible interpretar de manera eficaz y eficiente por 20-30 minutos, luego de los cuales es necesario el relevo con otro colega.

## Personas y conceptos propios de la interpretación

**Intérprete:** profesional que facilita la comunicación oral o visogestual entre dos partes que se expresan en lenguas diferentes, respetando el contenido del mensaje, su tono y registro.

**Intérprete coordinador:** profesional que coordina a los Intérpretes antes y durante la prestación. Actúa como enlace entre Comitente e Intérpretes.

**Comitente:** persona o representante de una entidad que organiza y/o solicita un servicio de interpretación.

**Usuario/Audiencia:** persona o grupo de personas que hacen uso del servicio de interpretación. Puede incluir, aunque no necesariamente, al Comitente.

**Orador:** persona cuyo discurso se interpreta. Puede coincidir, aunque no necesariamente, con el Comitente.

**Encargo:** solicitud de la interpretación por parte del Comitente. Incluye precisiones sobre el evento, entorno y contexto de la interpretación.

**Evento:** situación en la que interactúan dos o más partes por medio del Intérprete. Algunos eventos requieren de la prestación de más de un Intérprete, en cuyo caso puede

ser necesaria la participación de un Intérprete coordinador. Un evento comprende el entorno y el contexto de la interpretación, es decir, el espacio físico o virtual y el ámbito socio-cultural en el que se produce el evento.

### Aspectos generales del Intérprete

Ante un encargo, el profesional tiene la libertad de aceptarlo o rechazarlo, sea por cuestiones de idoneidad, disponibilidad o conciencia.

Esta última, de carácter ético, es una manifestación concreta e individual de la libertad de pensamiento: el profesional puede negarse a realizar una prestación si considera que representa un acto que violenta las propias convicciones éticas y/o religiosas.

La disponibilidad está relacionada con la organización del tiempo. Una interpretación interlingüística es un proceso que comienza tiempo antes de la prestación concreta, con la preparación y el estudio adecuados por parte del Intérprete. Este proceso implica varias horas de estudio y preparación, algunas reuniones (con el Orador, el Comitente, expertos), traslado o preparación de los recursos tecnológicos necesarios. La calidad de toda prestación está directamente relacionada con el tiempo de preparación: a mayor preparación, menor margen de error.

La idoneidad se refiere a la formación acreditada con la que cuenta el profesional, tanto en la metodología (modalidad de interpretación) como en el tema a interpretar. Además, el Intérprete se perfecciona continuamente y lo acredita.

### Recomendaciones para la prestación de servicios de interpretación interlingüística

Para brindar un servicio de calidad, primero es necesario pactar todas las condiciones de la prestación, los requisitos técnicos, tecnológicos, ambientales y contractuales. No obstante, en la práctica puede suceder que, aun habiendo pactado las condiciones y requisitos, surjan contratiempos (ruido e higiene ambiental, ventilación y visibilidad inadecuadas, etc.) y/o situaciones que escapan a las condiciones previstas por los protocolos de la profesión (p. ej., tener que hacer una interpretación consecutiva cuando es pertinente una simultánea). El Intérprete está preparado para trabajar con la mayoría de dichos contratiempos.

Aquellas condiciones que no estén garantizadas, cualquiera sea el motivo, tendrán un impacto negativo en la prestación.

### El Intérprete:

- puede trabajar solo o en equipo con otros colegas, en este caso, organizados por un Intérprete coordinador.
- tiene la propia situación profesional regularizada (matriculación en Colegio profesional o inscripción ante el correspondiente organismo público);
- tiene la propia situación fiscal regularizada;

- adhiere a los protocolos básicos acordados por/con los miembros de su profesión, de acuerdo a cada especialización;
- adhiere a los procedimientos, buenas prácticas y normas vigentes de la profesión en el lugar donde presta sus servicios;
- se abstiene de promocionar el propio trabajo en eventos realizados por colegas;
- es puntual en todos los compromisos que asume (contratación, consultas, prestación, etc.);
- solicita y acude a la o las reuniones previas con el Orador, el experto local, el Comitente, así como a la eventual prueba de prestación;
- se abstiene de aceptar trabajos con personas o en ámbitos con los cuales tenga interés personal o conflicto de intereses;
- informa antes del evento cualquier interés comercial relacionado con el tema/Orador/Usuario/Audiencia a trabajar;
- mantiene como secreto profesional la información divulgada en o a partir de las reuniones no abiertas al público;
- vela por la confidencialidad de la documentación en su poder antes, durante y después del evento;
- preserva la autonomía y confidencialidad de las partes del evento;
- acuerda con el Comitente la cesión de derechos, la exención de responsabilidad y el pago adicional por divulgación multimedial de su trabajo (protección de derechos de autor del Intérprete);
- respeta las negociaciones del Intérprete coordinador (honorarios, modalidad de trabajo, pagos, adicionales, plazos, etc.);
- respeta y distingue las distintas funciones de los participantes en el evento (Comitente, Intérpretes, Intérprete coordinador, Usuario/Audiencia, Orador, sonidistas, etc.);
- se prepara y estudia para el evento al menos 30 horas cuando se trata de temas especializados y no trabajados previamente;
- estudia la terminología, los contenidos y toda otra información relevante sobre el tema, estilo y voz del Orador a interpretar, teniendo en cuenta a su potencial Usuario/Audiencia;
- cumple con las condiciones de trabajo pactadas y se abstiene de realizar cualquier otra tarea que no esté relacionada con la interpretación;
- mantiene una imagen/presencia acorde al evento;
- lleva todos sus materiales para el evento: sello, credencial, dispositivos y materiales, etc.

- acompaña, asiste y/o reemplaza al colega Intérprete si es necesario por algún impedimento físico o emocional del mismo;
- interviene durante el evento sólo si corresponde, para propiciar la comunicación incluso cuando no es necesaria la interpretación;
- informa los incidentes críticos a quien corresponda, antes, durante y después de la prestación; dependiendo de la gravedad, puede interrumpir la interpretación;
- si el Orador no desea ser interpretado a pesar de la contratación, el Intérprete interrumpe su servicio y comunica tal circunstancia al Intérprete coordinador o al Comitente, según corresponda;
- discute los eventos interpretados sólo con su colega, el Intérprete coordinador o con el Comitente;
- no obtiene beneficios de ningún tipo con la información divulgada en el evento interpretado;
- destruye archivos digitales o en papel (a excepción de la documentación elaborada por sí mismo) brindados por el Comitente exclusivamente para la preparación de la interpretación;
- puede no realizar la prestación por razones de fuerza mayor (salud propia o de familiar estrecho, malestares que le impiden desempeñar su trabajo profesionalmente, por ejemplo: disfonía). En este caso, advierte de tal situación al Intérprete coordinador o al Comitente, según corresponda.

### El Intérprete coordinador<sup>1</sup>:

Tiene las mismas responsabilidades que el Intérprete y además:

- asesora al Comitente respecto de modalidades de interpretación, Intérpretes, lenguas de trabajo, tecnologías, recursos y materiales necesarios;
- informa al Comitente sobre los estándares de interpretación (20-30 minutos por Intérprete, turnos de habla y velocidad óptima del Orador: 100-120 palabras por minuto);
- para presupuestar, se cerciora de tener la capacidad para organizar al o a los Intérpretes para esa prestación en particular;
- informa al o a los Intérpretes las condiciones de trabajo requeridas;
- confirma la prestación al Comitente cuando cuenta con la confirmación del o los Intérpretes sobre los términos y condiciones contractuales;
- se asegura de que los servicios de interpretación y el equipo técnico (en caso de que también se le solicite proveer) sean cotizados por separado;

---

<sup>1</sup> En ausencia del Intérprete coordinador, es el Intérprete quien realiza la mayoría de las tareas indicadas en esta sección.

- se asegura de que se garanticen las condiciones de trabajo pactadas y adecuadas para el o los Intérpretes coordinados;
- asegura las condiciones de pago al o los Intérpretes (anticipo de gastos, adelanto, saldo, etc.);
- proporciona al o los Intérpretes que realizarán la prestación toda la información necesaria y pertinente a tal fin;
- solicita, gestiona y brinda la documentación, material e información para la correcta preparación de los Intérpretes coordinados;
- si por razones de fuerza mayor, un Intérprete contratado no puede realizar la prestación (salud propia y de familiar estrecho, enfermedades leves), resuelve esta situación contratando a otro Intérprete.

### El Comitente<sup>2</sup>:

Se recomienda que esté familiarizado con las prácticas y protocolos de la profesión.

- Contacta al Intérprete y/o al Intérprete coordinador al menos 15 días antes del evento;
- acuerda con el Intérprete o con el Intérprete coordinador las condiciones de la prestación;
- especifica tema, Orador, lenguas de trabajo, lugar, fecha, horarios y características del evento a ser interpretado, incluyendo información sobre cualquier riesgo conocido y procedimientos de seguridad pertinentes;
- puede solicitar una prueba de interpretación previa;
- garantiza al menos un encuentro presencial o virtual entre Orador e Intérprete, que podrá tener una duración variable (normalmente es de una hora);
- facilita el contacto con una persona experta local para consultas específicas sobre el tema/conferencia/Orador a interpretar;
- proporciona material de estudio y, si fuera posible, el texto del discurso y documentación de apoyo (diapositivas, etc. que se proyectarán o se distribuirán a la Audiencia durante el evento);
- garantiza la disponibilidad de los recursos tecnológicos acordados;
- ante un problema o una situación de insatisfacción con el servicio, lo hace saber de forma privada, a la brevedad posible, al Intérprete o al Intérprete coordinador;
- evita interrumpir al profesional mientras interpreta;
- solicita autorización del Intérprete para grabar o transmitir su prestación por otros canales de comunicación;

---

<sup>2</sup> La mayoría de estas recomendaciones son aplicables al Orador.

- acuerda la cesión de derechos y descargo de responsabilidad correspondientes;
- cumple con los términos y condiciones del contrato de interpretación y acuerda montos adicionales a abonar si correspondiera.

#### Usuario/Audiencia:

Se recomienda que esté familiarizado con las prácticas y protocolos de la profesión.

- Ante un problema o una situación de insatisfacción con el servicio, lo hace saber al Intérprete o al Intérprete coordinador de forma privada.
- Evita interrumpir al profesional mientras interpreta.