



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL ESTADO DE MÉXICO
FACULTAD DE LENGUAS**



**EXPERIENCIAS DE TRABAJO DURANTE LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS
PROFESIONALES EN LA UNIDAD DE TRADUCCIÓN E INTEPRETACIÓN DE
LA FACULTAD DE LENGUAS.**

MEMORIA

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE
LICENCIADO EN LENGUAS

PRESENTA:

SERGIO MARCELINO GALEANA ESTRADA

DIRECTORA DE TESIS:

M.E.T. ELIZABETH MARTÍNEZ PÉREZ

TOLUCA, MÉXICO

JUNIO 2014

A mi Mamá por el cariño.

A mi Papá por la razón.

A mi Hermana por la luz.

A mi Hermano por el ejemplo.

Gracias.

SUMMARY

The Translation Department has spread its services due the number of translations made by the Faculty of Languages of the Autonomous University of the State of Mexico. The public, private and social sectors have been the main customers. This work was based on my experience as a support student in the Translation Department.

The first chapter includes the definitions of basic concepts about translation, its process and some essential elements in order to have a better and general comprehension about the world of translation.

The second chapter mentions the origins of the Faculty of Languages, how it began to grow up and what it is today. It also talks about the mission and vision and what it can offer to the customers through the Linkage and Outreach Department and the Translation Department. There is a brief description and approach regarding the possible future for the Department and the requirements that it has to meet.

The third chapter contains the description of the functions and duties that I did during the time I spent in the Translation Department. It is important to highlight some specific cases in my time in the Department because I consider that are important due the knowledge that they gave me in my formation as a translator.

Finally in Chapter IV there are some recommendations for the students who are studying a major in translation that could be interested in making their social service or professional practice in the Translation Department. In the recommendations there is information about the customer service, how to deal with problems and the resolution of them. The total satisfaction of a customer is one of the main purposes of the service and this leads to success and growth because is the window between the graduates and the real life.

1.	CAPÍTULO I CONCEPTOS BÁSICOS.....	1
1.1	Definición de traducción.....	2
1.2	Proceso de traducción.....	3
1.3	Leyes de la traducción.....	6
2	CAPÍTULO II LA FACULTAD DE LENGUAS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO.....	9
2.1	Antecedentes de la Facultad de Lenguas.	9
2.2	Misión	12
2.3	Visión.....	14
2.4	Coordinación de Extensión y Vinculación de la Facultad de Lenguas.....	15
2.4.1	Objetivo:	15
2.4.2	Funciones relacionadas con la Unidad de Traducción e Interpretación..	16
2.5	Unidad de Traducción e Interpretación	18
2.5.1	Objetivo:	18
2.5.2	Funciones:.....	18
3	CAPÍTULO III DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.....	23
3.1	Inducción al departamento.....	25
3.2	Descripción del flujo de trabajo del departamento de traducción.	28
3.3	Casos y experiencias generales.....	32
3.3.1	Apostilla.....	33
3.3.2	Acta de nacimiento.....	39
3.3.3	Historiales académicos.....	44
3.3.4	Legalización.....	50
3.4	Servicio de Interpretación.....	56
4	CAPÍTULO IV RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS.....	60
4.1	Unidades de aprendizaje.....	60
4.2	Formación del traductor.	62
4.3	El español y su uso en la traducción.....	63
4.4	Cultura.....	65
4.5	El inglés como lengua meta.....	66
4.6	Personal de Servicio Social y Prácticas Profesionales.....	67
4.6.1	Atención al público.....	67
4.6.2	Profesionalismo.....	69
4.6.3	Seguridad negociación.....	70

1. CAPÍTULO I CONCEPTOS BÁSICOS

Las características del mundo actual nos mantienen en constante contacto con diversas sociedades. El acceso a la información mediante las redes sociales sobre acontecimientos que ocurren en el mundo tardan segundos en esparcirse por las redes. Se puede encontrar artículos científicos, libros, videos y música con sólo dar unos cuantos clics.

El uso de estas herramientas e incluso de aparatos electrónicos, nos remite al uso de lenguas ajenas a nuestra lengua materna. Todo este abanico de acercamientos nos ha llevado a la necesidad de aprender una segunda o tercera lengua para volvernos más competitivos en la realidad social en la que nos desenvolvemos.

La información que se genera día a día no siempre se encuentra en un sólo idioma, por lo que se deben construir puentes para tener acceso a dicha información de un idioma y por medio de la traducción siendo esa es la tarea del traductor.

Para poder continuar con este trabajo es de suma importancia definir algunos conceptos básicos.

1.1 Definición de traducción.

A continuación definiremos traducción bajo la perspectiva de algunos autores.

Como lo menciona Vinay y Darbelnet (1958) en Hurtado (2004:37) la traducción es:

...pasar de una lengua A una lengua B para expresar la misma realidad.

Esta definición menciona que podemos tener la misma realidad en dos lenguas diferentes, lo único que habría que hacer es encontrar la forma de expresarla y representarla con la misma fuerza e intención que caracterizaría el mundo A del mundo B.

Seleskovitch y Lederer (1984) también en Hurtado (2004:38) añade que la traducción es un acto de comunicación y no de lingüística. El fin principal de una traducción es compartir el mensaje original. A pesar de que influyen procesos lingüísticos al momento de traducir, éste sólo es el análisis de la forma y no del contenido.

Relacionada con la primera definición, en ésta nos enfocamos a la función fundamental de las lenguas: comunicar. La definición se puede aplicar inclusive para definir *interpretación*.

La misma autora Hurtado (2004:39) nos deja esta cita: Para Nord (1988/1991), la traducción es un acto comunicativo cuyo criterio fundamental es la funcionalidad.

El acto comunicativo que representa la traducción es inherente a su propia naturaleza. Pero no menos importante es la funcionalidad para la cual se ha hecho. Si una traducción no será útil, entonces no tiene razón de ser creada. ¿Y cómo podemos hacer que un texto sea funcional?, pues a través de un proceso de traducción. Dicho proceso debe tener la característica de la naturalización.

Taber y Nida en Hurtado (2004:38) menciona lo siguiente: Reproducir, mediante una equivalencia natural y exacta, el mensaje de la lengua original en la lengua receptora.

Esta última definición engloba las características de todas las anteriores. Habla sobre una equivalencia que nos permitirá comprender con fiabilidad la idea que se está expresando en la lengua original.

1.2 Proceso de traducción

Ya se habló de la definición de traducción, pero también es importante señalar cuál es el proceso que lleva esta tarea.

En el modelo interpretativo de la traducción de Seleskovitch y Lederer en Munday (2012:97) se explica la traducción como un proceso de tres pasos:

1. *Reading and understanding. Using linguistic competence and 'world knowledge' to grasp the sense of the ST. The linguistic component needs to be understood by reference not only to explicit but also to implicit meaning.*

Lo que nos dice que al momento de leer el texto original (ST) por primera vez, el traductor no sólo deberá comprender lo que dicen las palabras sino también el significado global de ellas que se encuentra implícito del contenido del texto.

2. *Deverbalization. Is 'an essential intermediate phase if the translator is to avoid transcoding and calques'... where transfer supposedly occurs through sense and not words.*

Parte cognitiva del proceso de la traducción. Ésta es la etapa en la que el traductor decodifica la información para evitar interpretar palabras sino *sentido*. Esta idea se relaciona con lo que comenta López y Minnet (1997:303) sobre que toda actividad traductorial efectuada por seres humanos presupone una amplia comprensión del texto, aun aparte de los conocimientos fundamentales de los idiomas original y meta.

3. *Re-expression. Where the TT is a constituted and given form based in the deverbalized understanding of sense.*

Donde el texto meta (TT) se crea a base de la comprensión del sentido del texto original (ST).

Robinson (2001:102) afirma otros tres pasos que se siguen cuando se realiza una traducción:

1. *Translate.*
2. *Edit.*
3. *Sublimate.*

En el primer paso se realiza todo el proceso que dará origen al texto final. En el segundo, el autor menciona que es el momento cuando se debe analizar y revisar lo que intuitivamente se tradujo junto con el razonamiento detallado del producto. En el último paso se asimila lo aprendido en el proceso y se guarda como parte del conocimiento que se va adquiriendo con la experiencia.

Robinson (2001:102) comenta que no sólo el texto traducido como producto final es importante al ejercer esta profesión; las peticiones del cliente, la investigación de los términos, el registro del texto, el pago por el servicio, etcétera son igual de importantes. El texto es el resultado pero todo lo anterior son cosas con las que hay que lidiar.

Hatim (2001:18) menciona que hay tres factores que pueden ser pilares importantes al momento de realizar una traducción: lengua, cultura y sociedad.

Como se ha mencionado anteriormente, la traducción no consiste sólo en la práctica de interpretar palabras aisladas para dar un significado. Se tiene que expresar una realidad y ésta se encuentra compuesta por la cultura y la sociedad. Cuando se conoce las manifestaciones culturales de otros países se puede entender la forma de pensar de su sociedad.

1.3 Leyes de la traducción

El trabajo del traductor debe cumplir con ciertos requisitos para ejercer su labor. Las siguientes son las leyes de la traducción de Tyler (1907) cuya funcionalidad y visión siguen vigentes.

1. Que el traductor ha de ofrecer una transcripción completa de las ideas de la obra general.
2. Que el estilo y manera de escribir deben ser de la misma calidad que los del original.
3. Que la traducción ha de tener la misma fluidez que la composición original.

Estas tres leyes nos muestran un panorama de lo que una traducción debe contener, no como definición sino como acción. Se deberá apegar a estos preceptos con la finalidad de entregar un trabajo con contenido de calidad.

Robinson (2001:30) hace mención a la ética que debe poseer un traductor: *It is unethical for the translator to distort the meaning of the source text.*

Lo cual no siempre se cumple, pues en ocasiones se pide al traductor distorsionar intencionalmente algún texto para poderlo adecuar al registro donde se va a usar. La ética de un traductor comprende situaciones como tener que traducir algún texto que crea ofensivo o no esté de acuerdo en su contenido.

Estos son elementos internos del traductor que no tienen que ver con el servicio de traducción. El mismo Robinson (2001:34) también habla sobre los parámetros que se relacionan con la velocidad del traductor:

1. *Typing speed.*
2. *The level of text difficulty.*
3. *Personal preferences or style.*
4. *Job stress, general mental state.*

Cuando a un traductor se le contrata de manera constante su velocidad de traducción será mayor al de otro que sólo trabaje de manera esporádica. A pesar de esto, hay tiempo que se tiene que invertir, por ejemplo en la investigación de

los términos. Es bueno que un traductor sepa un poco de distintas áreas del conocimiento pues nunca se sabe sobre que será el siguiente trabajo. Con este bagaje se puede minimizar esta brecha.

Cuando se está bajo presión las funciones del cuerpo trabajan de diferente manera. No es el mismo rendimiento de un traductor al comenzar la mañana después de haber dormido 8 horas al de otro que lleva 9 horas trabajando y con la presión que el texto debe estar listo lo antes posible. Si no se está motivado al trabajar, el nivel de productividad bajará y eso repercutirá en la traducción. Al realizar una traducción se debe tener en cuenta que estos elementos externos al texto también van a afectar el resultado final.

Cuando uno trata de realizar el trabajo con rapidez y si no se conoce muy bien lo que se está traduciendo, los resultados pueden ser de baja calidad. Traducir algo que no se conoce puede llevar tiempo.

2 CAPÍTULO II LA FACULTAD DE LENGUAS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO.

Para contextualizar el papel de la Facultad de Lenguas de la UAEM y su impacto social desde su creación en 1992 hasta el día de hoy, se describirá de manera breve la misión, visión y el proceso de formación que llevó este organismo académico.

De igual manera se describirán las funciones relacionadas entre la Coordinación de Extensión y Vinculación y la Unidad de Traducción pues resulta indispensable distinguir la oferta de los servicios que se ofrecen al sector público, privado y social a través de la Facultad de Lenguas insertando así a los estudiantes y egresados al campo laboral.

2.1 Antecedentes de la Facultad de Lenguas.

La información que a continuación se presente sobre los antecedentes de la Facultad de Lenguas se toma del Manual de Organización del organismo académico (2011:7).

En 1992, el Consejo Universitario aprobó en su sesión ordinaria del mes de julio el Programa de la Licenciatura en Lengua Inglesa. En septiembre del mismo año, ingresó la primera generación de estudiantes. El programa académico ofrecía a los estudiantes formación profesional en docencia, interpretación y traducción del

idioma inglés. El espacio académico en donde se desarrollan las actividades era el edificio del Centro de Enseñanza de Lenguas (CELe) ubicado en la calle Rafael M. Hidalgo.

Posterior a esto y con la inquietud de la población estudiantil de contar con un espacio propio que le permitiera ser identificada como institución se presentó y aprobó la petición para la constitución del espacio al Consejo Universitario en el mes de septiembre de 1996.

La primera generación de Licenciados en Lengua Inglesa egresó de la Escuela de Lenguas en 1997 y al siguiente año la comunidad estudiantil eligió por primera vez a su Director.

Conforme a lo estipulado en la legislación universitaria, se revisó el plan de estudios por parte del comité curricular conformado para llevar a cabo la tarea. De igual modo y en respuesta a las necesidades lingüísticas y de abrir otra opción para la profesionalización de la enseñanza y traducción se conformó el comité para la creación de la licenciatura en Lengua y Cultura Francesas. La Coordinación de Planeación Curricular de la UAEM, la Embajada de Francia y la Universidad Nacional Autónoma de México colaboraron en el trabajo.

En abril de 1999 se aprobó por el Consejo Universitario la restructuración del plan de la Licenciatura en Lengua Inglesa conocido como Plan 02 y de la creación de la Licenciatura en Lengua y Cultura Francesa.

En agosto de 1999 se firmó un convenio entre la UAEM y el Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras de la Universidad Nacional Autónoma de México para la impartición de la Maestría en Lingüística. Para noviembre de ese año se abrió la promoción del programa de posgrado.

En el año 2000 se creó el plan de estudios de la Licenciatura en Enseñanza del Inglés dirigida a los profesores en activo que no contaran con título de licenciatura. En 2001 se presentó al Consejo Universitario el programa de la Maestría en Lingüística Aplicada a la Enseñanza. El programa se aprobó lo que dio paso al cambio de denominación de Escuela a Facultad de Lenguas en junio de ese año y tres meses más tarde se iniciaron los cursos con 20 aspirantes.

Los programas educativos de la UAEM entraron al modelo curricular de competencias centradas en el alumno por lo que se estableció la Licenciatura en Lenguas bajo el esquema flexible.

De acuerdo a las necesidades educativas actuales, a partir del 2004 la Licenciatura en Enseñanza del Inglés se imparte en la modalidad a distancia.

La participación de la Facultad en el ámbito internacional se vio estrechamente entrelazada al trabajar con la Universidad del Norte de Texas en la Maestría en Enseñanza del Inglés.

Actualmente los dos programas de Licenciatura de la Facultad se encuentran evaluados en el nivel 1 de la CIEES y los programas de maestría se encuentran dentro del Programa Nacional de Posgrado de Calidad del CONACYT.

2.2 Misión

La misión de la Facultad de Lenguas, consultada en el Manual de Organización (2011: 16) de la institución es la siguiente:

La Facultad de Lenguas de la Universidad Autónoma del Estado de México es un organismo académico de nivel superior que ofrece estudios de calidad de licenciatura y posgrado en el área de las ciencias del lenguaje, enfatizando el ejercicio de la docencia y la traducción. Muestra principal interés en la formación y actualización de profesionales éticos, partícipes en la conformación de una sociedad regida por los valores de libertad, equidad, respeto, justicia y democracia. De manera fundamental, la Facultad construye y genera a través de la docencia e investigación conocimiento humanístico y científico que atiende las necesidades del entorno social; sensibiliza a los estudiantes hacia diversas manifestaciones deportivas y culturales a fin de asegurar su formación integral; así como extiende sus servicios para dar respuesta a las demandas de la sociedad en lo referente a las ciencias del lenguaje.

La misión de la Facultad es formar y mantener actualizados a los profesionales en la docencia y traducción de lenguas. A partir de este punto se puede analizar si en realidad se forma a los futuros traductores y docentes con ética profesional hacia su trabajo. Y aún más a modo de discusión, si en la formación existe una verdadera actualización. Para fines de este trabajo se analizarán sólo estos puntos en el área de la traducción.

En el plan de estudios de la Licenciatura en Lenguas se encuentra la unidad de aprendizaje *Ética y valores*. En la trayectoria ideal se indica que se deberá cursar durante los primeros semestres pero la visión general de la licenciatura en el alumno es muy diferente a la de los casi egresados. Conforme se va avanzando en la formación y se conoce más sobre diferentes áreas de la lingüística y en especial de la traducción la idea del alumno se va forjando. Y aún todavía se confronta con mayores bases a la de un egresado. Se podría considerar modificar el enfoque del contenido puesto que habla de una ética laboral en general y no se da un específico enfoque para la traducción. Dicho esto ¿cómo es que se forma éticamente a los alumnos del énfasis de traducción? ¿En realidad adquieren los conocimientos que los ayudarán a enfrentar el mercado laboral real?

Es también menester en el análisis de la misión de la Facultad discutir si se lleva a cabo la actualización de docentes y traductores. En el área de traducción, ¿los alumnos se encuentran en contacto con las últimas tendencias de traducción vigentes? Al egreso ¿cómo se consolida y da seguimiento al egresado? La Facultad de Lenguas, desde mi punto de vista, ha descuidado la investigación sobre la realidad del mercado laboral de la traducción y su impacto en los egresados. Hace falta un análisis a estas problemáticas para la restructuración del perfil del traductor y también al de puntos de oportunidad para el crecimiento y desarrollo del área de traducción desde sus semilleros: los alumnos de la licenciatura.

En la licenciatura se enseña a traducir y el proceso que se debe llevar pero se descuidan los elementos ajenos al traductor con los que se tiene que lidiar como lo es el cliente, la dirección de proyectos de traducción, la gestión y el uso de recursos.

2.3 Visión

Del mismo Manual de Organización de la Facultad: (2011: 17) se encuentra a continuación la visión:

La Facultad de Lenguas tiene como visión ser un organismo académico reconocido a nivel estatal, nacional e internacional por su innovación en la formación de docentes y traductores de lenguas. Los integrantes de la institución se organizarán y comprometerán con la labor universitaria para la resolución de las necesidades actuales relacionadas con el área de las lenguas.

La Facultad ofrecerá servicios de calidad y buscará constantemente nuevas oportunidades para diversificar dicha oferta. Los actores en el proceso se certificarán y se actualizarán para asegurar la calidad de los servicios.

Otro elemento de análisis con respecto a la visión de la Facultad es si realmente se está trabajando para reconocer a la institución por su innovación en la formación de docentes y de traductores.

La traducción vista desde un punto de vista operativo y con impacto, es una como una empresa. Sin embargo en la Facultad sólo se tiende a enseñar el lado teórico. Debido a este enfoque, al momento de egresar no se tiene la menor idea de cómo

cobrar una traducción, cómo gestionar la información y dirigir un proyecto de mediana escala. La visión se queda sólo en el ejercicio de traducción como si se tratara de programar una máquina para entregar un trabajo y no vislumbra más allá de este trabajo. ¿Por qué no se estudia la posible creación de despachos o agencias de traducción para el autoempleo? El egresado carece de estas inquietudes pues sólo se le formó como un trabajador operativo y no como emprendedor.

En la visión se menciona que se buscará la diversificación y nueva oferta de los servicios que da la Facultad a la comunidad. En la práctica de esta idea se debería buscar alianzas y firma de convenios entre organismos para que los alumnos del área de traducción puedan realizar su servicio social o práctica profesional en ambientes de su perfil profesional. Puesto que es una visión de la Facultad valdría la pena analizar si realmente se están realizando éstas acciones que son tarea de la Coordinación de Extensión y Vinculación junto con la Unidad de traducción. Esto nos lleva ahora a la revisión de sus objetivos y funciones.

2.4 Coordinación de Extensión y Vinculación de la Facultad de Lenguas.

En el Manual de Organización de la Facultad de Lenguas (2011:46) encontramos cuáles son los objetivos primordiales de la coordinación.

2.4.1 Objetivo:

Fomentar, coordinar y orientar las acciones de extensión y vinculación mediante la oferta de servicios de apoyo a la comunidad estudiantil; así como desarrollar aquellas referentes al establecimiento de mecanismos que permitan a la Facultad estrechar relaciones con los sectores público, privado y social.

En respuesta a su objetivo, la Coordinación de Extensión y Vinculación a través de la Unidad de Traducción ofrece sus servicios al sector público, privado y social. Lo que da como respuesta a la oferta de servicios y además a la colocación de egresados al campo laboral inmediato. Con respecto a la Unidad de Traducción, desde su creación y a través de los años, la carga de trabajo ha aumentado como se ve en la tabla 1. Los datos se obtuvieron del Plan de desarrollo de la administración 2010 – 2014.

	2009	2010	2011	2012	2013
Servicios de Traducción	370	407	447	491	540

Tabla 1 – Número de servicios de traducción 2009 - 2013

En la Tabla 1 podemos observar el número de servicios de traducción anuales que se han realizado desde el año 2009 hasta el 2013. El aumento en los servicios de traducción corresponde a las necesidades del mercado.

2.4.2 Funciones relacionadas con la Unidad de Traducción e Interpretación.

La Coordinación al tener correspondencia de trabajo con la Unidad de traducción, mantiene sus ejes de trabajo en los siguientes puntos:

- Promover y apoyar la incorporación de pasantes y graduados de la Facultad en el sector productivo.
- Concertar acuerdos operativos, derivados de los convenios generales, con instituciones de los sectores público, social y privado, a fin de que los alumnos cuenten con espacios para la prestación del servicio social y la realización de prácticas profesionales.
- Atender las solicitudes de traducción e interpretaciones al interior y al exterior de la Universidad.
- Asignar los documentos a traducir, a los integrantes de la barra de traductores, dependiendo del idioma y grado de dificultad, así como mantener actualizada la barra de traductores.
- Gestionar en la Subdirección Administrativa, el pago de traducciones e interpretaciones.

Todas estas funciones se regulan y desarrollan como parte de los procesos y servicios externos que la Facultad brinda al sector público.

2.5 Unidad de Traducción e Interpretación

La Facultad, en su abanico de servicios externos cuenta con la Unidad de Traducción. Esta unidad forma parte de la Coordinación de Extensión y Vinculación de la Facultad de Lenguas. Su objetivo consultado en el Manual de Organización (2011:51) es el siguiente:

2.5.1 Objetivo:

Atender y dar seguimiento a los servicios de traducción e interpretación de idiomas solicitados por la comunidad universitaria y público en general, así como promover y coordinar las actividades de difusión y fomento de la traducción en la comunidad de la Facultad.

2.5.2 Funciones:

Del mismo Manual de Organización, se describen sus funciones primordiales:

- Generar y mantener actualizados los requisitos y costos para la realización de traducciones e interpretaciones según la demanda.
- Controlar y mantener actualizada la barra de traductores e intérpretes de acuerdo al idioma y área de competencia.
- Asignar traductor, revisar el texto traducido y tramitar la certificación correspondiente ante la Dirección de la Facultad.

- Asignar y remitir a los integrantes de la barra de intérpretes la información pertinente del evento en el cual se llevará a cabo la interpretación.
- Generar, coordinar y dar seguimiento al programa de actividades de la “Semana de la Traducción” en conjunto con los miembros de la Academia de Traducción de la Facultad de Lenguas.
- Fomentar y fortalecer entre la comunidad estudiantil de la Facultad la práctica de la traducción en sus diversas aplicaciones, mediante la creación de diversos talleres, conferencias y foros impartidos por los miembros de la Academia de Traducción e invitados.
- Registrar, controlar y reportar, a la Subdirección Administrativa, los ingresos obtenidos en la Unidad, por los servicios que otorga.
- Atender las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, que tenga bajo su responsabilidad.
- Generar y presentar, a la Coordinación de Extensión y Vinculación, un informe de ingresos y del avance de las actividades realizadas.

Estas son las principales funciones de la Unidad de Traducción como se conoce hoy en día. En algunas de éstas actividades los alumnos de servicio social y practicantes apoyaban de manera directa con su elaboración. La Unidad de Traducción e Interpretación ha crecido año con año y esto se debe a varios factores.

El servicio de traducción se encuentra certificado bajo la norma ISO 9001 2008. El sistema de gestión de la calidad revisa que el proceso cumpla con los requisitos necesarios para la alta calidad y se mide con el cuestionario de satisfacción de usuario que evalúa estos puntos.

La Unidad de Traducción, que a pesar de que año con año recibe más solicitudes de traducción, aún no se ha proyectado para los alcances que podría tener. Hay campos de oportunidad para hacer crecer la Unidad tanto de manera interna como externa.

La presente administración de la UAEM tiene como ejes rectores la internacionalización de la Universidad, bajo esta visión más alumnos están interesados en realizar movilidad académica fuera del país. Uno de los requisitos es la traducción de sus historiales académicos. La Unidad atiende a los estudiantes en el área de Toluca pero ¿a dónde se dirigen los demás alumnos de las diferentes Unidades Académicas de la UAEM que requieren traducir sus documentos?

Sería importante evaluar la factibilidad de hacer crecer a la Unidad de Traducción e Interpretación hacía las Unidades Académicas estratégicas para su crecimiento, Unidades como la de Ecatepec o Cuautitlán Izcalli para brindar también el servicio al público en general.

La Unidad de Traducción e Interpretación tiene que dejar de verse como un pequeño laboratorio para el análisis de mercado para saltar y volverse como una empresa. Claro que para tener estas características se requiere de un proceso en el que se haga una inversión, tanto de tiempo como económica, publicidad de los servicios, la estabilidad y factibilidad de la Unidad externa y a partir de ello, la recuperación de la inversión y obtener las utilidades que puedan mantenerla.

Cuando se tenga la visión de una proyección de la Unidad, llegará el momento en el que los traductores no tendrían que residir únicamente en la región de Toluca. Podrán ser de diferentes partes del Estado y trabajar en conjunto con las ventajas tecnológicas que se pueden aprovechar si se invierte en el trabajo colaborativo. Si se invierten en la compra de servidores, los traductores podrán trabajar de manera remota en tiempo real.

Se tendría la capacidad de enfrentar proyectos a gran escala y ya no sólo en el área del Valle de Toluca o el Estado de México. Se podría incluso consolidar la Unidad y trabajar interestatalmente enviando las traducciones por paquetería para así responder a las necesidades del mercado.

Las condiciones de los miembros de la barra de traductores podrían mejorar: la creación de plazas como traductor, el poder dedicarse de tiempo completo se justificaría, un pago mejor remunerado. Se tendría también la capacidad de insertar a los alumnos o egresados al campo de la traducción directa.

Se tendrían los elementos necesarios para profundizar en la investigación del área de traducción no sólo teórica, sino también práctica.

Para poder lograr esto se requiere de tiempo y trabajo, pero también de preparar a los alumnos para que obtengan y desarrollen las habilidades necesarias que se requieren para una labor de tal magnitud.

3 CAPÍTULO III DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

Antes de iniciar formalmente mis estudios en la Licenciatura en Lenguas, imaginé las materias que estudiaría, el idioma por sí sólo, y la idea de volverme profesional en el uso de una lengua extranjera. Estos son los principales puntos que vinieron a mi mente previos al inicio mi formación. Imaginé que no solamente se trataría de aprender el idioma, pues para ello están muchos centros de enseñanza de lenguas, sino que sería una formación integral de lo que representa una lengua.

Una lengua no solamente es un código, su gramática o su pronunciación sino también es su literatura, sus costumbres, su forma de vivir, etcétera. Eso fue lo que me interesó: llevar más allá el estudio no solamente de la lengua, sino de lo que gira en torno a ella.

Cada vez que tomaba unidades de aprendizaje nuevas, me daba cuenta de lo importante que era desarrollar mi dominio del español a un nivel acorde a las exigencias de una carrera universitaria y de una formación profesional integral, un deber que como universitarios debemos procurar y desarrollar. De igual forma, descubrí que no sólo debía alcanzar un buen dominio del inglés –lengua que escogí como especialización–, también tenía que ser capaz de profesionalizar el uso de ese idioma

Llegó el momento de decidir sobre mi énfasis de especialización profesional y lo hice en el área de traducción. Durante el último semestre que cursé, tuve la

oportunidad de realizar mis prácticas profesionales en la Unidad de Traducción e Interpretación de la Facultad de Lenguas.

La Unidad ofrece al público en general el servicio de traducción de distintos idiomas al español y viceversa. Los documentos predominantes eran legales y académicos. El mayor número de traducciones son de inglés a español y provienen de los Estados Unidos, lo que era una clara ventaja para mí. La cercanía geográfica y la situación económica y social del país hace que muchas familias emigren y varios años después regresan con sus hijos para continuar su formación académica en México. La Secretaría de Educación Pública revalida los estudios realizados en el extranjero, pero para incluirlos en el sistema de educación nacional deben legalizar sus documentos. Una parte de ese proceso incluye la traducción de sus historiales académicos para homologar las materias cursadas en otro país

Me interesé en hacer mis prácticas profesionales en este departamento por los beneficios que ofrecía para mi desarrollo profesional. En primer lugar y el punto más importante fue que al estar ahí entraría en contacto con el campo laboral real de la traducción y adquiriría experiencia. Otra razón fue que recibiría una remuneración económica por las traducciones que realizara, a la par de recibir la beca que se otorga a los alumnos que tienen el privilegio de realizar sus prácticas profesionales en el Departamento de Traducción.

Antes de entrar como practicante, se hizo de mi conocimiento las actividades que desempeñaría. Ofrecí mi labor durante un año, y en ese periodo puse en práctica lo que aprendí durante mi formación profesional. También aprendí de manera empírica muchas cosas que en ocasiones se presentan en el mundo real, no en el aula.

3.1 Inducción al departamento

En cada cambio de practicante hay un periodo de inducción con la finalidad de que el nuevo alumno conozca y se familiarice con las actividades a realizar. Mi fecha de ingreso al departamento fue el 8 de febrero de 2012, mismo día en el que comenzaba el último semestre de mi formación profesional.

Tuve una entrevista con el L.Le. Mateo Acevedo, quien era el encargado de la Unidad de Traducción, para postularme como practicante. Él me recomendó asistir una semana antes del inicio del semestre con la practicante que estaba por concluir sus prácticas profesionales, para que me explicara las actividades que desempeñaría. Fue una semana en la que se me explicó el flujo de trabajo del departamento.

De inmediato comencé a apoyar con las tareas que ya estaban en proceso en el departamento. Se me dió acceso a la base de datos de la Unidad de Traducción, la cuenta de correo electrónico, y de la barra de traductores. Desde ese momento

se me asignaron traducciones para revisar. En el reverso de las traducciones se imprimía la certificación legal. Por esta misma gran responsabilidad que recaía en mí, me comprometí a hacer el trabajo con el mayor cuidado y atención posible.

El semestre comenzó, al igual que mi estancia en las prácticas profesionales, el trabajo en el Departamento de Traducción siempre es constante, por lo que desde ese momento ya había actividades programadas.

Las funciones que desarrollé eran asignar el trabajo al traductor, cuando el traductor enviaba el trabajo final yo debía revisar el estilo, corregir posibles errores de contenido y ortográficos además de traducir algunos documentos que de acuerdo a su nivel de complejidad. En el momento que tuve contacto con los documentos me di cuenta que no era lo suficiente competente en la traducción legal. Me vi en la necesidad de aprender empíricamente y con ayuda de los textos ya traducidos que los miembros de la barra enviaban. Aprendí a reconocer marcadores discursivos específicos del área y que caracterizan este tipo de documentos.

Hasta ese momento concebí lo importante que era la unidad de aprendizaje de traducción legal ya que este tipo de documentos eran los que más se traducían. Invertí tiempo extra para aprender más y familiarizarme con los términos más comunes.

A partir de mi experiencia, cada vez que podía, recomendaba a mis compañeros que, aunque no les llamara la atención o no les gustará esa materia, era de gran utilidad e importancia debido a la naturaleza de los textos que se utilizan en la zona comercial y empresarial en la que se encuentra el Valle de Toluca y sus alrededores.

En la figura 1 se puede observar el tipo de documentos que se me asignaron para su traducción al igual que el número de traducciones realizadas por cada tipo de documento durante mis prácticas profesionales:

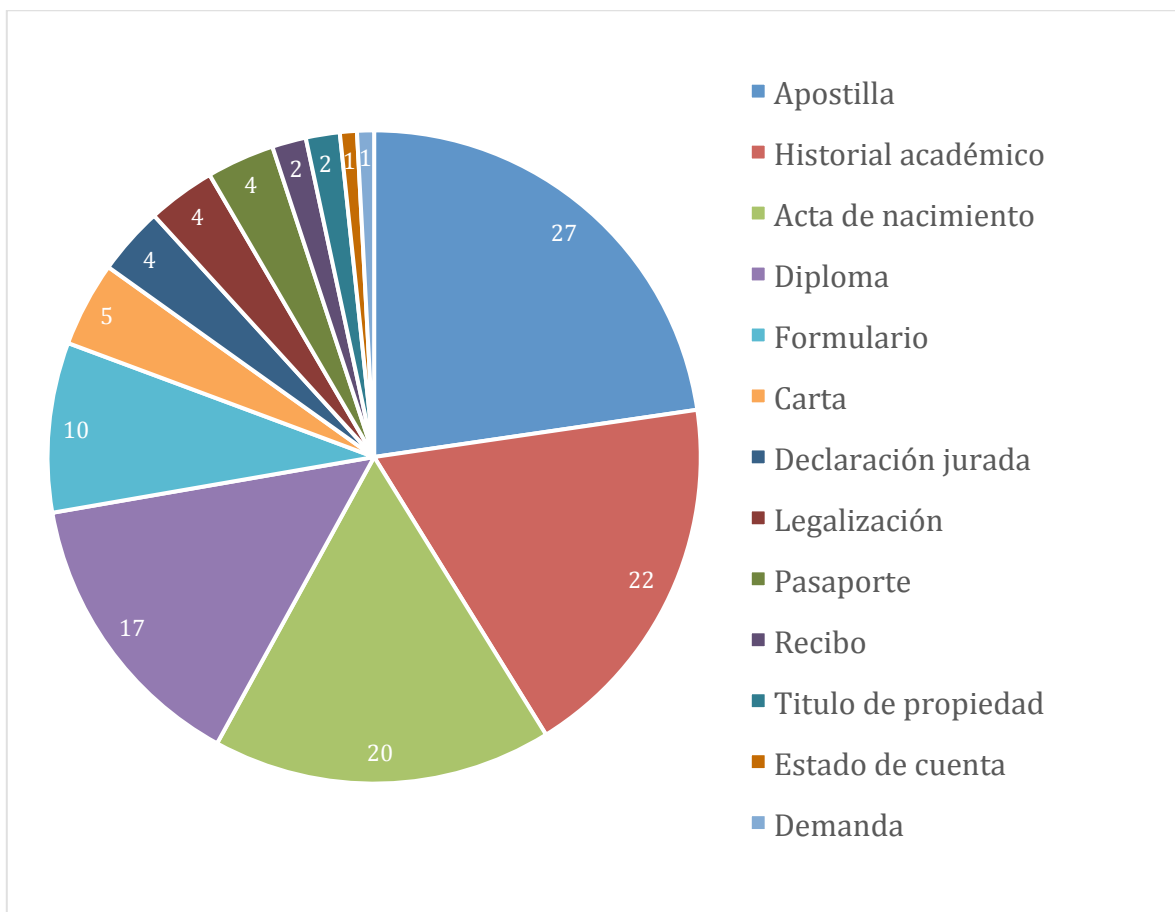


Figura 1 - Traducciones realizadas en el periodo de 2012 – 2013

Los números representan la cantidad de traducciones hechas del mismo documento. Como se puede observar, la mayoría fueron documentos legales. Este tipo de servicio fue el más solicitado y la apostilla la más traducida durante mis prácticas profesionales.

Una vez finalizada mi estancia y tras hacer una retrospectiva de lo que aprendí como practicante puedo decir que desarrollé y mejoré mis habilidades como lector, redactor y de manera clara y evidente, como traductor. Conocí el ambiente laboral de esta área y también lo que significa el servicio al público, desde la atención personal hasta la entrega del producto. Éstos son elementos de mi formación que, de no haber estado en el departamento, no hubiera conocido sólo con asistir a clases.

3.2 Descripción del flujo de trabajo del departamento de traducción.

Las Unidades de Traducción, Cursos, y Dominio de idiomas forman parte de la Coordinación de Extensión y Vinculación de la Facultad ya que ofrece sus servicios al público en general.

Con la Unidad de Dominio de idiomas se trabaja de manera estrecha, porque los alumnos que realizan su servicio social ahí son quienes reciben los documentos de los usuarios que van a la Facultad para solicitar el servicio de traducción. Se les capacita para realizar las actividades que tienen asignadas; se les enseña a

tasar traducciones, proporcionar los costos y tiempos de entrega, completar la solicitud del servicio de traducción, emisión de recibos, entregar los documentos y aplicar el cuestionario de satisfacción del usuario.

Cabe mencionar que el proceso que lleva una traducción comienza desde la recepción del documento y concluye en las revisiones finales del proyecto.

Gouadec (1989:86) nos presenta su visión del proceso:

Organigramme du processus d'exécution de la traduction

- 1. Choix d'un type de traduction, présentation d'un devis, acceptation du cahier des charges*
- 2. Réception du document à traduire*
- 3. Contrôle du document à traduire*
- 4. Formation de l'équipe*
- 5. Analyse du document*
- 6. Documentation... 1re phase*
- 7. Propositions sur liste terminologique, phraséologique, typologique*
- 8. Transmission des propositions*
- 9. Documentation... 2e phase*
- 10. Transmission de la liste documentaire*
- 11. Préparation des échantillons de traduction*
- 12. Transmission des échantillons*
- 13. Documentation... 3e phase*
- 14. Réception des listes validées, sélection des options, acceptation des directives*
- 15. Traduction*
- 16. Relectures et révisions*
- 17. Envoi en contrôle*
- 18. Corrections*
- 19. Validation finale*
- 20. Livraison*

Estos pasos en el proceso de traducción los podemos ejemplificar en menor escala por la naturaleza de los servicios que se solicitan en la Unidad de Traducción.

El paso 1 y 2 del modelo de Gouadec están estrechamente relacionados con la solicitud de traducción como se realiza en la Facultad. Se cotiza el contenido del documento a traducir en función de la extensión de texto y formato que conlleva su realización. Se presenta la cotización y fechas de entrega. En este punto del proceso el cliente hace las observaciones correspondientes que requiere: puede ser desde la impresión de más copias del documento, respetar dicho formato o la solicitud de entrega del formato digital. En ocasiones el alumno que recibe el documento sólo cotiza y no revisa el contenido del documento con más detalle. Una revisión rápida de contenido podría ayudar al traductor como por ejemplo cuando se encuentran siglas o términos confusos. El alumno podría preguntar directamente al cliente si conoce el significado y así acortar el tiempo de investigación del traductor.

Al enviar el documento al traductor, éste será ahora el responsable de la labor de investigación, toma de decisiones en cuanto al uso de términos. También estará encargado de respetar los formatos establecidos para la presentación del trabajo.

El proceso que se lleva en la Facultad de Lenguas, correspondiente al servicio de traducción se observa en la figura 2.

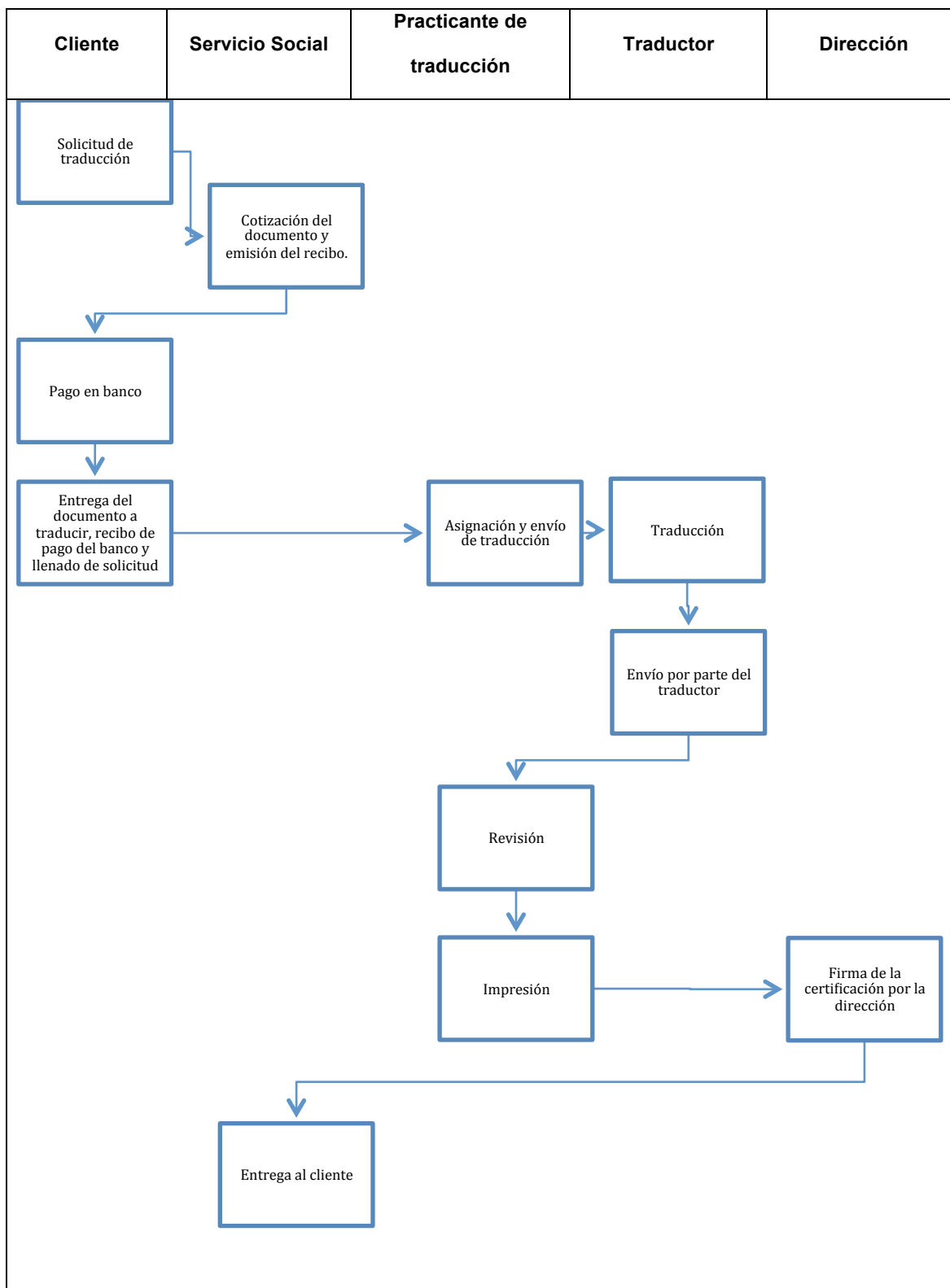


Figura 2 - Flujo de trabajo Unidad de Traducción de la Facultad de Lenguas

El mercado más grande al que la Facultad presta sus servicios de traducción es el académico, tal es el caso de los historiales de calificaciones tanto nacionales como extranjeros, principalmente de E.E.U.U. El semestre A, que comprende del enero a julio de cada año, es un periodo del mercado imperante de traducciones debido a que llega una gran cantidad de historiales académicos para las inscripciones del nuevo ciclo escolar y también para intercambios académicos. Se comentó al inicio de mi estancia que el semestre A tenía una carga de trabajo mayor al del semestre B.

Al estar en el Departamento de Traducción se tienen que tomar muchas decisiones y detrás de cada una de ellas se añaden responsabilidades. Dichas decisiones van desde la implementación de un término, tasar los documentos hasta incluso cuándo no hacer una traducción. Desde un principio se me indicó que las traducciones que podría realizar serían las que algún traductor no aceptara o que tuvieran que resolverse a la brevedad. El énfasis que escogí fue el de traducción del inglés, algo que no me exentaba de revisar los documentos que llegaban en francés.

3.3 Casos y experiencias generales.

A continuación se presentan algunos de los documentos con mayor incidencia de traducción en el periodo que realicé mis prácticas profesionales. Se ejemplificarán

los casos con documentos reales de trabajo. Los documentos se han manipulado para no comprometer la identidad de los involucrados, deber del traductor que ya se había mencionado en el capítulo I sobre la ética de trabajo y confidencialidad, pero también atendiendo al Aviso de Privacidad de la Universidad Autónoma del Estado de México que dice: “La Universidad” manifiesta no transmitir sus datos personales a persona física o jurídico colectiva alguna que sea ajena a la Institución sin su consentimiento expreso.

Como dichos documentos son parte de la información personal que se maneja en la UAEM los siguientes ejemplos carecen de información personal como nombres, firmas y algunos otros datos que puedan afectar la identidad del interesado o su información confidencial.

3.3.1 Apostilla.

El primer ejemplo es la apostilla. Se creó en la convención de la Haya el 5 de octubre de 1961 con la finalidad de simplificar la legalización de documentos entre los países que firmaron este acuerdo

El trámite de Apostilla de Documentos, consiste en la certificación de las firmas de los Servidores Públicos facultados para hacer constar la validez y legitimidad de los Documentos Públicos emitidos en el territorio Mexicano, siempre que el trámite se relacione con países que hayan adoptado la Convención por la que se Suprime el Requisito de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros (Convención de la Haya). (SEGOB: 2014)

Existen varios formatos de dicho documento no sólo por cada país sino incluso por estados como sucede en las apostillas expedidas en los Estados Unidos. Las principales diferencias radican únicamente en cuestión de formato y presentación del contenido de las mismas. Los datos que toda apostilla lleva son:

1. País.
2. La persona que firma el documento.
3. El cargo de la persona que signa el documento.
4. El sello o estampa
5. Lugar de expedición
6. Fecha de expedición
7. La persona que certifica la apostilla
8. N° de certificado
9. Sello
10. Firma.

A pesar de sus variaciones en el formato, su validez legal es la misma. En las siguientes páginas podemos observar algunos ejemplos de apostillas.



The State of Texas
Secretary of State

Requested for use in MEXICO

Not for use within the United States of America

This Apostille only certifies the signature, the capacity of the signer and the seal or stamp it bears. It does not certify the content of the document for which it was issued.

Certificate Validation available at www.sos.state.tx.us

APOSTILLE

(Convention de La Haye du 5 Octobre 1961)

- 1. Country United States of America
- This public document
- 2. has been signed by [REDACTED]
- 3. acting in the capacity of State Registrar
- 4. and bears the seal/stamp of Texas Department of State Health Services

CERTIFIED

- 5. at Austin, Texas 6. on March 21, [REDACTED]
- 7. by the Secretary of State of Texas
- 8. Certificate No. [REDACTED]

9. Seal



10. Signature:

[REDACTED]

Secretary of State

GF/eg

Imagen 1 - Apostilla 1.

State of California

SECRETARY OF STATE

Requested for use in Mexico.

Not for use within the United States of America.

The purpose of the Apostille is to certify the authenticity of the signature of the official signing the document, the capacity in which the official signing the document has acted, and, where appropriate, the identity of the seal or stamp.

APOSTILLE

(Convention de La Haye du 5 octobre 1961)

1. Country: *United States of America*
This public document
2. has been signed by [REDACTED]
3. acting in the capacity of *Registrar-Recorder/County Clerk, County of Los Angeles, State of California*
4. bears the seal/stamp of the *County of Los Angeles, State of California*
- CERTIFIED**
5. At *Los Angeles, California*
6. the *18th* day of *August* [REDACTED]
7. by *Deputy Secretary of State, State of California*
8. No. [REDACTED]
9. Seal/Stamp:



10. Signature

[REDACTED]

Secretary of State

BY [REDACTED]



Imagen 2 - Apostilla 2.

Student M
Herr
Pr

ARIZONA

Department of State



APOSTILLE

(Convention de La Haye du 5 octobre 1961)

1. Country: United States of America
This public document
2. has been signed by [REDACTED]
3. acting in the capacity of Notary Public
4. bears the seal/stamp of [REDACTED] - Notary Public

CERTIFIED

5. at Phoenix, Arizona
6. on Friday, April 25, [REDACTED]
7. by the Secretary of State, State of Arizona
8. No. [REDACTED]
9. Seal / stamp

10. Signature

[REDACTED]
Secretary of State

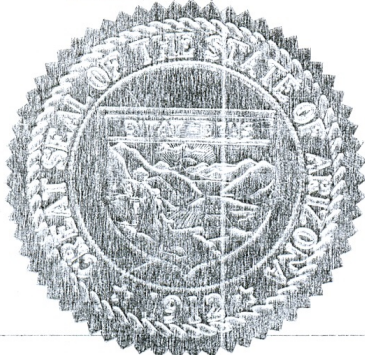




Imagen 3 - Apostilla 3.

El modelo trilingüe de apostilla contiene la información en inglés, francés y español. Esto para facilitar el uso de la misma fuera del país donde fue expedida como se observa en la imagen 4.

State of California
Secretary of State

APOSTILLE (Convention de La Haye du 5 octobre 1961)			
1. Country: Pays / País:	United States of America		
This public document Le présent acte public / El presente documento público			
2. has been signed by a été signé par ha sido firmado por	[REDACTED]		
3. acting in the capacity of agissant en qualité de quien actúa en calidad de	Presiding Judge of the Superior Court		
4. bears the seal / stamp of est revêtu du sceau / timbre de y está revestido del sello / timbre de	County of Los Angeles, State of California		
Certified Attesté / Certificado			
5. at à / en	Los Angeles, California	6. the le / el día	24th day of September [REDACTED]
7. by par / por	Secretary of State, State of California		
8. N° sous n° bajo el número	[REDACTED]		
9. Seal / stamp: Sceau / timbre: Sello / timbre:		10. Signature: Signature: Firma:	[REDACTED]



This Apostille is the trilingual model Apostille Certificate as suggested by the Permanent Bureau and developed in response to the 2009 Special Commission on the practical operation of the Hague Apostille Convention.
This Apostille only certifies the authenticity of the signature and the capacity of the person who has signed the public document, and, where appropriate, the identity of the seal or stamp which the public document bears.
This Apostille does not certify the content of the document for which it was issued.
This Apostille is not valid for use anywhere within the United States of America, its territories or possessions.
To verify the issuance of this Apostille, see: www.sos.ca.gov/business/notary/apostille-search/.

Cette apostille est le modèle d'Apostille trilingue tel que suggéré par le Bureau Permanent et élaboré en réponse à la Commission spéciale de 2009 sur le fonctionnement pratique de la Convention de La Haye Apostille.
Cette Apostille atteste uniquement la véracité de la signature, la qualité en laquelle le signataire de l'acte a agi et, le cas échéant, l'identité du sceau ou timbre dont cet acte public est revêtu.
Cette Apostille ne certifie pas le contenu de l'acte pour lequel elle a été émise.
L'utilisation de cette Apostille n'est pas valable en / au États-Unis d'Amérique, ses territoires ou possessions.
Cette Apostille peut être vérifiée à l'adresse suivante: www.sos.ca.gov/business/notary/apostille-search/.

Esta apostilla es el modelo trilingüe Certificado de Apostilla según lo sugerido por la Oficina Permanente y desarrollado en respuesta a la Comisión especial de 2009 sobre el funcionamiento práctico del Convenio de La Haya sobre Apostilla.
Esta Apostilla certifica únicamente la autenticidad de la firma, la calidad en que el signatario del documento haya actuado y, en su caso, la identidad del sello o timbre del que el documento público esté revestido.
Esta Apostilla no certifica el contenido del documento para el cual se expidió.
No es válido el uso de esta Apostilla en Estados Unidos de América, sus territorios o posesiones.
Esta Apostilla se puede verificar en la dirección siguiente: www.sos.ca.gov/business/notary/apostilla-search/.

See/State Form NP-49 LA (11/2011)

Imagen 4 - Apostilla 4. Modelo Trilingüe.

3.3.2 Acta de nacimiento.

La acta de nacimiento es otro de los documentos que llega con bastante frecuencia a la Unidad de Traducción, de igual modo que la apostilla, existen varios formatos con algunas diferencias en la información que contienen. A continuación en las figuras 5 y 6 podemos ver dos ejemplos de actas de nacimiento provenientes de los E.E.U.U. Cada estado maneja su propio formato tal y como sucede en la república mexicana pero la información que contiene es en su mayoría la misma.

HCF 5000B
Chap. 69, Wis. Stat.

STATE OF WISCONSIN
DEPARTMENT OF HEALTH AND FAMILY SERVICES
ORIGINAL CERTIFICATE OF LIVE BIRTH

LOCAL FILE NUMBER Vol. [redacted] Page 161
FILING DATE August 30, [redacted]
STATE FILE NO. [redacted]

1. CHILD-NAME (First, Middle, Last) [redacted]		2. SEX Male <input type="checkbox"/> Female <input checked="" type="checkbox"/>	3. DATE OF BIRTH (Month Day Year) August 26, [redacted]	4. HOUR 4:25 PM
5a. BIRTH FACILITY <input checked="" type="checkbox"/> Hospital <input type="checkbox"/> Clinic/Dr. Office <input type="checkbox"/> Birth Center <input type="checkbox"/> Other		5b. If a hospital give name and campus. Otherwise give street address. UNITED HOSP. SYST. - KENOSHA MED CAMPUS		6. COUNTY OF BIRTH KENOSHA
7. BIRTH OCCURRED INSIDE CITY, VILLAGE, TOWNSHIP KENOSHA		8. (CHECK ONE) CITY <input checked="" type="checkbox"/> VILL <input type="checkbox"/> TOWNSHIP <input type="checkbox"/>		9. ATTENDANT - NAME AND WISCONSIN LICENSE NUMBER [redacted]
11. FILING PARTY IS 69.14(1)(g) NAME AND TITLE BEVERLY FRIDLINGTON-HOSPITAL ADMI		12. DATE COMPLETED Aug. 29, 2010	13. MAILING ADDRESS Street or RFD No. 6308 8TH AVE. KENOSHA WI 53140	10. TITLE [redacted]
14. LOCAL REGISTRAR [redacted]		15. DATE OF REGISTRATION (Month Day Year) August 30, [redacted]		John Kason State Registrar
16. MOTHER'S CURRENT NAME (First, Middle, Last) [redacted]				
17. MOTHER'S BIRTH NAME (First, Middle, Last) [redacted]				
19. STATE OF BIRTH MEXICO		20. RESIDENCE - STATE WISCONSIN	21. RESIDENCE - COUNTY KENOSHA	18. DATE OF BIRTH (Month, Day, Year) Aug. 19, [redacted]
24. FATHER'S NAME (First, Middle, Last) [redacted]		25. DATE OF BIRTH (Month Day Year) Dec. 03, [redacted]		26. STATE OF BIRTH MEXICO
27. BIRTH-WEIGHT grams OR 9 lbs. 1 oz.		28. CROWN-HEEL LENGTH centimeters OR 21.5 inches		29. IF INFANT DIED Month Day Year
32. INFORMANT - Name [redacted]		30. FRAILTY SINGLE		
33. RELATION TO CHILD MOTHER				

I certify that this document contains a true and correct reproduction of facts on file with the Wisconsin Vital Records Office.

Date Issued: [redacted]

KENOSHA COUNTY REGISTER OF DEEDS

STATE OF WISCONSIN

THIS CERTIFICATE HAS A BLUE/PINK/BLUE BACKGROUND ON THE FACE AND TWO RAISED SEALS - THE PAPER CONTAINS A VISIBLE CHAIN LINK WATERMARK - HOLD TO LIGHT TO VERIFY PRESENCE

Figura 5 - Acta de nacimiento 1


STATE OF CALIFORNIA
CERTIFICATION OF VITAL RECORD

COUNTY OF LOS ANGELES • REGISTRAR-RECORDER/COUNTY CLERK

CERTIFICATE OF LIVE BIRTH
STATE OF CALIFORNIA
USE BLACK INK ONLY


STATE FILE NUMBER		LOCAL REGISTRATION DISTRICT AND CERTIFICATE NUMBER	
THIS CHILD	1A. NAME OF CHILD --- FIRST (GIVEN)	1B. MIDDLE	1C. LAST (FAMILY)
	2. SEX MALE	3A. THIS BIRTH, SINGLE, TWIN, ETC. [REDACTED]	3B. IF MULTIPLE, THIS CHILD 1ST, 2ND, ETC. [REDACTED]
	4A. DATE OF BIRTH --- MM/DD/CCYY 11/05/[REDACTED]	4B. HOUR --- (24 HOUR CLOCK TIME) [REDACTED]	
PLACE OF BIRTH	5A. PLACE OF BIRTH --- NAME OF HOSPITAL OR FACILITY POMONA VALLEY HOSP. MED. CNTR.		5B. STREET ADDRESS --- STREET, NUMBER, OR LOCATION 1798 NORTH GAREY AVENUE
	5C. CITY POMONA	5D. COUNTY LOS ANGELES	5E. PLANNED PLACE OF BIRTH HOSPITAL
FATHER OF CHILD	6A. NAME OF FATHER --- FIRST (GIVEN)	6B. MIDDLE	6C. LAST (FAMILY)
MOTHER OF CHILD	9A. NAME OF MOTHER --- FIRST (GIVEN)	9B. MIDDLE	9C. LAST (MAIDEN)
PARENTS' CERTIFICATION	12A. PARENT OR OTHER INFORMANT'S SIGNATURE [REDACTED]		12B. RELATIONSHIP TO CHILD Mother
	12C. DATE SIGNED 11/07/96		12D. DATE SIGNED 12/09/61
CERTIFICATION OF BIRTH	13A. ATTENDANT OR CERTIFIER SIGNATURE --- DEGREE OR TITLE David Galeana		13B. LICENSE NUMBER [REDACTED]
	13C. DATE SIGNED 11/07/96		13D. TYPED NAME, TITLE AND MAILING ADDRESS OF ATTENDANT ORANGE GROVE, POMONA
LOCAL REGISTRAR	14. TYPED NAME AND TITLE OF CERTIFIER IF OTHER THAN ATTENDANT		14. TYPED NAME AND TITLE OF CERTIFIER IF OTHER THAN ATTENDANT
	15A. DATE OF DEATH	15B. STATE FILE NO. (STATE USE ONLY)	16. LOCAL REGISTRAR --- SIGNATURE [REDACTED]
			17. DATE ACCEPTED FOR REGISTRATION [REDACTED]


This is to certify that this document is a true copy of the official record filed with the Registrar-Recorder/County Clerk.



Registerar-Recorder/County Clerk

JUL 12 2007





This copy not valid unless prepared on engraved border displaying the Seal and Signature of the Registrar-Recorder/County Clerk. * [REDACTED] *

P8NC0 (REV 1/06)

Figura 6 - Acta de nacimiento 2

3.3.2.1 Fecha

Al traducir una acta de nacimiento se deben considerar algunos aspectos de formato de escritura del español que son diferentes del inglés. Uno de estos aspectos es el formato de la fecha. En los E.E.U.U. el formato de la fecha es mes, día y año. En español se maneja como día, mes y año. En la figura 7, en la parte izquierda, nos encontramos con cuatro campos donde se visualizan fechas de nacimiento y fechas de firma del documento. Este ejemplo lo podemos ver en la figura 7.

8. DATE OF BIRTH 08/17/61	8. FECHA DE NACIMIENTO 17/08/61
11. DATE OF BIRTH 12/09/61	11. FECHA DE NACIMIENTO 09/12/61
12C. DATE SIGNED 11/07/96	12C. FECHA DE FIRMA 07/11/96
13C. DATE SIGNED 11/07/96	13C. FECHA DE FIRMA 07/11/96

Figura 7 – Traducción del formato de fecha del inglés al español

Otro aspecto es la escritura de los meses. En inglés la escritura de los meses se inicia con mayúsculas mientras que en español es con minúsculas. Estas diferencias no sólo se encuentran en actas de nacimiento sino también en cualquier documento que contenga fechas. Un ejemplo de esto se presenta en la figura 8.

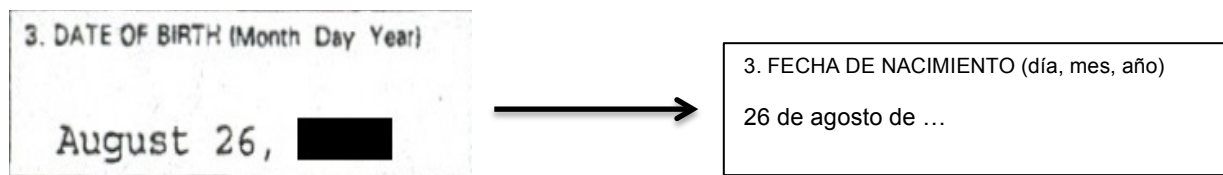


Figura 8 – Traducción de los meses.

En la figura 8, en la parte izquierda, observamos la diferencia de formato de fecha que es mes/día/año. Al traducir al español queda como día/mes/año.

3.3.2.2 Nombres.

En la escritura de los nombres encontramos varios casos que, aunque en ocasiones parezcan cotidianos, se debe conocer la correcta transcripción de los mismos. Por ejemplo, los nombres propios latinoamericanos constan de uno o más nombres junto con dos apellidos a diferencia de los nombres en E.E.U.U. Cuando se emigra a este país las personas que se registran en cualquier instancia gubernamental tienen dos opciones para sus apellidos: la primera es perder el segundo apellido y sólo estar registrado con el paterno; la segunda es agregar un guión entre cada apellido. De esta forma se conservan los dos apellidos. Al momento de encontrarse con estos casos, en español se deberá eliminar el guión y separar los apellidos como se observa en la figura 9:



Figura 9 – Traducción de apellidos.

En éste caso también se tuvo que adecuar el rubro *LAST* refiriéndose a *last name* en singular por *apellidos* en plural al español. Se realizó el cambio al plural del sustantivo debido a que cada campo del acta lleva una secuencia (1A, 1B, 1C, etc.). En el caso que no llevara esta secuencia, se puede tomar la libertad de dividir un campo en dos: uno para el apellido paterno y el otro para el apellido materno.

En algunas ocasiones en el texto original, nos encontramos con letras que en el texto meta no existen como lo es la cedilla ç en francés o la letra *eszett* ß en alemán. Estos símbolos no se usan en el español. Con frecuencia se encuentran nombres o apellidos en los que se omitió la letra ñ y se cambió por *n* puesto que la primera no existe en el alfabeto inglés como se ve en la figura 10.



Figura 10 – Traducción de apellidos.

En inglés no existe acento ortográfico como en el español. Al momento en que un nombre con acento ortográfico se escriba en un documento en lengua inglesa, perderá su acento ortográfico bajo las reglas de éste idioma. Cuando un

documento se traduce del inglés al español y contiene un nombre o apellido que sabemos se acentúa en español, lo ideal es preguntar al cliente si el o los nombres que contienen los documentos se acentúan. Esto lo podemos notar en la figura 11:



Figura 11 – Traducción de apellidos.

En la traducción en las actas de nacimiento se deberá respetar el nombre como se encuentre escrito en el original. En ocasiones es posible que a pesar que comúnmente un nombre o apellido se escriban con acento ortográfico, si no se encuentra acentuado en el acta de nacimiento, no se deberá agregar la tilde. Por esta razón es importante al momento de la recepción de los documentos revisar estos detalles que, aunque pequeños, no son de menor importancia para la correcta práctica del traductor en su ejercicio diario.

3.3.3 Historiales académicos.

A la Unidad de traducción de la Facultad de Lenguas llegan historiales académicos diversas partes de E.E.U.U. Los formatos de los historiales varían en función de la institución y del Departamento de Educación de cada estado o región. A continuación podemos observar algunos ejemplos en las siguientes figuras:

Prepared for: [REDACTED] on 12/03/2013
 DID#: T10K00F
 Parchment Student ID: [REDACTED]
 Page 1 of 1

[REDACTED] Registrar

Student Transcript Page 1 of 1

Accredited: Western Association of Schools and Colleges

78783 [REDACTED] DR
 [REDACTED] CA 92203
 (760) [REDACTED]

Principal: [REDACTED]
 (760) [REDACTED]

Student ID: [REDACTED] Current Grade: 11 State ID: [REDACTED]
 Birth Date: 9/5/[REDACTED] Graduation Year: [REDACTED] Social Security: [REDACTED]
 Graduation Date: [REDACTED]

Year: 2011-12	Grade: 09	Year: 2012-13	Grade: 10
School: Palm Desert High		School: Palm Desert High	
Course	SMR SEM1 SEM2 Credit	Course	SMR SEM1 SEM2 Credit
Biology CP	B 5	Algebra II CP	D C 10
Biology CP	B 5	English II CP	C B 10
Computer Studies I	D 5	Geology CP	D C 10
English I CP	B B 10	Intro to Health Science	B B 10
Geometry CP	A B 10	Span for Span Speakers III HP	F F 0
Health CP	A 5	World History CP	C C 10
PE I	A A 10		
Spanish I SP(Spanish Speakers)	C B 10		
	2011-12 Credit: 60.000		2012-13 Credit: 50.000
	Grade: 11		
School: Palm Desert High			
Course	SMR SEM1 SEM2 Credit		
Anatomy/Phys CP	0		
Ceramics I	0		
College Algebra/Trig	0		
English III CP	0		
Health Science II	0		
US History CP	0		
	2013-14 Credit: .000		

Type	GPA	Rank
Cumulative Unweighted	2.4167	0 / 491
Cumulative Weighted	2.4167	0 / 491
Cum. DSUSD Weighted	2.4167	0 / 491
Total Credit:	110.000	

Test Scores					
CAHSEE Math	3/12/2013	404	CAHSEE ELA	3/12/2013	450

This transcript is official when received by mail from Parchment printed on security paper.
 To verify the validity of the transcript, go to exchange.parchment.com/d/, select the Tracking link in the header, and search for DID# T10K00F.

TO TEST FOR AUTHENTICITY: This document contains multiple security features to prevent unauthorized duplication.
 SecureGuard™ Document Security Paper is produced with the highest level of security available. Verify security features as indicated below:
 • "Parchment" seal will briefly change from color to clear when rubbed or warmed. • To view Anti-Copy Watermark™, hold at 45° angle or under black light.
 • Hidden "Parchment" seal on back will fluoresce green under black light. • Rub coin on back to reveal Anti-Copy Coin Rub™ security watermark.

Figura 12 - Historial académico 1

Student Name		
[REDACTED]		
Student ID	Grade	Gender
[REDACTED]	10	M
Birth Place	Date Of Birth	Ethnic Code
[REDACTED] MX	02/23/	[REDACTED]

Clark County School District
ACADEMIC HISTORY
 Enter Date: 08/26/ [REDACTED]
 Leave Date: 01/08/ [REDACTED]
 Class Of: [REDACTED]
 Diploma Type:

School Name/Address	
[REDACTED]	
LAS VEGAS, [REDACTED]	
Tel: [REDACTED]	Fax: [REDACTED]
School Alternate Number: [REDACTED]	

Crs ID	Course Title	Grade	Ab	Credit	GPA Summary			
999-Out Of District					Non-Weighted GPA: 3.529			
Grd 09 1/2013 Term: 01					Weighted GPA: 3.529			
13880000	For Lang-Elect I	A		0.500				
13960000	Eng for Lang I	A		0.500				
14780000 M	Math Out-of-Dist	A		0.500	Total Credits Attempted: 8.500			
16450000	PE I	A		0.500	Total Credits Earned: 8.500			
16470000	Dance I	A		0.500	Credit Summary - Standard Diploma			
16740000 M	Sci Out-of-Dist	A		0.500				
17280000 M	Soc St-Elect I	A		0.500				
18290000	Bus Soft Apps	A		0.500				
Crd Att: 4.000 Cmp: 4.000 GPA for Term: 4.000								
999-Out Of District					Subject Area			
Grd 09 6/2013 Term: 02					Req Cmp Def			
23880000	For Lang-Elect I	A		0.500	English 1 (1)			
24780000 M	Math Out-of-Dist	A		0.500	English 1 (2)			
26740000 M	Sci Out-of-Dist	A		0.500	English Other			
27280000 M	Soc St-Elect I	A		0.500	Applied Algebra 1A (1)			
Crd Att: 2.000 Cmp: 2.000 GPA for Term: 4.000					Applied Algebra 1A (2)			
					Applied Algebra 1B (1)			
					Applied Algebra 1B (2)			
					Algebra (1) or above			
					Algebra (2) or above			
					Mathematics			
					Physical Education I			
					Physical Education II			
					Health Education			
					Science			
					Wrld Hist/Human (1)			
					Wrld Hist/Human (2)			
					U.S. History (1)			
					U.S. History (2)			
					U.S. Government (1)			
					U.S. Government (2)			
					Use of Computers			
					SocStd/Arts/Human/OccEd			
					Electives			
					----Total Credits----			
					22.500 8.500 14.000			
Testing Information								
Proficiency Tests								
HS Reading					Not taken			
HS Writing					Not taken			
HS Mathematics					Not taken			
HS Science					Not taken			

DTP or DT/ID	03/28/98	05/29/98	07/30/98	02/22/00	02/27/04
TDAP	08/14/13				
Polio	03/23/98	05/29/98	07/30/98	08/14/13	---
MMR	02/25/99	02/25/06			
Hepatitis B	05/29/98	07/30/98	06/26/10	08/28/10	
Hepatitis A	02/18/09	08/28/09			
Chicken Pox V06/22/00	08/14/13				
Chicken Pox C	---				
Measles	---				
Rubella	---				
TB Test	---				

Transcript is unofficial unless signed by a school official
 Registrar's Signature

02-07
 STUDENT DATA SERVICES
 JEFF A. R. P.A.

Date: 02/07/ [REDACTED]

Figura 13 - Historial académico 2.

Como podemos observar, existen diferentes formatos de historiales. El sistema de evaluación de algunos países se conforma por letras a diferencia de como lo es el mexicano. Cuando los clientes requieren revalidar sus estudios en el sistema mexicano, la Secretaría de Educación Pública pide como requisito la traducción de los historiales académicos. En el entendido que el traductor no debe alterar ningún contenido que no sea de su competencia, no se deberá modificar la escala de letras por la numérica. Este proceso corresponde a las instancias encargadas de la revalidación. El único trabajo en estos casos es traducir el contenido y transcribir las letras correspondientes a las calificaciones de cada asignatura.


Las asignaturas se deberán traducir con el mayor cuidado de encontrar la equivalencia exacta al sistema educativo. Una de las ventajas aquí es el conocimiento del sistema educativo pues cursamos la educación básica, media y superior, por lo tanto no hay mucho problema al encontrar las equivalencias.

Al legalizar los historiales con un Notario Público en los E.E.U.U., comúnmente se agrega un sello como el que se presenta en la figura 14:

Graduation Requirements - Test History			
Test Name	Admin Dt	Score	Perf Lvl
AIMS-Math	10/25/2012	545	Exceeds
AIMS-Reading	10/24/2012	736	Meets
AIMS-Writing	10/23/2012	498	Meets

State of Arizona
County of Maricopa

I do certify that on April 25, 2014 I personally made photocopy of Transcript from the original and it is a true, exact, complete and unaltered copy.

X 
Notary Public

My Comm. Expires Oct. 5, 21

Figura 14 – Sello

Estos sellos se vuelven elementos que con el paso del tiempo y la experiencia se pueden traducir sin problemas, pero cuando no se conocen, suelen ocasionar confusiones y dudas.

Este ejemplo tomado de un historial académico diferente, nos muestra otra situación fuera del alcance del traductor. En estos casos se pide al alumno del Departamento de Dominio de idiomas, quien recibe los documentos para su traducción, que revise la información faltante al cotejar las copias con el documento original. Si no se tuvo el cuidado de realizar este paso lo más recomendable es contactar al cliente. A pesar de esto puede suceder que el cliente tampoco posea la información por lo que se procede a indicar la información como *ilegible*. Ver figura 15

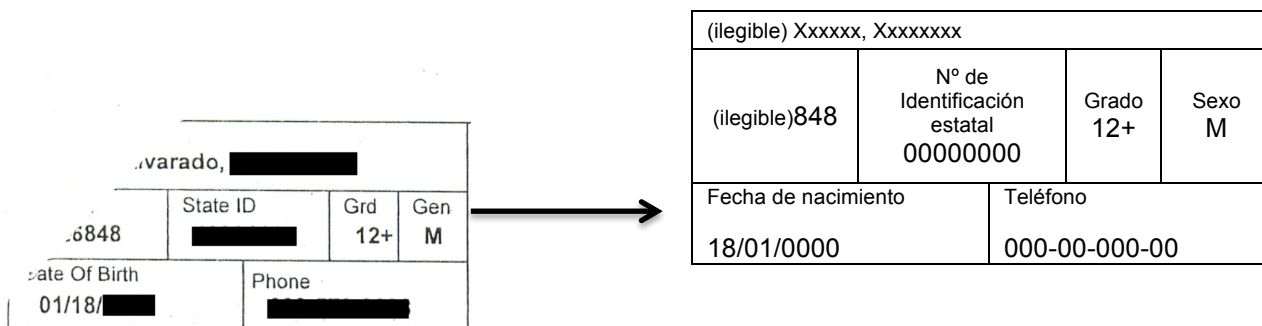


Figura 15 – Ejemplos de traducción con información ilegible.

Para la revalidación de los estudios en México, también se pide que se traduzca el diploma que se le entrega al alumno cuando finaliza sus estudios como se observa en las siguientes figuras.

Woodstock High School

This Certifies That

[Redacted Name]

has satisfactorily completed the Course of Study prescribed by the Board of Education, is hereby declared a graduate of the Woodstock High School and is entitled to this

Diploma

In Witness Whereof, we affix our signatures at Woodstock, Illinois,

June 7, [Redacted Year]

[Redacted Signature] President, Board of Education

[Redacted Signature] Principal

[Redacted Signature] Secretary

[Redacted Signature] Superintendent

Figura 16 - Diploma 1

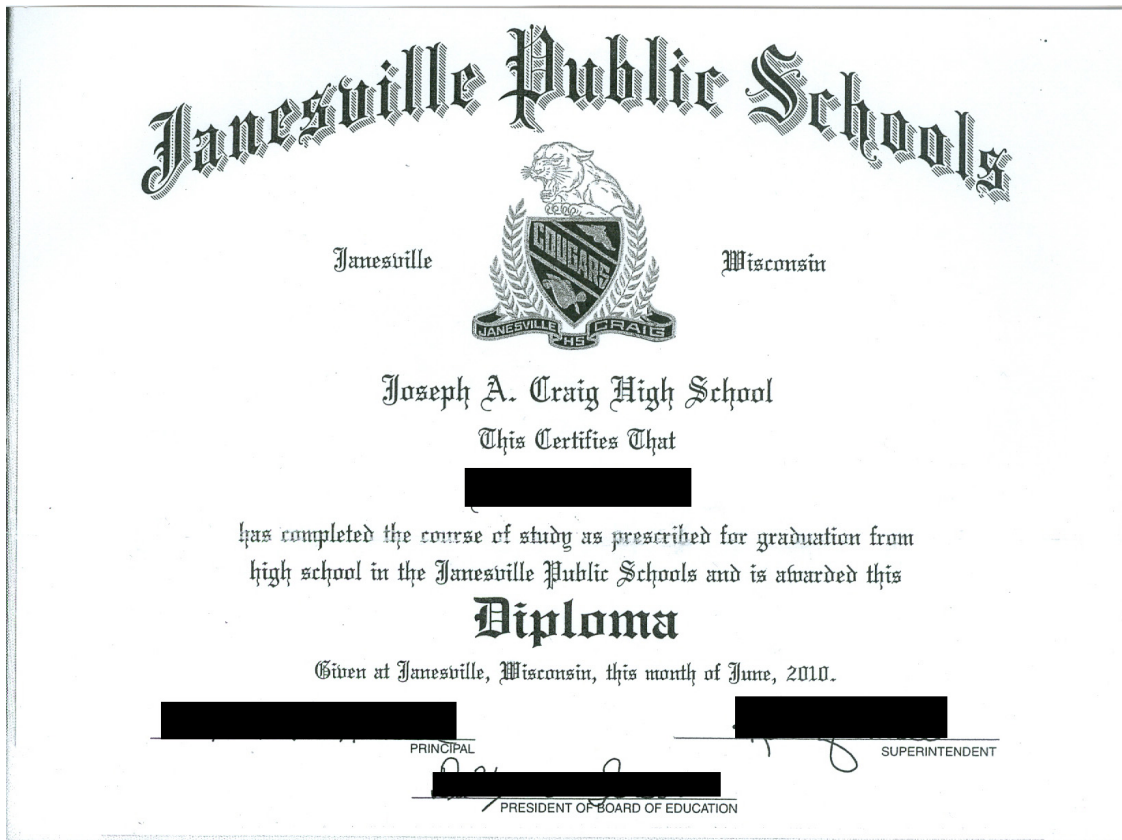


Figura 17 - Diploma 2

3.3.4 Legalización.

Como parte del proceso de legalización de un documento para su uso fuera del país donde fue expedido, se debe llevar el documento con un Notario Público para cotejar y revisar la autenticidad del mismo. Algunos ejemplos de legalizaciones se presentan en las figuras 18 y 19.:

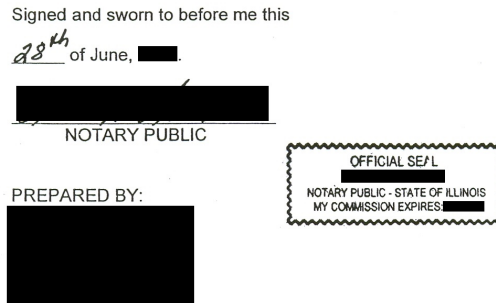


Figura 18 - Legalización 1

IN WITNESS WHEREOF, the said first party has hereunto set its hand and seal on the day and year first above written.

Signed, sealed and delivered
in the presence of:

Signature: _____
Printed Name: _____ [redacted]

Signature: _____
Printed Name: _____

COUNTRY OF _____

PROVINCE OF _____

The foregoing instrument was acknowledged before me this ___ day of _____, 2014, by [redacted], a **single woman**, who is personally known to me or who has produced _____ as identification and who did not take an oath.

(Notary Seal)

Signature: _____
Print Name: _____
Notary Public, Country of _____
Commission No.: _____
My Commission Expires: _____

Figura 19 – Legalización 2

Estas legalizaciones contienen fórmulas que con el constante acercamiento se vuelven elementos fáciles de traducir. Estas fórmulas se estudian en la unidad de aprendizaje de traducción legal. Debido a que no la cursé, tuve que investigar y revisar la forma en el que los miembros de la barra lo hacían y aprender empíricamente su uso.

In witness whereof...

En fe de lo cual...

...was acknowledged before me...

...se cotejó ante mí...

3.3.5 Formularios

De igual modo llegan formularios de distintos tipos de procedimientos con instancias gubernamentales. El documento de la figura 20 se trata de un formulario para la expedición del pasaporte a un menor de edad el cual se traduce con mucha frecuencia por parte de la Unidad de Traducción.



U.S. Department of State
STATEMENT OF CONSENT:
ISSUANCE OF A U.S. PASSPORT TO A MINOR UNDER AGE 16

OMB CONTROL NO. 1405-0129
 OMB EXPIRATION DATE: 08-31-2016
 ESTIMATED BURDEN: 20 Minutes

Attention: Read **WARNING** and **FORM INSTRUCTIONS** on page 1

1. MINOR'S NAME				
Last		First		Middle
2. MINOR'S DATE OF BIRTH (mm/dd/yyyy)				
3. STATEMENT OF CONSENT To be completed by the non-applying parent or guardian using his/her information when not present at the time the applying parent or guardian submits the minor's application. Statements expire after 90 days.				
I, _____, give my consent to the issuance of a United States passport to my minor child named on this application.				
_____ Print Name (non-applying parent)				
_____ Street Address (non-applying parent)				
_____		_____	_____	_____
Area Code		Telephone Number	City	State
_____		_____	_____	_____
Zip Code		E-mail Address		
STOP! YOU <u>MUST</u> SIGN THIS FORM IN FRONT OF A NOTARY.				
OATH: I declare under penalty of perjury that all statements made in this supporting document are true and correct.				
_____			_____	
Signature of Non-Applying Parent or Guardian			Date (mm/dd/yyyy)	
NOTE: A clear photocopy of the front and back of the identification you presented to the notary is <u>required</u> with this form.				
4. STATEMENT OF CONSENT NOTARIZATION				
Name of Notary _____				
Print Name (Notary Public)				
Location _____				
City, State				
Commission Expires _____				
Date (mm/dd/yyyy)				
Identification Presented by Non-Applying Parent or Guardian: <input type="checkbox"/> Driver's License <input type="checkbox"/> Passport <input type="checkbox"/> Military ID <input type="checkbox"/> Other (specify) _____				
ID Number: _____		Place of Issue: _____		
Issue Date (mm/dd/yyyy): _____		Expiration Date (mm/dd/yyyy): _____		
OATH: By signing this document, I certify that I am a licensed notary under laws and regulations of the state or country for which I am performing my notarial duties, that I am not related to the above affiant, that I have personally witnessed him/her sign this document, and that I have properly verified the identity of the affiant by personally viewing the above notated identification document and the matching photocopy.				
Signature of Notary _____			Date of Notarization _____	
			Date (mm/dd/yyyy)	

Figura 20 - Formulario 1

Durante el tiempo que realicé mis prácticas profesionales en la Unidad de Traducción había alumnos del énfasis de francés que ayudaban cuando llegaba una traducción de francés a español. Su horario de servicio social no coincidía con el mío lo que ocasionaba que no siempre pudiera apoyarme de sus conocimientos en el idioma. En una ocasión un cliente requirió el servicio de una traducción exprés de francés a español. El documento era un título de propiedad de una avioneta. Se siguió el procedimiento como se indica anteriormente pero ninguno de los traductores de francés a español que forman parte de la barra de traductores podía realizar la traducción. En el plan de estudios de la Licenciatura en Lenguas se toman cuatro niveles complementarios de lengua, ya sea inglés o francés. Con la experiencia que había adquirido con el tiempo y sin ninguna otra opción tuve que realizar la traducción.

El contenido era poco. La realicé con la debida investigación y cuidado y así se entregó. El cliente recogió la traducción y quedó satisfecho con el trabajo. Este fue un caso en el que las cosas resultaron bien a pesar de no ser el individuo indicado para la realización de esa traducción. Como este caso en el que el resultado fue positivo también existió uno con resultados poco favorables.

Como sucedía diariamente, un cliente solicitó un servicio de traducción. Se recibió, se realizó el pago y quedó establecida la fecha de entrega. En la barra de traductores de La Unidad de Traducción se cuenta con miembros especializados en algunas áreas: una de ellas es la traducción legal.

El documento a traducir era una demanda de pensión alimenticia proveniente de un caso en E.E.U.U. Revisé sin cautela la terminología y decidí hacerla. A pesar de que era legal, quería aprovechar el contacto que tenía con los documentos para aprender un poco de todo, esa era la idea de realizar las prácticas ahí. Desde el comienzo me encontré con dificultades léxicas. Me tuve que apoyar de diccionarios especializados tanto físicos como en línea. Avancé con lentitud en la traducción pero contrariamente la fecha de entrega de la traducción se acercaba. Llegó el momento en el que se tuvo que llamar al cliente para notificarle que se retrasaría la entrega. Una vez que la traducción se completó, el cliente recogió el documento en la fecha se le indicó y encontró algunas inconsistencias menores que se tenían que corregir. Debido a esto y a que se quería evitar otro error se decidió mandar la traducción a revisión por un miembro de la barra de traductores especializado en el área legal.

La retroalimentación final fueron algunas correcciones menores que sólo especialistas en el área podrían percibir. De nuevo se entregó la traducción y el cliente quedó satisfecho. Gracias a este caso experimenté y aprendí a identificar cuando un trabajo rebasa las capacidades de cada persona. Otro error que llegó a suceder fue que se especificaran fechas de entrega equivocadas o se dieran costos menores a los establecidos. En esos casos se le notificaba al cliente que el día de entrega sería posterior al acordado.

Cuando ocurrían las confusiones de costo no se podía hacer mucho y se tenía que hacer el trabajo de esa manera. Ya con alguna otra traducción que hicieran los

alumnos de servicio social se reponía el monto restante que se le pagaba al traductor.

La Facultad tiene una estrecha relación con la Universidad Autónoma de Tamaulipas. En noviembre del año 2012 un profesor invitado de esta Universidad brindó un taller introductorio para el uso de un programa de traducción asistida llamado *Wordfast*. El profesor nos instruyó en el uso de este programa y el alcance que podría tener para volver más eficiente nuestro trabajo y reducir tiempos de entrega al realizar las traducciones. Nos explicó cómo crear y desarrollar bancos terminológicos y memorias de traducción para emplear estos recursos cuando se realizan traducciones de la misma área. El programa es bueno pero sólo funciona con documentos digitales, lo cual no coincide con las características de la forma de trabajo de la Unidad de Traducción. Cuando el cliente acude a solicitar un servicio de traducción, la gran mayoría de los casos se realizan a través de documentos físicos y no de archivos digitales. Ahí radica la poca practicidad del programa con la forma de trabajo que se empleaba.

La Facultad tenía el proyecto de traducir un manual de Axiología para un curso que se impartiría en Rectoría. Se solicitó la traducción del manual de un aproximado de 150 páginas en un plazo de 5 días. Debido a la carga de trabajo que los demás miembros de la barra tenían y el tiempo de entrega para la traducción, el L.Le. Mateo Acevedo asignó 50 páginas a un traductor, 50 páginas a la otra persona que estaba como practicante y a mí. Como en esa ocasión se contaba con el material digital en inglés, utilicé el programa *Wordfast* para realizar

la traducción. El programa me facilitó el trabajo y redujo el tiempo invertido. Debido a la creación de mi base terminológica pude avanzar rápidamente. De haberla realizado de manera convencional, me hubiera llevado más tiempo.

La certificación impresa al reverso de cada página es la validación oficial que le permite al usuario realizar sus trámites correspondientes. En algunas ocasiones los clientes nos pedían los archivos digitales de las traducciones. Los archivos se podían enviar sólo en formato *PDF*; la razón de esto es respaldar a la Facultad de Lenguas de cualquier mal uso de la traducción. Al enviar la traducción en este formato no se pueden hacer modificaciones ni tampoco reimprimir el documento porque no contaría con la certificación en el reverso debidamente firmada y sellada por la Dirección de la Facultad.

3.4 Servicio de Interpretación.

El Departamento también cuenta con el servicio de interpretación. A pesar de que este tipo de servicios es menos solicitado que el de traducción, se cuenta con el equipo tecnológico para dar respuesta a las necesidades de los clientes. Junto con los alumnos que hacían su servicio social, el responsable de la Unidad nos enseñó la forma de conexión y uso del equipo de interpretación que contaba con los radiotransmisores, diademas, auriculares y micrófonos. Cabe mencionar que durante mi estancia como practicante tuve la oportunidad de presenciar y apoyar

en tres ocasiones con el servicio de interpretación. Para el préstamo de los radiotransmisores, que se encuentran numerados, se seguía los siguientes pasos:

1. Solicitud de préstamo por parte del interesado.
2. Solicitud de una identificación oficial del interesado para el préstamo del radiotransmisor
3. Entrega de la credencial.
4. Entrega del radiotransmisor y auricular. Colocación de la credencial en el espacio del radiotransmisor. Esta acción es para facilitar la entrega de la credencial al final del servicio.
5. Entrega del radiotransmisor por parte del interesado.
6. Colocación del aparato en su lugar asignado por su numeración.
7. Resguardo del auricular.
8. Entrega de la credencial.

El primer servicio de interpretación al cual asistí fue en el edificio administrativo de la UAEM. Tuvo una duración de dos días y en esa ocasión apoyé con la repartición de los aparatos y la recolección de las identificaciones de los usuarios. Se solicitó el servicio para realizar la interpretación de las conferencias que se realizarían de inglés a español. Se enviaron los horarios en las que se iba a requerir al intérprete. Cuando fue la inauguración del evento, había personal extranjero que esperaba la interpretación del español al inglés. En la solicitud de servicios no se había especificado que también se requería la interpretación español a inglés por lo que el responsable de la Unidad de Traducción, que se encontraba en ese momento ahí, tuvo que realizar dicha interpretación

La segunda ocasión se trató de un evento en el Aula Magna de la UAEM. El evento fue sobre el curso del manual de Axiología que previamente se había traducido en la Facultad. El evento tuvo una duración de 2 horas y apoyé en la conexión del equipo de interpretación como también en la repartición de los radiotransmisores. Se necesitan varias personas para la entrega de los equipos pues a pesar de que la entrega se hace en orden, el tiempo que hay que invertir debe ser limitado.

En la tercera ocasión se contrató el servicio de interpretación para un congreso de la Asociación Mexicana de Médicos Veterinarios Especialistas en Equinos; el congreso duró tres días y se organizaron horarios de apoyo con los alumnos de servicio social para estar pendientes de los receptores y los requerimientos de los intérpretes. Las conferencias en donde se necesitaba al intérprete eran alternadas, lo cual hizo que fuera necesario permanecer todo el día ahí. Algunas personas devolvían los radiotransmisores hasta el final del día pero algunas otras lo hacían cada que terminaba una conferencia. En esa ocasión fue bastante laborioso el trabajo por el flujo de gente que asistió cada día. El último día del congreso y a punto de finalizar la jornada, se contabilizó el equipo y faltaba un radiotransmisor. Se revisó la credencial que el usuario había dejado y se preguntó a las personas que aún se encontraban en el congreso si lo conocían. Afortunadamente sí lo reconocieron y proporcionaron el teléfono de la persona. Se le llamó e indicó que debía entregar el radiotransmisor pues era propiedad de la Facultad de Lenguas. La persona se encontraba ya de regreso a Guadalajara dónde residía por lo que

se tuvo que fijar una fecha y lugar de reunión posterior. Este es uno de los casos donde por motivos externos al intérprete, el servicio no sale del todo bien.

4 CAPÍTULO IV RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS

Al hacer una retrospectiva y análisis sobre mi formación académica en la Facultad y mi ejercicio laboral puedo identificar varios puntos que me gustaría exponer como recomendación para los alumnos que se encuentran estudiando la licenciatura en lenguas con énfasis en traducción. También expongo puntos de oportunidad para el mejoramiento en la formación de los egresados. Espero que estas recomendaciones sean de utilidad para los estudiantes y cuando entren al mundo laboral puedan llegar mejor preparados para hacer frente a sus actividades por las que se prepararon durante unos años.

4.1 Unidades de aprendizaje.

El plan de estudios de la Licenciatura en Lenguas vigente al momento que inicié mis estudios comprendía 5 unidades de aprendizaje optativas del núcleo sustantivo que incluían traducción periodística, legal, técnica y científica, literaria, doblaje y subtitulación e interpretación del inglés. Por exceso en mis créditos y por no ser un área de mi interés no cursé la unidad de aprendizaje de traducción legal. Creí que no la iba a necesitar pues no era un área de mi interés pero la realidad fue otra.

Como el modelo del plan flexible lo expresa, el alumno puede elegir las unidades de aprendizaje que le interesa cursar. A través de mi experiencia considero que

todas las unidades son esenciales para la formación profesional. Cada una de ellas es útil puesto que resuelven diferentes necesidades y de cierta manera la forma de trabajo y técnicas de investigación se complementan entre una y otra.

En mi ejercicio profesional actual puedo identificar el uso de técnicas y conocimientos aprendidos en cada unidad de aprendizaje. Por ejemplo, de la traducción técnica y científica aprendí a cómo investigar y emplear términos al igual que a revisar la confiabilidad de las fuentes; de la traducción periodística aprendí la flexibilidad, y en cierto grado, la libertad que puede existir al traducir un texto de esta naturaleza. Esto sólo por mencionar algunos ejemplos.

Ahora bien atendiendo al mercado imperante en la región del Valle del Toluca, la unidad de aprendizaje de traducción literaria no corresponde a las necesidades de la región. En México casi no se hace traducción literaria por lo que no es viable para la formación del campo laboral real del traductor. Sería de mayor utilidad cargar las unidades de traducción con la enseñanza de terminología útil.

Debido a que no cursé la unidad de aprendizaje de traducción legal y tenía interés por profundizar en el área, decidí tomar un módulo del diplomado en traducción que la Facultad de Lenguas ofrece al público en general. El diplomado tuvo una duración de 30 horas y se cursaba los sábados. En el diplomado se tuvo contacto con documentos como los que llegaban a la Unidad de Traducción e Interpretación. El cursar el módulo del diplomado tuvo un efecto positivo en mi

formación pues adquirí conocimientos nuevos y también mejoré mi competencia en la traducción legal la cual que aprendí empíricamente.

4.2 Formación del traductor.

Poco a poco en el mundo se va profesionalizando más el quehacer del traductor pero ¿qué tan preparado se encuentra el egresado de la Licenciatura en Lenguas con énfasis en traducción para hacer frente a las exigencias actuales? Para la carga de trabajo interna que hasta el momento se ha llevado a cabo en la unidad de traducción podría ser útil las herramientas que hasta el momento les da a los alumnos pero para enfrentarse a proyectos más grandes simplemente están desarmados.

Se debe profesionalizar a los alumnos en el uso de software de traducción. Invertir en la compra de memorias de traducción, servidores y bases de datos. Si cada vez que llega un historial académico para traducción se hace el mismo procedimiento de búsqueda de las asignaturas, se pierde mucho tiempo y esfuerzo por parte del traductor. Lo que se hace es generar información individual por traductor que de ser compartida en los servidores podría dar respuesta a la demanda de servicio en un mejor tiempo. Sería un trabajo colaborativo, tal como se hace en agencias de traducción macro.

Para los intercambios internacionales en la UAEM se pide la traducción de los historiales académicos. Al contar con memorias de traducción ya con las materias

y sus equivalentes en los diferentes idiomas, el trabajo que lleva realizar una traducción del historial académico se reduciría en tiempo y además volvería homogéneo el uso de los términos de cada unidad de aprendizaje.

Otro eje es la actualización del traductor. Si se quiere extender la visión de la Unidad de Traducción para poder generar proyectos de traducción a mediana y gran escala se debe actualizar la forma de trabajo de los traductores. Tomar cursos de actualización en uso de software específico de traducción.

4.3 El español y su uso en la traducción.

En ocasiones el alumno da un mayor peso al estudio del inglés o del francés, según sea el caso, que al del español. Se debe ser consciente y cuidadoso del uso del español ya que es un quehacer indispensable en la vida diaria del docente y del traductor.

El alumno se preocupa por alcanzar un nivel de lengua avanzado pero en ocasiones se descuida el español. No se puede pretender ser un traductor con sólo un buen nivel de una lengua extranjera. Eso es parte del perfil necesario para este ejercicio y por lo tanto se tiene que profesionalizar el uso del español.

Cuando tenía la oportunidad de traducir algún texto, el jefe de la Unidad de Traducción e Interpretación o bien el otro alumno practicante revisaba mi

traducción y me daba retroalimentación sobre mi trabajo. En cada consulta adquiriría información valiosa que el día de hoy me resulta útil. La inversión que se haga en el estudio del español a un nivel profesional, será bien remunerada en un futuro.

La competencia en el uso del español se descuida en el programa de estudios de la Licenciatura en Lenguas. Las únicas dos unidades de aprendizaje que se enfocan a esta área son los Talleres de Lectura y Redacción. Después de cursar estas unidades de aprendizaje se descuida por completo el cultivo de la lengua española en el alumno. Se avanza en el proceso de formación del traductor con unidades de aprendizaje impartidas en inglés pero no se toma ya al español con cuidado. En las asignaturas de traducción se corrigen algunos problemas que se van arrastrando en la revisión de los trabajos pero queda hasta ahí. La competencia en la lengua materna se tiene que alimentar constantemente y depurar.

En el programa de la Licenciatura en Lenguas existe la unidad de aprendizaje de Taller de Lectura y Redacción. Después de cursar esta unidad muchas veces el alumno no se preocupa por fomentar su conocimiento sobre el uso del español. Hay buenos libros como lo es el Manual de estilo publicado por Proceso. La Real Academia de la Lengua Española también tiene publicaciones sobre ortografía del español. El invertir y adquirir ejemplares como los mencionados va creando este catálogo personal que todo traductor debería tener.

4.4 Cultura

El acercarse a la cultura es sinónimo de conocimiento. Se recomienda que el alumno se acerque a la cultura de la lengua. Como ya se había comentado hoy en día es muy fácil acceder a información de todo el mundo. Los principales periódicos del mundo incluyen versiones y artículos de sus ediciones impresas en sus portales digitales. Podemos consultar videos, fotografías y audios. El tiempo que se invierta en acercarse a la cultura de los países hablantes de la lengua estudiada dará como resultado una mejor comprensión de las sociedades y su comportamiento.

Las sociedades cambian a través de los años. No es lo mismo hablar de un texto sobre el comportamiento de la sociedad durante la posguerra que hoy en día cuando el mundo se maneja bajo diferentes vértices.

Cuando se conoce el área del trabajo que se está realizando es más sencillo llegar a emplear los términos adecuados.

En la acta de nacimiento en México no se especifica la persona que atiende un parto pero en las actas de nacimiento de los E.E.U.U. se debe especificar su título o grado. Cuando una persona conoce el área o al menos se ha tenido contacto con ella resulta más fácil determinar los términos empleados. En el ejemplo hay cinco opciones que por sus iniciales no ayudan mucho a inferir el significado de primera instancia. Con la investigación realizada se infirió lo siguiente:

10. Título				
1. Médico Cirujano	2. Obstetra	3. Partera certificada	4. Partera	5. Otro
X				

Figura 21 – Traducción de acta de nacimiento.

4.5 El inglés como lengua meta.

Los años como hablantes del español nos dan el suficiente bagaje cultural y léxico para mejorar nuestra formación como traductores. El alimentarse con la lectura y estar expuestos a las manifestaciones culturales de nuestro país refuerzan nuestros conocimientos. En la licenciatura se prepara para traducir del inglés o francés al español pero ¿qué pasa cuando por cuestiones laborales tenemos que hacerlo en dirección contraria?

En mi ejercicio laboral he tenido que traducir del español al inglés. A pesar de que el estudiante se niegue, en el mundo laboral pasa muy a menudo. Algunos de los problemas que surgen cuando se traduce es el miedo a cometer errores, sobre todo al momento de traducir de español a inglés. Es preferible evitar estas situaciones pero en ocasiones no se puede negar el trabajo.

Al momento de egresar de la Licenciatura yo estaba firme en mi convicción de ser un traductor de inglés a español. En mi ejercicio laboral me he encontrado con circunstancias en las que he tenido que hacer frente a situaciones como estas. Y

no sólo de traducción sino también de interpretación. Es recomendable que tanto alumnos como profesores estén abiertos a la posibilidad de que en un momento del ejercicio laboral se podrán encontrar con estos casos. Se recomienda a los alumnos a practicar sus habilidades como traductores de español a inglés. La calidad del trabajo no se podrá comparar como la de un nativo hablante pero al menos se podrá experimentar lo que implica un trabajo de esta naturaleza.

4.6 Personal de Servicio Social y Prácticas Profesionales.

4.6.1 Atención al público.

Por la naturaleza del servicio y hablando de la Facultad de Lenguas, en ocasiones el practicante o servicio social de la Unidad de Traducción deberá apoyar en las tareas que tienen asignados los alumnos de servicio social de la Unidad de Certificación de Dominio de Idiomas. Sus responsabilidades no sólo se limitarán a enviar y revisar traducciones sino también brindar atención al cliente.

La base filosófica en la que se debe fundamentar el servicio de atención al cliente es la accesibilidad. El cliente puede necesitar información en persona, por teléfono o por correo electrónico. En cualquiera de los casos se debe procurar que el cliente obtenga información clara y precisa para resolver sus dudas. Hay ocasiones en las que factores externos como el flujo de gente no permite que la atención sea inmediata pero a pesar de esto se debe evitar que el cliente espere demasiado al personal que lo puede atender. El servicio comienza ahí y termina

cuando el cliente realiza el llenado de la encuesta de satisfacción del usuario que evalúa todo el servicio. Por lo tanto es indispensable que el practicante o servicio social muestre disponibilidad para brindar la información que sea requerida por el cliente. El buen trato por parte de éstos marcará la diferencia entre si decide o no realizar el trámite y también el que en un futuro tenga buenas referencias sobre la calidad del servicio y pueda recomendar la Unidad al exterior. La satisfacción total del cliente es resultado del trabajo colaborativo entre todos los actores del proceso de traducción. El cumplir con lo establecido y que el cliente se encuentre satisfecho ayuda a que se cumplan los objetivos de Facultad de Lenguas a través de sus Departamentos y Unidades.

Los clientes pueden sentirse irritados o frustrados si no reciben el trabajo como se estipuló al momento de realizar la solicitud de traducción. El principal factor que puede llevar a esto es la fecha de entrega. El retraso en el tiempo de entrega puede ser provocado por una mala previsión del tiempo. Como ya se había comentado, el traductor tiene un tiempo de trabajo determinado. Cada elemento de la barra de traductores conoce sus alcances sobre cuántas cuartillas puede traducir por día. Por ejemplo, no sería ético aceptar un trabajo de 15 cuartillas para una entrega en dos días. La responsabilidad es primordial. Si un cliente paga por un servicio exprés con tiempo de entrega de 24 horas, no esperaría que se retrase su entrega.

Si llegará a pasar esto, alguien deberá responder por el incumplimiento y tratar de dar alguna solución al respecto. Lo cual nos lleva a considerar el siguiente punto en las recomendaciones.

4.6.2 Profesionalismo

En ocasiones hay circunstancias que se salen de las manos del practicante como por ejemplo tasar incorrectamente un documento o fijar una fecha de entrega anticipada a la estipulada. Esto llega a pasar debido a que no es éste el que realiza la solicitud. El practicante deberá asumir estos fallos y continuar con el trabajo como si no hubiese error alguno.

Parte del profesionalismo que debe caracterizar a un traductor y en la formación del practicante o servicio social corresponde a la buena administración del tiempo. Los traductores se encuentran siempre contra reloj. Una mala administración del tiempo podría genera un caos al realizar una traducción

Los practicantes deberán prever el tiempo que les llevará revisar una traducción para tenerla lista en tiempo y forma. Cada servicio de traducción es un proyecto puesto que se fija fecha y hora para la entrega. Con la administración de tareas, existe tiempo para revisar y corregir cualquier inconsistencia presentada en la traducción. Por esto, los alumnos de la Unidad de Traducción son los directores de cada proyecto.

4.6.3 Seguridad negociación

El practicamente también deberá poseer firmeza y seguridad al actuar. En ocasiones el cliente no acepta la cotización de la traducción y quiere convencer de que se lo cobre menos aun cuando el cliente no tiene la razón.

Resulta fácil poder recibir las buenas noticias y comentarios acerca del trabajo que se realizó pero parte del servicio de atención al cliente también comprende el saber cómo responder ante una situación negativa. Cuando suceden este tipo de situaciones, existen dos pasos fundamentales a seguir. El primero consiste en saber cuál es el problema y disculparse en caso que sea apropiado. El segundo es corregir y resolver el problema lo antes posible.

El alumno deberá ser firme y no sentirse intimidado por ninguna circunstancia. Esto lo llevará a aprender a valorar su trabajo y esfuerzo en las diferentes situaciones en las que su trabajo no sea apreciado de la manera correcta. También tendrá la capacidad de valorar la situación y no aceptar una traducción que rebase sus capacidades ya sea por la falta de conocimiento o por no tener tiempo. El constante entrenamiento y monitoreo ayudará a alcanzar los objetivos previstos para la atención al público. La actualización de las políticas de calidad de la Universidad Autónoma del Estado de México, las normas establecidas por la Facultad de Lenguas y los objetivos de la Coordinación de Extensión y Vinculación fijarán las bases filosóficas de lo que significa realmente la atención al cliente.

Otra forma de actualización es la constante modificación de los miembros de la barra de traductores y la capacitación en área tecnológica para facilitar el trabajo. Algunas veces se requiere de habilidades básicas pero en otras son un verdadero reto.

El monitoreo de las encuestas de satisfacción y su constante revisión aportará a los miembros de la Unidad de Traducción información útil sobre el desempeño de su trabajo. Al reconocer los errores y desarrollar planes de acción, se podrá llegar al logro del 100 % de efectos positivos la satisfacción del usuario.

BIBLIOGRAFÍA

- GOUADEC, D. (1989) *Le traducteur, la traduction et l'entreprise*. Afnor. Paris
- HATIM, B. (2001). *Teaching and Researching Translation*. Longman.
- HATIM, B. (1995). *Teoría de la Traducción, una aproximación al discurso*. Editorial Ariel. Barcelona.
- HURTADO, A. (2004) *Traducción y Traductología*. Ediciones Cátedra. Madrid
- LÓPEZ, G. (1997) *Manual de traducción inglés-castellano*. Gedisa. Barcelona.
- MUNDAY, J. (2012). *Introducing Translation Studies*. Routledge. Londres.
- NEWMARK, P. (1991) *About Translation*. Multilingual Matters. Clevedon
- Plan de desarrollo 2010-2014*. (2013) Facultad de Lenguas. Universidad Autónoma del Estado de México. Toluca.
- PEDROZA, R. (2005) *Flexibilidad académica y curricular en instituciones de educación superior*. Miguel Ángel Porrúa. Ciudad de México.
- ROBINSON, D. (2001). *Becoming a Translator*. Routledge. Londres.
- WOLFRAM WILLS. (1988) *La ciencia de la traducción*. Universidad Autónoma del Estado de México.

MESOGRAFÍA

Página oficial Facultad de Lenguas UAEM. *Manual de Organización de la Facultad de Lenguas*. http://www.uaemex.mx/facleng/docs/MO_Fac_Lenguas.pdf [Accesado: 7 de abril de 2014]

Página oficial de la Universidad Autónoma del Estado de México. *Aviso de Privacidad de datos*. http://www.uaemex.mx/avisos/Aviso_Privacidad.pdf [Accesado: 5 de abril de 2014]

Página oficial de la Secretaría de Gobernación de México. *Apostilla* <http://dicoppu.segob.gob.mx/es/DICOPPU/Apostille> [Accesado: 6 de junio de 2014]



Universidad Autónoma del Estado de México
UAEM



001/14

ACTA DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR TRÁMITES DE CONSTANCIAS PARA TITULACIÓN POR MODALIDAD DE MEMORIA

En la Facultad de Lenguas de la Universidad Autónoma del Estado de México, siendo las 09:00 horas del día 19 de junio del año dos mil catorce, se reunieron en esta Subdirección Académica los integrantes de la Comisión Responsable para aprobar la impresión de la **MEMORIA** titulada: **"Experiencias de trabajo durante la realización de prácticas profesionales en la unidad de traducción e interpretación de la facultad de lenguas"**, para obtener el título de Licenciado en Lenguas, que presenta el **P.L.Le. SERGIO MARCELINO GALEANA ESTRADA**, con número de cuenta **0724930**. Por lo que una vez revisada y analizada con todo cuidado se dio por aprobada y se autoriza la impresión de la misma y firman para dar fe.....

ATENTAMENTE

PATRIA, CIENCIA Y TRABAJO

"2014, 70 Aniversario de la Autonomía ICLA-UAEM"

L.Le. GLORIA AIDÉ ARANDA PEÑALOZA
REVISORA

DR. en ED. URIEL RUIZ ZAMORA
REVISOR

M.E.T. ELIZABETH MARTÍNEZ PÉREZ
DIRECTORA DE MEMORIA

M.L.A. EDSON ADIR MARÍN SALGUERO
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA
SUBDIRECTOR ACADÉMICO

c.c.p. minutarío
EAMS/egh



Facultad de Lenguas

Jesús Carranza S/N, casi esq. Con Venustiano Carranza, Col. Universidad
Teléfonos y fax 01 (722) 219 59 90 y 212 93 44, C.P. 50130
Toluca, Estado de México, correo electrónico: flenguas@uaemex.mx