

Gestión de proyectos de traducción

Antoni Oliver

XP08/B0240/00285

Antoni Oliver

Contenidos

Módulo didáctico 1

Definición de la tarea. Procesos y proyectos de traducción

Antoni Oliver

1. Definición de la tarea de traducción
2. Traducción, localización e internacionalización
3. Relación entre texto original y traducción
4. Aspectos relevantes de un trabajo de traducción
5. Procesos de traducción
6. Concepto de proyecto de traducción y de gestión de proyectos. Fases de un proyecto de traducción
7. Conclusiones
8. Para ampliar conocimientos

Módulo didáctico 2

Entornos necesarios: informático y de recursos

Antoni Oliver

1. Entorno informático
2. Recursos
3. Conclusiones
4. Para ampliar conocimientos

Módulo didáctico 3

El equipo humano necesario: gestores, traductores, correctores, técnicos. Externalización

Antoni Oliver

1. El equipo humano y su importancia
2. Perfiles profesionales implicados en la tarea de traducción-localización
3. Externalización de parte del proceso
4. Conclusiones
5. Para ampliar conocimientos

Módulo didáctico 4

Determinación del volumen y el coste; recuento de palabras y análisis de un proyecto. Programas de ayuda

Antoni Oliver

1. Problemática general
2. Clasificación de los trabajos de traducción - localización
3. Modelos de facturación
4. Programas de ayuda a la facturación
5. Conclusiones
6. Para ampliar conocimientos

Módulo didáctico 5

Proyectos de traducción y formatos estándar: TMX, TBX, XLIFF y SRX

Antoni Oliver

1. Los formatos estándar basados en XML de uso en traducción
2. Formatos estándar y herramientas de traducción asistida
3. Herramientas gratuitas para trabajar con formatos estándar
4. Gestión de proyectos y formatos estándar
5. Conclusiones
6. Para ampliar conocimientos

Módulo didáctico 6

Herramientas para la gestión de proyectos

Antoni Oliver

1. Las herramientas de gestión de proyectos de traducción. Características generales. Ventajas de su utilización
2. Características generales de Project-Translation
3. Otras herramientas de gestión de proyectos
4. Conclusiones
5. Para ampliar conocimientos

Módulo didáctico 7

Calidad

Antoni Oliver

1. Conceptos importantes
2. Calidad del proceso y calidad del resultado
3. Normas aplicables a la calidad del proceso
4. Normas aplicables a la calidad del resultado
5. Implantación de criterios de calidad
6. Conclusiones
7. Para ampliar conocimientos

Módulo didáctico 8

Procesos individuales: el caso de la traducción literaria

Antoni Oliver

1. La traducción literaria: ¿un proceso siempre individual?
2. El proceso de traducción literaria
3. Las memorias de traducción en la traducción literaria
4. Las bases de datos terminológicas en la traducción literaria
5. Uso de corpus monolingües y multilingües a la traducción literaria
6. Bibliotecas *on line*
7. Conclusiones
8. Para ampliar conocimientos

Definición de la tarea. Procesos y proyectos de traducción

Antoni Oliver

P08/B0240/00293

Índice

Introducción.....	5
Objetivos.....	6
1. Definición de la tarea de traducción.....	7
2. Traducción, localización e internacionalización.....	8
3. Relación entre texto original y traducción.....	11
3.1. Traducción como proceso independiente de la producción del original	11
3.2. Traducción integrada en el proceso de producción del original	11
4. Aspectos relevantes de un trabajo de traducción.....	13
5. Procesos de traducción.....	15
5.1. Proceso básico	15
5.2. Proceso básico + herramientas TAO	16
5.3. Proceso básico + herramientas TAO + división del trabajo + gestión económica	18
6. Concepto de proyecto de traducción y de gestión de proyectos. Fases de un proyecto de traducción.....	22
6.1. El proyecto de traducción	22
6.2. Fases de un proyecto de traducción	23
6.3. La gestión de proyectos	24
7. Conclusiones.....	26
8. Para ampliar conocimientos.....	27

Introducción

En este tema se presenta una definición de la tarea de traducción y localización, así como su división en procesos. También se define el concepto de traducción y sus principales fases. Por último se presenta el concepto de proyecto de traducción y la importancia que tiene una buena gestión de los proyectos de traducción.

Objetivos

- 1.** Definir la tarea de traducción-localización.
- 2.** Definir el concepto de proyecto de traducción y sus principales fases.
- 3.** Presentar los aspectos más relevantes de un trabajo de traducción.
- 4.** Valorar la necesidad de una gestión esmerada de los proyectos de traducción.

1. Definición de la tarea de traducción

Partiendo de una definición muy simplista de la traducción, veremos algunas de sus implicaciones. La traducción consiste en:

Convertir un "texto" en una lengua original a una o diversas lenguas de destino.

Esta definición tiene una serie de implicaciones importantes:

- Concepto de "texto": no nos referimos exclusivamente a un texto escrito, sino a un texto como mensaje que puede ser presentado en diversas formas: escrito, audio, imágenes, etc. Asimismo, cada una de ellas pueden estar en una gran cantidad de formatos.
- Una lengua original. En la mayoría de proyectos interviene una única lengua original, en algunos casos podría intervenir más de una. En ese caso es frecuente dividir el proyecto en subproyectos, uno para cada lengua original.
- Una o diversas lenguas de destino. Es frecuente tener que traducir algún proyecto a más de una lengua de destino. En dichos casos no es tan frecuente dividir el proyecto en subproyectos, sino que normalmente se crean proyectos multilingües.
- Evidentemente la tarea de la traducción va mucho más allá de la pura traducción lingüística de un mensaje. Deberá tenerse en cuenta cuando se afronten tareas de localización que habrá que hacer frente a un importante componente cultural.

2. Traducción, localización e internacionalización

Una vez definido, aunque de una manera muy simplista, el proceso de traducción, es preciso presentar también dos conceptos muy relacionados: la localización y la internacionalización.

La *localización*¹ según la LISA (*Localisation Industry Standards Association*) es el proceso de adaptación de un producto – a menudo, aunque no siempre, una aplicación o un programa informático – para satisfacer los requisitos lingüísticos, idiomáticos, culturales y de otro tipo aplicables a un entorno, país, zona geográfica o mercado específico (lo que en inglés se denomina *locale*).

⁽¹⁾El término "localización" a menudo se abrevia como *L10n*. Esta abreviatura proviene de su denominación en inglés (*localization*). La *L* es la primera letra, la *n* la última y el 10 simboliza el número de letras entre la primera letra y la última.

Los conceptos de traducción y localización a menudo se confunden, porque muchos aspectos de la traducción son comunes a los de la localización. De hecho, la localización comporta una serie de procesos, entre los cuales se incluye la traducción.

Otro concepto importante es el de *internacionalización*²: se trata del proceso de diseñar e implantar un producto que sea tan neutro como sea posible desde el punto de vista cultural y técnico, y que por lo tanto sea fácilmente trasladable a una o diversas culturas específicas; es decir, que sea fácilmente localizable.

⁽²⁾El término "internacionalización" se abrevia como *I18n*. Esta abreviatura proviene de su denominación en inglés (*internationalization*). La *I* es la primera letra, la *n* la última, y el 18 simboliza el número de letras que hay entre ambas.

Para entender este concepto tomaremos un ejemplo muy sencillo. Debemos localizar el siguiente código informático (en negrita marcamos el texto traducible; en el fichero real de código no existirían estas marcas en negrita):

```
our $main=MainWindow->new;
$main->title("Stem TMX Translator");
$main->Button(-text => 'Input file',
-width => 22,
-command => sub{seleccionar_origen()}-> grid (-row => 0, -column => 0, -sticky => 'w');
$main->Entry (-textvariable => \$entrada,
-width => 40) ->grid (-row => 0, -column => 1, -sticky => 'w');
$main->Button(-text => 'Output file',
-width => 22,
-command => sub{seleccionar_desti()}-> grid (-row => 1, -column => 0, -sticky => 'w');
$main->Entry (-textvariable => \$sortida,
-width => 40) ->grid (-row => 1, -column => 1, -sticky => 'w');
$main->Label(-text => 'Language pair:')->grid(-row=>2,-column=>0,, -sticky => 'w');
my $languagepairsentry=$main->BrowseEntry(-variable=>\$languagepairs)->grid (-row => 2, -column => 1, -sticky
map {$languagepairsentry->insert('end',$_) 'Catalan to Spanish', 'Spanish to Catalan', 'Spanish to English',
$main->Label(-text => 'SL TMX code:')->grid(-row=>3,-column=>0,, -sticky => 'w');
```

```
$main->Entry (-textvariable => \ $sltmxcode,
-width => 40) ->grid (-row => 3, -column => 1, -sticky => 'w');
$main->Label(-text => 'TL TMX code:')->grid(-row=>4,-column=>0,, -sticky => 'w');
$main->Entry (-textvariable => \ $tltmxcode,
-width => 40) ->grid (-row => 4, -column => 1, -sticky => 'w');
$main->Button(-text => 'Translate',
-width => 22,
-command => sub{translate()}-> grid (-row => 5, -column => 0, -sticky => 'w');
MainLoop();
```

Si un traductor se enfrenta a este fragmento de código puede tener problemas para saber exactamente qué texto hay que traducir. Se facilitará mucho su tarea si el texto que se debe traducir se halla separado del código:

Código:

```
our $main=MainWindow->new;
$main->title($m1);
$main->Button(-text =>$m2,
-width => 22,
-command => sub{seleccionar_origen()}-> grid (-row => 0, -column => 0, -sticky => 'w');
$main->Entry (-textvariable => \ $entrada,
-width => 40) ->grid (-row => 0, -column => 1, -sticky => 'w');
$main->Button(-text =>$m3,
-width => 22,
-command => sub{seleccionar_desti()}-> grid (-row => 1, -column => 0, -sticky => 'w');
$main->Entry (-textvariable => \ $sortida,
-width => 40) ->grid (-row => 1, -column => 1, -sticky => 'w');
$main->Label(-text =>$m4)->grid(-row=>2,-column=>0,, -sticky => 'w');
my $languagepairsentry=$main->BrowseEntry(-variable=>\ $languagepairs)->grid (-row => 2, -column => 1, -sticky
map {$languagepairsentry->insert('end',$_)} $m5, $m6, $m7, $m8, $m9, $m10;
$main->Label(-text =>$m11)->grid(-row=>3,-column=>0,, -sticky => 'w');
$main->Entry (-textvariable => \ $sltmxcode,
-width => 40) ->grid (-row => 3, -column => 1, -sticky => 'w');
$main->Label(-text =>$m12)->grid(-row=>4,-column=>0,, -sticky => 'w');
$main->Entry (-textvariable => \ $tltmxcode,
-width => 40) ->grid (-row => 4, -column => 1, -sticky => 'w');
$main->Button(-text =>$m13,
-width => 22,
-command => sub{translate()}-> grid (-row => 5, -column => 0, -sticky => 'w');
MainLoop();
```

Fichero de mensajes:

```
$m1="Stem TMX Translator";
```

```
$m2="Input file";  
$m3="Output file";  
$m4="Language pair:";  
$m5="Catalan to Spanish";  
$m6="Spanish to Catalan";  
$m7="Spanish to English";  
$m8="English to Spanish";  
$m9="Catalan to English";  
$m10="English to Catalan";  
$m11="SL TMX code:";  
$m12="TL TMX code:";  
$m13="Translate";
```

Así se facilita enormemente la tarea del traductor y se minimiza la posibilidad de cometer errores u omisiones.

3. Relación entre texto original y traducción

Hablamos de "texto" en un sentido amplio, no únicamente en el sentido de texto escrito. El texto al que nos referimos puede ser tanto un documento, como una aplicación informática o multimedia. Hay dos posibles relaciones entre el texto original y la traducción: traducción como proceso independiente y traducción integrada en el proceso de creación del original. Estas dos posibles relaciones condicionarán de una manera importante diversos aspectos del proyecto de traducción. Vemos las principales características de estas dos posibilidades.

3.1. Traducción como proceso independiente de la producción del original

El proceso de generación de la traducción es independiente del proceso de generación del original. Este hecho tiene dos implicaciones principales:

- En un momento determinado, normalmente una vez producido el original, se inicia el proceso de traducción.
- El proceso de traducción no interacciona con el proceso de generación del texto original y no lo puede hacer variar. Los equipos de trabajo de generación del original y de producción normalmente son independientes.

Ejemplo: En el caso de traducción más frecuente, se recibe un texto original ya acabado y se traduce.

Ventaja: Normalmente se inicia el proceso de traducción cuando el original ya está acabado y por tanto éste no podrá variar.

Inconveniente: No se puede controlar el original y normalmente no hay contacto suficiente entre el equipo productor y el traductor.

3.2. Traducción integrada en el proceso de producción del original

Se trata en este caso de un proceso de producción multilingüe, aunque a menudo la producción es en un único idioma la traducción es a uno o varios idiomas finales. Aunque es menos frecuente, la producción del original puede ser también multilingüe, es decir, el original puede estar escrito en una o más lenguas.

Las implicaciones principales son:

- Existe interacción entre el equipo encargado de producir el original y el encargado de la traducción.

- Se puede actuar sobre el original e incluso modificarlo si es necesario.

Un caso especial lo constituyen los **lenguajes controlados** (el léxico, terminología y sintaxis se hallan restringidos). De esta manera se puede sacar mucho más provecho de las herramientas de traducción asistida y automática.

Si la publicación del producto tiene que ser simultánea o casi simultánea en las diversas versiones habrá que controlar cuidadosamente los plazos de producción y traducción. En estos casos a menudo la traducción se empieza antes de que acabe la generación del original. Y a menudo el original se modifica cuando ya ha empezado el proceso de traducción. Por este motivo es totalmente imprescindible usar sistemas de traducción asistida y una muy buena gestión de las memorias de traducción.

Ejemplo: Generación multilingüe de documentación y manuales de productos.

Ventaja: Más contacto y posibilidad de coordinación entre los equipos productor y traductor.

Inconveniente: Normalmente debe empezarse el proceso de traducción antes que el producto original sea definitivo, por lo cual el original puede ir sufriendo cambios. Es preciso llevar a cabo un buen control de versiones y es totalmente imprescindible el uso de memorias de traducción.

4. Aspectos relevantes de un trabajo de traducción

A menudo se habla de tres variables fundamentales en un proyecto de traducción:

- Plazos
- Costes
- Calidad

Estas tres variables están muy ligadas. Si se calculan unos ciertos plazos de entrega para un proyecto de traducción, fijando unos costes y una calidad final, y el cliente quiere reducir los plazos, la variable costes o la variable calidad se verán afectadas. Por ejemplo, para hacer el mismo proyecto en menos tiempo habrá que contar con más traductores y la tarea de gestión del proyecto y la de las revisiones y controles de calidad aumentará; eso si queremos mantener el mismo nivel de calidad. Si no queremos aumentar los costes y hacemos trabajar a los traductores más bajo presión o bien no realizamos las tareas de revisión y control de la calidad de manera adecuada, la calidad final será forzosamente inferior. Hay que tener muy en cuenta, pues, estas variables y también hacer que nuestros clientes las entiendan.

Por otra parte, se pueden distinguir algunas características de un proyecto de traducción. Estas características se pueden dividir en tres grupos: las relacionadas con el texto original, las relacionadas con el propio proceso de traducción y las relacionadas con el texto final traducido:

1) Texto original:

- Aspectos técnicos
 - formato
- Aspectos lingüísticos
 - lengua de partida
 - tipo de texto
 - nivel del lenguaje
 - especialidad
 - terminología

2) Proceso de traducción

- Herramientas utilizadas (TAO, TA ...)
 - ¿Existe terminología del tema / cliente?
 - ¿Existen memorias de traducción del tema / cliente?

- ¿Disponemos de sistemas de traducción automática para el par de lenguas?
- El cliente nos ha proporcionado alguna pauta o guía de traducción³?

⁽³⁾Las guías de traducción o pautas de traducción marcarán como debe hacerse el tratamiento de ciertas características como son: tratamientos personales (tratamiento de cortesía); referencia al sujeto; referencias temporales; referencias espaciales; y otras que puedan ser relevantes dependiendo del caso.

3) Texto final traducido

- Aspectos técnicos:
 - formato⁵ (¿formato final = formato original?)
- Aspectos lingüísticos:
 - lengua de destino⁶ (dialectos, variantes, alfabetos ...)
 - tipo de texto⁴

⁽⁴⁾En general el tipo de texto es el de origen. Hay tareas relacionadas con la traducción que implican diferente tipo de texto final: por ejemplo la redacción de resúmenes o abstracts en una lengua diferente de la del original.

⁽⁵⁾No siempre el formato original debe ser el mismo que el formato final. Un caso claro es cuando se traduce de un texto en papel: normalmente el cliente pide el resultado en procesador de textos. Otro caso frecuente es la traducción de documentos en PDF. En estos casos, a menudo, se podría hablar de remaquetación.

⁽⁶⁾Es muy importante que el cliente tenga claro en qué variante de una determinada lengua quiere obtener su traducción. En algunos casos, incluso, para lenguas que se pueden escribir en más de un alfabeto, hay que saber qué alfabeto debe emplearse. Muchas veces el cliente no tiene claro estos aspectos y el gestor del proyecto deberá llevar a cabo la tarea de asesoramiento.

5. Procesos de traducción

En este apartado analizaremos diversos procesos de traducción, empezando por uno básico, que iremos completando. Para cada uno de estos procesos analizaremos también cuáles son los perfiles profesionales asociados.

De manera general, dividiremos un proceso de traducción en tres tareas básicas:

- preparación
- traducción
- revisión

5.1. Proceso básico

Suponemos una situación básica:

- 1 texto de entrada sin problemática de formato.
- 1 único traductor, no hay división del trabajo.
- No se utiliza ningún tipo de sistema de traducción asistida ni de traducción automática.

Como ya hemos comentado, el proceso de traducción se puede dividir en tres grandes fases: preparación, traducción y revisión. A continuación presentamos qué aspectos hay que tener en cuenta cada una de las fases y qué procesos se tienen que llevar a término.

- Preparación
 - ¿Hay especificaciones del cliente?
 - Caracterización del texto original (idioma original, tipo de texto, nivel del lenguaje, especialidad).
 - Terminología: ¿disponemos de diccionarios terminológicos que puedan ser de utilidad? ¿Disponemos de alguna otra fuente de información terminológica que pueda ser interesante?
- Traducción
 - A medida que se va traduciendo se van resolviendo las diferentes dudas lingüísticas y terminológicas.
- Revisión
 - ¿Se cumplen las especificaciones del cliente?

- Revisión ortográfica, gramatical y de estilo.

En la fase de preparación estamos trabajando básicamente sobre la lengua de partida y en la fase de revisión sobre la lengua de llegada.

Éste es un modelo de traducción frecuente para trabajos de medida reducida realizados por un único traductor.

No hemos supuesto problemas con los formatos de entrada.

No contempla división del trabajo, ni en tareas (diferentes personas realizando diferentes tareas) ni en cantidad (división del trabajo entre diversos traductores debido al volumen o plazos).

En este tipo de proceso hay un único perfil implicado: TRADUCTOR.

5.2. Proceso básico + herramientas TAO

En este proceso suponemos el uso de herramientas de traducción asistida, con la posibilidad de añadir traducción automática, extracción de terminología, etc. El uso de herramientas de traducción asistida implica el tratamiento de formato. Consideramos a un único traductor y por lo tanto no hay división del trabajo.

El proceso de traducción lo dividimos igualmente en tres grandes fases: preparación, traducción y revisión. A continuación presentamos qué aspectos hay que tener en cuenta en cada una de las fases y qué procesos hay que llevar a cabo.

- Preparación
 - ¿hay especificaciones del cliente?
 - caracterización del texto original (lengua de partida, tipo de texto, nivel del lenguaje, especialidad)
 - creación del proyecto de traducción (importación de los originales)
 - selección de una o varias memorias de traducción (o creación de una nueva)
 - alineación (¿creación de memorias de traducción a partir de material anterior?)
 - ¿pretraducción?
 - selección de una o varias bases de datos terminológicas

- creación del lexicón del proyecto
- revisión del lexicón del proyecto
- extracción de terminología: detección de las unidades terminológicas relevantes y búsqueda de equivalentes
- ampliación del lexicón del proyecto
- traducción automática

El resultado de la fase de preparación es un proyecto de traducción (texto original, texto pretraducido, traducción automática, lexicón).

- Traducción
 - a medida que se va traduciendo se van resolviendo las diferentes dudas lingüísticas y terminológicas y se va completando el lexicón del proyecto.
 - a medida que se va traduciendo se va ampliando la memoria de traducción.
- Revisión
 - ¿se cumplen las especificaciones del cliente?
 - revisión ortográfica, gramatical y de estilo
 - revisión de la consistencia terminológica
 - revisión del formato

Un tema relacionado con la revisión cuando se utilizan sistemas de traducción asistida es decidir en qué momento es mejor llevar a cabo la revisión lingüística. Existen dos posibilidades:

- Hacer la revisión en el sistema de TAO, antes de exportar el proyecto a su formato original. Esta opción presenta la gran ventaja que al realizar las correcciones también se están corrigiendo las memorias de traducción. El inconveniente es que no estamos corrigiendo posibles problemas de formato final.
- Hacer la revisión una vez exportado el proyecto a su formato original. La ventaja es que a la vez podremos corregir posibles problemas de formato pero los errores quedarán en las memorias de traducción.

De hecho existe una tercera posibilidad, que consiste en hacer ambas revisiones. Primero una revisión lingüística a fondo dentro del sistema TAO, aprovechando las utilidades que pueda tener la herramienta; de esta manera aseguraremos que las memorias de traducción que resulten del proyecto serán de buena calidad. Y una vez exportado el proyecto a su formato original se puede llevar a cabo una revisión de formato, dedicando una mayor atención a las cuestiones de maquetación que a las propiamente lingüísticas.

Una fase adicional es la realimentación de las memorias de traducción y de las bases de datos terminológicas. Es decir, pasar los segmentos de traducción y la terminología recopilada a memorias de traducción y bases de datos terminológicas más generales.

A este tipo de proceso hemos asociado hasta ahora únicamente un perfil: TRADUCTOR. Se han introducido las herramientas de traducción asistida y traducción automática, pero no la división del trabajo, existe únicamente un único perfil, el traductor, que conoce al detalle las herramientas de traducción asistida –y que también realiza las funciones de revisor y terminólogo, y que domina el formato de entrada–.

5.3. Proceso básico + herramientas TAO + división del trabajo + gestión económica

Al proceso básico le añadimos dos fases más, la de presupuesto y la de gestión económica. De esta manera las fases resultantes son:

- presupuesto
- preparación
- traducción
- gestión económica

Analizaremos con más detalle cada una de estas fases, indicando en cada una de ellas los perfiles profesionales implicados.

- Presupuesto

En muchos casos los trabajos y proyectos de traducción exigen un presupuesto previo. Un rasgo básico a tener en cuenta en el momento de hacer el presupuesto es que tiene que ser esmerado y de rápida confección. De confección rápida, porque no siempre nos aceptan los presupuestos, y normalmente el trabajo de hacer el presupuesto no es remunerado. Y tiene que ser esmerado porque un error a la baja puede implicar pérdidas económicas importantes, y un error al alza hará que no seamos competitivos y perderemos posibilidades de que nos acepten el presupuesto.

En el momento de hacer el presupuesto nos tenemos que plantear la pregunta: ¿Somos capaces de hacer el trabajo? ¿Tenemos el equipo humano adecuado? ¿Podemos buscar traductores *freelance* para aquellas tareas que no podamos realizar con nuestro propio equipo?

A menudo la tarea de hacer el presupuesto recae sobre el GESTOR DE PROYECTOS, aunque puede haber equipos especializados en realizarla.

1) Preparación

- Creación del proyecto de traducción, consideraciones sobre los formatos:
 - general (perfil GESTOR DE PROYECTOS)
 - formatos web (perfil TÉCNICO)
 - localización de software (perfil TÉCNICO)
 - imágenes (perfil: GRAFISTAS)
 - audio-video (perfil TÉCNICO)
- Selección de una o varias memorias de traducción y pretraducción (perfil: GESTOR DE PROYECTOS / TERMINÓLOGO)
- Selección de una o varias bases de datos terminológicas y creación del lexicón del proyecto (perfil GESTOR DE PROYECTOS / TERMINÓLOGO)
- Extracción de terminología y ampliación del lexicón (perfil: TERMINÓLOGO)
- Contacto con el cliente y obtención de las especificaciones (perfil: GESTOR DE PROYECTOS)
- Programación del proceso de traducción y división del trabajo (perfil: GESTOR DE PROYECTOS)
- Hay que decidir por dónde se empieza a traducir
- Hay que decidir cómo se dividen las tareas de traducción
- Selección de los traductores
- Creación de una guía, pautas de traducción

2) Traducción

- Control de envío y recepción de trabajos de traducción (perfil: GESTOR DE PROYECTOS).
- Es muy importante tener en cuenta que a medida que se va traduciendo se van ampliando las memorias de traducción, y que habrá que ir realimen-

tándolas. Pero antes habrá que hacer las revisiones pertinentes. (perfil: REVISORES - GESTOR DE PROYECTOS).

- Nuevas propuestas de terminología hechas por los traductores. Se tendrán que revisar y añadir al lexicón del proyecto para distribuir las entre los traductores (perfil: TERMINÓLOGO - GESTOR DE PROYECTOS).

3) Revisión

- ¿Hay que plantearse si hay que hacer revisiones parciales? ¿hace falta una revisión final? (perfil: GESTOR DE PROYECTOS -REVISOR)
- Revisión de la consistencia terminológica (perfil: TERMINÓLOGO)
- Revisión de formato: según el formato habrá que optar por uno u otro perfil.
 - general (perfil: GESTOR DE PROYECTOS)
 - formatos web (perfil: TÉCNICO)
 - localización de software (perfil: TÉCNICO)
 - imágenes (perfil: GRAFISTAS)
 - audio-vídeo (perfil: TÉCNICO)
- Realimentación de las memorias de traducción (perfil: GESTOR DE PROYECTOS - TERMINÓLOGO)
- Realimentación de las bases de datos terminológicas (perfil: TERMINÓLOGO)

4) Gestión económica

- Gestionar los cobros del cliente
- Gestionar los pagos a los profesionales freelance
- Aunque puede haber un departamento de la empresa dedicado a la gestión económica, normalmente será el GESTOR DE PROYECTOS quien dé la orden de pago, por lo tanto será él quien gestione la correcta recepción de todos los trabajos de traducción.

En este modelo aparecen diversos perfiles:

- GESTOR DE PROYECTOS
- TRADUCTOR
- TERMINÓLOGO
- TÉCNICO
- GRAFISTA

- REVISOR

En el tema 3. *El equipo humano necesario* veremos con más detalle las tareas normalmente asociadas a cada uno de estos perfiles.

6. Concepto de proyecto de traducción y de gestión de proyectos. Fases de un proyecto de traducción

6.1. El proyecto de traducción

En este apartado intentaremos definir qué es un proyecto de traducción y en qué fases se puede dividir. También veremos por qué se hace necesario un proyecto para abordar ciertas tareas de traducción o localización. Analizaremos también qué ventajas aporta una buena gestión de los proyectos de traducción.

Un proyecto se puede definir, de manera general, como el conjunto de actividades afines o relacionadas y planificadas que una vez completadas producen unos resultados predefinidos. Las actividades que forman parte de un proyecto se interrelacionan de manera que normalmente la finalización de una de las actividades implica el comienzo de otra.

El éxito de un proyecto dependerá de tres variables fundamentales: plazos, presupuesto y calidad. Es decir un proyecto tendrá éxito si se cumplen los plazos dentro del presupuesto y se entrega un producto que tenga la calidad exigida. Una buena gestión del proyecto será de vital importancia para alcanzar el objetivo principal: conseguir la plena satisfacción del cliente y asegurar de esta manera su continuidad.

Juan José Arevalillo⁷ señala una serie de factores que hacen que sean necesarios los proyectos de traducción:

⁽⁷⁾Licenciado en Filología Inglesa por la Universidad Complutense de Madrid y Traductor Superior Especializado por el Instituto Universitario de Lenguas Modernas y Traductores (IULMyT) de la misma institución. Tiene una experiencia de más de 25 años en el campo de la traducción y actualmente es gerente de Hermes Traducciones y Servicios Lingüísticos. A su conocimiento del sector hay que añadir su participación activa en numerosos seminarios universitarios y su actividad docente y orientadora en la Universidad Alfonso X el Sabio. Actualmente es el presidente de la Agrupación Española de Centros Especializados en Traducción (ACT) y miembro de diversas asociaciones internacionales relacionadas con la traducción y la localización. También es el responsable del Comité Técnico Español para la elaboración de la norma europea de calidad EN-15038 para servicios de traducción.

- Por la creciente complejidad técnica de algunas traducciones
- Por el elevado número de palabras que comportan algunos trabajos de traducción o localización
- Por la presencia de diversos pares de lenguas

- Por la intervención de un gran abanico de perfiles: traductores, revisores, maquetadores, informáticos, gestores, etc.
- Porque es necesaria una referencia común: normalización

6.2. Fases de un proyecto de traducción

Para analizar las fases de un proyecto de traducción, en primer lugar presentaremos las fases generales de un proyecto. Todos los proyectos tienen un ciclo vital y hay que establecer una serie de fases. El establecimiento de estas fases permitirá coordinar las diferentes actividades. De manera general se pueden distinguir las siguientes fases de un proyecto en general:

- **Concepto:** La tarea fundamental de esta fase es analizar la viabilidad del proyecto, tanto desde un punto de vista técnico como de costes. También se estudian las posibles soluciones.
- **Análisis:** En esta fase se realiza un análisis de los requisitos y de los riesgos del proyecto. También se llevan a cabo las estimaciones de tiempo y costes.
- **Diseño:** En esta fase se define y se diseña la solución óptima.
- **Desarrollo:** Construcción y puesta en marcha de la solución seleccionada.
- **Revisión/instalación:** Entrega e instalación del sistema y aceptación por parte del cliente.
- **Operación:** Es el periodo de garantía y mantenimiento del sistema.

Una vez presentada las fases de un proyecto general veremos cómo se adaptan a los proyectos de traducción y qué tareas se llevan a cabo en cada una de las fases.

- **Concepto:** La viabilidad en un proyecto de traducción tendrá que ver con tres parámetros fundamentales:
 - Número de palabras
 - Aspectos lingüísticos: tipo de texto, lenguas implicadas
 - Aspectos técnicos: formatos

Estos parámetros harán falta relacionarlos con los plazos de entrega y con el presupuesto, aunque la definición concreta de plazos y costes se hará en la siguiente fase. De todas estas variables se deducirá la viabilidad del proyecto.

- **Análisis:** se analizará el tipo de traducción y qué riesgos puede implicar. Se definirán los plazos y los costes.

- **Diseño:** se definirán los programas y las herramientas necesarias para llevar a cabo el proyecto con éxito. Se definirá el equipo de trabajo: selección de traductores y de otros perfiles. También, en los casos que sea posible, se darán las recomendaciones al cliente para evitar los problemas potenciales.
- **Desarrollo:** es la fase de traducción.
- **Revisión:** en esta fase se hacen las revisiones lingüísticas y de formato. En caso de localización se hacen las verificaciones funcionales pertinentes. Criterios de control y aseguramiento de la calidad.
- **Operación:** se archivan las copias de las traducciones y de los proyectos de traducción. Se realiza el mantenimiento de las memorias de traducción y de las bases de datos terminológicas. Se mantiene un contacto con el cliente para verificar su plena satisfacción y las posibles mejoras que se pueden introducir en trabajos futuros.

6.3. La gestión de proyectos

Una vez definido el concepto de proyecto es preciso presentar la gestión de proyectos (en general y de traducción en particular) como la actividad que asegurará el éxito del proyecto. La gestión de proyectos da lugar a un perfil fundamental en la tarea de traducción-localización: el gestor de proyectos.

La gestión de proyectos no es una tarea totalmente estandarizada, cada empresa de traducción puede abordarla de manera diferente. El gestor de proyectos será el responsable de la correcta ejecución de cada una de las fases del proyecto presentadas en el apartado anterior. También será el encargado de la comunicación con el cliente y los proveedores (traductores, revisores y otros perfiles, tanto de plantilla como *freelance*). A continuación presentamos algunas de las tareas asociadas con la gestión de proyectos de traducción:

- Recepción del pedido y redacción de especificaciones.
- Contaje de palabras y análisis del proyecto. Establecimiento de costes y plazos. Establecimiento de la viabilidad del proyecto. Cálculo del presupuesto.
- Definición de las herramientas informáticas necesarias.
- Definición del equipo humano necesario y busca y selección del equipo.
- Selección o creación de los recursos lingüísticos necesarios: bases de datos terminológicas y memorias de traducción.

- Establecimiento del flujo de trabajo.
- Establecimiento de criterios de revisión y de control y aseguramiento de la calidad.
- Entrega del trabajo al cliente.
- Control de cobros y pagos.
- Contacto con el cliente una vez finalizado el proyecto para verificar su satisfacción y definición de puntos de mejora.

7. Conclusiones

En este tema hemos definido los aspectos generales relativos a la tarea de traducción y a los proyectos de traducción y la gestión de proyectos. La tarea de gestión de proyectos y el perfil profesional del gestor de proyectos son totalmente imprescindibles para afrontar con éxito los proyectos de traducción y alcanzar resultados de calidad. En los próximos temas de este módulo profundizaremos en muchos de los aspectos tratados.

8. Para ampliar conocimientos

Os proponemos en primer lugar la lectura de un interesante artículo sobre los problemas que resultan de traducir productos informáticos mal internacionalizados:

Itziar Bernaola, Ana Isabel Morales e Irune Payros. *Con mala escoba mal se barre": los problemas de la localización de productos informáticos no internacionalizados*. Translation Journal. Volume 10, No. 3. July 2006

(se puede consultar en: <http://www accurapid.com/journal/37localizacion.htm>)

También aconsejamos que deis una ojeada a los artículos que ofrece el número 1 de la revista Tradumàtica, número dedicado íntegramente a la localización. (<http://www.fti.uab.es/tradumatica/revista/sumari/sumari.htm>)

Entornos necesarios: informático y de recursos

Antoni Oliver

P08/B0240/00292

Índice

Introducción.....	5
Objetivos.....	6
1. Entorno informático.....	7
1.1. Hardware (<i>hardware</i>)	7
1.2. Software (<i>software</i>)	8
1.3. Telecomunicaciones	10
2. Recursos.....	12
2.1. Terminología	12
2.1.1. Diccionarios	12
2.1.2. Recursos terminológicos en Internet	12
2.1.3. Bases de datos terminológicas	12
2.2. Memorias de traducción	13
2.3. Otros recursos lingüísticos	13
3. Conclusiones.....	14
4. Para ampliar conocimientos.....	15

Introducción

En este tema presentaremos el entorno informático, por lo que atañe tanto al hardware como al software, y de recursos necesarios para llevar a cabo una tarea de gestión de proyectos de traducción. Ciertos aspectos (como por ejemplo de hardware informático) no se tratarán de una manera exhaustiva, ya que se supone que ya son suficientemente conocidos. Otras cuestiones relativas al entorno necesario ya se han tratado con profundidad en temas de módulos anteriores. Nos limitaremos aquí a hacer referencia a los entornos necesarios y destacar los aspectos más relevantes.

Objetivos

1. Conocer el entorno informático necesario para llevar a cabo una tarea de gestión de proyectos.
2. Comprender los avances tecnológicos recientes en el mundo de la informática y las telecomunicaciones que facilitan la tarea de gestión de proyectos.
3. Conocer las principales herramientas informáticas aplicadas a la gestión de proyectos de traducción
4. Valorar la importancia de disponer de los recursos lingüísticos necesarios (bases de datos terminológicas y memorias de traducción) y repasar las principales técnicas para crearlos, organizarlos y mantenerlos.

1. Entorno informático

1.1. Hardware (*hardware*)

En este apartado nos limitaremos a presentar algunas características básicas de los ordenadores y de algunos periféricos que pueden ser útiles en la actividad de traducción y de gestión de proyectos de traducción. En general, para poder utilizar los sistemas de traducción asistida y los programas de gestión habituales, no se requieren ordenadores con características especiales. Un ordenador básico de consumo será suficiente.

Algunas características básicas de un ordenador son las siguientes:

- **Tipo de procesador:** Existen diversas familias y tipos de procesadores. Entre los más extendidos hay que destacar los de la marca Intel (pentium, celeron, centrino, dual core, etc.). También se están extendiendo bastante los procesadores de la marca AMD. Hoy en día también suele ser habitual que el ordenador disponga de más de un procesador (habitualmente dos, pero a veces incluso más).
- **Velocidad de procesador:** Los procesadores funcionan al ritmo que les marca un reloj. Dicho reloj envía unos impulsos al procesador con una determinada frecuencia. Las velocidades actuales son de la orden de los Gigahercios (miles de millones de impulsos por segundo). A mayor velocidad de reloj más rápido será un ordenador (suponiendo que las demás variables, como tipo de procesador, memoria RAM, etc. sean las mismas). También es frecuente hoy día que la velocidad del procesador sea variable, en función de la carga de trabajo del ordenador.
- **Memoria RAM:** Cuando el ordenador ejecuta un programa necesita almacenar muchos datos. Estos datos se pueden almacenar tanto en el disco duro como en memoria. La velocidad de acceso a memoria RAM es mucho más rápida que la de acceso a disco. Por este motivo, si el resto de variables son iguales, los ordenadores con más memoria RAM acostumbran a ir más rápido (eso se notará especialmente en aquellas aplicaciones que necesiten un uso extensivo de memoria). La memoria RAM (hoy por hoy) es volátil. Esto significa que cuando deja de recibir alimentación eléctrica pierde sus datos. Así, cuando apagamos el ordenador, el contenido de la memoria RAM se pierde. La capacidad de la memoria RAM se mide en MB (mega bytes, millones de bytes) y pueden llegar en equipos convencionales hasta el GB (giga bytes, miles de millones de bytes).

- **Disco duro:** El disco duro sirve para almacenar datos de una manera no volátil. La capacidad de los discos duros se mide en GB (giga bytes).

Algunos periféricos interesantes para la actividad del traductor:

- **Grabadoras de CD o DVD:** estas unidades pueden ser de gran utilidad para hacer copias de seguridad de los archivos. Pensad que es muy importante mantener copias de seguridad de los trabajos que hacemos. Ante fallos técnicos o problemas de virus, se puede perder información muy importante que puede suponer semanas de trabajo. La capacidad de un CD es de entre 650 y 700 MB y la de un DVD de 4.7 GB.
- **Impresoras:** Cada vez es menos frecuente tener que entregar los trabajos de traducción en papel, pero todavía se puede dar el caso. Hacer impresiones de los trabajos de traducción también puede ser útil para hacer revisiones, aunque el elevado coste de las impresiones desaconsejan totalmente esta práctica. Sea como sea, una impresora será en la mayoría de los casos un periférico imprescindible para un traductor. No hablaremos aquí de tipo de impresoras, pero sí que daremos un consejo: cuando decidáis comprar una impresora, no valoréis únicamente su precio, sino también el de los cartuchos de tinta o de los *tóners*. También hay que fijarse, en las especificaciones técnicas, en su consumo. En muchos casos las especificaciones indican el número de páginas que se pueden imprimir con un cartucho o *tóner*.
- **Escáneres y programas de OCR (*Optical Character Recognition*):** Un escáner es un dispositivo que permite pasar un texto o imagen de formato papel a formato informático (normalmente un formato de imagen). Si combinamos un escáner con un programa de OCR podremos pasar a formato de procesador de textos un texto que nos llegue en formato papel. Esto puede ser útil para poder tratar un trabajo de traducción que nos llegue en papel con un programa de traducción asistida. No hay que ser demasiado optimista acerca de los resultados que se alcanzan con este tipo de programas.

1.2. Software (*software*)

Sistemas operativos: un sistema operativo es un conjunto de aplicaciones informáticas necesarias para poder llevar a cabo las operaciones básicas de un ordenador (copiar archivos, listarlos, comunicarse con periféricos, etc.). Existen diversos sistemas operativos para ordenadores personales, aunque a veces pueda parecer que sólo exista Windows:

- **Windows:** es un sistema operativo de pago muy extendido. Existen diversas versiones: 95, 98, NT, Me, 2000, XP, Vista.

- **Linux:** es un sistema operativo gratuito y de libre distribución. Existen diversas distribuciones, entre las que se pueden destacar: Red Hat (www.redhat.com), Fedora (<http://fedora.redhat.com/>), Ubuntu (www.ubuntu.com), Knoppix (www.knoppix.org), Suse (<http://www.novell.com/linux>), etc. Algunas de estas distribuciones, como Ubuntu y Knoppix, existen en versión autoarrancable mediante CD. Esto significa que podemos utilizar Linux en nuestro ordenador sin tener que instalarlo. Los autoarrancables son una buena opción para probar este sistema operativo sin tener que preocuparnos por su instalación.
- **MacOS:** Es el sistema operativo propio de los ordenadores Apple.
- **FreeBSD** (www.freebsd.org): Es un sistema operativo gratuito y de libre distribución.

Paquetes ofimáticos. Los paquetes ofimáticos ofrecen una serie de aplicaciones básicas como pueden ser: procesadores de textos, hojas de cálculo, programas para hacer presentaciones, programas de gestión de bases de datos, de retoque de imágenes, etc. De entre los existentes, destacamos dos:

- **Office de Microsoft:** es uno de los paquetes ofimáticos más extendidos. Ofrece, entre otros, las siguientes aplicaciones:
 - Word: procesador de textos
 - Excel: hoja de cálculo
 - PowerPoint: programa de presentaciones
 - Access: programa de gestión de bases de datos
- **Open Office:** es un paquete ofimático gratuito, de libre distribución y código abierto. Lo podéis descargar de www.openoffice.org. Ofrece, entre otras, las siguientes aplicaciones:
 - Writer: procesador de textos
 - Calc: hoja de cálculo
 - Impress: programa de presentaciones
 - Base: programa de gestión de bases de datos
- **Navegadores de Internet:** los navegadores son programas que permiten conectarse y visualizar *sites* de Internet. El más extendido, ya que se distribuye conjuntamente con Windows, es Microsoft Internet Explorer. Existen otras opciones entre las que se puede destacar Mozilla Firefox, un programa gratuito, de libre distribución y código abierto (lo podéis obtener de www.mozilla.com/firefox/).
- **Programas de gestión del correo electrónico:** estos programas permiten recibir, visualizar, almacenar y enviar mensajes de correo electrónico. Uno de los más utilizados es Microsoft Outlook. También está consiguiendo mucha aceptación Mozilla Thunderbird, que al igual que Mozilla Firefox

es un programa gratuito, de libre distribución y código abierto. Podéis descargar este programa de www.mozilla.com/thunderbird/.

Sistemas de traducción asistida: no hablaremos con detalle aquí sobre los sistemas de traducción asistida, simplemente ofreceremos una recopilación de los más destacados.

- **Comerciales**
 - Déjà Vu (www.atril.com)
 - Trados (www.trados.com)
 - SDLX (www.sdlintl.com/sdlx)
 - Star-transit (www.star-ag.ch/eng/software.html)
 - WordFast (www.wordfast.net)
 - Metatexis (www.metatexis.com)
 - AidTrans (www.aidtranssoft.com). La versión Basic es gratuita.
- **Gratuitos (algunos de ellos, además, de libre distribución y código abierto)**
 - ForeignDesk (www.foreigndesk.net)
 - Open Language Tools (<https://open-language-tools.dev.java.net/>)
 - Transolution (<http://transolution.python-hosting.com/>)
 - WordFisher (www.wordfisher.com)

1.3. Telecomunicaciones

Para la actividad de un traductor es muy importante estar bien comunicado, cosa que gracias a los avances técnicos no ofrece hoy en día mucha dificultad. Comentaremos brevemente las diferentes modalidades de acceso a Internet, algunos servicios gratuitos de correo electrónico, el concepto de telefonía IP y, por último, la capacidad de la mayoría de módems actuales para enviar y recibir faxes.

Acceso a Internet

Existen diversas modalidades de acceso a Internet. La característica básica de una conexión es su velocidad de transmisión, que se mide en bits por segundo (b/s). La manera tradicional de conexión a Internet mediante módem y una línea telefónica convencional alcanza velocidades de hasta 56 Kb/s (56.000 bits por segundo). Las conexiones ADSL actuales ofrecen velocidades (de bajada) a partir de 1 M (1.000.000 de bits por segundo). La velocidad de subida acostumbra a ser inferior (a partir de 256 K). También es posible conectarse a Internet mediante cable de fibra óptica. Las velocidades acostumbran a ser similares a las que se pueden conseguir mediante ADSL.

Correo electrónico

El correo electrónico es hoy en día un medio de comunicación imprescindible en muchos ámbitos profesionales, y el de la traducción no es una excepción. Existen muchos servicios gratuitos de correo electrónico. De entre todos hay que destacar Gmail (www.gmail.com) por su gran capacidad de almacenaje. Esta prestación es muy útil porque permite mantener siempre una copia de los mensajes en el servidor y así tenerlos accesibles desde cualquier lugar. Mientras que la mayoría de servicios de correo gratuitos ofrecen espacios de almacenaje de la orden de los MB, Gmail ofrece Gigabytes. Gmail pertenece a Google y ofrece tanta capacidad porque explora automáticamente el contenido de los mensajes de correo electrónico. Es decir, leen el correo, aunque de forma automática (en este sentido la privacidad queda garantizada). Esta exploración la utilizan para mostrar propaganda relacionada con el correo que estáis leyendo. La información también les puede servir para otros tipos de investigación. Actualmente se está generando una cierta polémica sobre estas prácticas.

Telefonía gratuita por Internet

Una aplicación de gran utilidad, especialmente si hay que hacer llamadas frecuentemente al extranjero, es la telefonía por Internet. Un ejemplo de este tipo de servicio es Skype (www.skype.com). Mediante este servicio podemos hacer llamadas gratuitas desde nuestro ordenador al ordenador de cualquier usuario de Skype. Tanto el programa como las llamadas son gratuitos. También es posible hacer llamadas, a un precio muy reducido, a un teléfono fijo.

FAX

No hace falta que expliquemos aquí para qué sirve un FAX. Tan sólo es necesario recordar que la mayoría de módems pueden hacer la función de fax y que por lo tanto es posible enviar y recibir faxes mediante un ordenador y un módem. Ésta es una solución muy útil para aquellas actividades que necesitan hacer un uso muy esporádico del fax.

2. Recursos

La actividad de traducción precisa de diversos recursos que siempre hay que tener a mano y bien organizados. Es tan importante tenerlos como saber que se tienen, cuáles se tienen y donde. Por ello es muy importante organizar los recursos convenientemente, de manera que, ante un nuevo proyecto, podamos saber de una manera inmediata, qué recursos le son aplicables. Los recursos fundamentales que consideraremos en este capítulo serán la terminología y las memorias de traducción. Sobre estos recursos se ha hablado sobradamente en otras asignaturas.

2.1. Terminología

Una gestión adecuada de los recursos terminológicos es de vital importancia para la tarea de la traducción. Podemos distinguir básicamente tres tipos de recursos terminológicos: los diccionarios, los recursos terminológicos disponibles en Internet y las bases de datos terminológicas.

2.1.1. Diccionarios

El recurso terminológico básico durante mucho tiempo han sido los diccionarios terminológicos, y tradicionalmente en formato papel. Dichas obras son aún de obligada referencia para el traductor. El traductor tendrá que consultarlas a menudo, pero una vez hecha la consulta, el traductor incorporará una nueva entrada en una de sus bases de datos terminológicas. De esta manera se ahorrará futuras consultas y ahorrará tiempo.

2.1.2. Recursos terminológicos en Internet

Hay un buen número de sitios web con información terminológica interesante. En el tema 5 de la asignatura "Traducción y tecnologías" vimos con detalle los recursos disponibles. Ahora es un buen momento para repasarlos y para poner en común nuevos recursos que hayamos encontrado últimamente. Si no habéis cursado esta asignatura pedid a vuestro consultor que os facilite este capítulo.

2.1.3. Bases de datos terminológicas

Las bases de datos terminológicas que vaya creando un traductor serán el recurso terminológico más importante y valioso. Es muy importante ir creando estas bases de datos de manera adecuada a medida que vamos consultando terminología. En el tema 5 de la asignatura "Traducción y tecnologías" apren-

dimos a crear, organizar y mantener las bases de datos terminológicas. Si no habéis cursado esta asignatura pedid a vuestro consultor que os facilite este capítulo.

2.2. Memorias de traducción

Las memorias de traducción son un recurso muy valioso para todo traductor. En el tema 4 de la asignatura "Traducción y tecnologías" tratamos sobradamente todos los aspectos relacionados con las memorias de traducción. Aquí insistiremos únicamente en la importancia de tenerlas bien organizadas y con un mantenimiento adecuado.

El objetivo de la organización de las memorias de traducción es poder saber de manera inmediata, ante un nuevo proyecto de traducción, cuál o cuáles memorias de traducción puede ser interesante utilizar.

El objetivo del mantenimiento de las memorias de traducción es asegurarnos de que los segmentos traducidos de la memoria corresponden a la versión revisada y corregida del proyecto de la cual proviene.

2.3. Otros recursos lingüísticos

El traductor, durante su tarea, también podrá necesitar otro tipo de recursos lingüísticos. De entre todos los recursos disponibles mencionaremos aquí los corpus lingüísticos. En el tema 6 de la asignatura "Traducción y tecnologías" se trató con profundidad el tema de los corpus lingüísticos. Es ahora un buen momento para repasar este tema y hacer una recopilación de los corpus lingüísticos disponibles en Internet de vuestras lenguas de trabajo.

3. Conclusiones

En este tema hemos presentado una visión general de los recursos, tanto de tipo informático como lingüístico, necesarios para abordar la tarea de traducción-localización y la tarea de gestión de proyectos de traducción.

4. Para ampliar conocimientos

Virus informáticos

Los virus informáticos son una gran amenaza para todo usuario de ordenador. Actualmente, especialmente si se trabaja en un entorno Windows, es del todo imprescindible disponer de un buen programa antivirus y actualizarlo regularmente. Un programa antivirus no actualizado de poco servirá ante de un virus de reciente aparición.

Existen diversas opciones comerciales. Algunas de ellas, como por ejemplo, *Panda antivirus* (www.pandasoftware.es), te permiten verificar gratuitamente si tu ordenador está infectado. También existen algunos programas antivirus gratuitos, cómo comentamos a continuación.

También hay que estar informado de los virus de nueva aparición y como evitar la infección. La web <http://alerta-antivirus.red.es> ofrece información muy detallada y actualizada sobre virus informáticos. Una sección interesante de esta web es la llamada "Útiles gratuitos", donde podréis encontrar, entre otras aplicaciones, algunos programas antivirus gratuitos.

Además de tener instalados programas antivirus, hay que tener algunas precauciones básicas para minimizar las posibilidades de contagio. La más importante es no abrir nunca ningún archivo que nos llegue por cualquier medio (correo electrónico, desde una página web o incluso en un disquete o CD) si no conocemos exactamente qué es y de quién es. No instaléis tampoco nunca ninguna aplicación desconocida para ver de qué se trata.

Aunque tomemos todas las precauciones imaginables, la posibilidad de contagio existe. Por este motivo es muy importante hacer copias de seguridad periódicas de los archivos importantes. Este tema lo trataremos en el siguiente apartado.

Copias de seguridad

Los archivos de nuestro ordenador son muy vulnerables. Los peligros son diversos:

- Virus
- Ataques maliciosos
- Averías de los discos duros
- Modificación o eliminación por equivocación

Por este motivo es imprescindible hacer copias de seguridad regulares de nuestros archivos importantes. No hablaremos aquí de sistemas profesionales de copias de seguridad, sino de los medios más al alcance de un traductor autónomo o de una pequeña empresa de traducción.

Las copias de seguridad conviene hacerlas en dispositivos externos al propio ordenador e incluso de la red local. Si hacemos copias de seguridad sobre otro disco duro del propio ordenador, en caso de ataque o de infección de virus, se pueden ver afectadas ambas copias. Lo mismo se puede decir si el sistema de copias de seguridad está en la misma red local.

Los dispositivos (no profesionales) más al alcance para hacer copias de seguridad son los CDs y los DVDs. La mayoría de ordenadores actuales llevan incorporadas grabadoras de CD o de DVD. Puede ser útil utilizar CD o DVD regrabables para poder reutilizarlos –aunque hay que tener cuidado en mantener copias del contenido anterior.

Los discos duros externos pueden ser también un medio adecuado para hacer copias de seguridad. Si se utilizan con esta finalidad, es conveniente conectarlos únicamente para hacer las copias y recuperar archivos, y desconectarlo (o apagarlo) cuando no se utilice. En caso contrario también pueden ser objeto de un ataque o una infección de virus.

Dependiendo de la actividad del profesional o pequeña empresa, las copias de seguridad se pueden hacer en diferentes intervalos. Como mínimo hay que hacer una copia de seguridad semanal de todos los archivos. Si la hacéis en medios regrabables, mantened como mínimo cuatro copias anteriores. Si seguís esta política, haced también una copia mensual definitiva en un medio no regrabable (CD o DVD convencional).

Lo que es también muy importante es mantener las copias en lugar seguro y bien etiquetadas. De nada servirá tener una copia de seguridad de nuestros archivos si después no sabemos dónde está.

El equipo humano necesario: gestores, traductores, correctores, técnicos. Externalización

Antoni Oliver

P08/B0240/00291

Índice

Objetivos.....	5
1. El equipo humano y su importancia.....	7
2. Perfiles profesionales implicados en la tarea de traducción-localización.....	8
2.1. Gestor de proyectos	8
2.2. Terminólogos	8
2.3. Traductores	9
2.4. Revisores y correctores	9
2.5. Maquetadores	9
2.6. Grafistas	9
2.7. Especialistas en programas específicos	10
2.8. Técnicos informáticos	10
2.9. Responsable de control de calidad	10
3. Externalización de parte del proceso.....	11
3.1. Selección de personal <i>freelance</i>	11
3.2. Evaluación del personal <i>freelance</i>	11
3.3. Control de la disponibilidad	12
4. Conclusiones.....	13
5. Para ampliar conocimientos.....	14

Objetivos

1. Comprender la necesidad de externalizar parte del proceso y conocer las técnicas de selección y evaluación de profesionales *freelance*
2. Presentar los principales perfiles profesionales implicados en el proceso de traducción-localización y sus funciones habituales

1. El equipo humano y su importancia

La traducción-localización es una tarea humana de tipo intelectual que requiere habilidades, conocimientos, destrezas y formación muy específicos. Existen diversas tecnologías que ayudan y facilitan esta tarea humana. Los rápidos avances de estas tecnologías han hecho pensar a algunos que la vertiente humana de esta actividad va perdiendo importancia. Dicha idea es un grave error. El componente más importante, imprescindible e irremplazable de la actividad de traducción-localización es el equipo humano.

Las herramientas informáticas conseguirán que la actividad humana pueda ser llevada a cabo con aumento de la productividad y la calidad final del producto. Podremos ofrecer un servicio más competitivo y de mayor calidad con el uso de dichas herramientas, pero siempre y cuando los profesionales que las utilicen sean buenos traductores.

2. Perfiles profesionales implicados en la tarea de traducción-localización

En la tarea de traducción-localización intervienen diferentes perfiles profesionales. En este apartado presentaremos una posible división en perfiles, pero hay que tener en cuenta que esta división no es estándar. Muchas veces, una misma persona puede desempeñar tareas correspondientes a diferentes perfiles. En cualquier caso, presentamos una propuesta de división en perfiles. Presentamos, también, las tareas propias más habituales asociadas a cada perfil.

2.1. Gestor de proyectos

El gestor de proyectos lleva a cabo toda una serie de tareas que son de vital importancia para el correcto desarrollo del proyecto, entre las que podemos destacar:

- Coordinación global del proyecto
- Contacto con el cliente
- Presupuesto del proyecto
- Recepción de los ficheros y otros materiales a traducir del cliente
- Distribución de los ficheros y otros materiales a traducir a los miembros del equipo del proyecto
- Mantener el contacto con los miembros del equipo del proyecto y hacer el seguimiento de sus tareas
- Planificación y seguimiento de los objetivos del proyecto
- Supervisión del cumplimiento de los objetivos del proyecto

A menudo el gestor de proyectos tiene asociadas más tareas, e incluso puede participar en la propia traducción.

2.2. Terminólogos

En algunas empresas de traducción existe la figura del terminólogo, aunque es más habitual que las tareas relacionadas con la terminología las lleven a cabo los propios traductores. Sea como sea, las tareas asociadas al perfil de terminólogo son de gran importancia, ya que las bases de datos terminológicas, junto con las memorias de traducción, constituyen un activo muy importante de las empresas de traducción.

Las tareas más habituales relacionadas con este perfil son:

- Extracción de terminología a partir de los ficheros del proyecto
- Búsqueda de equivalentes de traducción
- Fijación de la terminología de un proyecto

- Resolución de dudas terminológicas
- Organización y mantenimiento de las bases de datos terminológicas

En algunos casos, el mismo equipo encargado de la organización de las bases de datos terminológicas, también se encarga de crear, organizar y realizar el mantenimiento de las memorias de traducción.

2.3. Traductores

Los traductores, evidentemente, llevan a cabo una tarea fundamental en el proceso traducción-localización, ya que son precisamente, los encargados de traducir. A menudo también llevan a cabo otras tareas, como las relacionadas con la terminología, la revisión y la corrección.

2.4. Revisores y correctores

Las tareas relacionadas con la revisión y la corrección son muy importantes y tendrán mucha influencia sobre la calidad final del proyecto.

Las funciones de este perfil tienen que estar muy bien definidas y deben ser conocidas por el resto del equipo, para evitar de esta manera posibles problemas con los traductores. La tarea de revisión y corrección es muy delicada ya que a menudo los resultados de esta tarea pueden estar abiertos a interpretaciones. Un revisor-corrector debe tener una buena capacidad de diálogo y negociación. Tiene que tener también una muy buena formación en expresión lingüística, no sólo para hacer correctamente su trabajo, sino también para poder defender sus decisiones ante los traductores y de los clientes.

2.5. Maquetadores

La función del perfil de maquetador no es siempre necesaria en todos los proyectos, pero es cada vez más habitual. El maquetador es un especialista en uno o más programas de autoedición y procesamiento de textos.

En proyectos de traducción de documentación el maquetador se encargará de revisar y retocar el formato final de los documentos. En proyectos de localización se encargará de insertar las capturas de pantalla o hacer pequeñas modificaciones en las imágenes o figuras (aunque esta última tarea es más propia del perfil de grafista).

2.6. Grafistas

Igual que en el caso de los maquetadores, la función del perfil de grafista no es siempre necesaria en todos los proyectos, pero es cada vez más habitual. El grafista es un especialista en uno o más programas de tratamiento de imágenes.

Su tarea fundamental es la modificación de las imágenes existentes para insertar el texto traducido y, en algunos casos, la creación de nuevas imágenes.

2.7. Especialistas en programas específicos

La existencia de programas muy específicos y especializados en diversas áreas (programas de diseño asistido por ordenador, programas de cálculo estadístico, de ingeniería o arquitectura, etc.) hace que sea necesaria la colaboración puntual de especialistas en estos programas en proyectos de localización.

2.8. Técnicos informáticos

La presencia de un técnico informático en una empresa de traducción es muy aconsejable y podrá desempeñar dos tipos de tareas:

- Gestión y mantenimiento de los equipos informáticos de la propia empresa
- Colaboración en algunos proyectos de localización

2.9. Responsable de control de calidad

Su responsabilidad principal consiste en elaborar los procesos de revisión que garanticen la consecución de los objetivos de calidad. En proyectos de localización, el responsable de control de calidad será el encargado de definir las pruebas necesarias de los programas traducidos. También será el encargado de elaborar los procedimientos de calidad de la empresa. En el tema 7. *Calidad* trataremos a fondo todas las cuestiones relacionadas con la calidad.

3. Externalización de parte del proceso

A menudo existe la necesidad de externalizar parte de los procesos. Esto es especialmente importante en el caso de los traductores. Existe un gran abanico de lenguas y de especialidades diferentes, lo que comporta que, excepto en casos de empresas muy especializadas, sea imposible tener en la plantilla de una empresa de traducciones todos los traductores necesarios.

En el caso de la utilización de personal *freelance* se plantea el gran problema de su selección y evaluación. Otro problema añadido es conocer su disponibilidad actual, ya que como *freelance*, ofrecen sus servicios además de una empresa.

3.1. Selección de personal *freelance*

Para disponer de una base de datos de personal *freelance* lo bastante importante podemos pensar en dos estrategias básicas:

- Una estrategia activa, en la que nos ponemos en contacto con personal *freelance* para dar a conocer nuestro interés en contactar con ellos para futuros trabajos
- Una estrategia pasiva, en la que damos a conocer nuestra empresa y hacemos que los profesionales *freelance* nos informen de los servicios que ofrecen

Tanto en una estrategia como en otra, Internet ha revolucionado totalmente la manera en qué se ofrecen y se demandan servicios de traducción.

Hay una serie de webs especializadas en traducción que ofrecen la posibilidad de ofrecer servicios de traducción, proponer la participación en proyectos de traducción y la posibilidad de buscar en bases de datos de traductores. En una de las prácticas presentaremos algunas de estas webs especializadas.

3.2. Evaluación del personal *freelance*

Otro aspecto muy importante relacionado con la utilización de los servicios de personal *freelance* es su evaluación. En el caso de los traductores, tradicionalmente esta evaluación se ha hecho mediante una prueba de traducción. Una vez seleccionado un posible colaborador se le somete a una prueba de traducción de los pares de lengua y especialidades con que trabaja. Esta prueba es corregida por alguna persona de confianza (muy a menudo personal de

plantilla o bien un colaborador *freelance* consolidado). En muchos casos, sin embargo, no es posible realizar esta prueba de traducción. Algunos de los motivos de esta imposibilidad son:

- No hay tiempo de hacer la prueba y corregirla, porque se necesitan sus servicios urgentemente
- No es posible hacer la prueba para el par o pares de lenguas y especialidades, debido a que:
 - No se tiene ninguna prueba preparada
 - No se dispone de nadie que pueda corregir la prueba

Ante esta situación en algunos casos habrá que contar con un colaborador no evaluado. Esta situación es muy peligrosa, y antes de seguir adelante conviene pedir y comprobar las referencias que pueda aportar el candidato, así como pedir un currículum muy detallado. También habrá que realizar una revisión mucho más exhaustiva de las traducciones que lleve a cabo este colaborador.

A este tipo de evaluación se le podría llamar "inicial", en el sentido que se lleva a cabo al comienzo de una colaboración con un traductor *freelance*. Tan importante como esta evaluación inicial sería la que podríamos llamar, siguiendo el símil del mundo de la educación, evaluación continuada. Esta evaluación se implementa mediante el registro exhaustivo de la información relativa a todas las traducciones realizadas por dicho colaborador. Este registro nos permitirá consultar el grado de calidad alcanzado por todos los trabajos realizados por el mismo. Este registro nos permitirá decidir:

- Si continuamos contando con sus servicios
- Si determinadas combinaciones de idiomas y especialidad son especialmente exitosas o problemáticas, de manera que podamos asignar a este colaborador los trabajos más apropiados a su perfil

3.3. Control de la disponibilidad

Algunos sistemas de gestión de proyectos de traducción permiten a los colaboradores introducir *on line* su disponibilidad (indicando si están de vacaciones, trabajando en otros proyectos de otras empresas, de baja laboral, etc.). Cuando no disponemos de esta funcionalidad no nos quedará más remedio que ponernos en contacto con ellos para verificar si se encuentran o no disponibles.

4. Conclusiones

En este tema hemos presentado los aspectos más importantes relacionados con el equipo humano necesario por la tarea de traducción-localización. Como ya hemos comentado en la introducción del tema, el componente más importante, imprescindible e irremplazable de la actividad de traducción-localización es el equipo humano

5. Para ampliar conocimientos

En este apartado os proponemos la lectura de un artículo de la revista Tradumàtica, sobre un estudio de caso de la empresa iDisc. Fijaos en el sistema de selección y valoración de colaboradores (los puntos 3. *CV y selección* y el 6. *Funciones adelantadas - Score*).

Xavi Maza. *Estudio de caso: IDISC*. Revista Tradumàtica, número 3

De la misma revista y número también podéis consultar el artículo:

Emma Martín y Joaquín Soler. *MLV - MultiLingual Vendors. Flujo de trabajo y equipo humano. Proceso de selección y contratación*. Revista Tradumàtica, número 3

Determinación del volumen y el coste; recuento de palabras y análisis de un proyecto. Programas de ayuda

Antoni Oliver

P08/B0240/00290

Índice

Objetivos.....	5
1. Problemática general.....	7
2. Clasificación de los trabajos de traducción - localización..	8
2.1. En función de las lenguas de origen y destino	8
2.1.1. Codificación de lenguas	9
2.1.2. Detección automática de lengua	10
2.2. Tipo de documento	11
2.3. Por especialidad	11
2.4. Formato del documento	15
2.5. Por plazo de entrega	19
3. Modelos de facturación.....	20
3.1. Traducción	20
3.2. Otras tareas	21
4. Programas de ayuda a la facturación.....	23
4.1. Recuento de palabras y análisis de proyectos	23
4.2. Programas específicos de ayuda a la facturación	23
4.3. Herramientas de análisis incorporadas a los sistemas de traducción asistida	25
5. Conclusiones.....	28
6. Para ampliar conocimientos.....	29

Objetivos

1. Analizar los factores que influyen en la tarificación de los servicios de traducción
2. Aprender a determinar estos factores de manera rápida y esmerada
3. Ver la importancia del proceso de realización de presupuestos y las consecuencias que se pueden derivar de un presupuesto mal elaborado

1. Problemática general

Los clientes, por regla general, quieren saber a priori cuánto tendrán que pagar por un trabajo de traducción. En la mayoría de los casos no se conforman con saber un precio genérico unitario, sino que quieren saber el precio total exacto que tendrán que pagar por un trabajo. Una excepción la pueden constituir los clientes habituales, por los cuales ya se ha acordado algún tipo de tarifa.

Los **presupuestos se tienen que hacer de manera rápida y esmerada:**

- **Rápida:** porque el cliente no está dispuesto a esperar mucho de tiempo para recibir el presupuesto y porque no podemos dedicar muchas horas, cosa que equivale a mucho dinero, para realizarlo. Se debe tener en cuenta que no todos los presupuestos que realizamos se aceptarán.
- **Esmerada:** si nos pasamos al alza no seremos competitivos y perderemos trabajos; si nos pasamos a la baja podemos perder el margen de beneficio y acabar perdiendo dinero.

2. Clasificación de los trabajos de traducción - localización

La tarifa aplicable a un trabajo de traducción - localización dependerá de diversas características. Estas características no son estándar y pueden variar considerablemente dependiendo de las empresas. Es muy importante definir qué características tendremos en cuenta y cómo influirán en el presupuesto. De la misma manera, es importante definir métodos para determinar de manera rápida y efectiva estas características

2.1. En función de las lenguas de origen y destino

Existe la tendencia a tener tarifas diferentes según los pares de lengua implicados en un trabajo de traducción. Esta tendencia responde, entre otros motivos, a la mayor facilidad o dificultad de encontrar un traductor para la combinación de lenguas determinada. Esta facilidad o dificultad dependerá también del lugar en qué se encuentre la empresa de traducciones (por ejemplo es más fácil encontrar a un traductor de catalán a castellano en Barcelona que en Helsinki, pero será más fácil encontrar uno de finés a sueco en Helsinki que en Barcelona). Ahora bien, el tema ubicación geográfica cada día pierde más importancia y no existen impedimentos técnicos para trabajar con traductores que estén en otros países. Sí que hay diferencias importantes en las tarifas habituales de traducción que se paga en un país o en otro (por desgracia en España es donde se pagan una de las tarifas más bajas de Europa). Por este motivo será difícil convencer a un traductor finés-sueco que esté trabajando en Helsinki que nos haga una traducción por las tarifas que se pagan en España. El hecho de que las tarifas en otros países sean más altas constituyen una buena oportunidad para los traductores de aquí: trabajar para empresas extranjeras. Sin embargo, no hay que "reventar" el mercado extranjero aplicando nuestras tarifas; lo procedente es trabajar para empresas extranjeras con las tarifas de aquel país.

En el apartado 3.1 de este tema veremos que no todas las lenguas "ocupan" lo mismo. Es decir, un mismo documento en diversas lenguas puede tener una cantidad de caracteres o palabras sustancialmente diferente. Este factor también habrá de ser tenido en cuenta cuando haya que definir un sistema de tarifas.

Hay algunas empresas, pocas, que no aplican diferencias de precio entre los diferentes pares de lenguas. La motivación que se argumenta recae en el hecho de que el trabajo de traducir de la lengua A a la B es el mismo que el de traducir

de la C en la D, y por lo tanto es injusto pagar tarifas distintas. ¿Es más difícil traducir del ruso al catalán que del castellano al catalán? Dejo la pregunta abierta para dar pie a una posible discusión.

2.1.1. Codificación de lenguas

Existe una gran cantidad de lenguas en el mundo; de hecho no se sabe con certeza cuántas hay, ya que ni todas están documentadas ni existen criterios únicos para distinguir entre lenguas, variantes y dialectos. Se puede hablar, sin embargo, del orden de 3500 lenguas en todo el mundo. Es interesante tener disponible información sobre las lenguas del mundo e información sobre sus variantes y dialectos. Para ello podéis consultar www.ethnologue.com

También es interesante observar que de las 3500 lenguas sólo 150 tienen más de 3.000.000 de hablantes.

Existen codificaciones estándar para el nombre de las lenguas. Es importante hacer este tipo de codificaciones para evitar problemas (si al alemán le ponemos el código "al", ¿cuál le pondremos al albanés?; ¿que pasará si una persona de habla inglesa tiene que utilizar estos códigos?). Es muy aconsejable no poner códigos numéricos, porque pueden inducir a error (01- castellano; 02. - catalán; 03 - inglés; 04. - francés). Una buena opción es utilizar las codificaciones ISO 639 de 2 (ISO 639-1) y 3 letras (ISO 639-2). Aconsejamos especialmente utilizar las codificaciones ISO de tres letras, ya que ofrece la posibilidad de codificar más lenguas que las ISO de dos letras.

Podréis encontrar estas codificaciones a los siguientes enlaces web:

- En inglés: http://www.loc.gov/standards/iso639-2/php/English_list.php
- La ISO 639-1 en diversas lenguas, incluidas catalán y castellano: <http://www.traduim.com/recursos/propis/index.php?fuseaction=babel>

Si nos fijamos en estas codificaciones, veremos que no codifican las diferentes variantes de una misma lengua. Por ejemplo, no hacen distinción entre el castellano de España y el de Argentina, o entre el inglés de Inglaterra y el de Estados Unidos. A menudo interesa tener codificadas estas variantes. Una opción muy extendida es utilizar los códigos ISO de lenguas de dos letras más la codificación ISO 3166-1 de estados. Esta norma ISO tiene tres variantes:

- 3166-1 alfa 2: códigos de 2 letras
- 3166-1 alfa 3: códigos de 3 letras
- 3166-1 numérica: código numérico.

En el mundo de la traducción se acostumbra a utilizar los códigos alfa 2. Así, el castellano de España se codifica como se-SE, el inglés de Estados Unidos como en-OS, y el catalán de Cataluña como casa-SE.

Podéis encontrar la lista correspondiente a la ISO 3166-1 a los siguientes enlaces web:

- En inglés: http://userpage.chemie.fu-berlin.de/diverse/doc/ISO_3166.html
- En diversas lenguas, incluidas el catalán y el castellano: <http://www.traduim.com/recursos/propis/index.php?fuseaction=pangea>

Si os fijáis en estos códigos que hemos propuesto, sólo codifican las lenguas mayoritarias. Ethnologue publica un código de tres letras que pretende codificar todas las lenguas conocidas. Dicho código se puede descargar de la siguiente página web: <http://www.ethnologue.com/codes/default.asp#standards>

2.1.2. Detección automática de lengua

Habitualmente la lengua original nos será conocida (o la conocemos o el cliente nos dice cuál es). Pero podría darse el caso de que un cliente nos pidiera traducir un texto original de una lengua que ni el cliente ni nosotros sabemos cuál es. Es posible detectar la lengua de un documento de manera automática. Aunque no será habitual utilizar este tipo de tecnología, explicaremos su funcionamiento y presentaremos algún programa gratuito de detección de lengua.

En general la detección de lengua es un problema lo bastante conocido y satisfactoriamente resuelto en tecnología lingüística. Lo primero que normalmente se nos ocurre para solucionar el problema de la detección automática de lengua es mirar si el texto contiene una serie de palabras que sean propias de una lengua y no del resto de lenguas. Algunos sistemas se basan en este principio, pero existe una solución más sencilla y mucho más eficaz, que se basa en el hecho de que las combinaciones de caracteres en una lengua son diferentes a las de otras. Así pues, la mayoría de sistemas de detección automática de lengua se basan en estadísticas de *n-gramas* de caracteres. Las *n-gramas* de caracteres son las combinaciones únicas de *n* caracteres presentes en el texto (por tanto se puede hablar de *unigramas*, *bigramas*, *trigramas*, etc.). Pongamos por caso la siguiente frase del catalán:

"El meu germà es diu Jordi."

Las *unigramas* presentes en el texto son: E, l, m, e, u, g, r, à, s, d, i, J, o, ., _ (el carácter de espacio en blanco)

Las *bigramas* presentes en el texto son: El, l_, _m, me, eu, u_, _g, ge, er, rm, mà, à_, _e, es, _s, s_, _d, di, iu, _J, Jo, or, rd, di, i.

Las *trigramas* presentes en el texto son: El_, l_m, _me, meu, eu_, u_g, _ge, ger, erm, rmà, mà_, à_e, _es, es_, s_d, _di, diu, iu_, u_J, _Jo, Jor, ord, rdi, di.

Se podría continuar trabajando con n superiores. Estas combinaciones son muy características de una determinada lengua. Si hacemos estadísticas de las *n-gramas* de un conjunto de lenguas y después las comparamos con las *n-gramas* del texto del cual queremos conocer la lengua, con estas estadísticas podremos determinarlo con un grado de acierto muy elevado.

Si queréis probar un programa de detección de lengua, os recomiendo el TextCat (<http://odur.let.rug.nl/~van Noord/TextCat/>). Podéis trabajar "on-line" o descargaros el programa y trabajar en vuestro ordenador (funciona bajo Unix-Linux). Aunque no lo queráis ejecutar en vuestro ordenador, si descargáis el programa tendréis acceso a los modelos de las *n-gramas* de las diferentes lenguas que puede detectar.

2.2. Tipo de documento

El parámetro de tipo de documento no se utiliza tanto como las combinaciones idiomáticas para distinguir tarifas de traducción. No existe un listado estándar de tipo de documento. A continuación hacemos una propuesta, que sería necesario completar:

- carta
 - comercial
 - personal
- catálogo
- abstract
- artículo científico
- artículo divulgativo
- artículo de prensa
- libros (novela, teatro, poesía, ensayo, de texto...)
- manual de instrucciones
- páginas web (¿es más un tipo de documento o un formato?)
- guiones cinematográficos

2.3. Por especialidad

En muchas tarifas de traducción es habitual distinguir entre lenguaje general y técnico. No existe una clasificación estándar de especialidades con respecto a la traducción, pero se pueden utilizar diversas propuestas de clasificación temática.

- La clasificación temática servirá tanto para clasificar los trabajos de traducción, como los traductores disponibles, así como para clasificar las memorias de traducción y los glosarios terminológicos
- Presentaremos las siguientes propuestas de clasificación temática:
 - Clasificación Decimal Universal de Dewey (<http://www.tnrdlib.bc.ca/dewey.html>)
 - Áreas de conocimiento de la Unesco (<http://www.ub.es/medicina/doc-torat/unesco-2.htm>)
 - Clasificación temática de Google (<http://www.google.com/dirhp?hl=ca>)
 - Clasificación temática propia. A partir de la información de las propuestas presentadas, la mejor opción es crear una clasificación temática propia

Creación de una clasificación temática propia

Para crear una clasificación temática propia tendremos en cuenta los siguientes puntos:

- Basarse en la realidad de la empresa
- Organización jerárquica, en temas y subtemas
- No hay que utilizar demasiados niveles, probablemente con 2 niveles será suficiente
- Basarse en sistemas clasificatorios existentes, adaptándolos a las necesidades propias
- ¿Decimal o alfabético? Si hacemos una clasificación decimal, cada uno de los niveles estará limitado a 10 posibles valores. En algunos casos esto puede ser insuficiente (pensemos, por ejemplo, en las especialidades de medicina). Podemos utilizar una clasificación alfabética para poder disponer de más valores a cada nivel.
- Si queremos hacer una diferenciación en la tarificación no utilizaremos un sistema clasificatorio complejo.

A continuación presentamos una posible clasificación temática de ejemplo, con un sistema de clasificación que utiliza letras en vez de números.

A) Legal - empresa

- AA) Economía
- AB) Banca
- AC) Bolsa
- AD) Seguros
- AE) Comercio
- AF) Organización y dirección de empresas
- AG) Derecho

- AGA) Derecho privado
- AGB) Derecho público
- AGC) Derecho penal
- AGD) Derecho internacional
- AGE) Derecho canónico
- AGF) Legislación

- AH) Política

B) Humanidades

- BA) Filosofía
- BB) Antropología
- BC) Sociología
- BD) Pedagogía
- BE) Historia
- BF) Lingüística
- BG) Geografía
- BH) Religión
- BI) Arte y cultura

- BIA) Artes plásticas
- BIB) Música
- BIC) Danza y baile
- BID) Cine
- BIE) Teatro
- BIF) Literatura

C) Ciencias

- CA) Biología
- CB) Geología
- CD) Física
- CE) Química
- CF) Matemáticas
- CG) Lógica

D) Medicina - farmacia

DA) Patología

DB) Terapéutica

DC) Especialidades

DCA) Andrología

DCB) Cardiología y sistema linfático

DCD) Dermatología

DCE) Hepatología

DCF) Medicina forense

DCG) Gastroenterología

DCH) Geriátrica y gerontología

DCI) Ginecología

DCJ) Hematología

DCK) Medicina del aparato muscular

DCL) Medicina interna

DCM) Neurología

DCN) Obstetricia

DCO) Oftalmología.

DCP) Oncología

DCR) Otorrinolaringología

DCS) Pediatría

DCT) Neumología

DCU) Psiquiatría

DCV) Reumatología

DCW) Sexología

DCX) Estomatología y odontología

DCY) Urología

DCZ) Toxicología

DC0) Traumatología

DC1) Alergología

DD) Medicina preventiva y salud pública

DE) Medicina del trabajo

DF) Epidemiología

DG) Medicina Legal

DH) Anatomía

DI) Histología

DJ) Fisiología

DK) Farmacia

E) Ingeniería - tecnología

EA) Ingeniería civil

EB) Ingeniería mecánica

EC) Ingeniería electrónica

ED) Ingeniería aeronáutica

EE) Ingeniería naval

- EF) Ingeniería industrial
- EG) Energía
- EH) Metalurgia y siderurgia
- EI) Minería
- EJ) Industria de la madera, el papel y el corcho
- EK) Industria editorial
- EL) Arquitectura
- EM) Agricultura
- EN) Transporte

F) Telecomunicaciones - informática

- FA) Informática hardware
- FB) Informática software
- FC) Programación
- FD) Bases de datos
- FE) Protección de datos
- FF) Inteligencia artificial
- FG) Internet
- FH) Telecomunicaciones
- FI) Telefonía

G) Otros

- GA) Ocio
- GB) Turismo
- GC) Gastronomía
- GD) Deportes

2.4. Formato del documento

El formato de los documentos o de los ficheros a traducir - localizar es un factor importante, que influirá en:

- Presupuesto
- Flujo de trabajo
- Software a utilizar
- Profesional que realizará el trabajo

Los avances técnicos hacen que cada día sea menos frecuente que lleguen trabajos de traducción en papel. Se están imponiendo los formatos electrónicos. Aun así aún continúan llegando algunos trabajos en formato papel. En el tema *7 Formatos de codificación de texto y datos. Características y tratamiento*, de la asignatura "Traducción y tecnologías" vimos con detalle los formatos más habi-

tuales y cómo tratarlos. En este apartado repasaremos alguno de éstos formatos y veremos como afectan a la manera de hacer el presupuesto. Recordemos que es importante hacer un presupuesto de una manera rápida y esmerada.

Formato papel

El formato papel no permite su tratamiento informático. Esto influye en la manera de hacer el presupuesto y también en el flujo de trabajo y el software a utilizar.

- Existe la posibilidad de realizar un OCR del documento en papel: habrá que escanear el documento y aplicarle un programa de Reconocimiento Óptico de Caracteres (siglas en inglés: OCR). Es un proceso lento y laborioso, ya que a menudo requiere de mucha revisión. Para hacer el presupuesto, por tanto, no es una buena solución. Para traducir ciertos documentos si que puede ser de utilidad la utilización de escáneres y OCR:
 - Si se disponen de memorias de traducción y glosarios y se utiliza un sistema de traducción asistida
 - Para reducir los gastos de envío de los trabajos (no será estrictamente necesario hacer OCR, será suficiente con escanear y enviarlos por correo electrónico en algún formato gráfico)
- Para hacer el presupuesto: se puede hacer por páginas o bien estadísticamente (contando manualmente las palabras de unas cuantas páginas significativas y multiplicando por el número de páginas)
- Aplicar incrementos si el cliente quiere un mantenimiento del formato del documento ya que habrá que hacer una tarea importante de maquetación

Formato procesador de textos

El formato procesador de textos permite un tratamiento informático sencillo y un presupuesto rápido. El problema es si disponemos del programa y versión adecuados para abrir y tratar el formato. Si no es así habrá que pedir al cliente que nos lo pase en otro formato, cosa que acabará teniendo alguna consecuencia sobre el mantenimiento del formato.

- Los programas de traducción asistida permiten la entrada de un amplio abanico de formatos de procesador de textos
- Uno buen formato intermedio, en caso de incompatibilidad, es RTF (Rich Text Format).
- Los mismos procesadores de textos permiten el recuento de palabras, pero puede haber discrepancias entre la manera de contar de uno y otro programa.

PDF (Portable document format)

- El formato PDF está pensado para que sea compatible entre diferentes plataformas y pueda ser visualizado exactamente igual en todas ellas.
- Es un formato final que se crea a partir de otros (por ejemplo Word, Latex, etc.)
- Tiene la ventaja de ser de fácil distribución pero sin embargo es difícilmente tratable
- Tiene características de seguridad que pueden hacerlo totalmente intratable
- Si no está protegido se puede exportar el texto, pero es difícil mantener el formato. También hay aplicaciones para contar palabras. Pero ¡mucho cuidado con estos recuentos!
- Como no es un formato final siempre es mejor pedir los ficheros en formato original, pero el cliente no siempre los tiene o los quiere buscar
- En algunos casos el tratamiento de un PDF se parecerá al tratamiento de un documento en papel y habrá que aplicar los incrementos necesarios de las tarifas, especialmente con respecto a la posterior maquetación.

WEB

- Los formatos Web se van diversificando enormemente y ya no son simples documentos html, pueden contener scripts (java, VB...), accesos a bases de datos, etc.
- Los filtros de los programas de traducción asistida no siempre están lo bastante actualizados y pueden dejar de importar secciones enteras
- Recordad que podéis utilizar las utilidades de pseudotraducción para verificar si los filtros de entrada han funcionado correctamente
- El gestor de proyectos, si se enfrenta a traducción de páginas web deberá tener unos conocimientos medios de toda la tecnología relacionada. Para una muy buena introducción, y gratuita, dirigíos a la web W3: www.w3schools.com
- Los proyectos web son un reto importante desde el punto de vista tecnológico y organizativo: multiplicidad de archivos, tecnologías y formatos diferentes. Además, muchas webs son absolutamente caóticas.

Localización de software

Los proyectos de localización de software pueden ser extremadamente variados y estar relacionados con tecnologías diferentes. Por regla general nos podemos encontrar con tres tipos de ficheros a traducir:

- Ficheros fuente: son los ficheros escritos en el lenguaje de programación concreto.
- Ficheros de recursos (*resource files*): son ficheros que contienen el texto localizable. Contienen la definición de los cuadros de diálogo, cadenas e iconos utilizados por el programa.
- Ejecutables: nos podemos encontrar que el cliente no aporte los ficheros anteriores y que tengamos que trabajar directamente con los ficheros ejecutables.

Imágenes

- Las imágenes por regla general no son tratables mediante programas de traducción asistida
- Pueden llevar un tiempo considerable de maquetación
- Un procedimiento posible es el de no considerar el texto a traducir, sino un precio por imagen, considerando que por regla general el precio de maquetación será superior al de traducción
- Contar las palabras de las imágenes es una tarea pesada. Existen algunos programas para facilitarla.

Audio - vídeo

- Nos podemos encontrar con un encargo de traducir mensajes que estén en algún formato de audio o de vídeo.
- Se acostumbra a presupuestar por minuto de grabación. No es conveniente transcribir la cinta para hacer el presupuesto y en muchos casos no hay que transcribir para traducir, sino que se puede traducir directamente del mensaje oral.

2.5. Por plazo de entrega

A menudo se aplica un recargo si el tiempo necesario para realizar un trabajo de traducción es inferior a un cierto límite. La justificación de este aumento de tarifa por urgencia es que será necesario distribuir el trabajo entre un número superior de traductores y que las tareas de gestión, de revisión y de control de calidad se incrementarán.

3. Modelos de facturación

En este apartado presentaremos los modelos más habituales de facturación para diferentes tareas relacionadas con la traducción. Presentaremos básicamente las unidades a facturar para cada tarea. Con respecto a las tarifas, no las presentaremos ya que no existe uniformidad suficiente.

3.1. Traducción

En tareas de traducción la unidad de facturación más habitual es la palabra, pero existen otras posibilidades. También se pueden dar dos casos: que las palabras se cuenten del original a traducir o del documento traducido.

Las posibles unidades de facturación para el caso de la traducción son:

- **Palabra:** es la unidad más habitual
- **Carácter:** es menos frecuente pero se acostumbra a utilizar para lenguas de tipo aglutinante, ya que el número de palabras acostumbra a ser más bajo
- **Línea:** se acostumbra a utilizar muy poco, y cuando se utiliza acostumbra a tratarse de una línea estándar que contiene un número determinado de caracteres o palabras (y por lo tanto pasa a ser un simple recuento de caracteres o palabras).
- **Página:** se utiliza en algunos casos con originales en papel para evitar tener que hacer el recuento de palabras. En otros casos se trata de páginas estándar, con un número determinado de caracteres o palabras y, por lo tanto, como en el caso de las líneas estándar, pasa a ser un recuento de caracteres o palabras).
- **Por obra o documento:** se utiliza en algunos casos de traducción literaria o de obras de divulgación. Se pacta un precio por la totalidad de la obra.

En la siguiente tabla podemos observar diversos recuentos sobre un mismo documento en castellano (spa), inglés (eng), francés (fra) y alemán (deu). Los recuentos que presentamos son páginas, palabras, caracteres (sin contar espacios), caracteres (contando espacios), párrafos y líneas.

	Páginas	Palabras	Caract (s/e)	Caract (a/e)	Párrafos	Líneas
spa	29	11.610	61.501	73.041	263	1.044
eng	27	10.163	55.187	65.105	265	937

	Páginas	Palabras	Caract (s/e)	Caract (a/e)	Párrafos	Líneas
fra	31	11.754	65.796	77.315	265	1.090
deu	30	8.882	63.207	71.827	265	1.080

Fijaos cómo el mismo documento tiene muchas menos palabras en alemán que en castellano, pero como en cambio tiene más caracteres (sin espacios) que el castellano. Todo eso habrá que tenerlo en cuenta a la hora de crear el sistema de tarifas.

Otro aspecto a tener en cuenta es sobre qué versión, original o traducida, se hace el recuento de palabras. Cuando el documento original está en un formato electrónico que sea fácil de contar, se acostumbra a hacer el recuento sobre el original. En cambio, si el original está por ejemplo, en papel, es habitual hacer el recuento sobre la versión traducida. Ahora bien, hay que tener en cuenta que sólo es posible hacer el recuento sobre la versión traducida cuando no es necesario hacer un presupuesto previo. Analizamos unos cuantos casos a partir de las cifras de esta tabla:

Si hacemos el recuento de palabras con un precio unitario de 0.05 € por palabra y contamos las palabras sobre el original en inglés, el precio de la traducción a las otras lenguas sería de $10163 \times 0.05 = 508.15$ €. Si el original es el inglés, pero lo tenemos en papel y decidimos hacer el recuento sobre la versión traducida y queremos traducirlo al castellano y al alemán nos encontramos que:

- El traductor al castellano cobra $11.610 \times 0,05 = 580,5$ €
- El traductor al alemán cobra $8882 \times 0,05 = 441,1$ €

Una diferencia de 136,4 € por la misma tarea de traducción.

Otro factor a tener en cuenta es que puede haber discrepancias entre los recuentos hechos con diferentes programas. Eso no es debido en qué cuentan mal, sino en qué no tienen una misma definición de palabra (guiones o apóstrofes separan palabras, etc.) y además, quizás no cuentan los mismos elementos (notas al pie, anotaciones, cabeceras, pies de página, cuadros de texto, etc.).

3.2. Otras tareas

Otras tareas relacionadas con la traducción tienen modelos de facturación diferentes. En la siguiente tabla¹ presentamos una propuesta.

A nivel de proyecto	Precio
Gestión de proyecto	Normalmente el 10-15%-15 del presupuesto total

⁽¹⁾ Adaptado de: *The guide to translation and localization. Lingo Systems*. Podéis pedir una copia gratuita a www.lingosys.com.

Documentación	Precio
Traducción	Por palabra, carácter, línea o página
Maquetación	Por palabra, página u hora
Revisión	Por palabra, página u hora
Creación de terminología o glosarios	Por hora
Aseguramiento de la calidad	Por hora
Software, webs I documentación "on line"	Precio
Traducción, maquetación I revisión	Lo mismo que por documentación
Creación de terminología o glosarios	Lo mismo que por documentación
Capturas de pantalla	Por captura de pantalla o por hora
Ingeniería	Por hora
Pruebas funcionales	Por hora
Gráficos y capturas de pantalla	Por hora
Uso de memorias de traducción	Precio
Coincidencia exacta (exact match)	Sin cargo o un porcentaje del precio de traducción
Coincidencia parcial (fuzzy match)	Un porcentaje del precio de traducción
Segmentos u oraciones nuevas	Por palabra
Administración y mantenimiento de la memoria de traducción	Por hora

4. Programas de ayuda a la facturación

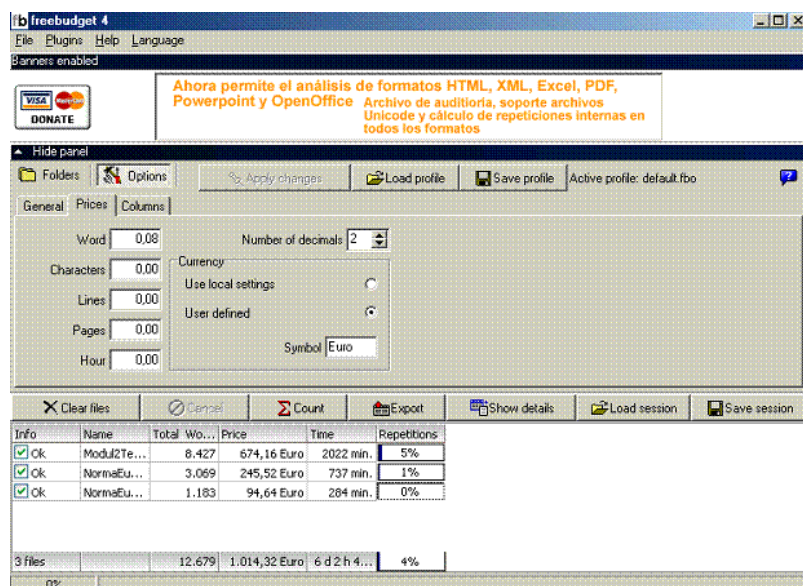
4.1. Recuento de palabras y análisis de proyectos

Hay una diferencia importante entre el concepto de recuento de palabras (u otras unidades como por ejemplo caracteres) y el análisis de proyectos. Un recuento de palabras sólo nos da una idea de la cantidad total de palabras que contiene un proyecto de traducción, pero no nos indica cuántas de estas palabras están en segmentos que se pueden recuperar de las memorias de traducción y cuántas presentes en segmentos que se repetirán dentro del mismo proyecto. Para saberlo habrá que hacer un análisis detallado del proyecto. Un análisis nos dará información sobre:

- Las palabras totales del proyecto
- Las palabras que están en segmentos que se pueden recuperar de la memoria de traducción por diferentes grados de coincidencia (coincidencia exacta (*exact match*) o coincidencia aproximada (*fuzzy match*)). Dentro de las coincidencias aproximadas nos pueden dar diferentes cifras para diferentes abanicos (por ejemplo, entre 95 y 99%, entre 90 y 95%, etc.).
- Las palabras que están en segmentos que se repiten dentro del mismo proyecto. Es lo que se conoce como repetición interna. Una de estas palabras, aunque no esté presente en la memoria de traducción, sólo habrá que traducirla una vez, ya que después se podrá recuperar del propio proyecto.

4.2. Programas específicos de ayuda a la facturación

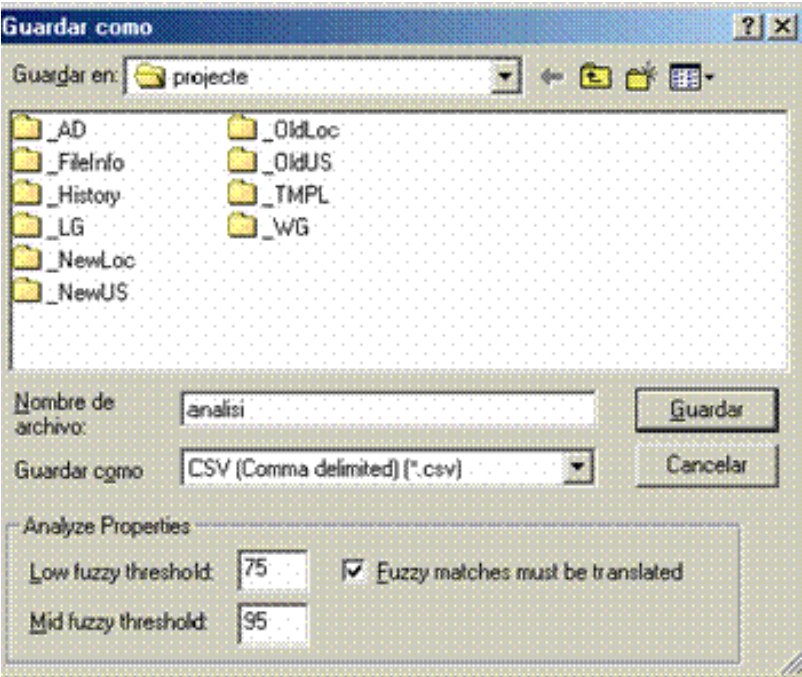
Existen una serie de programas dedicados a la realización de recuentos y diferentes análisis de proyectos de traducción. Entre éstos cabe destacar **Free-budget**. Se trata de un programa gratuito que podéis obtener en la dirección www.webbudget.com/freebudget/index.htm. Esta herramienta permite hacer recuentos y presupuestos de múltiples archivos txt, rtf y word (entre otros). Hay que destacar las siguientes funcionalidades:



- Revuento de palabras o caracteres:
 - Permite contar todos los archivos de una carpeta, con la opción de incluir también los archivos de todas las subcarpetas
 - Permite definir la página estándar como una cierta cantidad de palabras o caracteres
 - Permite seleccionar los diferentes elementos a contar de los documentos (cabeceras y pies de página, notas al pie, cuadros de texto, etc.)
 - Permite adoptar el mismo criterio de recuento que el Microsoft Word
 - Permite hacer una estimación de la repetitividad interna de los documentos
- Presupuesto:
 - Permite definir un precio unitario para el cálculo automático del presupuesto
- Cálculo de plazos:
 - Permite definir una productividad diaria de los traductores para hacer el cálculo de plazos
 - Permite realizar el cálculo de plazos para equipos de más de un traductor
- Exportación:
 - Permite exportar el presupuesto a diferentes formatos

4.3. Herramientas de análisis incorporadas a los sistemas de traducción asistida

La mayoría de herramientas de traducción asistida ofrecen utilidades de recuento de palabras y análisis de proyectos. ForeignDesk también permite realizar análisis de proyectos. Si ejecutamos Project > Analyze, nos aparece la siguiente pantalla:



En esta pantalla podemos poner el nombre del archivo csv (delimitado por comas) en el que se almacenará el análisis. También nos permite definir dos niveles de *Fuzzy match* uno bajo (que por defecto es del 75%) y uno de medio (por defecto: 95%). El análisis que nos ofrece ForeignDesk tiene el siguiente aspecto:

Project	Total Words		Real Words Left	Propagated Words	
	Words	Left	Left	Words	
	1364		1364	1298	66

File Name	Leverage Words	95-100%		75-94%		New Words	Total Words
		Words	Words	Words	Words		
dogo3.html	0	0	0	7	147	154	
dogo2.html	0	0	0	7	171	178	
dogo1.html	0	4	0	0	435	439	
dogo4.html	0	584	6	3	593		

Leverage Segments	95-100%		75-94%		New Segments	Total Segments
	Segments	Segments	Segments	Segments		
2	0	1	14	17		
2	0	1	14	17		
4	4	0	27	35		
0	17	1	1	19		

Como se puede ver, ForeignDesk nos ofrece estadísticas a nivel de palabra y a nivel de segmento. A continuación ofrecemos una explicación de las cifras del análisis, adaptada de la que ofrece el manual de ForeignDesk:

Información de proyecto:

Total words:	El número total de palabras del proyecto
Words left:	El número de palabras que quedan por traducir, descontando aquéllas recicladas ² o ya traducidas.
Real words left:	El número de palabras que quedan por traducir teniendo en cuenta la autopropagación interna
Propagated words:	El número de palabras que se propagan dentro del proyecto

⁽²⁾En ForeignDesk el concepto de "reciclado" refiere al aprovechamiento de las traducciones que provienen de otro proyecto de ForeignDesk, que puede estar total o parcialmente traducido

Información por archivo:

Leverage words/segments:	El número de palabras o segmentos que han sido reciclados
95%-100% words/segments:	El número de palabras o segmentos que se aprovechan de las memorias de traducción con una similitud de entre el 95% y el 100%
75%-94% words/segments:	El número de palabras o segmentos que se aprovechan de las memorias de traducción con una similitud de entre el 75% y el 94%
New words/segments:	El número de palabras o segmentos nuevos del proyecto.
Total words/segments:	El número total de palabras o segmentos del proyecto.

Información de resumen:

Total:	El número total de palabras y segmentos, contando los reciclados, 95-100%, 74-95% y los nuevos.
Propagation:	El número total de palabras y segmentos propagados dentro de los 95-100%, 75-94% y los nuevos.
Total less propagation:	El número total de palabras y segmentos de 95-100%, 75-94% y los nuevos sin tener en cuenta los propagados.

Los diferentes sistemas de traducción asistida ofrecen análisis de proyectos sustancialmente diferentes. A continuación presentamos un análisis de un proyecto realizado con Déjà Vu X:

Analysis

Language: Spanish

	Lines	Words	Characters	Codes
Exact	23	71	598	6
99%	9	0	55	0
98%	0	0	0	0
97%	0	0	0	0
96%	0	0	0	0
95%	0	0	0	0
90%-94%	0	0	0	0
80%-89%	0	0	0	0
70%-79%	0	0	0	0
60%-69%	1	3	16	0
50%-59%	0	0	0	0
40%-49%	1	20	119	0
30%-39%	1	9	70	0
20%-29%	2	35	226	0
10%-19%	7	137	809	4
0%-9%	0	0	0	0
No Match	151	1481	9240	94
Total:	195	1756	11133	104

Global

Duplicate Sentences: 18 Internal Repetition: 5%

Analyze Copy Save Close

En la siguiente figura podemos observar la pantalla de análisis de proyectos de Trados:

Analyse Files - My First Memory (English-German)

Add Remove Clear Analyze Cancel Options Help

Files to analyse

☐ Use TM from previous analysis

Log File D:\

0%

0%

Match types	Segments	Words	Percent
Context TM:	0	0	0%
Repetitions:	0	0	0%
100%:	0	0	0%
95% - 99%:	0	0	0%
85% - 94%:	0	0	0%
75% - 84%:	0	0	0%
50% - 74%:	0	0	0%
No match:	0	0	0%
Total:	0	0	0%

Analysis results

View Log File... Export Frequent Segments... 5 or more occurrences

Create Project TM Export Unknown Segments... 85 % or lower match value

5. Conclusiones

En este tema hemos presentado los aspectos más relevantes de un proyecto de traducción que hay que tener en cuenta a la hora de realizar un presupuesto. También hemos presentado algunas técnicas y herramientas de ayuda al recuento de palabras y al análisis de los proyectos. Recordemos una vez más las dos características imprescindibles de todo presupuesto: se tiene que poder hacer rápidamente y tiene que ser esmerado.

6. Para ampliar conocimientos

Actualmente se está elaborando un borrador de norma ISO 639 - 3 de codificación de lenguas que incluya todas las lenguas del mundo. Os recomendamos la lectura del artículo de Wikipedia http://es.wikipedia.org/wiki/ISO_639-3 y la consulta del borrador en <http://www.sil.org/iso639-3/codes.asp>

Proyectos de traducción y formatos estándar: TMX, TBX, XLIFF y SRX

Antoni Oliver

P08/B0240/00289

Índice

Objetivos.....	5
1. Los formatos estándar basados en XML de uso en traducción.....	7
1.1. TMX (Translation Memory eXchange)	7
1.2. TBX (Term Base eXchange)	7
1.3. SRX (Segmentation Rule eXchange)	7
1.4. XLIFF (Localisation Interchange File Format)	8
2. Formatos estándar y herramientas de traducción asistida	9
3. Herramientas gratuitas para trabajar con formatos estándar.....	10
3.1. Herramientas para trabajar con TMX	10
3.1.1. TMX Validator	10
3.1.2. CSV Converter	11
3.1.3. Olifant, de ENLASO Tools	13
3.1.4. Tumatxa	14
3.2. Herramientas para trabajar con TBX	16
3.2.1. TBX Maker	16
3.3. Herramientas para trabajar con SRX	19
3.4. Herramientas para trabajar con XLIFF	19
3.4.1. Transolution	19
3.4.2. Open Language Tools	20
3.4.3. The Translate Toolkit	22
4. Gestión de proyectos y formatos estándar.....	23
5. Conclusiones.....	24
6. Para ampliar conocimientos.....	25

Objetivos

1. Conocer a fondo los formatos estándar basados en XML que se utilizan en el mundo de la traducción: TMX, TBX, XLIFF y SRX.
2. Analizar la aceptación de éstos formatos por parte de las principales herramientas de traducción asistida del mercado.
3. Valorar el uso de éstos formatos en la gestión de proyectos de traducción.

1. Los formatos estándar basados en XML de uso en traducción

El lenguaje XML está perdiendo importancia día a día en la mayoría de ámbitos. En cambio, hay una gran cantidad de formatos estándar que se basan en XML. En el mundo de la traducción existen unos formatos estándar basados en XML que sirven para compartir memorias de traducción, bases de datos terminológicas, reglas de segmentación y proyectos de traducción y localización. En este apartado presentaremos brevemente cada uno de éstos formatos.

1.1. TMX (*Translation Memory eXchange*)

El TMX (*Translation Memory eXchange*) es un formato estándar basado en XML que sirve para compartir memorias de traducción. Mediante éste formato podemos hacer servir una memoria creada por una herramienta A en una herramienta B, si se da el caso que la herramienta A dispone de una utilidad de exportación en TMX y la herramienta B dispone de una de importación del mismo formato.

1.2. TBX (*Term Base eXchange*)

El TBX (*Term Base eXchange*) es un formato estándar basado en XML que sirve para compartir bases de datos terminológicas.

1.3. SRX (*Segmentation Rule eXchange*)

El SRX (*Segmentation Rule eXchange*) es un formato estándar basado en XML que sirve para compartir reglas de segmentación. Los programas de traducción asistida utilizan una serie de reglas de segmentación para dividir el texto a traducir en segmentos y tratar y presentar cada uno de estos segmentos de forma separada. El formato SRX nos servirá para compartir estas reglas de segmentación y asegurarnos que dos herramientas de traducción diferentes dividan un mismo texto de entrada en los mismos segmentos. Eso puede ser importante si estamos utilizando una memoria de traducción que se ha generado traduciendo con una herramienta A utilizando unas reglas de segmentado A. Si ahora queremos aprovechar esta memoria con otra herramienta B nos interesará utilizar las mismas reglas de segmentación, ya que de esta manera la probabilidad de encontrar coincidencias a la memoria aumenta.

1.4. XLIFF (Localisation Interchange File Format)

El XLIFF (*Localisation Interchange File Format*) es un formato estándar basado en XML para el intercambio de proyectos de traducción y localización. Mediante éste formato se puede traducir con una herramienta B un proyecto creado con una herramienta A.

2. Formatos estándar y herramientas de traducción asistida

No todos los formatos estándar presentados en el apartado anterior disfrutaban del mismo grado de integración en las herramientas de traducción asistida del mercado. De los formatos mencionados, el que disfruta de un mayor nivel de integración es TMX, que es *soportado* por la inmensa mayoría de herramientas de traducción asistida. El segundo lugar posiblemente lo ocuparía TBX, pero a mucha distancia. SRX no disfruta prácticamente de ningún tipo de integración.

Un caso especial lo constituiría XLIFF. Hay una serie de herramientas de traducción asistida que son en realidad editores de XLIFF. Por otra parte, las herramientas que no *soportan* XLIFF pero que permiten crear filtros para XML, pueden potencialmente traducir ficheros XLIFF.

3. Herramientas gratuitas para trabajar con formatos estándar

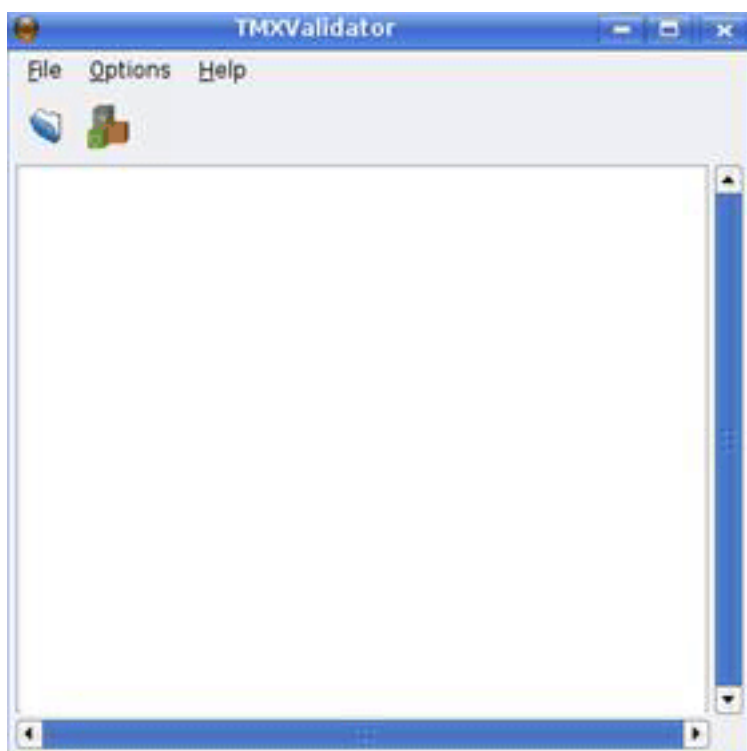
En este apartado presentaremos una serie de herramientas gratuitas que nos permitirán trabajar cómodamente con algunos de los formatos estándar.

3.1. Herramientas para trabajar con TMX

La mayoría de herramientas de traducción asistida, tanto comerciales como gratuitas, nos permiten trabajar con el formato TMX de intercambio de memorias de traducción. No tendremos mucha complicación para exportar e importar memorias de traducción en éste formato. Así pues, el intercambio de memorias de traducción entre diferentes herramientas de traducción asistida es una tarea fácil.

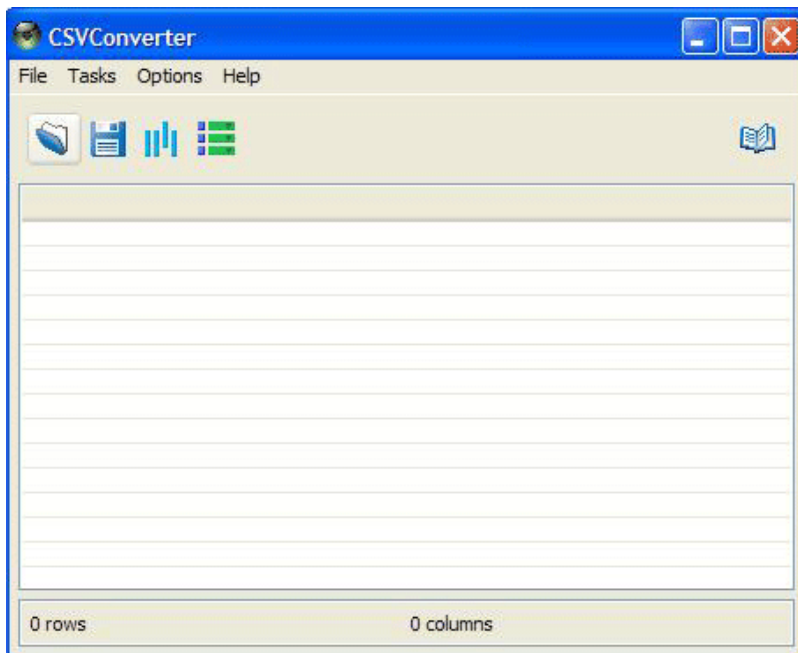
3.1.1. TMX Validator

TMX Validator es una aplicación gratuita de la empresa MaxPrograms que se puede descargar de <http://www.maxprograms.com/freetools.html>. Esta aplicación funciona bajo Windows y bajo Linux. Sirve para validar si un determinado archivo TMX es correcto o contiene algún tipo de error. Éste aplicación puede ser útil para comprobar que las memorias en TMX que recibimos o que enviamos sean realmente correctas. La interfaz visual es muy simple:



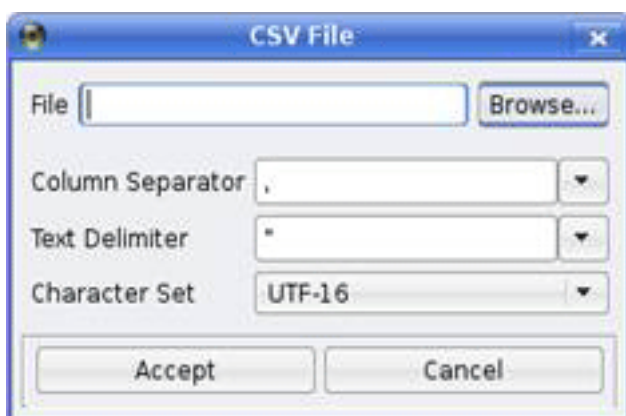
3.1.2. CSV Converter

CSV Converter es una aplicación gratuita de la empresa MaxPrograms que se puede descargar de <http://www.maxprograms.com/freetools.html>. Esta aplicación funciona bajo Windows y Linux. Esta utilidad permite convertir archivos CSV (ficheros de texto separados por coma o por otros separadores) en ficheros TMX. Si ejecutamos el programa nos aparece una pantalla de inicio como la siguiente:



La interfaz de usuario está en diversos idiomas, entre ellos el castellano. Si queremos cambiar el idioma de la interfaz sólo habrá que pinchar en el menú *Options* y escoger el idioma que deseemos. La explicación que sigue a continuación está realizada con la interfaz en inglés.

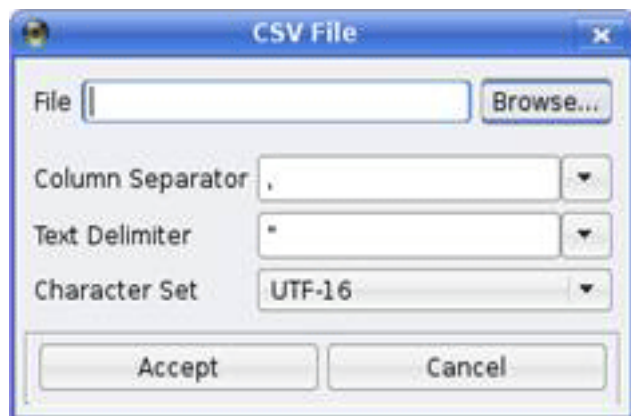
Si queremos importar un fichero CSV hay que hacer *File > Open CSV File* y nos aparecerá una pantalla como la siguiente:



En esta pantalla tenemos que seleccionar:

- El fichero CSV que queremos importar, con el botón *Browse*
- El separador de columnas, mediante la lista desplegable *Column separator*. Por ejemplo, si queremos importar un fichero de texto separado por tabuladores tendremos que seleccionar el separador de columnas *Tab*.
- El delimitador de texto, mediante la lista desplegable *Text delimiter*
- La codificación de caracteres mediante la lista desplegable *Character set*

Es imprescindible disponer de toda esta información del archivo que queremos importar. Si no conocemos esta información lo más aconsejable es abrir el archivo con un buen editor de textos y observarlo nosotros mismos. Si ejecutamos la importación correctamente nos aparecerá una pantalla de este estilo:



Una vez importado el archivo, si queremos eliminar alguna de las columnas, podemos utilizar este botón:



Si pinchamos sobre este botón nos aparecerá una pantalla como la siguiente:



Donde podremos seleccionar unas o más columnas por eliminar. Ahora, el último paso será indicar la lengua correspondiente a cada una de las columnas, mediante este botón.



Pinchando sobre este botón nos aparecerá una pantalla como la siguiente, desde donde podremos seleccionar las lenguas.

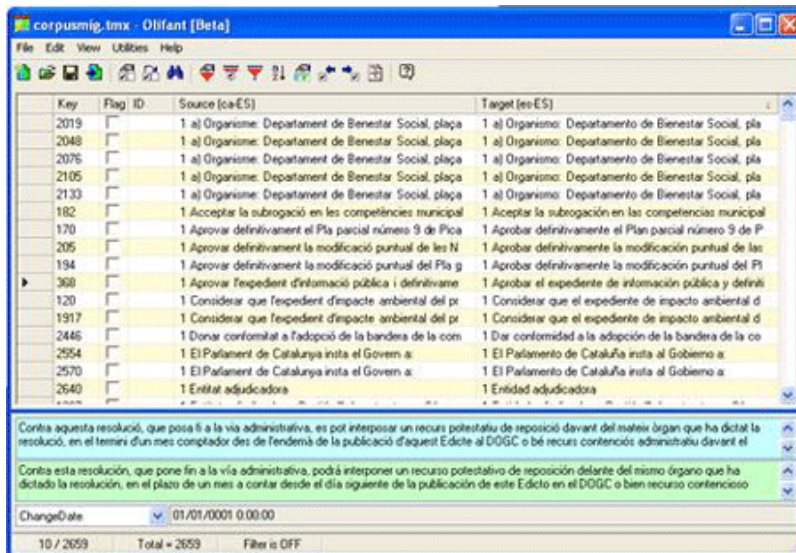


Una vez hecho esto, podremos exportar la memoria en TMX haciendo *File > Export as TMX*.

3.1.3. Olifant, de ENLASO Tools

Olifant es una aplicación de la *suite* de herramientas gratuitas ENLASO Tools. Estas herramientas se pueden descargar de <http://www.translate.com/technology/tools/>. Funciona bajo Windows si tenéis instalado el entorno .NET. La herramienta permite hacer el mantenimiento de memorias de traducción, así como importar y exportar memorias desde y hacia diversos formatos.

La herramienta tiene el siguiente aspecto:



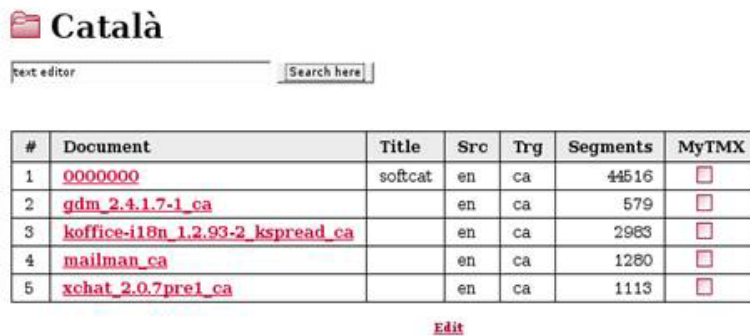
El funcionamiento de la herramienta es bastante intuitivo:

- Si queremos importar una memoria de traducción haremos *File > Open* y podremos escoger entre los formatos TMX, Wordfast TM File, Trados Text TM Files y Olifant TI Filas.
- Si queremos exportar la memoria que tenemos cargada simplemente tendremos que hacer *File > Save as* y escoger también entre uno de los formatos mencionados.
- Aparte de las funciones de abrir y guardar también disponemos de las de importación y exportación. La función de exportación permite exportar parte de la memoria, en función de unos filtros que se pueden definir.
- Podemos editar las entradas de la memoria para corregir errores o añadir información relevante.
- Podemos ejecutar búsquedas dentro de la memoria, tanto por los segmentos originales y traducidos como por el resto de información de la memoria.

3.1.4. Tumatxa

Tumatxa (www.tumatxa.com) es un gestor web de memorias de traducción desarrollado por la empresa vasca CodeSyntax y distribuida como software libre. Esta aplicación permite almacenar memorias de traducción en un repositorio web y hacer búsquedas en las memorias. Permite trabajar tanto en formato TMX como en formato PO. Se pueden realizar búsquedas sobre las memorias de traducción y seleccionar una o más memorias de traducción que descargar

a nuestro ordenador. Desde la página web de este producto se puede acceder a demostraciones. Presentamos a continuación una serie de capturas de pantalla con el objeto de explicar sus principales funcionalidades:



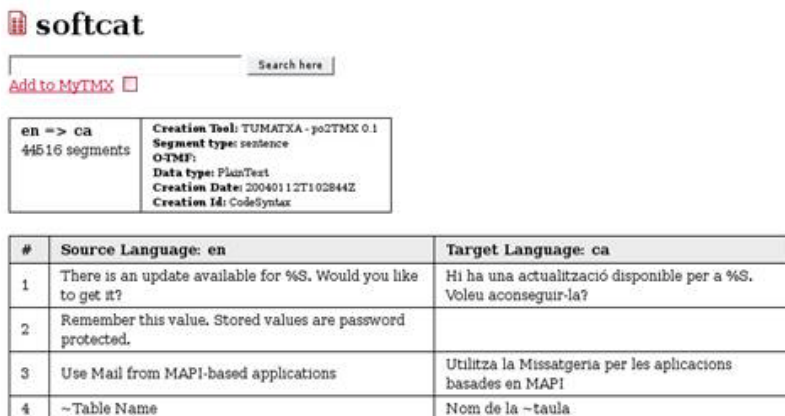
The screenshot shows the 'Català' software interface. At the top, there is a 'text editor' label and a 'Search here' button. Below this is a table with the following data:

#	Document	Title	Src	Trg	Segments	MyTMX
1	0000000	softcat	en	ca	44516	☐
2	gdm_2.4.1.7-1_ca		en	ca	579	☐
3	koffice-i18n_1.2.93-2_kspread_ca		en	ca	2963	☐
4	mailman_ca		en	ca	1280	☐
5	xchat_2.0.7pre1_ca		en	ca	1113	☐

Below the table is an 'Edit' button.

En la pantalla inicial se nos muestran las memorias disponibles. Desde esta pantalla podemos marcar memorias para descargar (utilizando las casillas de selección de la columna *MyTMX*) o bien hacer una búsqueda poniendo el texto que se desea buscar en el cuadro de texto y pinchando en el botón *Search here*. También podemos pinchar sobre el nombre de la memoria y nos mostrará información relevante y su contenido:

A continuación presentamos la pantalla que muestra la información de una memoria:



The screenshot shows the 'softcat' software interface. At the top, there is a 'Search here' button and an 'Add to MyTMX' checkbox. Below this is a box containing the following information:

en => ca
44516 segments

Creation Tool: TUMATXA - po2TMX 0.1
Segment type: sentence
O-TMF:
Data type: PlainText
Creation Date: 20040112T102844Z
Creation ID: CodeSyntax

Below this box is a table with the following data:

#	Source Language: en	Target Language: ca
1	There is an update available for %S. Would you like to get it?	Hi ha una actualització disponible per a %S. Voleu aconseguir-la?
2	Remember this value. Stored values are password protected.	
3	Use Mail from MAPI-based applications	Utilitza la Missatgeria per les aplicacions basades en MAPI
4	~Table Name	Nom de la ~taula

Si utilizamos la funcionalidad de búsqueda nos muestra todos los segmentos que contiene la cadena de busca (de todas las memorias si la búsqueda la hacemos desde la pantalla principal, o de una memoria en concreto si la hacemos desde la pantalla de presentación de una memoria):

Results 1 - 15 of about 15

Document	Source Language	Target Language
softcat	Simple text editor	Editor de text simple
softcat	Ted Rich Text Editor	Editor avançat Ted
softcat	All-purpose text editor	Editor de textos d'ús general
softcat	Use the plain text editor to compose messages	Utilitza l'editor de text net per redactar missatges
softcat	Default Text Editor	Editor de text per defecte
softcat	Siag text editor	Editor de text de Siag
softcat	Xcoral text editor	Editor de textos Xcoral
softcat	A text editor based on lestif	Un editor de text basat en lestif
softcat	GEdit is a small but powerful text editor	El gEdit és un petit però potent editor de textos
softcat	Use this _editor to open text files in the file manager	

Esta aplicación puede ser de mucha utilidad en diversas situaciones:

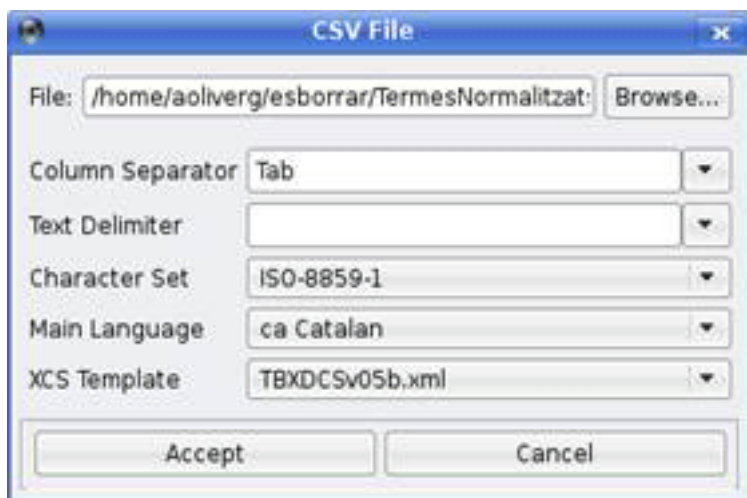
- Para una empresa de traducciones que quiera dar acceso a los clientes a sus memorias de traducción.
- Para una empresa de traducción que quiera dar acceso a las memorias de traducción de un determinado proyecto a todos los participantes en el mismo.
- Para crear un repositorio público de memorias de traducción.
- Para localización de proyectos de software libre.

3.2. Herramientas para trabajar con TBX

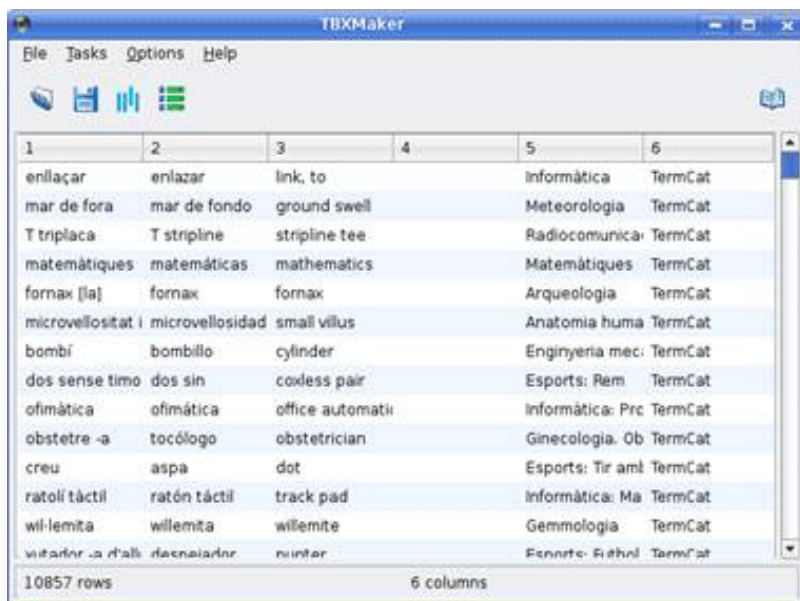
3.2.1. TBX Maker

TBX Maker es una aplicación gratuita de la empresa MaxPrograms que se puede descargar de <http://www.maxprograms.com/freetools.html>. Esta aplicación funciona bajo Windows y bajo Linux. El funcionamiento es muy similar al de la aplicación CSV Converter que hemos visto antes. El punto donde se diferencian básicamente las dos aplicaciones es el siguiente: en la pantalla donde cargamos el archivo que queremos transformar podemos escoger una plantilla determinada que nos marcará los atributos que podremos seleccionar para cada campo. A continuación presento una pequeña explicación del funcionamiento del programa.

Lo primero que hay que hacer es seleccionar el archivo que queremos importar haciendo *File > Open CSV File* y nos aparece una pantalla como la siguiente:



En esta pantalla seleccionaremos el archivo que queremos abrir, el separador de columnas, el delimitador de texto, la codificación de caracteres, la lengua principal y la plantilla XSC. Explicaremos con más detalle el tema de la plantilla más adelante; de momento podéis aceptar la que os aparezca por defecto. Si pinchamos en el botón *Accept* nos aparecerá una pantalla como la siguiente:



Ahora tendremos que eliminar, si hace falta, las columnas innecesarias, con el botón



Una vez eliminadas las columnas que no hagan falta, con el botón



asignaremos la categoría de cada columna. La cantidad de categorías que se pueden seleccionar depende de la plantilla escogida. Tendrá que aparecer una pantalla como la siguiente:



Es en esta pantalla donde tendremos que ir indicando qué información contiene cada columna. La información disponible dependerá de la plantilla que hayamos escogido en la pantalla inicial. Como la operación de seleccionar los atributos puede ser pesada, si prevemos que tenemos que tratar más ficheros iguales, podemos guardar la configuración con el botón *Save Configuration*. Si más adelante tenemos que volver a tratar un fichero igual podremos cargar esta configuración y nos ahorraremos el trabajo de ir escogiendo los atributos.

Una vez escogida la información de cada columna podemos exportar el archivo haciendo *File > Export as TBX* y nos aparecerá una pantalla como la siguiente que nos permitirá escoger el nombre y la ubicación del archivo TBX.



Para poder utilizar este programa con éxito es preciso conocer la estructura del fichero que queremos exportar a TBX y escoger la plantilla adecuada a la información que contiene el archivo. La documentación del programa no explica el contenido de cada plantilla y lo mejor es hacer una prueba preliminar con cada una de las plantillas para ver cuál es la que se adapta mejor a nuestras necesidades.

3.3. Herramientas para trabajar con SRX

No hay herramientas específicas para trabajar con SRX. Algunas herramientas de traducción asistida ya soportan éste formato, entre ellas SDL, Heartsome y Trados.

3.4. Herramientas para trabajar con XLIFF

Las herramientas gratuitas que nos permitirán trabajar con el formato XLIFF las podemos dividir genéricamente en dos grandes grupos:

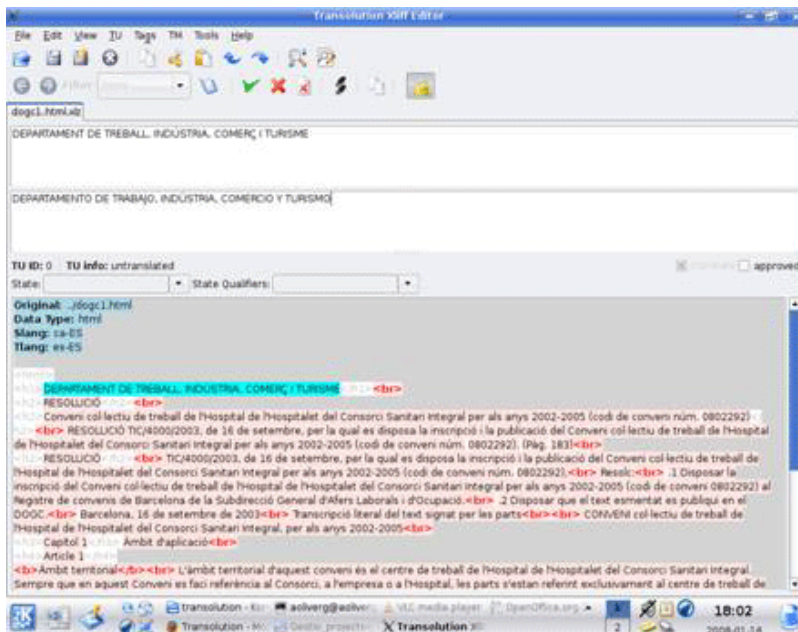
- Editores de XLIFF
- Filtros para la creación de ficheros XLIFF a partir de otros formatos y para la recuperación del formato original de la traducción a partir del fichero XLIFF traducido

Algunas de las herramientas que presentaremos a continuación proporcionan las dos funciones.

3.4.1. Transolution

Transolution es un editor de XLIFF desarrollado en Python que se distribuye bajo la licencia GNU y es, por lo tanto, software libre. Transolution se puede descargar de <http://transolution.python-hosting.com>

Una característica muy notable de este editor es que las memorias de traducción se consultan mediante un servidor de memorias, que se puede estar ejecutando tanto de forma local como de forma remota. El aspecto del editor es el siguiente:

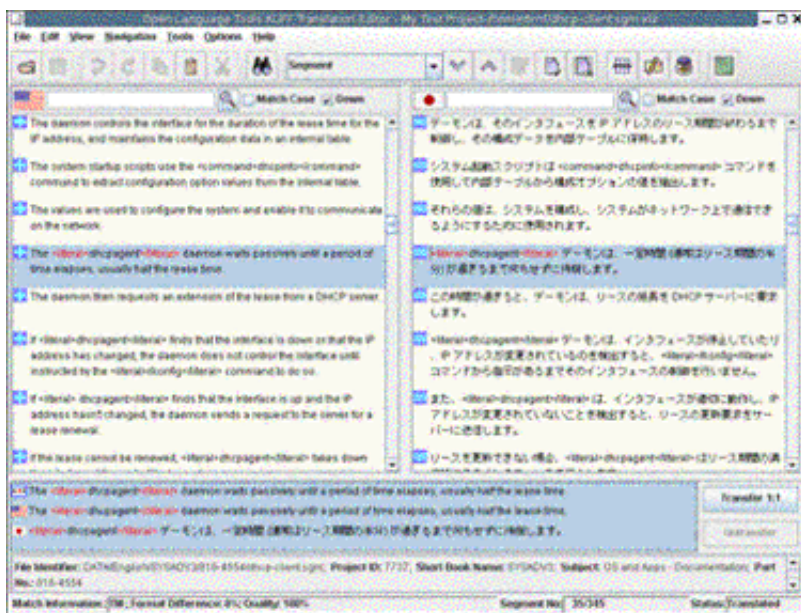


Transolution también proporciona una serie de filtros que permiten transformar html, documentos de OpenOffice (content.xml) y DocBook en XLIFF y posteriormente generar el documento traducido en el mismo formato.

3.4.2. Open Language Tools

Open Language Tools (<https://open-language-tools.dev.java.net/>) es un conjunto de herramientas de traducción que pretenden facilitar la tarea de traducción de documentación y de localización de software. Estas herramientas están escritas en Java y se distribuyen bajo la *Common Development and Distribution License*, que es una licencia de software libre, aunque no es compatible con la GNU GPL.

Las herramientas proporcionan un editor de XLIFF que tiene el siguiente aspecto:



También proporciona una serie de filtros que permiten tratar los siguientes formatos:

- Formatos de documentación
 - HTML
 - Docbook
 - JSP
 - XML (de forma genérica; necesita un fichero de configuración para cada tipo de XML)
 - OpenOffice.org: sxw, sxc, sxi
 - Open Documento Formado: odw, odc, odi
 - Texto simple
- Formatos de localización de software
 - PO (gettext)
 - Msg/tmsg (catgets)
 - Java .properties
 - Java ResourceBundle
 - Mozilla .DTD resource files

El funcionamiento del filtro es muy sencillo, ya que tan sólo hay que arrastrar los ficheros a transformar hasta de la pantalla del filtro, que tiene el siguiente aspecto:



3.4.3. The Translate Toolkit

Este conjunto de herramientas puede convertir entre diferentes formatos de traducción (como el Gettext PO, XLIFF, OpenOffice.org y otros). Esto permite utilizar un único formato durante todo el proceso de traducción o localización y utilizar un único editor.

Algunas de las conversiones que puede llevar a cabo son las siguientes:

- **oo2po** - Conversor d'OpenOffice.org a PO
- **oo2xliff** - Conversor d'OpenOffice.org a XLIFF
- **csv2po** - Conversor de Comma Separated Value (CSV) a PO
- **php2po** - Conversor de PHP localisable string arrays a PO
- **txt2po** - Conversor de texto simple a PO
- **html2po** - Conversor de HTML a PO
- **xliff2po** - Conversor de XLIFF (XML Localisation Interchange File Format) a PO
- **prop2po** - Conversor de Java property file (.properties) a PO
- **po2wordfast** - Conversor de memorias de traducción de Wordfast
- **po2tmx** - Conversor de memorias de traducción a TMX
- **csv2tbx** - Conversor de CSV a TBX

El toolkit proporciona también otras herramientas interesantes. Este toolkit se puede descargar de <http://translate.sourceforge.net/wiki/toolkit/index>

4. Gestión de proyectos y formatos estándar

El uso de formatos estándar puede facilitar enormemente la tarea de la gestión de proyectos de traducción. Uno de los problemas importantes a la hora de gestionar los proyectos en qué participan diversos traductores freelance es que a menudo no todos ellos disponen de la misma herramienta de traducción asistida, o incluso no disponen de ninguna. Esta situación tiene dos posibles consecuencias, si no usamos formatos estándar:

- Deberemos escoger los traductores freelance en función de la herramienta de que dispongan. Esto no es siempre una buena idea, ya que quizá el traductor ideal para un determinado proyecto no dispone de la misma herramienta de la que disponemos nosotros.
- Deberemos preparar ficheros especiales para cada traductor freelance, en función de la herramienta de traducción asistida de que disponga. Esto será así tanto para el proyecto, como para las memorias o bases de datos terminológicas. Por supuesto, este hecho hace más ardua a la ya de por sí compleja tarea de la gestión de proyectos.

El uso de los formatos estándares que hemos presentado en este capítulo nos proporcionan, pues, una serie de ventajas:

- Los ficheros de los proyecto serán válidos por trabajar con una gran cantidad de herramientas.
- Hay una buena oferta de herramientas gratuitas que nos permiten trabajar con estos formatos. De esta manera los traductores freelance pueden trabajar con herramientas de traducción asistida sin tener que hacer ninguna inversión.
- Los formatos estándar que hemos presentado están perfectamente documentados. En caso de desastre siempre será posible recuperar parte o la totalidad de los datos. En el caso de algunos formatos propietarios, esto no siempre es posible.

5. Conclusiones

En este capítulo hemos visto cómo los formatos estándar basados en XML que se utilizan en traducción (TMX, TBX, SRX y XLIFF) son de gran ayuda en la tarea de gestión de proyectos de traducción. El hecho de ser estándar y de existir muchas herramientas compatibles con ellos los convierten en una muy buena opción como formatos de trabajo en la mayoría de proyectos de traducción y localización.

6. Para ampliar conocimientos

Gómez, Josu. 2001. "Una guía al TMX", Tradumática, N° 0

Herramientas para la gestión de proyectos

Antoni Oliver

P08/B0240/00288

Índice

Objetivos.....	5
1. Las herramientas de gestión de proyectos de traducción. Características generales. Ventajas de su utilización.....	7
1.1. Necesidad de las herramientas de gestión de proyectos de traducción	7
1.1.1. Información relacionada con un proyecto de traducción	7
1.1.2. Decisiones a tomar durante la ejecución de un proyecto de traducción	8
1.1.3. Comunicación	9
1.2. Características generales de las herramientas de gestión de proyectos de traducción	9
1.2.1. Base de datos de colaboradores	10
1.2.2. Base de datos de clientes	10
1.2.3. Funcionalidades financieras	11
1.2.4. Control del flujo de trabajo	11
2. Características generales de Project-Translation.....	12
2.1. Aspectos generales	12
2.2. Bases de datos de empleados, freelances, clientes y compañía	14
2.3. El módulo Freelance Extension	14
2.4. Control del flujo de trabajo	16
2.5. Funcionalidades financieras	17
2.6. Módulo de control de calidad	19
3. Otras herramientas de gestión de proyectos.....	20
3.1. LTC Organiser	20
3.2. Projetex	24
3.3. SDL TeamWorks	28
4. Conclusiones.....	29
5. Para ampliar conocimientos.....	30

Objetivos

1. Ver las funcionalidades genéricas de las herramientas de gestión de proyectos de traducción.
2. Conocer las características generales de la herramienta de gestión de proyectos Project-Translation de Project Open.
3. Presentar una visión general de las herramientas de gestión de proyectos existentes.
4. Valorar la utilización de este tipo de herramientas en la tarea del gestor de proyectos.

1. Las herramientas de gestión de proyectos de traducción. Características generales. Ventajas de su utilización

1.1. Necesidad de las herramientas de gestión de proyectos de traducción

La gestión de proyectos de traducción es una tarea compleja, que requiere la manipulación de una gran cantidad de información, precisa de una rápida toma de decisiones y requiere la capacidad de comunicar rápidamente dichas decisiones. De estos hechos se deriva la necesidad de utilizar herramientas que agilicen la gran cantidad de tareas relacionadas con la gestión de un proyecto de traducción. Analizaremos un poco más a fondo los tres aspectos mencionados.

1.1.1. Información relacionada con un proyecto de traducción

La información relacionada con un proyecto de traducción se puede dividir, a grandes rasgos, en cuatro grandes grupos:

- Información del cliente: Hay que tener todos los datos del cliente actualizados. Estos datos van desde la información básica (nombre, direcciones, teléfonos, etc.), fiscal (razón social, NIF-CIF, etc.), de contacto (nombres de las personas de contacto para cada área relevante, teléfonos, correos electrónicos, etc.) hasta la información detallada de todos los proyectos realizados para este cliente, grados de satisfacción y cuestiones económicas como pagos pendientes, etc.
- Información del proyecto: Además de la información básica de nombre de proyecto, fecha de creación, presupuesto, plazos de entrega, etc., también hay que almacenar de manera conveniente todos los archivos y las especificaciones del cliente, así como al material de referencia (cómo pueden ser glosarios y bases de datos terminológicas) que puedan ser de utilidad.
- Información del equipo de colaboradores: Hay que tener siempre a mano la información relevante sobre el equipo de colaboradores que está llevando a cabo el proyecto.
- Información económica: Hay que disponer de la información económica (presupuestos, facturas, etc.) tanto la del cliente hacia nosotros, como la de nosotros hacia los colaboradores freelance.

Como os podéis imaginar, mucha de esta información está interrelacionada. Por ejemplo, cuándo consultamos la información básica de un colaborador freelance, posiblemente también querremos saber qué facturas, relacionadas con el proyecto en curso, ya hemos pagado. Eso hace que la información tiene que estar disponible desde diversas pantallas del programa de gestión.

1.1.2. Decisiones a tomar durante la ejecución de un proyecto de traducción

El gestor de proyectos tendrá que tomar un gran número de decisiones durante la ejecución de un proyecto de traducción. Estas decisiones se tienen que tomar de una manera rápida, pero también hay que tomarlas de una manera acertada. Para poder acertar en las decisiones, y además hacerlo de una manera rápida, habrá que disponer de un acceso rápido y fácil a toda la información. A continuación presentamos algunas de estas decisiones:

- **Aceptación del encargo:** Una de las primeras decisiones que hay que tomar, incluso antes de la realización del presupuesto es si aceptamos el encargo. Para poder tomar esta decisión necesitaremos tener a mano información sobre el cliente (si ya hemos trabajado con él, si ha pagado las facturas anteriores, etc.), sobre el equipo humano disponible (para ver si somos capaces de hacer el encargo, es decir, si disponemos de los colaboradores necesarios; y también si podemos hacer el encargo dentro del plazo, es decir, conocer la disponibilidad real de los colaboradores) y en algunos casos sobre el equipamiento técnico (para aquellos proyectos que requieran hardware o software especiales).
- **Selección del equipo humano:** Hay que disponer de información sobre colaboradores para poder decidir rápidamente quién formará parte del equipo de trabajo. Además de información como pares de lenguas y especialidad, hay que tener a mano información sobre proyectos anteriores hechos por el colaborador, datos de evaluación, etc. También es imprescindible conocer la disponibilidad actual real. Este dato será difícil de conocer si el colaborador trabaja habitualmente para otras empresas.
- **Reacción delante imprevistos:** No siempre todo se marcha correctamente. Pueden haber diversos imprevistos, como la baja temporal de uno de los colaboradores, nuevas versiones de los originales, atrasos por otras causas, etc. Las herramientas de gestión de proyectos nos facilitarán la toma de decisiones para tener una reacción rápida.

1.1.3. Comunicación

La comunicación dentro del grupo de trabajo tiene que ser rápida. Muchos programas de gestión de proyectos tienen conexión directa con los programas de gestión de correo electrónico más habituales. Así, desde el mismo programa de gestión, podremos enviar mensajes de correo electrónico de manera inmediata. Algunos sistemas de gestión de proyectos permiten también la creación de foros internos para los proyectos, de manera que se podrán ir dejando las diferentes informaciones o bien realizar consultas a todo el equipo de trabajo.

En algunos sistemas de gestión, los colaboradores pueden ir registrando diariamente cómo ha ido avanzando diariamente su trabajo, de manera que el gestor podrá tener siempre información detallada y actualizada de la evolución del proyecto.

1.2. Características generales de las herramientas de gestión de proyectos de traducción

Existen diversas herramientas de gestión de proyectos. En este apartado pretendemos presentar las características generales presentes en la mayoría de herramientas. Estas características se pueden dividir en los siguientes grupos:

- Base de datos de colaboradores
- Base de datos de clientes
- Funcionalidades financieras (presupuesto, facturación a clientes y colaboradores, análisis de beneficios o pérdidas, etc.)
- Control del flujo de trabajo (presupuesto, selección del equipo de colaboradores, creación y asignación de tareas, control del desarrollo de las tareas, etc.)

Otra característica que se está imponiendo en la gran mayoría de herramientas de gestión de proyectos de traducción es que sea accesible desde Internet. De esta manera, todas las categorías de usuarios tendrán acceso a la herramienta, aunque con diferentes permisos. Por ejemplo, un gestor de proyectos tendrá un acceso total a todos sus proyectos, a la base de datos de colaboradores y a la base de datos de clientes (al menos de aquellos clientes que gestiona, en caso de grandes empresas). En cambio, un colaborador freelance sólo tendrá acceso a sus datos personales y profesionales y, dentro de un determinado proyecto, a todo lo que haga referencia a sus tareas. En empresas grandes, los responsables de la gestión económica tendrán acceso a toda la información financiera, de manera que podrán gestionar los cobros y pagos.

Este acceso vía Internet es muy interesante, ya que, por ejemplo, un traductor freelance podrá mantener siempre actualizados sus datos, e indicar los periodos de vacaciones y de no disponibilidad por otras causas.

1.2.1. Base de datos de colaboradores

Disponer de una buena base de datos de colaboradores es de vital importancia para una empresa de traducción, hasta el punto que a menudo se presentan como un activo de la propia empresa y podemos ver anuncios publicitarios de empresas de traducción que utilizan la cifra de registros de su base de datos como valor añadido. Cuando hablamos de una *buena* base de datos de traductores nos referimos al hecho de que los datos sean reales y estén actualizados. De nada nos servirá disponer de una base de datos de 5000 traductores si los datos son de dudosa procedencia y cuando nos ponemos en contacto con alguno de ellos por correo electrónico nos devuelven el mensaje porque la dirección es errónea.

Además de los datos básicos de contacto debemos disponer de datos sobre:

- Pares de lenguas de trabajo, con una indicación del grado de conocimientos
- Especialidades en las que trabaja
- Habilidades (skills en inglés), es decir, perfiles que puede adoptar (traductor, revisor, etc.)
- Información sobre la evaluación de este colaborador
- Disponibilidad
- Tarifas que aplica para cada una de las tareas
- Información financiera para la facturación (impuestos aplicables, forma de pago, etc.)
- Proyectos en los que ha colaborado

1.2.2. Base de datos de clientes

La base de datos de clientes es también básica para una empresa de traducción. Hay que disponer de una información actualizada, especialmente por lo que respecta al nombre y a los datos de las personas de contacto. Hay que saber con quién hay que contactar para cada tema, para no perder el tiempo, ni hacerlo perder, en mensajes o llamadas a las personas equivocadas. También será necesario tener información detallada de los proyectos y peticiones de presupuestos que ha hecho a una determinada empresa, así como el grado de satisfacción alcanzado para cada uno de los proyectos que nos ha encargado.

Otra información básica es la de tarifas que se aplican a un cliente determinado. Es posible que la tarificación de nuestra empresa de traducción sea diferente para algunos clientes. Si cuando hacemos un presupuesto no tenemos a mano esta información podemos cometer un grave error. Pensad que si reciben un presupuesto con unas tarifas más altas lo más seguro es que no nos lo

acepten, pero si las reciben con unas tarifas más bajas, pueden pensar que en los proyectos anteriores los hemos cobrado de más. Y eso, con toda seguridad, no les hará ninguna gracia.

1.2.3. Funcionalidades financieras

Un proyecto de traducción generará toda una serie de documentos financieros. Presupuestos, facturas al cliente, facturas a colaboradores. Muchas herramientas de gestión de proyectos generan todo este tipo de documentación de manera automática a partir de un conjunto de plantillas. Además de generar estos documentos, la herramienta de gestión tiene que ser capaz de realizar informes detallados sobre la actividad y poder acceder y exportar esta información para utilizarla en el momento de llevar a cabo toda la contabilidad de la empresa.

1.2.4. Control del flujo de trabajo

Las herramientas de gestión de proyectos tienen que permitir tener un control total sobre el flujo de trabajo. Esto implica flexibilidad para poder crear tareas adecuadas al proyecto y a la manera de trabajar de la empresa. No todos los proyectos de traducción se dividirán en las mismas tareas ni, ante un mismo proyecto, todos los gestores crearían las mismas tareas. Además de poder crear las tareas de una manera lo bastante flexible, los programas de gestión han de permitir seleccionar al colaborador más adecuado de una manera prácticamente automática. A partir de las características de la tarea, el programa tiene que ser capaz de seleccionar a los colaboradores adecuados de la base de datos y presentarlos por orden de preferencia (teniendo en cuenta los datos de pares de lenguas, especialidad, evaluación, disponibilidad, etc.). Así, el gestor tendrá que escoger entre una lista en principio reducida de colaboradores, y ponerse en contacto con ellos para ver si aceptan participar en el proyecto.

El sistema de gestión debe actualizarse diariamente, para permitir una observación siempre actualizada del desarrollo del proyecto. Para que esto suceda, es muy importante que los colaboradores puedan conectarse al sistema e informar sobre las tareas desarrolladas durante el día.

2. Características generales de Project-Translation

Project-Translation es un producto desarrollado por la empresa Project-Open (www.project-open.com). Se trata de un sistema de gestión de proyectos de traducción muy completo que presenta dos características principales muy interesantes.

- El sistema básico es un producto gratuito, de libre distribución y de código abierto. Ésta versión básica no incluye todas las funcionalidades, pero puede ser suficiente para una pequeña o mediana empresa de traducción. La empresa Project-Open gana dinero vendiendo una serie de extensiones del producto que lo hacen mucho más interesante, y también haciendo adaptaciones a medida. Dado que el proyecto es de código abierto y está bien documentado siempre es posible, si se tienen los conocimientos necesarios de programación, desarrollar modificaciones o módulos adicionales propios.
- Project-Translation funciona íntegramente vía web, es decir que para acceder al programa lo haremos a través de nuestro navegador web. Este hecho, como ya hemos comentado, resulta muy interesante, por no decir prácticamente imprescindible. Pero que funcione vía web no implica necesariamente que no pueda funcionar localmente a un ordenador. El sistema funcionará igual si al navegador le hacemos cargar la página desde el servidor local (localhost).

Además de estas dos características principales, este producto tiene la ventaja añadida de ser multiplataforma: existen versiones para Windows y para Linux.

En los próximos subapartados veremos las funcionalidades más destacadas de este producto. También hay previstas una serie de prácticas con el objetivo de conocerlo a fondo.

2.1. Aspectos generales

Project-Translation es una aplicación web. Cuando accedáis a ella os aparecerá una pantalla de presentación. Se trata de una pantalla configurable, a fin de que pueda ser adaptada a la imagen corporativa de la empresa. Para acceder al sistema hay que estar registrado, es decir, disponer de un nombre de usuario y de una contraseña. En las versiones de demostración es común presentar unos enlaces que permiten acceder directamente con diversos perfiles. Desde la misma pantalla de presentación se puede hacer una solicitud de registro (mediante el enlace *Register*) que deberá ser aceptada por el administrador.

PROJECT translation

Home
project-translation Demo Server

project-translation

project-translation is an open-source based web translation workflow and project management system for translation agencies and localization departments. pt covers the entire project life cycle from sales, staffing (provider management, quality evaluations), execution (translation workflow, incident and query management, cost accounting) to invoicing and payment. The pt architecture is designed for mission-critical applications with high scalability and a sophisticated role-based permissions system.

- [project-open Documentation Home](#)
- [project-open Web Site](#)
- [project-open Developer Community](#)
- [project-open Translation Workflow](#)

Default Logins

Please click on one of the links below to login into the project-translation project management and translation workflow system.

Login as Ben Bigboss	(Senior Managers)
Login as Larry Littleboss	(Senior Managers)
Login as Andrew Accounting	(Accounting)
Login as Jens Projectmanager	(Project Manager)
Login as Petra Projectmanager	(Project Manager)
Login as Samuel Salesmanager	(Sales)
Login as Sally Sales	(Sales)
Login as Laura Languagelead	(Employee)
Login as Barbara Breimann	(Employee)
Login as Tamara Translator	(Employee)
Login as Toni Translator	(Employee)
Login as Ester Arenas	(Freelancer)

Intranet Login

Please see the "Default Logins" on the left hand side of this page for access to the built-in demo accounts.

Email

Password

☒ Remember my login on this computer

[Forgot your password?](#)

[Register](#)

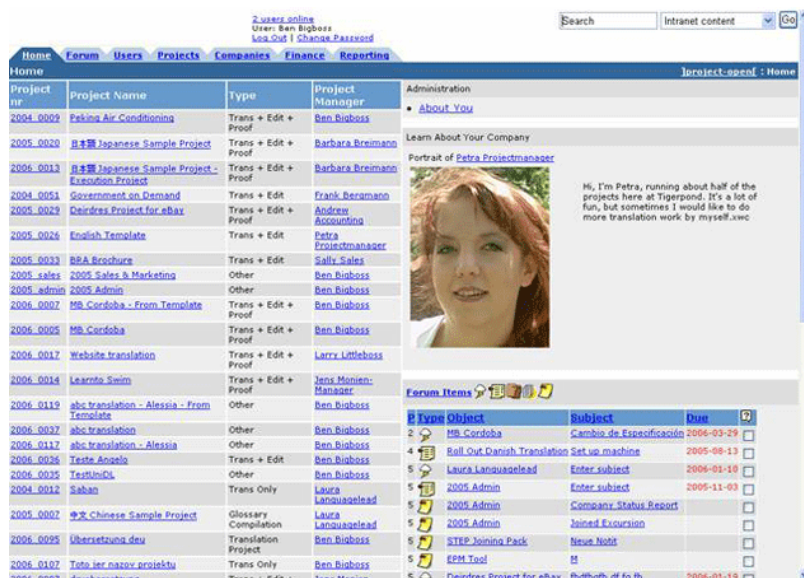
Los perfiles en Project-Translation

En Project-Translation el concepto de perfil es muy importante, ya que marcará las aplicaciones y la información a las que tiene acceso el usuario. La cantidad de perfiles es configurable, así como los permisos de acceso asociados a cada perfil. En general se distinguen los siguientes grupos:

- **Administrador:** es el super-usuario, que tiene acceso a absolutamente todo y que además puede configurar el sistema.
- **Empleados:** dentro de este grupo pueden haber diferentes categorías, desde el big boss que tiene acceso a todo menos a la configuración del sistema, hasta los traductores en plantilla, que sólo tendrán en acceso a la información referente a los proyectos en los que trabajan. Otro perfil importante será el de gestor de proyectos, que tendrá información detallada de todos los proyectos que gestiona, a cierta información financiera sobre estos proyectos, y a la base de datos de colaboradores freelance.
- **Personal freelance:** son trabajadores externos, pero también tienen acceso al sistema. Sólo podrán acceder a su información personal y a ver cierta información sobre los proyectos en los que participan.
- **Clientes:** también es posible dar acceso al sistema a los clientes. De esta manera podrán tener acceso a cierta información sobre los proyectos que tienen contratados, bajarse los archivos finales traducidos, etc.

Acceso al sistema

Cuando accedemos al sistema, nos llamará la atención que en la primera pantalla nos aparezca la fotografía y una pequeña presentación de un empleado de la empresa. La idea es fomentar el conocimiento mutuo entre los compañeros de trabajo. Es una idea interesante para mejorar el conocimiento y las relaciones entre los empleados de una empresa de un cierto tamaño.



A partir de esta primera pantalla tendremos acceso a toda la información y aplicaciones para las que tengamos permisos. La información está organizada de una manera muy clara mediante un conjunto de pestañas. Pinchando sobre alguna de estas pestañas accederemos a una nueva pantalla, en la que encontraremos la información relevante y posiblemente otro conjunto de pestañas.

2.2. Bases de datos de empleados, freelances, clientes y compañía

Con Project-Translation se pueden crear fácilmente las bases de datos de empleados, freelance y clientes. En esta aplicación de gestión es también muy importante el concepto de *compañía*. Una *compañía*, en Project-Translation, es toda persona u organización que nos pueda emitir una factura o a la que le podamos emitir una factura. Tanto los clientes como el personal freelance estarán también incluidos en la base de datos de *compañías*.

2.3. El módulo Freelance Extension

En la versión básica del sistema, la información que podemos asociar a un colaborador freelance no difiere demasiado de la que podemos asociar a los empleados o a los clientes. Esta información no será suficiente para poder hacer las búsquedas de los freelance más adecuados para un proyecto (ya que no disponemos de campos para los pares de lenguas, especialidades, etc.).

La empresa Project-Open ofrece una extensión de Project-Translation llamada *Freelance Extension*, que permite almacenar en la base de datos de personal freelance toda una serie de información imprescindible para poder realizar

posteriormente la búsqueda automática de los colaboradores freelance más adecuados para un determinado proyecto. Así, la *Freelance Extension* permite a los gestores de proyectos gestionar al personal freelance y automatizar la generación de documentación financiera para los freelance. Esta extensión está formada por tres componentes principales:

- Gestión del proceso de reclutamiento de personal freelance. La base de datos almacena información sobre el proceso de reclutamiento de los colaboradores: la fuente de contacto, las pruebas de traducción enviadas, las recibidas, los resultados, etc.
- Base de datos sobre el perfil detallado de cada freelance. Permite gestionar, de una manera muy detallada, el perfil del personal freelance. La base de datos almacena información sobre los pares de lenguas, las áreas de especialidad, los sistemas informáticos, los programas que tiene, etc.
- Generación de información financiera para los freelance. Permite la generación de órdenes de compra (encargos de trabajo) y facturas a partir de la información de flujo de trabajo.

Datos básicos de un freelance y ficha de presentación:

Datos básicos		Foto	
Name	Esther Gonzalez	 Cambiar fotografia Borrar fotografia Editar presentación Hello I'm Esther. I'm a freelance translator.	
Email	esther.gonzalez@traduccions.com		
Home	http://www.traduccions.com/~esther		
Perfil	Accounting	Proyectos anteriores • Ninguno	Empresas • Freelance Esther Gonzalez • más empresas...
	Customers		
	Employees		
	Freelance Managers		
	HR Managers		
	P/O Admins		
	Project Managers		
	Sales		
	Senior Managers		
	Editar		

Información de contacto de un freelance:

Información contacto	
HomePhone	639 85 21 45
CellPhone	632 21 25 36
WorkPhone	632 58 47 41
Fax	695 32 31 21
HomeLine1	Paseo Magallanes 32
HomeCity	Huesca
HomeZIP	369821
HomeCountry	Spain
WorkLine1	Paseo Magallanes 32
WorkCity	Huesca
WorkZIP	369821
WorkCountry	Spain
Edit	

Información sobre el freelance y sus "habilidades":

Información freelance	
Recruiting Source	web
Recruiting Status	Test evaluated
Recruiting Test Type	Typo A
Recruiting Test Result	A - Test approved
Bank Account	2314 25 36 6623362
Bank	Caja Rural de Huesca
Payment Method	Bank Transfer
Note	
Private Note	
Editar	

Habilidades						
Source Language	Target Language	Sworn Language	TM Tools	LOC Tools	Operating System	Subjects
Skill Reclamación	Habilidad Reclamación	Habilidad Reclamación	Habilidad Reclamación	Habilidad Reclamación	Habilidad Reclamación	Habilidad Reclamación
fr - High	es_ES - High		Trados 6.x - High		Windows XP High	Tec-Mech. eng Medium
en - High					Linux - Medium	Tec-Telecos High
						Tec-Auto High
Edit	Edit	Edit	Edit	Edit	Edit	Edit

2.4. Control del flujo de trabajo

El módulo de control del flujo de trabajo permite asistir al gestor de proyectos en todos los aspectos relacionados con el desarrollo de un proyecto de traducción o de localización. Entre otras cosas permite:

- Aceptar los ficheros de análisis de proyectos de Trados e incorporarlos al proyecto para realizar el presupuesto y para determinar las tareas
- Generar presupuestos para los clientes
- Generar órdenes de compra para proveedores y freelance
- Ejecutar el proyecto
- Visualizar el desarrollo del proyecto
- Generar facturas para el cliente
- Generar facturas para los proveedores y freelance

Resumen		Archivos	Finanzas	Tareas	Asignaciones
Datos básicos del proyecto Nombre del proyecto: Manual de funcionamiento Proyecto#: 2006_0121 Cliente: ABC Jefe de proyecto: Petra Projectmanager Tipo de proyecto: Trans + Edit + Proof Status de proyecto: Open Fecha inicial: 2006-09-12 Fecha de entrega: 2006-09-19 12:00 Status de seguimiento: ■ Porcentaje completado: 0.0% Horas de presupuesto del proyecto: 240 Presupuesto del proyecto: 250 USD Descripción: Manual Editar					
Detalles del proyecto No. proyecto del cliente: Usuario final: Nivel de calidad: Área temática: Idioma de partida: Idiomas de destino: Editar					
Proyecto de administración • Crear subproyecto Elementos del foro E Tipo Asunto Pendiente Propios Asi No hay elementos activos. Marcar como leídos Ejecutar Quality • No quality reports for this project • Add a Quality Report for this Project Miembros del proyecto Nombre: Petra Projectmanager ☐ • Añadir un miembro • Spam Members Del Hoja de tiempos					

Una secuencia típica de acciones para un proyecto de traducción podría ser la siguiente:

- El cliente pasa un archivo que presupuestar al gestor de proyectos

- El gestor de proyectos crea un nuevo proyecto en Project-Translation
- El gestor de proyectos sube el fichero al sistema
- El gestor de proyectos hace un presupuesto de proyecto de traducción. Project-Translation puede trabajar directamente con los ficheros de análisis de Trados. A partir del fichero de análisis el sistema genera un presupuesto automáticamente teniendo en cuenta las tarifas aplicables para este cliente
- El gestor envía el presupuesto al cliente, y éste lo acepta
- El gestor de proyectos crea el equipo de traductores, revisores, etc. y asigna las tareas a cada colaborador
- El traductor o traductores descargan el archivo a traducir o el proyecto de traducción en caso de utilizar TAO
- El traductor sube el archivo traducido
- El mismo proceso se puede repetir para correctores y maquettadores
- Finalmente, el gestor de proyectos recupera el documento final traducido y lo envía al cliente. Alternativamente el cliente puede descargar los archivos directamente de Project-Open.

2.5. Funcionalidades financieras

Project Translation incorpora una serie de funcionalidades financieras orientadas básicamente a la generación automática de facturas a los clientes y a los freelance. Las facturas se generan a partir de los datos del proyecto y de las tarifas aplicables.

Pantalla de creación de facturas:

The screenshot shows the 'Un Quote' form in the Project-Open application. The form is divided into several sections:

- Projectos relacionados:** Includes a checkbox for 'Browse Website Relaunch' and buttons for 'Añadir un proyecto' and 'Borrar'.
- Pagos relacionados:** Includes a checkbox for 'No se han encontrado pagos' and buttons for 'Añadir un pago' and 'Borrar'.
- Enlaces administrativos:** Includes links for 'Ver presupuesto', 'Generar factura a partir de presupuesto', 'Send this Quote to Customer as HTML link', and 'Send this Quote to Customer as HTML attachment'.
- Datos de Quote:** Includes fields for 'No. de Quote:', 'Fecha de Quote:', 'Planilla de Quote:', 'Tipo de Quote:', and 'Status de Quote:'.
- Destinatario:** Includes fields for 'Nombre de la empresa', 'IVA', 'Persona de contacto', 'Dirección', 'CP', 'País', 'Teléfono', 'Fax', and 'E-mail'.
- Table:** A table with columns for 'Descripción', 'Cdad.', 'Unidad', 'Tarifa', 'Su trabajo / orden compra no.', 'Nuestro ref.', and 'Importe'.

The table contains one row of data:

Descripción	Cdad.	Unidad	Tarifa	Su trabajo / orden compra no.	Nuestro ref.	Importe
454645465456456	3,00	Día	50,00 EUR		2004_0007	150,00 EUR

The table also includes a 'Subtotal' row with a value of 150,00 EUR, and a 'Total debido' row with a value of 150,00 EUR.

Ejemplo de factura creada automáticamente:



INVOICE



Manage your projects online-
anytime, anywhere

www.project-open.com

Client Details Company Browne LA Attn. Susana Bancel VAT 123 456 789 Address 346 Houston Street, 2nd floor Zip/City 20015 Los Angeles Country United States Phone +1 213 229-7379 Fax +1 213 229-7378	Provider Details Company project-open[VAT X2461483-T Address Ronda Sant Antoni 51, 1o 2a Zip/City E-08011 Barcelona Country Spain Phone +34 609 953 751 Fax +34 93 289 07 29 E-Mail accounting@project-open.com
--	---

Date 08/14/06
Invoice No. Q2006_09_0005

Description	Qty.	Unit	Rate	Yr.	Job / P.O. No.	Our Ref.	Amount
454645465456456	3.00	Day	50.00	EUR		2004_0007	150.00 EUR
Subtotal							150.00 EUR
VAT: 0%							0 EUR
Total Due							150.00 EUR

Otra funcionalidad financiera interesante es el análisis de ganancias y pérdidas, que permite ver si un determinado proyecto o un determinado cliente genera pérdidas o beneficios.

Portada Tablón de anuncios Usuarios Proyectos Empresas Finanzas Reporting
project-open : Proyectos : Un proyecto

Localización ABC
Resumen Archivos Finanzas Tareas Asignaciones

Documentos financieros

Proyecto	Documento	Empresa	Debido	Importe	Pagado
Localización ABC					
Quote					
2006_0126	Q2006_09_0002	ABC	2006-10-18	525.00	EUR

Enlaces de Administración

- Nueva factura a cliente desde cero
- Nueva factura a cliente a partir de presupuesto
- Nuevo presupuesto desde cero
- Presupuestar tareas de traducción
- Facturar una tarea de traducción
- Exportar cubo de factura de cliente
- Nueva factura de proveedor desde cero
- Nueva factura de proveedor a partir de orden de compra
- Nuevo orden de compra a partir de tareas de traducción
- Nueva factura de proveedor a partir de tareas de traducción
- Exportar cubo de factura de proveedor

Financial Summary

Costes reales		Costes previos	
Facturas a clientes	0 EUR	Presupuestos	525.00 EUR
Facturas de proveedor	- 0 EUR	Órdenes de compra	- 0 EUR
Costes según hoja de tiempos	- 0 EUR	Costes según hoja de tiempos	
Total	0 EUR	Total	525.0 EUR

¿Comentarios? Persona contacto: frank.bermann@project-open.com

Se pueden identificar cuatro áreas diferentes en la pantalla de beneficios y pérdidas:

- En la parte superior izquierda se muestra la lista de documentos financieros ordenados por tipo de documento.
- En la parte derecha hay una serie de enlaces de tipo administrativo que permiten generar nuevos documentos administrativos
- En la parte inferior encontramos un resumen de ingresos y gastos. En la parte derecha los ingresos y gastos reales. Estos datos reales se incluyen las facturas al cliente, las facturas a los proveedores y los gastos internos (las calculadas a partir del tiempo dedicado por el personal propio). En la parte derecha están los datos preliminares que se obtienen a partir del presupuesto y de las órdenes de compra.

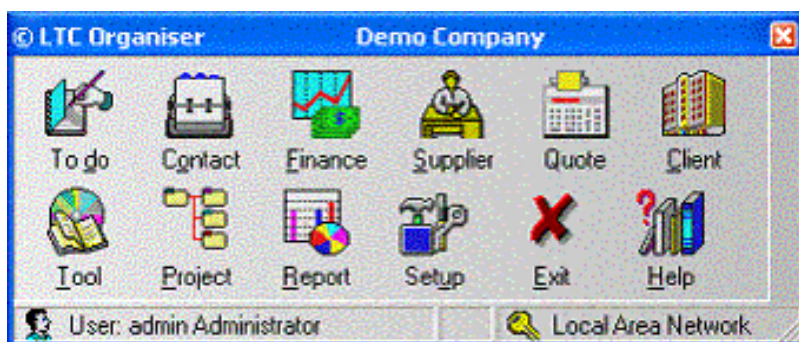
2.6. Módulo de control de calidad

El módulo de control de calidad es un módulo adicional no incluido en la distribución básica. Este módulo permite registrar datos referentes a la calidad alcanzada, basada en pruebas de aseguramiento de la calidad.

3. Otras herramientas de gestión de proyectos

3.1. LTC Organiser

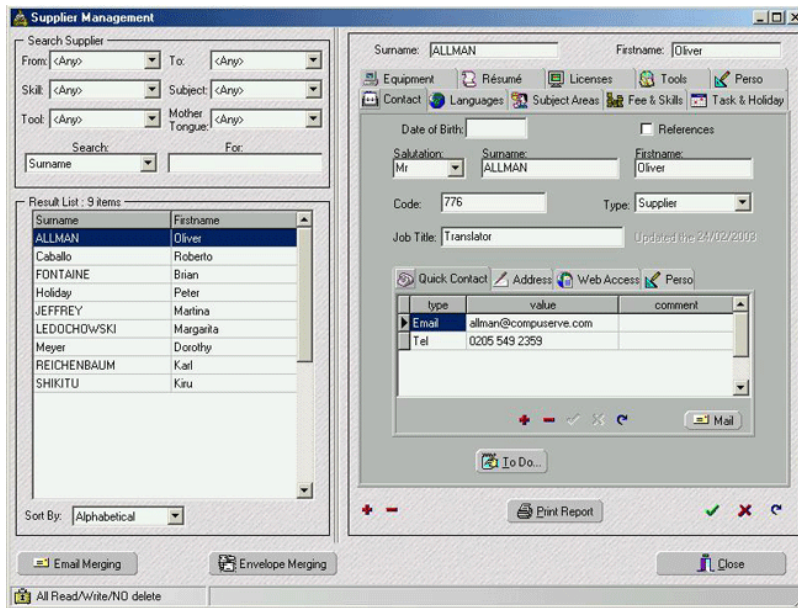
LTC Organiser ha sido desarrollado por *The Language Technology Centre* (<http://www.langtech.co.uk/>) a partir de su propia experiencia en gestión de proyectos de traducción y localización.



Módulos principales

La herramienta está compuesta por los siguientes módulos principales:

- Módulo de gestión de proyectos: contiene toda la información relacionada con los proyectos, como las tareas, costes y fechas de entrega. Mediante una interfaz muy fácil de utilizar se pueden gestionar los proyectos a todos los niveles, optimizando el flujo de trabajo. Se puede acceder a los directorios y archivos de cada proyecto directamente desde LTC Organiser. También dispone de una herramienta de búsqueda que permite encontrar los proyectos a partir de ciertos criterios (tales como el cliente, las lenguas original y de destino, etc.).
- Módulo de presupuestos: sirve para crear y gestionar los presupuestos. El cálculo del presupuesto se hace a partir de las tarifas aplicables a cada cliente. A partir de un presupuesto aceptado se puede generar directamente el proyecto para el módulo de gestión de proyectos.
- Módulo de proveedores: proporciona acceso a la base de datos de proveedores.
- La ficha de supplier management ofrece el siguiente aspecto:



Los datos principales que recoge son:

- Datos de contacto
- Lenguas (lengua materna, lenguas de partida, lenguas de llegada)
- Áreas de especialidad
- Tarifas y perfiles
- Tareas y vacaciones
- Software y hardware
- Control de licencias de programas (tanto las prestadas por la empresa como las propias)
- Conocimiento de herramientas específicas

Los traductores se pueden buscar por lenguas de partida, de llegada y materna, áreas de especialidad, conocimiento de herramientas, etc. Una vez obtenida la lista de traductores, se pueden verificar rápidamente sus tarifas, disponibilidad, carga de trabajo actual, etc.

- **Módulo de gestión de clientes:** proporciona acceso a la base de datos de clientes. La herramienta de busca y la clasificación de clientes proporciona una gestión fácil orientada a tareas de marketing. La base de datos de clientes permite almacenar tantos contactos como sean necesarios dentro de una misma empresa; almacena también los detalles de los proyectos hechos o en curso para esta empresa, los requisitos específicos del cliente, condiciones de pago, tarifas específicas, etc.
- **Módulo financiero:** permite crear facturas, verificar los balances y los pagos efectuados y pendientes.
- **Módulo de informes:** permite generar informes de gestión y financieros a partir de los datos almacenados.

- **Módulo de contactos:** es una manera rápida de acceder a la información de contactos de proveedores, clientes y otros contactos que queramos añadir. Los datos de la base de datos de clientes y proveedores se traspasan automáticamente a la base de datos de contactos.

Versiones de la herramienta

Esta herramienta está disponible en cuatro versiones:

- La edición Freelance está diseñada específicamente para traductores autónomos. El módulo de proveedores no está disponible en esta versión.
- La edición Agency es ideal para empresas de traducción de tamaño medio o para un grupo de traductores autónomos que colaboran entre ellos
- La edición Corporate está orientada a empresas de mayor tamaño e incluye una interfaz web
- La edición Web tiene las mismas características que la Corporate pero permite gestionar proyectos de una manera distribuida a través de Internet

Algunas ventajas de la versión web

Presentamos en esta sección algunas de las ventajas que presenta la versión web de LTC Organiser.

El cliente puede conectarse al sistema y hacer una solicitud de presupuesto. El proceso consta de los siguientes pasos:

- El cliente se conecta a la web y realiza una solicitud de presupuesto.
- El gestor de proyectos recibe un aviso de la solicitud del cliente y verifica los datos para confirmarlas o modificarlas.

Confirm Request Details

If the following details are correct please click the Confirm button below.

Quote Request Summary	
Source Language	English
Target Language(s):	French German Italian Spanish
Deadline	30 Jun 2003
Tasks	DTP Preparation Revision Translation

Workload		
Document name	Unit	Quantity
460 press release.doc	Word	368
Brochure19march03.doc	Page	2

Please enter any further details that you would like considered.
If completion of work requires a specific deadline then please give details here.

- LTC Organiser envía automáticamente la confirmación del presupuesto y lo almacena en el directorio adecuado.

Con la versión web los clientes pueden cargar y descargar archivos y verificar el progreso del proyecto:

Project Details						
Project Name	Version 3.8					
Status	Projected					
Source Language	English					
Job Name	Target Language	Start Date	Deadline	Completion Date	Completed (%)	
Software	Korean				0	Files..
Software	Chinese, Simplified				0	Files..
Software	Polish				0	Files..
Software	Chinese, Traditional				0	Files..
Software	Italian	05/06/2003	24/07/2003		0	Files..
Software	German	05/06/2003 10:00:40	24/07/2003 10:00:41		0	Files..
Software	Spanish	05/06/2003 10:00:43	24/07/2003 22:00:42		0	Files..
Software	Japanese	20/06/2003	21/07/2003		0	Files..

Los proveedores pueden registrarse y actualizar sus datos, cargar y descargar archivos, ver las tareas actuales y las futuras e introducir el estado de sus proyectos:

Task View

Click on the "Save Changes" button to update your tasks.

Supplier: Oliver Allman
Job Title: Translator

Current Task

Task	Quote Type	Unit	Unit Quantity
Translation	Normal	1000 W	34
Abstracting	Normal	Hour	5

Project Name: Software Boom V2
Job Name: Glossary
Manager Responsible: admin Administrator
Source Language: English
Target Language: Spanish
Delivery Mode:
Begin Date: 23/05/2003
Deadline: 29/05/2003

Download Files Upload Files

Percentage Complete : 0 % Add Comment:

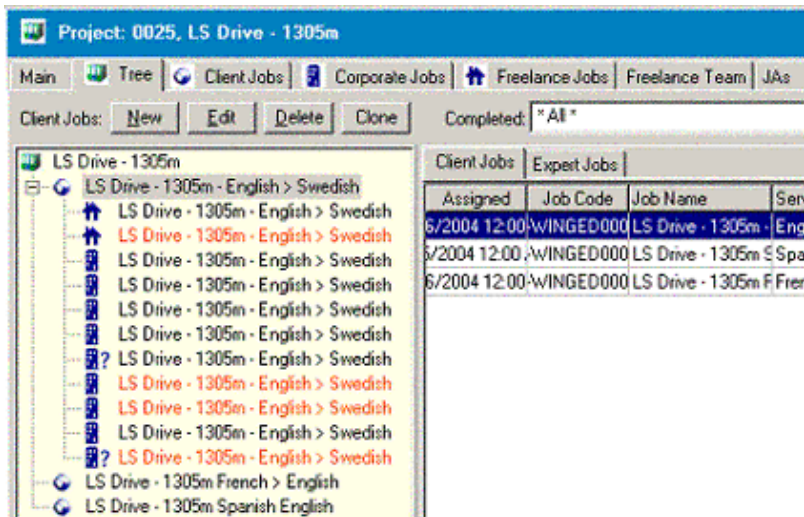
Estado actual de la herramienta

Actualmente esta herramienta ya no se comercializa y ha sido sustituida por LTC Worx.

3.2. Projetex

Projetex (www.projetex.com) es una herramienta de gestión de proyectos que, de acuerdo con sus desarrolladores, presenta una gran cantidad de ventajas para todos los miembros del equipo, desde el administrador del sistema hasta el gestor de proyectos, pasando por los departamentos de recursos humanos, contabilidad, etc. En este apartado reproduciremos la información que se ofrece en la publicidad de la herramienta.

Ventajas para el gestor de proyectos

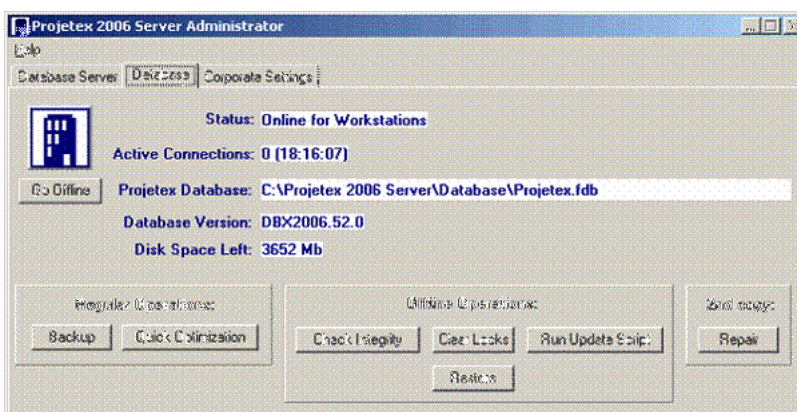


- Vista tipo árbol de todos los trabajos de un determinado proyecto
- Capacidad de registrar la calidad alcanzada por el personal freelance en cada proyecto, y de utilizar posteriormente esta información para seleccionar los freelance para otro proyecto
- Facilidad de seguimiento de la asignación de tareas

The screenshot shows a software interface titled "POs to Freelancers". It includes an "Edit" button and filters for "Status: *All*" and "Approved: *All*". Below is a table with the following data:

Expert Name	Project Code	Project Name	PO Total	Total Paid	Balance	Invoice Date	Date Due	Status
Charlotte Trimble	0005	Acad paint safety	1332.00	0.00	1332.00	08.09.2004	08.10.2004	11 days late
Hilda Herald	0001	Saturn Chronicles	1646.61	0.00	1646.61	19.09.2004	19.10.2004	Expected today
Howard Goddard	0003	Happiness instruct	800.00	0.00	800.00	04.10.2004	03.11.2004	Expected within 15 days

Ventajas para el administrador de sistemas



- Fácil mantenimiento de la base de datos: copias de seguridad y actualización
- Características avanzadas de seguridad

- Fácil adaptación a las propias necesidades (customización)
- Escalabilidad: funcionamiento fiable con acceso simultáneo de diversos usuarios
- Acceso concurrente: para evitar la pérdida de datos se bloquean temporalmente los registros durante las operaciones de edición. Mientras un usuario edita los datos de un registro, otro usuario puede acceder al registro en modo de lectura

Ventajas generales para las agencias de traducción



- La contabilidad se puede llevar en múltiples divisas, que se convierten a la divisa preestablecida por la empresa
- Se puede analizar fácilmente los beneficios generados por un determinado proyecto
- Las carpetas y archivos se organizan en un único repositorio central
- Plantillas fácilmente personalizables para todos documentos corporativos (asignación de tareas, órdenes de compra, presupuestos, facturas, etc.).

Ventajas para la contabilidad



- Numeración automática de facturas, orden de compra, asignación de tareas, tanto a nivel global como a nivel específico de cliente o de proveedores
- Visión global de facturas, pagos realizados y pagos pendientes con la fecha esperada de pago
- Sistema flexible de relacionar los pagos con las facturas: muchas facturas se pueden pagar mediante un único pago, así como una única factura se puede pagar mediante diversos pagos
- Se pueden gestionar pagos o cobros en divisas distintas

Ventajas para el departamento de ventas



Client: Chameleon Decorations Corp.

Main | Contacts | Marketing | Prices | Quotes | Projects

Marketing Notes:

imperdiet ipsum vel nisi. Vestibulum ultrices. Nam tristique malesuada i vehicula tincidunt purus. Phasellus ipsum tellus, dapibus molestie, ultr

Sed quam nulla, ornare sit amet, faucibus vitae, euismod non, est. Pro laoreet orci. Curabitur nisl. Donec placerat, diam et dapibus commodo, lacus tortor, mattis vel, tincidunt a, sodales vitae, elit. Donec suscipit b Donec in erat sit amet justo volutpat ultricies. In velit libero, sodales se

Phasellus vehicula nulla eget arcu. Donec vel neque ac lectus viverra facilisis risus, sed adipiscing orci tellus eget diam. Sed eros tortor, inter

Marketing Link: <http://www.superbigcorporation.com/bidding>

Marketing Tracker

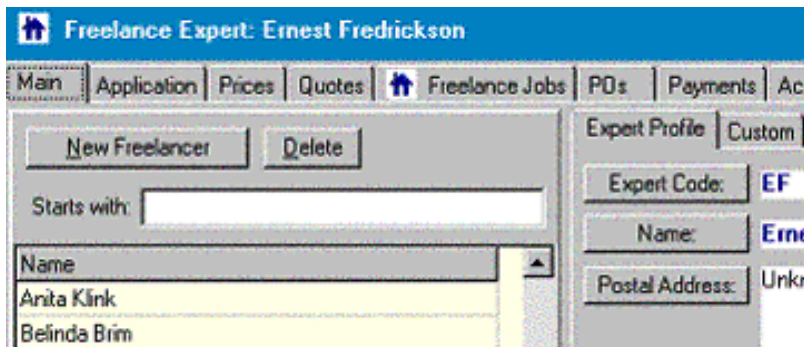
New Record Edit Delete

Date	Info
20.10.2004	Meeting. good prospects of steady workflow
17.05.2004	Sent info kit
23.03.2004	First contact (Palo Alto Conference)

- La consistencia de las tarifas se mantiene mediante unos Precios Generales y unos Precios para clientes: hay un precio general que sirve como punto de referencia, y precios personalizados para cada cliente en relación con el precio general
- Existencia de Notas de Marketing, que se pueden utilizar para mantener un dossier de cliente para entender mejor sus necesidades y poder realizar acciones de Marketing concretas
- Sistema de seguimiento de Marketing para mantener un seguimiento de las negociaciones y prospecciones

- Es posible añadir campos personalizados al perfil del cliente

Ventajas para el departamento de Recursos Humanos



- Es posible crear y mejorar continuamente la base de datos de freelances
- Se puede añadir un número ilimitado de campos para la base de datos de freelances con diversos tipos de campos: número, cuadro de verificación, cadena, texto, fecha y hora.

3.3. SDL TeamWorks

SDL TeamWorks es una solución de gestión de procesos de traducción y localización diseñada especialmente para la colaboración de equipos distribuidos que va más allá de una herramienta de gestión de proyectos. Esta herramienta tiene las siguientes funcionalidades principales:

- Memorias de traducción centralizadas, que permiten el acceso a memorias de traducción compartidas tanto desde dentro de la empresa como desde fuera
- Funcionalidades de gestión de proyectos
- Flujo de trabajo: la herramienta sugiere flujos de trabajo optimizados
- Automatización de tareas
- Aseguramiento de calidad: la herramienta permite la integración de procesos de aseguramiento de calidad

Podéis encontrar más información sobre este producto en la página web www.sdl.com

4. Conclusiones

En esta unidad hemos presentado las características generales de las herramientas para la gestión de proyectos de traducción. Estas herramientas permiten que el gestor de proyectos trabaje de manera mucho más efectiva, liberándolo de muchas tareas repetitivas de tipo administrativo y permitiéndole de esta manera dedicar más tiempo a tareas relacionadas con la traducción.

5. Para ampliar conocimientos

En este apartado proponemos profundizar los conocimientos sobre alguna de las herramientas de gestión de proyectos de traducción presentadas en esta unidad. Visitad la web de alguna de estas herramientas y tratad de descargar una versión de demostración o los manuales.

Calidad

Antoni Oliver

P08/B0240/00287

Índice

Introducción.....	5
Objetivos.....	6
1. Conceptos importantes.....	7
1.1. Calidad	7
1.2. Control de calidad	7
1.3. Aseguramiento de la calidad	8
1.4. Revisión	8
2. Calidad del proceso y calidad del resultado.....	9
3. Normas aplicables a la calidad del proceso.....	10
3.1. ISO-12616 Terminografía orientada a la traducción	10
3.2. EN-15038 Norma europea de calidad para servicios de traducción	11
4. Normas aplicables a la calidad del resultado.....	14
4.1. LISA QA Model	14
4.1.1. Metodología de muestreo	15
4.1.2. Criterios de calidad	16
4.2. SAE J2450	19
4.2.1. Categoría de errores	19
4.2.2. Subcategorías de errores	20
4.2.3. Metarreglas	20
4.2.4. Ponderación numérica	20
4.2.5. Proceso de evaluación	20
5. Implantación de criterios de calidad.....	25
5.1. Definición de la actividad	25
5.1.1. Servicios ofertados	25
5.1.2. Política de tarifas	27
5.1.3. Relación empresa-cliente	27
5.1.4. Relación empresa-proveedor	28
5.2. Recursos técnicos	28
5.2.1. Hardware	28
5.2.2. Sistemas operativos y software genérico	29
5.2.3. Herramientas de traducción asistida por ordenador	29
5.2.4. Herramientas de Extracción y gestión de la terminología	30
5.2.5. Herramientas de gestión de proyectos	30

5.2.6. Bases de datos terminológicas	30
5.2.7. Memorias de traducción	31
5.2.8. Otros recursos: diccionarios, corpus, etc.	31
5.3. Recursos humanos	31
5.3.1. Selección de personal	31
5.3.2. Evaluación de personal freelance	32
5.3.3. Bases de datos de colaboradores freelance	32
5.4. Procedimentación de las tareas	32
5.5. Control de calidad y aseguramiento de la calidad	33
5.6. Gestión de conflictos	34
5.7. Otras tareas	35
6. Conclusiones.....	36
7. Para ampliar conocimientos.....	37
Bibliografía.....	39

Introducción

La calidad de las traducciones es un tema de vital importancia que a menudo ha generado y continúa generando multitud de polémicas. La calidad, o más bien la falta de calidad, es una fuente continua de conflictos entre proveedores y clientes de servicios de traducción. Uno de los principales inconvenientes para la resolución de estos problemas es que, a menudo, ni los proveedores ni los clientes son capaces de definir el concepto de calidad de una traducción ni los parámetros para medirla.

La tarea de definir la calidad de una traducción no es sencilla, ya que a menudo intervienen factores subjetivos, pero es imprescindible disponer de unos parámetros que permitan medir la calidad. Estos parámetros serán de utilidad en diversas situaciones: aceptar o rechazar trabajos de traducción de los proveedores, verificar la calidad antes de entregar trabajos de traducción a un cliente, etc. Disponer de los datos de calidad será también imprescindible para detectar los puntos débiles de los servicios que ofrecemos y para mejorar, mediante la corrección de estos puntos débiles, la calidad de nuestros servicios.

Para alcanzar unos buenos niveles de calidad deberemos estar atentos tanto en el proceso como al producto resultante. En consecuencia, será necesario diseñar flujos de trabajo adecuados y también metodologías y técnicas de revisión y control del producto resultante.

El objetivo final de la calidad es conseguir la satisfacción del cliente para poder así continuar trabajando con este cliente en el futuro y poder garantizar la continuidad de nuestra empresa. En este sentido, a diferencia de lo que ocurre en otros sectores, los clientes acostumbran a desconocer los parámetros de calidad aplicables a la traducción. Habrá que hacer, por lo tanto, un esfuerzo adicional de explicación de los parámetros de calidad que aplicamos y asegurarnos de que se llega a un buen consenso con el cliente en temas de calidad. De nada nos servirá alcanzar unos buenos niveles de calidad respecto de nuestros parámetros si el cliente no los comprende ni los comparte.

Objetivos

1. Presentar los conceptos fundamentales relacionados con la calidad en el mundo de la traducción.
2. Valorar la importancia de la implantación de criterios de calidad.
3. Conocer las principales normas y modelos de calidad aplicables en el mundo de la traducción.

1. Conceptos importantes

1.1. Calidad

AENOR¹ define la calidad como "... el conjunto de características de una entidad que le confieren su aptitud para satisfacer las necesidades establecidas y las implícitas. Conseguir un buen nivel de calidad consistirá en conseguir que la entidad en cuestión (objeto o servicio) disponga de estas características.

⁽¹⁾Asociación Española de Normalización (www.aenor.es)

Si por ejemplo, fabricamos bombillas, podríamos definir que estas características son una cierta luminosidad y una cierta durabilidad. Si nuestras bombillas (o al menos la mayoría de ellas) iluminan lo que tienen que iluminar y duran lo que tienen que durar, podremos afirmar que nuestras bombillas son de calidad.

Como veremos a partir de ahora en este capítulo, la determinación de estas características en el mundo de la traducción no es tan simple.

1.2. Control de calidad

Se puede definir *control de calidad* (en inglés *Quality Control*, QC) como la verificación de un producto, acabado o en fase de producción, siguiendo un determinado protocolo, de acuerdo con los criterios, exigencias y normas preestablecidos con el objetivo de evaluar la calidad del producto acabado y economizar tiempo y recursos.

En traducción, el control de calidad de una determinada traducción implica la lectura detallada de toda la traducción. Para realizar el control de calidad de una determinada traducción no se establecen muestreos de porcentajes de la traducción.

Si lo que pretendemos es evaluar la calidad de un determinado proveedor, podríamos realizar un muestreo de su producción durante un determinado periodo (por ejemplo, coger el 5% de sus traducciones de un año) y evaluarlas mediante una lectura completa y detallada.

1.3. Aseguramiento de la calidad

El *aseguramiento de la calidad* (en inglés *Quality Assurance*, QA) se puede definir como el conjunto de acciones sistemáticas y planificadas con el objetivo de garantizar, con un nivel de confianza suficiente, que un determinado producto funciona satisfactoriamente de acuerdo con los criterios y normas establecidos.

Los procesos de aseguramiento de la calidad en traducción se basan en un muestreo, es decir, en la lectura de ciertas partes de la traducción en busca de determinados tipos de errores. El proceso de aseguramiento de la calidad pretende establecer si una determinada traducción alcanza o no los niveles de calidad deseados.

1.4. Revisión

La *revisión* se considera un proceso de la propia traducción y supone la corrección de los errores para mejorar el producto.

La revisión, ya que se considera un proceso de la propia traducción, se aplica sobre un producto todavía no acabado (la traducción sin revisar no es una traducción acabada). El control de calidad y el aseguramiento de la calidad se aplican sobre un producto ya acabado.

Hay que tener muy presente la diferencia entre revisión y control de calidad, ya que el control de calidad pretende descubrir y caracterizar las faltas o errores, mientras que la revisión pretende corregir los errores y permite de esta manera intervenir para mejorar el producto.

2. Calidad del proceso y calidad del resultado

Para alcanzar unos buenos niveles de calidad habrá que fijarse tanto en el proceso como en los resultados. Definiendo unos flujos de trabajo adecuados, utilizando las herramientas y recursos necesarios y contando con profesionales cualificados, podremos asegurar que estamos llevando a cabo un proceso de calidad. Este proceso de calidad tendrá muchas posibilidades de generar un producto de calidad, pero en cualquier caso habrá que establecer una serie de procedimientos para garantizar la calidad del producto resultante.

Esta doble vertiente de la calidad, en tanto que proceso y en tanto que producto, tiene también su representación en relación a las normas o modelos aplicables. Algunas de estas normas están encaminadas a definir los procesos necesarios, y otro conjunto de normas y modelos están encaminados a definir sistemas de control de calidad o de aseguramiento de la calidad.

Cuando nos planteemos la introducción de criterios de calidad en nuestra empresa, habrá que tener muy en consideración ambos aspectos.

3. Normas aplicables a la calidad del proceso

3.1. ISO-12616 Terminografía orientada a la traducción

La norma ISO-12616 tiene por título *Terminografía orientada a la traducción*. Su finalidad es definir los procesos de registro y recuperación de la información terminológica para facilitar las tareas de traducción. Esta norma está diseñada para poder ser incorporada al flujo de trabajo, tanto de un traductor individual, como de un equipo, agencia o departamento. La norma describe métodos para permitir a los traductores registrar, mantener y recuperar información terminológica. Esta norma establece principios esenciales para el intercambio de información y proporciona elementos para la administración y el control de calidad de la información terminológica.

La norma prevé una serie de categorías de datos obligatorias y otras opcionales. Las obligatorias son:

- Denominación del término
- Lengua
- Fuente (documento del que se ha extraído el término)

Y las categorías de datos opcionales son:

- Campo de especialidad
- Identificador del registro
- Muchas otras categorías incluidas en otros estándares como por ejemplo TBX

La norma no sólo indica las características de las entradas terminológicas, sino que también define los principios básicos sobre cómo tiene que funcionar el programa que gestione la base de datos terminológica con respecto a la recuperación de la información. En este sentido define, por ejemplo, que el programa tiene que ser capaz de devolver como salida tanto una única entrada terminológica, como un conjunto de entradas. También indica que la recuperación de entradas se tiene que poder hacer a partir de la forma completa y mediante una serie de operaciones:

- Truncamiento por la derecha (empieza por)
- Truncamiento por la izquierda (acaba por)
- Combinación del truncamiento por la derecha y por la izquierda
- Filtros
- Operaciones booleanas y de distancia

- A partir de un índice de todos los términos presentes

La norma también recuerda que hay que crear una serie de procedimientos para la protección y la seguridad de los datos (tipo de soporte, intervalo de las copias de seguridad, control de acceso, etc.).

3.2. EN-15038 Norma europea de calidad para servicios de traducción

El 17 de mayo de 2006 se aprobó la nueva *Norma europea de calidad para servicios de traducción* EN-15038. Esta norma puede servir como a referencia básica sobre las diferentes fases que comporta un proyecto de traducción y sobre las buenas prácticas aplicables. Antes de la aparición de esta norma algunos países de la Unión Europea ya disponían de normas aplicables a la traducción:

- Norma italiana UNI 10574
- Norma austriaca Önorm D 1200
- Norma alemana DIN 2345
- Norma holandesa Taalmerk

La norma europea sustituye a estas normas nacionales. Ésta es una norma orientada al proceso, ya que sus diferentes capítulos cubren todas las etapas del mismo, desde que se recibe el original hasta que se entrega la traducción. El objetivo de la norma es definir la calidad del servicio de traducción y no la calidad de la traducción como producto resultante. En la introducción del borrador de la norma se puede leer: El "objetivo de esta norma europea es establecer y definir los requisitos para la prestación de servicios de traducción de calidad". La norma consta de los siguientes capítulos:

- **Introducción:** En donde se presentan los principales aspectos relacionados con la motivación y la necesidad de creación de la norma.
- **Finalidad:** Este apartado indica que esta Norma especifica los requisitos para los proveedores de servicios de traducción (TSP - *Translation Services Providers*): recursos humanos y técnicos, calidad y gestión de proyectos, marco contractual, procedimientos, servicios de valor añadido y definición de temas relevantes. También indica que esta norma no es aplicable a la interpretación.
- **Términos y definiciones:** Define los términos utilizados a la propia norma y a la vez sirve para armonizar algunos de estos términos. En traducción pasa a menudo que no todo el mundo entiende lo mismo, por ejemplo, por procesos de *revisión*, *corrección* y *edición*, y esto acostumbra a ser una fuente de problemas entre clientes y proveedores.
- **Requisitos básicos:** En donde se presentan los requisitos de infraestructura y recursos humanos que debe satisfacer una empresa de traducciones

para prestar sus servicios. Este capítulo se estructura en tres apartados: recursos humanos, recursos técnicos y gestión de la calidad. Con respecto a los recursos humanos habla de la competencia profesional de los traductores y de los revisores, haciendo una distinción entre revisores (*revisers*) y correctores de concepto (*reviewers*). Los revisores realizan una revisión teniendo en cuenta tanto el original como la traducción. Los correctores de concepto la realizan únicamente teniendo en cuenta el texto traducido. Los recursos técnicos incluyen tanto hardware como software, así como los equipos de comunicaciones. Sobre la gestión de la calidad la Norma especifica que los proveedores de servicios de traducción tienen que asegurar medidas de control de calidad, pero no indica específicamente cuáles. También indica que las empresas deben revisar periódicamente dichas medidas de control de calidad. Dentro del apartado de calidad, la Norma también habla de la figura del gestor de proyectos.

- **Relación entre cliente y proveedor:** se dan las indicaciones básicas sobre cómo deben ser presupuestos y contratos. También se definen los derechos y los deberes tanto de los clientes como de los proveedores. En esta norma se entiende por cliente "aquel que solicita el servicio" y por proveedor "aquel que suministra el servicio solicitado". Una empresa de traducciones puede en consecuencia ser tanto cliente como proveedor: cliente cuando solicita los servicios de un traductor autónomo o de otra empresa, y proveedor cuando suministra la traducción al cliente final. Es muy frecuente encontrarse con problemas entre proveedores y clientes debido a la falta de especificación de los servicios contratados. Esta norma exige la plena documentación de la relación comercial mediante presupuestos, contratos escritos y aceptación de condiciones.
- **Procedimientos en servicios de traducción:** se dan las directivas básicas sobre qué procedimientos hay que seguir para hacer el trabajo administrativo, técnico y lingüístico, así como el propio proceso de traducción y revisión. Este capítulo divide el proceso de traducción en las siguientes partes: gestión de proyectos [*project management*], traducción, revisión hecha por el propio traductor (comprobación o *checking*); revisión [*revision*] (revisión teniendo en cuenta tanto el original como la traducción, hecha por una persona diferente al traductor); comprobación de concepto [*review*] (revisión monolingüe sobre la traducción), corrección de pruebas [*proof-reading*] (revisión monolingüe sobre la traducción en su formato final) y comprobación final [*final verification*] del proveedor de servicios de traducción en relación al cumplimiento de las especificaciones del cliente. Fijaos en los diferentes niveles de revisión que especifica esta Norma. Observad también que la norma especifica que el traductor ya realiza una primera revisión de su trabajo.

- **Servicios de valor añadido:** la norma hace referencia a la posibilidad de ofrecer una serie de servicios de valor añadido que se concretan en el Anexo D.
- **Anexos:** se ofrecen una serie de documentos informativos que contienen tareas o procedimientos recomendables. El anexo A trata de los detalles para el registro de los proyectos de traducción. El anexo B define las tareas técnicas que se pueden hacer antes de la traducción. El anexo C trata el análisis del texto original y divide este análisis en factores extratextuales e intratextuales; macroestructura y microestructura. El anexo C define cómo puede ser una guía de estilo y qué aspectos puede tratar. El apartado D define una lista de posibles servicios de valor añadido.

Ésta es una norma lo suficientemente abierta, de manera que permite una fácil adaptación a la realidad de una empresa concreta.

4. Normas aplicables a la calidad del resultado

4.1. LISA QA Model

La organización LISA⁽²⁾ ha desarrollado una metodología de aseguramiento de la calidad orientada a la actividad de localización, pero que es fácilmente adaptable a la traducción. Esta metodología se basa en la lectura de una serie de muestras del trabajo, para buscar una serie de errores clasificados por su gravedad. Si el trabajo supera un número máximo de errores, éste no será aceptado.

⁽²⁾ Localisation Industry Standard Association (www.lisa.org)

En traducción no tendría sentido tomar una muestra de un número determinado de palabras aisladas del texto, y por dicho motivo hay que definir una metodología estadísticamente válida para escoger el número adecuado de palabras, pero que formen parte de unidades mayores (frases, párrafos o páginas).

Los errores se clasifican en tres grados según su severidad (errores críticos, errores importantes y errores leves). Cada uno de estos grados tiene asociado un número de puntos de error. En la siguiente tabla podemos observar la clasificación de los errores con sus puntos asociados:

Tipo de error	Descripción:	Puntos de error:
Error crítico	Un error en una parte especialmente visible del documento (el título, por ejemplo)	El número máximo de puntos de error más uno (es decir, no se acepta ningún error crítico)
	Un error importante repetido en distintos lugares	
	En localización, un error que haga que la aplicación no funcione	
Error importante	Un error en una parte bastante visible del documento (cabecera, índice, etc.)	5 puntos de error
	Un error que haga que una declaración no sea cierta	
	Un error leve repetido en diversos lugares	
	No haber hecho caso de un informe anterior de aseguramiento de la calidad	
	Un error que haga que una declaración sea potencialmente ofensiva	

Tipo de error	Descripción:	Puntos de error:
Error leve	Cualquier error de una severidad inferior que la de los errores importantes	1 punto de error

En general la medida de la muestra se establece en un 10% del total de palabras y por defecto el número máximo de puntos de error se establece en un 1% del número de palabras de la muestra. Por ejemplo, para un documento de 45.000 palabras, la muestra a revisar sería de 4.500 palabras y el número máximo de puntos de error sería de 45.

4.1.1. Metodología de muestreo

Ya hemos comentado que de manera general se establece un muestreo del 10% del número total de palabras. Esta cifra puede modificarse sin problemas. Lo importante es que los proveedores y clientes de servicios de traducción establezcan sus mecanismos de aseguramiento de la calidad de manera que los resultados que se obtengan sean reproducibles (es decir, si dos personas hacen el mismo procedimiento de aseguramiento de la calidad sobre el mismo producto obtengan los mismos resultados) y repetibles (es decir, que si una persona hace dos veces el procedimiento de aseguramiento de la calidad sobre el mismo producto obtenga los mismos resultados).

Como ya hemos comentado, no es posible revisar el 10% de las palabras del texto de una manera aislada. Para hacer el muestreo tendremos que escoger unidades mayores. Una buena opción, en caso de documentación, es revisar el 10% de las páginas. Mientras se revisan se llena una ficha descriptiva de los errores encontrados.

Otra muy buena opción, que además tiene la virtud de hacer que el proceso de aseguramiento de la calidad sea más rápido, es el desarrollado en la empresa L&L (Koo 2000). El muestreo que proponen consiste en revisar un número elevado de páginas para buscar errores críticos (cosa que supone una revisión muy superficial), un número menor de páginas para buscar errores importantes (cosa que supone una revisión relativamente detallada) y muy pocas páginas en busca de errores leves (cosa que implica una revisión muy detallada). Si se encuentra un solo error de las categorías buscadas dentro de la muestra se rechaza la traducción. Los cálculos de la muestra se realizan de manera que estadísticamente el hecho de encontrar, por ejemplo, un error leve en las pocas páginas revisadas a fondo signifique, con un cierto nivel de confianza, que se encontrarán más en el resto del texto. Lo mismo es aplicable la busca de los errores importantes con un número medio de páginas revisadas. En Koo (2000) se pone como ejemplo el de un documento de 21 páginas, del que se revisan 18 en busca de errores críticos, 3 en busca de errores importantes y 1 única página en busca de errores leves.

Las dos opciones de muestreo presentan sus ventajas e inconvenientes:

- La primera de las opciones es más descriptiva y puede ofrecer información valiosa para rehacer el trabajo de traducción, a pesar de que es mas costosa en términos de tiempo.
- La segunda opción es mucho más rápida de ejecutar, aunque ofrecerá menos información sobre los errores detectados (ya que un único error supone el rechazo de la traducción).

4.1.2. Criterios de calidad

A continuación ofrecemos una lista de aspectos a tener en cuenta por lo que refiere a la calidad, según el LISA QA Model. Este listado puede ser de utilidad para confeccionar los procedimientos de aseguramiento de la calidad.

Documentación impresa y ayuda

a) Criterios lingüísticos

- Precisión:
 - Omisiones
 - Adiciones
 - Remisiones
 - Cabeceras/pies de página
- Terminología:
 - Coherencia con glosarios
 - Contexto
- Idioma:
 - Gramática
 - Semántica
 - Puntuación
 - Ortografía
- Estilo
 - Estilo general
 - Registro/tono
 - Variantes idiomáticas/argot
- País
 - Normas del país
 - Adecuación local
 - Normas de empresas
- Formato del texto

- Índice general: formato, omisiones/duplicaciones, orden alfabético, etiquetas
- Índice alfabético: formato, remisiones, omisiones/duplicaciones, orden alfabético
- Texto: etiquetas/archivos de índices alfabéticos, integridad, edición de la localización, ordenación alfabética
- Diseño: alineación, sangrías, espaciado, altura de las líneas, hojas y plantillas de estilo, control de líneas viudas y huérfanas, márgenes
- Tablas y listas: saltos de página, nivel y jerarquizaciones, cabeceras y pies de página dinámicos, notas a pie de página, convenciones de nombres, formatos de archivos
- Tipografía: tipo de fuente, conversiones de caracteres, medidas del punto, espaciado entre letras, altura de la letra, tipografía, formato del carácter
- Formato de figuras e imágenes
 - Gráficos: formatos del archivo, redimensionado, integridad, posición en el texto, espaciado, convenciones de nombres, referencias a otras figuras y vínculos
 - Llamadas y pies de foto: texto, posición, ordenación, integridad, posición de la llamada y características, expansión

b) Criterios funcionales

- Coherencia
 - Terminología de la interfaz gráfica de usuario
 - Terminología interna de la aplicación
 - Abreviaturas
 - Combinaciones y secuencias de teclas
- Gráficos y diseño
 - Capturas de pantalla
 - Gráficos conceptuales y genéricos
 - Especificaciones (del país, internacionales)
 - Iconos y botones
 - Introducción de datos de usuario
 - Precisión gráfica
- Referencias
 - Listas y procedimientos

- Mensajes de la barra de estado y de error

Interfaz de usuario

a) Criterios lingüísticos

- Precisión
 - Omisiones
 - Adiciones
- Terminología
 - Coherencia con glosarios
 - Abreviaturas
 - Contexto
- Idioma
 - Gramáticas
 - Semántica
 - Puntuación
 - Ortografía
- Estilo
 - Estilo general
 - Registro general
 - Registro/tono
 - Variantes idiomáticas/argot
- País
 - Normas del país
 - Adecuación local
 - Normas de empresa
- Interfaz
 - Alineación
 - Tamaños
 - Posiciones
 - Trucados
 - Gráficos
 - Formato de caracteres
- Funcionalidad
 - Funcionalidad principal
 - Funcionalidad de teclas aceleradoras y métodos abreviados de teclado
 - Caracteres no visualizables
- País

- Compatibilidad con el sistema lingüístico nacional
- Disposición del teclado
- Página de códigos

- Compatibilidad
 - Aplicación
 - Plataforma
 - Hardware

4.2. SAE J2450

La norma SAE J2450 es una norma de calidad de las traducciones en el mundo de la automoción. La industria automovilística genera una cantidad ingente de documentación técnica dirigida a talleres. Esta información debe ser traducida a diversos idiomas y hay que llevar a cabo un control de calidad adecuado, ya que ciertos errores pueden tener resultados desastrosos (pensad en un error de un manual de taller que explique como reparar un elemento de seguridad de un coche, por ejemplo los frenos).

El objetivo de SAE J2450 es establecer una norma con la que se pueda obtener una medida objetiva de la calidad de la traducción de la documentación técnica, con independencia del par de lenguas y del tipo de traducción (humana o automática).

La norma establece un sistema de revisión que permite que un evaluador registre los errores de una traducción y compute una puntuación numérica que represente la calidad de la traducción.

La métrica consiste en cuatro puntos:

- 7 categorías de error
- 2 subcategorías de error
- 2 metarreglas que ayudan a decidir los casos ambiguos de asignación a categorías y subcategorías
- Un sistema de ponderación numérica

A continuación explicaremos con más detalle cada uno de estos cuatro puntos.

4.2.1. Categoría de errores

Existen las siguientes 7 categorías de errores:

- a) Término erróneo (*wrong term* - WT)
- b) Error sintáctico (*syntactic error* - SE)
- c) Omisión (*omission* - OM)

- d) Error de estructura léxica o de concordancia (*word structure or agreement error* - SA)
- e) Error ortográfico (*misspelling* - SP)
- f) Error de puntuación (*punctuation error* - PE)
- g) Errores diversos (*miscellaneous errors* - ME)

Un detalle que habréis advertido en esta clasificación es que no incluye los errores de estilo, tono y registro. Esta norma está pensada para evaluar traducciones de documentación técnica, en las que estas características no son muy importantes. Por este motivo la norma evita deliberadamente mencionar estos tipos de errores.

4.2.2. Subcategorías de errores

Existen dos subcategorías de errores:

- Grave (*serious* - s)
- Menor (*minor* - m)

4.2.3. Metarreglas

Existen dos reglas para solucionar los casos ambiguos. Una de ellas hace referencia a ambigüedades en las categorías de error y otra a las subcategorías. Dichas reglas son las siguientes:

- Cuando existe ambigüedad o duda entre categorías de error se escoge la categoría que aparece antes a la lista
- En caso de duda entre grave o menor, se escoge siempre grave

4.2.4. Ponderación numérica

Cada categoría de error tiene asociados dos valores numéricos, uno correspondiente a la subcategoría grave y otro correspondiendo a la subcategoría menor. Cada error del texto se anota y se puntúa. Finalmente se calcula un valor numérico ponderado dividiendo la suma de las puntuaciones por el número total de palabras del texto original.

4.2.5. Proceso de evaluación

El proceso de evaluación es muy simple. Cuando el evaluador localiza un error (que no sea relativo al estilo) tiene que llevar a cabo una serie de acciones. Hay que tener en cuenta que si un error aparece más de una vez, hay que marcar todas sus apariciones. La norma también supone que el evaluador dispone de acceso al texto original, al traducido y al material de referencia (incluidas las listas terminológicas del cliente). Los pasos que hay que seguir son los siguientes:

- 1) Marcar el error en el texto de destino
- 2) Indicar la categoría primaria del error
- 3) Indicar la subclasificación del error (grave/menor)
- 4) Comprobar el valor numérico del error según la tabla siguiente:

Categoría	Puntuación	
	Grave-s	Menor-m
a -Término erróneo (<i>wrong term</i> - WT)	5	2
b -error sintáctico (<i>syntactic error</i> - SE)	4	2
c - Omisión (<i>omission</i> - OM)	4	2
d - Error de estructura léxica o de concordancia (<i>word structure or agreement error</i> - SA)	4	2
e - error ortográfico (<i>misspelling</i> - SP)	3	1
f - error de puntuación (<i>punctuation error</i> - PE)	2	1
g - errores diversos (<i>miscellaneous errores</i> - ME)	3	1

- 5) Calcular la puntuación normalizada. Es preciso sumar las puntuaciones numéricas y dividir las por el número de palabras del texto en el idioma origen.

El anexo A de la norma ofrece una hoja para facilitar el cálculo de la evaluación; la reproducimos a continuación:

SAE J2450 Translation Metric Score Sheet

Error Type	Num * Serious	Num * Minor	Category Weighted Score
Wrong Term Score WT	<u> </u> * 5	+ <u> </u> * 2	= <u> </u>
Syntactic Error Score SE	<u> </u> * 4	+ <u> </u> * 2	= <u> </u>
Omission Score OM	<u> </u> * 4	+ <u> </u> * 2	= <u> </u>
Word Structure/Agreement Score SA	<u> </u> * 4	+ <u> </u> * 2	= <u> </u>
Misspelling Score SP	<u> </u> * 3	+ <u> </u> * 1	= <u> </u>
Punctuation Error Score PE	<u> </u> * 2	+ <u> </u> * 1	= <u> </u>
Miscellaneous Error Score ME	<u> </u> * 3	+ <u> </u> * 1	= <u> </u>

Document Score: (sum of weighted scores + number of words in source language document)

 + + + + + + = Sum of Weighted Scores

 Sum of Weighted Scores + Number of Words in Source Text =

 Overall Document Weighted Score

Example Category Score in Syntactic Error category with major weight 4 and minor weight 2, assuming 3 major syntactic errors and 4 minor syntactic errors:

$$\underline{3 * 4} + \underline{4 * 2} = \underline{20}$$

Example Document Score: (in a document with 330 source text words)

14 + 20 + 10 + 8 + 9 + 1 + 7 = 69 (Sum of Weighted Scores in all 7 categories)

69 (Sum of Weighted Scores) ÷ 330 (Number of Words in Source Text) =

0.209 (**Overall Document Weighted Score**)

El anexo B de la norma ofrece una "referencia rápida" parar todos los aspectos de la norma y que reproducimos aquí (traducida):

Referencia rápida de la norma J2450

1) Cuando un error sea ambiguo, hay que escoger siempre la categoría que aparece antes a la lista.

2) En caso de duda, hay que escoger siempre *grave* en vez de *menor*.

A) **Término erróneo** (wrong term - WT). Un "término erróneo" es un término que aparece en la lengua de destino que:

- a) no respeta el glosario del cliente.
- b) está en claro conflicto con la traducción estándar *de facto* del término original en el campo de la automoción.

c) es inconsistente con otras traducciones del término original que aparecen en el mismo documento o en el mismo tipo de documento, a menos que el contexto del término original justifique el uso de un término en la lengua de destino diferente, por ejemplo debido a la ambigüedad del término original.

d) denota un concepto en la lengua de destino clara y significativamente distinto del concepto denotado por el término original.

Puntuación: Importante 5 puntos / Menor 2 puntos

B) Error sintáctico (syntactic error - SE): El error sintáctico comprende los siguientes casos:

a) A un término original se le asigna una categoría gramatical incorrecta en su equivalente en la lengua de destino.

b) El texto destino contiene una estructura de oración incorrecta.

c) Las palabras de la lengua de destino son correctas, pero su ordenación es incorrecta según las reglas sintácticas de dicha lengua de destino.

Puntuación: Importante 4 puntos / Menor 2 puntos

C) Omisión (omission - OM): Un error de omisión tiene lugar si:

a) Un bloque de texto continuo de la lengua de origen no tiene su correspondencia en el texto en la lengua de destino y, como resultado, el significado del texto original está ausente de la traducción.

b) Un gráfico que contiene texto en la lengua de origen se ha eliminado del documento en la lengua de destino.

Puntuación: Importante 4 puntos / Menor 2 puntos

D) Error de estructura léxica o error de concordancia (word structure or agreement error - SA):

a) Un error de estructura léxica o error de concordancia tiene lugar si una palabra o término correcto de la lengua de destino se expresa en una forma morfológica incorrecta, por ejemplo, caso, género, número, tiempo, prefijo, sufijo, infijo o cualquier otro tipo de flexión.

b) Un error de concordancia tiene lugar si dos o más palabras de la lengua de destino no concuerdan en la forma de la flexión de acuerdo con lo que requieren las reglas gramaticales de dicha lengua.

Puntuación: Importante 4 puntos / Menor 2 puntos

E) Error ortográfico (misspelling -SP): Un error ortográfico se da si un término de la lengua de destino:

- a) viola la ortografía tal como la expresa el glosario del cliente.
- b) viola las normas ortográficas aceptadas por la lengua de destino.
- c) está escrito con un sistema de escritura incorrecto o inapropiado por la lengua de destino.

Puntuación: Importante 3 puntos / Menor 1 puntos

F) Error de puntuación (punctuation error - PE): El texto en la lengua de destino contiene un error según las reglas de puntuación de aquella lengua.

Puntuación: Importante 2 puntos / Menor 1 puntos

G) Errores diversos (miscellaneous error -ME): Cualquier error lingüístico relacionado con la lengua de destino que no sea claramente atribuible a las otras categorías listadas más arriba se clasificará en esta categoría.

Puntuación: Importante 3 puntos / Menor 1 puntos

5. Implantación de criterios de calidad

En esta unidad hemos visto una serie de conceptos y normas relacionadas con la calidad en el mundo de la traducción. Muchos de estos criterios serán aplicables tanto a grandes empresas de traducción como a traductores autónomos que trabajen individualmente. En este apartado presentamos una propuesta de lista de factores a tener en cuenta para aplicar criterios de calidad en la actividad de traducción. Esta lista será, sin duda, incompleta y podrá modificarse en muchos sentidos, pero puede ser un buen punto de partida para reflexionar sobre estos criterios y aplicarlos con éxito a nuestra actividad.

Hemos dividido el posible proceso de implantación de criterios de calidad en seis grandes ámbitos:

- Definición de la actividad
- Recursos técnicos y humanos
- Procedimentación de las tareas
- Control de calidad y aseguramiento de la calidad
- Gestión de conflictos
- Otras tareas

Insistimos que se trata simplemente de una propuesta abierta que se podrá modificar y ampliar para adaptarla a la realidad de la empresa o del profesional. En algunos casos no todos los ámbitos serán aplicables, y posiblemente en otros habrá que añadir alguno. Explicaremos dichos ámbitos con más detalle en los siguientes subapartados:

5.1. Definición de la actividad

5.1.1. Servicios ofertados

Un primer paso necesario para toda empresa o profesional autónomo es definir *a priori* su actividad. ¿A qué nos dedicaremos? ¿Qué servicios ofreceremos? Es muy importante realizar esta definición, porque en caso contrario no podremos elaborar los procedimientos necesarios o prever el equipo técnico y humano necesario. No es un buen punto de partida plantearnos hacer cualquier cosa que nos pidan. También es muy importante tener muy claro los servicios que ofrecemos para poder dirigir adecuadamente nuestras acciones de marketing.

Aunque tengamos clara esta definición de la actividad, esto no significa necesariamente cerrarnos la posibilidad de realizar alguna actividad adicional, en caso de que nos la soliciten. Llegado el caso de haber de cubrir un nuevo servicio, lo primero que nos plantearemos es si somos capaces de ofrecerlo con calidad. Si no somos capaces lo mejor es rechazarlo.

Existen en el mercado una serie de empresas que están introducidas en el mundo de la traducción pero que su única función es la de hacer de intermediarios entre otros proveedores y los clientes finales, sin aportar ningún tipo de valor añadido. Estas empresas a menudo ofrecen "de todo" porque en realidad hacen bien poca cosa. No haremos más comentarios sobre estos tipos de empresas y el perjuicio que a menudo han causado al prestigio de la profesión. En este apartado me referiré a las empresas de traducción que ofrecen un servicio profesional con ciertos valores añadidos, aunque a menudo también requieran de la colaboración otros proveedores.

Algunas de las actividades típicas relacionadas con las empresas de traducción son las siguientes:

- Traducción
- Localización
 - De software
 - De aplicaciones web
 - De aplicaciones multimedia
- Maquetación
- Transcripción de audio o vídeo
- Traducción de audio o vídeo
- Subtitulación
- Doblaje
- Creación de glosarios terminológicos
- Creación y mantenimiento de memorias de traducción

Algunas de estas actividades, como pueden ser la localización, la subtitulación y, especialmente, el doblaje requieren de unos equipamientos y profesionales muy específicos. Por ejemplo, el doblaje requerirá salas de grabación, micrófonos de alta calidad y profesionales muy cualificados. En estos casos es posible que una empresa de traducciones pueda participar en proyectos de doblaje, pero difícilmente podrá asumir el disponer de dichos equipamientos. También es posible que la empresa de traducciones lidere un proyecto de estas características y subcontrate los servicios técnicos especializados.

Algunas empresas de traducción también ofrecen servicios de interpretación. Aquí hay que advertir que, aunque a menudo se relacione traducción e interpretación (incluso por el nombre de las licenciaturas existentes a nuestro país) estas actividades son muy diferentes. Será un error ofrecer estos servicios si no disponemos del personal cualificado y podemos disponer (bien sea por qué

lo tenemos o bien porque lo alquilamos) del material técnico necesario (cabinas de interpretación, micrófonos, etc.). La interpretación, a diferencia de la traducción, requiere de la presencia simultánea del profesional en el momento de la prestación del servicio. Eso hace que sea necesario disponer de una muy buena base de datos de profesionales para gestionar este servicio y una muy dilatada experiencia en el sector. Lo mejor que se puede hacer en caso de ser una empresa de traducción es dejar el mundo de la interpretación para los profesionales y las empresas de este sector. Si algún cliente nos pide este tipo de servicio, lo más juicioso es dirigirlo a alguna empresa especializada. Previamente podremos habernos puesto en contacto con esta empresa para llegar a algún tipo de acuerdo de colaboración.

5.1.2. Política de tarifas

Hay que definir una política clara de tarifas aplicables a los servicios que ofrecemos. Esto no implica disponer de una tarifa rígida o inamovible, pero es preciso que las personas encargadas de generar presupuestos no duden en ningún momento de cuál es la tarifa aplicable.

En cuestión de tarifas hay que tener bien definido:

- Cuál son los servicios que ofrecemos.
- Cuál es la unidad de facturación para cada servicio: carácter, palabra, página, hora, etc.
- Qué variables pueden hacer variar una tarifa: combinaciones de lenguas, tipo de documento, etc.
- Cuál es la tarificación base. Precio base por palabra u hora, por ejemplo. Disponer de esta tarifa base será muy útil para poder actualizar las tarifas de una manera rápida.
- Hay que definir también si se hacen o no descuentos relativos al aprovechamiento de coincidencias de las memorias de traducción.

Aparte de eso será posible que ciertos clientes disfruten de condiciones especiales. Si estas condiciones especiales se hacen con referencia a la tarifa base será más fácil actualizar periódicamente las tarifas también para estos clientes especiales.

5.1.3. Relación empresa-cliente

Hay que establecer la documentación necesaria para formalizar la relación entre la empresa y los clientes. Esta documentación incluye:

- Modelos de presupuestos: es imprescindible indicar la fecha y el tiempo de validez del presupuesto
- Modelos de contratos y documentos de aceptación de pedidos: en estos documentos habrá que especificar una definición clara de las tareas contratadas, el precio y el plazo de entrega. También habrá que especificar qué compensaciones tendrá el cliente en caso, por ejemplo, de retraso de la entrega.

5.1.4. Relación empresa-proveedor

Los tipos de documentos son parecidos en lo relativo a la relación entre empresa y cliente, pero habrá que añadir una cláusula de confidencialidad.

5.2. Recursos técnicos

En este apartado hay que definir los recursos técnicos que necesitamos para llevar a cabo la actividad que pretendemos ofrecer. Supongamos que tenemos la actividad bien definida y así podemos detectar todas las necesidades. La definición de estos requisitos también nos ayudará a ver qué inversiones económicas son necesarias y como priorizar la adquisición de todo lo necesario. Dejaremos de lado recursos básicos de infraestructura (local, mesas, sillas, agua, electricidad, teléfono, acceso a internet, etc.) por ser demasiado genéricos. No olvidéis, sin embargo, tenerlos en cuenta.

5.2.1. Hardware

Para una actividad normal de traducción, e incluso de localización no demasiado complicada, es suficiente disponer de ordenadores convencionales de consumo. Es posible que se necesite también algún tipo de servidor por alojar nuestra página web (hoy en día prácticamente imprescindible) o nuestro sistema de gestión de proyectos.

Habrà que evaluar si la mejor opción es comprar dicho hardware o si nos sale más rentable acceder a algún servicio de *renting* o similar.

En todos los casos hay que pensar en una política de actualización periódica del hardware y también que las nuevas máquinas pasen al personal que más las necesite y no al último que llega a la empresa. Si no tenemos clara esta política podría darse el caso de que un empleado de secretaría o de gestión comercial trabajara con un ordenador más potente que el propio servidor web de la empresa.

5.2.2. Sistemas operativos y software genérico

Es muy importante disponer de los sistemas operativos y software genérico necesarios (procesador de textos, hoja de cálculo, etc.). Pero es muy importante disponer de las licencias de estos productos. La importancia de disponer de las licencias es doble: por una parte es ilegal trabajar con productos sin licencia; por otra parte, si algún día nos queremos certificar en cuestiones de calidad por alguna norma, éste es un tema que saldrá a la luz. Regularizar las licencias con posterioridad será más costoso y además, nos arriesgamos a sufrir algún tipo de sanción. Trabajar con productos sin problemas de licencia no es tan complejo como parece. Podéis seguir algunas de estas recomendaciones:

- Utilizad sistemas operativos libres (cualquier distribución de Linux, por ejemplo).
- Si queréis o necesitáis trabajar con algún sistema operativo que no sea gratuito (Windows, por ejemplo) adquiridlo siempre cuando compráis un nuevo ordenador. Así es mucho más económico.
- Existe un paquete ofimático gratuito muy bueno, Open Office (www.openoffice.org). Como paquete ofimático general de uso para cualquier particular o empresa es más que suficiente. Es posible que por cuestiones profesionales necesitéis disponer de algunas aplicaciones de Microsoft Office, por ejemplo Word. Podéis adquirir una única licencia para verificar aspectos de formato u otras cuestiones.
- Cuando necesitéis una aplicación concreta, mirad si existe alguna opción gratuita, de libre distribución y de código abierto. Si buscáis, os quedaréis sorprendidos de la gran cantidad de opciones que existen.
- Adquirid únicamente la licencia de los productos que realmente necesitáis.

5.2.3. Herramientas de traducción asistida por ordenador

En cuanto a este tipo de herramientas podemos repetir lo que hemos dicho en el apartado anterior. Tenéis que escoger la herramienta que más os convenga y os guste, pero recordad que si se trata de una herramienta comercial, es imprescindible que adquiráis tantas licencias como necesitéis. Un aspecto importante a tener en cuenta con el tema de las herramientas es el de la compatibilidad entre diferentes herramientas:

- En caso de que nuestro cliente nos pase para traducir proyectos ya creados, posiblemente necesitaremos trabajar con su misma herramienta.

- Si nosotros creamos los proyectos de traducción necesitaremos profesionales freelance que dispongan de la misma herramienta que nosotros.

Este problema puede estar en vías de solución mediante la progresiva (aunque lenta) introducción al mercado de formatos de intercambio como XLIFF.

Si escogemos trabajar con una herramienta gratuita, de libre distribución y de código abierto dispondremos de dos importantes ventajas:

- No tendremos que pagar licencias ni futuras actualizaciones del producto.
- Nuestros colaboradores también podrán disponer de la herramienta de forma gratuita y la colaboración podrá ser más eficaz.

5.2.4. Herramientas de Extracción y gestión de la terminología

Por lo que refiere a las herramientas de extracción y gestión de terminología, es aplicable lo mismo que hemos dicho sobre las herramientas TAO. De todas formas hemos preferido abrir un nuevo subapartado por dos motivos: en primer lugar para reafirmar la importancia de este tipo de herramientas en todo proceso de traducción; y en segundo para destacar que, pese a que muchas herramientas TAO incorporan herramientas de gestión de terminología, no necesariamente hay que usar esta misma. Podemos escoger una herramienta TAO que incorpore herramienta de gestión de terminología y, por diversos motivos, escoger una herramienta diferente para llevar a cabo la gestión terminológica.

5.2.5. Herramientas de gestión de proyectos

Hay que disponer de una herramienta de gestión de proyectos que sea eficaz, ya que nos liberará de buena parte de las tareas administrativas. Existen algunas opciones gratuitas. En caso de que no podamos disponer de alguna herramienta de este estilo, habrá que crear herramientas auxiliares propias, como bases de datos de colaboradores, hojas de cálculo para realizar tareas administrativas, plantillas para la generación de facturas, etc.

5.2.6. Bases de datos terminológicas

Sobre las bases de datos terminológicas habrá que definir el formato de almacenaje (el propio de la herramienta que utilizamos o bien algún estándar TBX), la convención de nombres, la unidad y carpeta donde se almacenan y los derechos de los usuarios para consultarlas o modificarlas.

5.2.7. Memorias de traducción

Habrá que definir exactamente lo mismo que en el caso de las bases de datos terminológicas, es decir, el formato de almacenaje (el propio de la herramienta que utilizamos o bien algún estándar como TMX), la convención de nombres, la unidad y carpeta donde se almacenan y los derechos de los usuarios para consultarlas o modificarlas. También será necesario establecer de manera muy clara en qué momento de la ejecución de un proyecto de traducción se alimenta una memoria de traducción más general.

5.2.8. Otros recursos: diccionarios, corpus, etc.

Habrá que mantener un registro fácilmente accesible del resto de recursos disponibles, como pueden ser diccionarios (en papel, electrónicos o accesibles a través de Internet), corpus, etc.

5.3. Recursos humanos

Ya hemos comentado en diversos apartados que el activo más importante de una empresa de traducción-localización son sus recursos humanos. Por las características propias de la actividad sólo en casos muy concretos una empresa de traducción podrá tener en plantilla todos los profesionales necesarios para desarrollar su actividad. Una excepción a este hecho la pueden constituir las empresas muy especializadas en unas parejas de lenguas y temáticas concretas.

Habrá que implantar unos criterios claros de selección de personal y de evaluación de personal freelance. También habrá que definir claramente cómo será nuestra base de datos de personal freelance. También habrá que tener en cuenta las prescripciones de la ley de protección de datos.

5.3.1. Selección de personal

Hay que tener unos criterios claros de selección de personal. Hay que definir una serie de perfiles profesionales y los requisitos que se exigirán. Estos requisitos se pueden concretar en titulaciones universitarias, años de experiencia, certificados de idiomas, estancias en países donde se habla la lengua en cuestión, etc.

Es muy habitual contar con personal becario o en prácticas. Ésta es una buena práctica si no se hace un uso abusivo del mismo. El porcentaje de personal becario con respecto al contratado tiene que mantenerse a unos niveles adecuados (se podría discutir cuál es este nivel, pero en todo caso no superar el 25% de personal becario). El becario en una empresa de traducciones tiene que hacer tareas relacionadas con la traducción. Estas tareas tendrán que ser tuteladas por una persona de la empresa con una amplia experiencia.

5.3.2. Evaluación de personal freelance

Hay que establecer una política de evaluación aplicable a cuando queramos contar con los servicios de un nuevo profesional freelance. A menudo se preparan una serie de pruebas que se evalúan antes de asignar una tarea. Se ha discutido sobradamente sobre la efectividad de este método (podéis consultar los artículos de Andrei Gerasimov referenciados en el apartado *Para ampliar conocimientos*). Sea como sea, si se deciden hacer pruebas de evaluación antes de contar con los servicios de un freelance, lo que es muy importante es que los textos traducidos como prueba no se entreguen ni se facturen a clientes. Ésta es una práctica vergonzosa que constituye una estafa tanto para el traductor como para el cliente.

Una buena práctica adicional es mantener una relación de todas las traducciones realizadas por un colaborador freelance con indicación de si ha pasado los controles de calidad y el proyecto ha resultado satisfactorio para el cliente o no. Esto ayudará a efectuar una evaluación continuada del colaborador. También servirá para dirigir al colaborador los tipos de trabajos más adecuados a su perfil.

5.3.3. Bases de datos de colaboradores freelance

Este aspecto lo hemos tratado sobradamente en el capítulo 6. *Herramientas para la gestión de proyectos*. Habrá que tener muy claro qué campos de nuestra base de datos son obligatorios y cuáles opcionales, y establecer una política de mantenimiento de esta base de datos.

5.4. Procedimentación de las tareas

Es muy importante realizar procedimientos de las tareas más habituales de la empresa. Un procedimiento es un documento que indica, detalladamente y paso a paso, cómo se tiene que llevar a cabo una tarea. La importancia de los procedimientos es diversa:

- Los procedimientos permiten que una persona que habitualmente no hace una determinada tarea la pueda desarrollar con éxito. Eso es importante en caso de baja de algún empleado. Si sólo una persona puede hacer una determinada tarea en una empresa, en caso de baja de esta persona, los proyectos se retrasarán inevitablemente. Si otra persona hace la tarea en su lugar sin el procedimiento, se corre un alto riesgo de que la tarea se desarrolle de manera errónea.
- Los procedimientos aceleran el proceso de aprendizaje de nuevos empleados. Un nuevo empleado podrá aprender a hacer las tareas sin necesitar la ayuda constante de un compañero. Con un procedimiento bien hecho

y alguna ayuda puntual será capaz de aprender a hacer una determinada tarea sin problemas.

- Los procedimientos aseguran que todo el mundo haga las tareas de la misma manera y evita la posibilidad de obtener resultados inesperados.
- Los procedimientos permiten detectar, en caso de error, donde se ha producido exactamente el error. La detección rápida del error permitirá modificar, si se cree necesario, el propio procedimiento.

El último punto es muy importante: los procedimientos son documentos abiertos que se pueden modificar en caso de necesidad. Será necesario, sin embargo, un procedimiento para cambiar los procedimientos. Este procedimiento tendrá que especificar quién tiene autoridad para modificar los procedimientos y cómo se hace pública esta modificación (para evitar que se continúe trabajando con una versión anterior de un determinado procedimiento).

Algunas tareas importantes a procedimentar serán las siguientes:

- Recepción de pedidos y solicitudes de presupuesto
- Realización de presupuestos
- Proyectos de traducción
- Gestión de cobros
- Gestión de pagos

5.5. Control de calidad y aseguramiento de la calidad

Es necesario establecer unos procedimientos de control y aseguramiento de la calidad. En este tema hemos tratado con profundidad estas cuestiones. Además de establecer claramente estos procedimientos habrá que definir cuándo se aplican los controles de calidad y las metodologías de aseguramiento de la calidad. Recordad que en el mundo de la traducción, una diferencia básica entre control y aseguramiento de la calidad consiste en que el control implica la lectura detallada de todo el trabajo, mientras que el aseguramiento de la calidad implica un muestreo del trabajo de traducción.

Una posible estrategia podría ser la siguiente:

- Hacer un control de calidad cuando se trabaja por primera vez con un profesional freelance.
- Aseguramiento de la calidad en todos los trabajos de un tamaño mínimo. Para tamaños pequeños no vale la pena hacer muestreo y se puede hacer siempre una lectura completa.

5.6. Gestión de conflictos

En toda actividad profesional existe la posibilidad de que se generen conflictos. De hecho, los aspectos de calidad que estamos tratando en este tema minimizarán la posibilidad de que éstos se produzcan, pero siempre existe la posibilidad. Hay que tener previsto algunos procedimientos de actuación en caso de conflicto. Podemos dividir los conflictos principalmente en:

- Conflictos con los proveedores
- Conflictos con los clientes

Puede haber también conflictos con el personal propio, pero no los trataremos en este apartado. Muchos de los conflictos que se pueden tener con un cliente y con un proveedor son similares. Es necesario tener en cuenta que nosotros somos el cliente de nuestro proveedor, y por este motivo los conflictos son similares, aunque desde otro punto de vista.

Las causas de los conflictos pueden ser diversas. Podemos destacar:

- Conflictos económicos relacionados con el presupuesto. Muchos de estos conflictos se producen por discrepancias en los contajes de palabras entre clientes y proveedores. Si la tarea se hace con la aceptación de un presupuesto previo, se minimizará la posibilidad de conflicto. Es importante, pues, hacer presupuestos previos y efectuar las aceptaciones de los presupuestos.
- Conflictos económicos relacionados con el plazo de pago. Hay que establecer las fechas de pago con anterioridad a la aceptación del proyecto. Para los proveedores, es habitual establecer un día de pago mensual. Algunos clientes tendrán políticas similares. Sea como sea, hay que saber cuándo nos pagará un cliente y cuándo tenemos que pagar a un proveedor.
- Conflictos relacionados con la calidad alcanzada por el trabajo de traducción.
 - Si se trata de un proveedor, es preciso señalar los motivos de la baja calidad y darle la posibilidad de que los enmiende. Si los errores persisten habrá que plantearse si seguir colaborando o no con este proveedor. Si un trabajo no es satisfactorio se puede tomar la medida de no pagarlo, pero en este caso no se podrá entregar el trabajo al cliente y habrá que volver a realizar el trabajo con otro colaborador. Esto a menudo es difícil a causa de los límites en las fechas de entrega.
 - Si se trata de un conflicto con un cliente, habrá que averiguar los motivos por los cuales considera que el trabajo no tiene bastante calidad. También habrá que informarlo de los procesos de control y aseguramiento de la calidad que llevamos a cabo y de los resultados de estos

procesos para su trabajo. Si se verifica que el cliente tiene razón, habrá que enmendar los errores sin coste adicional.

- Conflictos relacionados con los plazos de entrega. Los plazos de entrega se tienen que pactar con el cliente y el proveedor antes de la aceptación del trabajo. En los contratos de aceptación de tareas también se pueden pactar ciertas penalizaciones para los atrasos. Para evitar este tipo de conflictos hay que ser realista con los plazos de entrega. Existe una cierta costumbre de cobrar unos recargos por urgencia. Este recargo, si se cobra, se tendrá que destinar a pagar los controles extra de calidad que precisan los trabajos urgentes y posiblemente pagar algún recargo a nuestros proveedores. Lo que nunca debe hacerse es entregar trabajos sin que pasen por todos los sistemas de control y aseguramiento de la calidad que establecemos para nuestra empresa. Es mejor no aceptar trabajos con urgencias extremas.

En todos los casos, la persona que presenta algún tipo de queja (ya sea proveedor o cliente) debe ser atendida correctamente y por la persona adecuada. Los procedimientos establecerán qué persona (o cargo) y de qué departamento atenderá determinados tipos de reclamaciones. Quien presenta la queja no debe tener la sensación que se lo están quitando de encima pasándolo por diferentes interlocutores.

Para algunos tipos de conflictos habrá que valorar hasta dónde ceder si quien presenta la queja no tiene razón. Habrá que ver si dándole la razón sacamos más beneficio que discutiéndosela. En estos casos, sin embargo, habrá que poner las medidas necesarias para que estas quejas no se repitan.

5.7. Otras tareas

Existen otras tareas que también será necesario procedimentar pero que no detallaremos aquí: tareas de marketing, comerciales, de seguridad informática y copias de seguridad, tareas relacionadas con Hacienda y la Seguridad Social, etc.

6. Conclusiones

En este tema hemos presentado los aspectos fundamentales sobre la calidad en el mundo de la traducción. Se trata de un tema de vital importancia en nuestra tarea profesional ya que la consecución de unos criterios de calidad preestablecidos y aceptados por nuestros clientes asegurarán la continuidad de nuestra actividad.

7. Para ampliar conocimientos

Para ampliar conocimientos sobre las normas que hemos presentado en este capítulo lo mejor es consultar la propia norma. Esto no es siempre fácil, ya que algunas normas son de pago y no se encuentran disponibles en todas las bibliotecas.

Para ampliar conocimientos sobre la efectividad de las pruebas de traducción podéis leer los siguientes artículos:

Andrei Gerasimov (2001). *Marketing Your Translation Services: Test Translations – To Do or Not To Do*. Translation Journal. Volume 5, N. 2, April 2001.

Andrei Gerasimov (2003). *Test Translation – an Update*. Translation Journal, Volume 7, N. 2. April 2003.

Bibliografía

Juan José Arevalillo (2004). *A propósito de la norma europea de calidad para los servicios de traducción*. II Congreso Internacional "El español, lengua de traducción". Toledo 20-22 mayo 2004.

Juan José Arevalillo (2005). *La norma europea de calidad EN-15038 para servicios de traducción ¿Qué hay detrás de ella?*. The Globalization Insider, vol. 04, 2005.

Juan José Arevalillo (2006). *La norma europea de calidad para servicios de traducción EN-15038: por fin, una realidad*. Panacea, vol IV, nº 23, junio 2006

Carol B. Eckmann (2003). *Streamlining translation – ISO 12616:2002 Translation Oriented Terminography*. ISO Bulletin. April 2003.

Alícia F. Gómez (2004). *Las normas como recurso para la traducción especializada: tipología desde el punto de vista terminológico y su utilidad para el traductor*. II Congreso Internacional "El español, lengua de traducción". Toledo 20-22 mayo 2004.

Siu Ling Koo, Harold Kinds (2000). *A Quality-Assurance Model for Language Projects*. Translating into Success. R.C. Sprung (Ed.). John Benjamins.

Robert Larose (1998). *Méthodologie de l'évaluation des traductions*. Meta v. 43 núm. 2. 1998.

Antoni Oliver (2004). *Qualitat i traducció*. Llengua i ús. Revista tècnica de política lingüística. Núm 29. Primer quadrimestre 2004.

Jeannett Ørsted (2001). *Quality and Efficiency: Incompatible in Translation Practice?*. Meta. V. 46 núm 2, 2001.

Celia Rico (2002). *Translation and Project Management*. Translation Journal 2002.

Alfredo Spagna (2005). *Norma europea para servicios de traducción. Principios e implicaciones prácticas*. European Colloquium for user-friendly product information. Brussels. 2005.

Procesos individuales: el caso de la traducción literaria

Antoni Oliver

P08/B0240/00286

Índice

Introducción.....	5
Objetivos.....	6
1. La traducción literaria: ¿un proceso siempre individual?..	7
2. El proceso de traducción literaria.....	8
3. Las memorias de traducción en la traducción literaria.....	10
4. Las bases de datos terminológicas en la traducción literaria.....	11
5. Uso de corpus monolingües y multilingües a la traducción literaria.....	12
5.1. Corpus	12
5.1.1. Corpus del catalán del Institut d'Estudis Catalans	12
5.1.2. Corpus de Referencia del Español Actual - CREA	12
5.1.3. Banc Trad	12
5.1.4. CucWeb	13
5.1.5. British National Corpus	13
5.2. Procesamiento de corpus	13
5.2.1. KWIC (Key Word in Context)	13
5.2.2. Listas de palabras	15
5.2.3. Agrupaciones de palabras	15
6. Bibliotecas <i>on line</i>.....	17
6.1. Biblioteca Virtual Miguel de Cervantes	17
6.2. Ciberoteca	17
6.3. The free library	17
6.4. Logos library	17
6.5. Biblioteca Maksim Moshkov	17
7. Conclusiones.....	18
8. Para ampliar conocimientos.....	19

Introducción

Tradicionalmente se ha considerado que las técnicas de traducción asistida son únicamente aplicables a las traducciones de tipo técnico o científico, en las que se puede esperar un cierto grado de repetitividad y en dónde se pueden encontrar un gran número de términos de especialidad. La traducción literaria ha sido apartada, en la mayoría de los casos, de todo lo que refiere a dichas técnicas.

El objetivo de este tema es demostrar que muchas de las técnicas y recursos relacionados con la traducción asistida pueden ser también aplicadas con éxito a la traducción literaria. Evidentemente, dado el bajo índice de repetitividad de este tipo de texto, no es previsible que se aproveche un gran número de segmentos de una memoria de traducción. Ahora bien, se pueden hacer consultas concretas en una memoria o corpus paralelo sobre cómo se ha traducido una determinada expresión o giro. Las obras literarias no acostumbran a incorporar terminología, pero el uso de bases de datos terminológicas para almacenar otro tipo de información también puede ser de utilidad. Otros recursos interesantes para la tarea de traducción literaria pueden ser los corpus monolingües y multilingües.

Objetivos

1. Analizar el proceso de traducción literaria y ver cómo las técnicas de traducción asistida son aplicables a la tarea.
2. Revisar las técnicas y recursos relacionados con la traducción asistida aplicables a la traducción literaria.

1. La traducción literaria: ¿un proceso siempre individual?

El título de este tema empieza afirmando que la traducción literaria es un proceso individual. Efectivamente, en muchos casos la traducción de una obra literaria la realiza una única persona, pero no siempre es así. En algunos casos la traducción la llevan a cabo más de una persona. A continuación presentamos algunas de estas situaciones:

- En la traducción de "best sellers" cuando los plazos de entrega son realmente ajustados es habitual encontrar equipos de más de un traductor. Para poner algunos ejemplos podemos encontrar la traducción catalana de la novela de Dan Brown "El Código da Vinci", realizada por dos traductores.
- En la traducción de obras donde intervienen pares de lenguas no demasiado habituales. En estos casos acostumbran a participar un especialista en la lengua de partida, pero que conoce la de llegada, y un especialista en la lengua de llegada, que seguramente también tiene nociones de la lengua de partida. Un ejemplo de esto es la traducción de "El puente sobre el Drina", de Ivo Andrić, vertida del serbio al catalán por Slavica Bursac y Sió Capdevila.
- En la traducción de algunas obras de poesía. Un ejemplo es la traducción de los poemas de Anna Akhmatova del ruso al catalán por Monika Zgustová y Maria Mercè Marçal.

Podríamos encontrar seguramente más ejemplos. Aunque no siempre el proceso de traducción sea totalmente individual, sí que es cierto que el número de traductores siempre será muy reducido.

2. El proceso de traducción literaria

El proceso general de traducción que ya hemos presentado en otros capítulos se puede dividir en tres pasos genéricos:

- Preparación
- Traducción
- Revisión

Estos tres pasos son también aplicables al caso de la traducción literaria. La preparación consistirá básicamente al llegar a conocer muy bien el autor y su obra. También hay que leer detenidamente la obra a traducir antes de empezar la traducción. Eso nos ayudará a captar el estilo de la obra y reflejarlo mucho mejor en su traducción. Es necesario verificar a qué lenguas ha sido traducida la obra que tenemos entre manos y hacernos con alguna traducción a alguna lengua que conozcamos. También habría que comprobar qué obras del mismo autor han sido traducidas a la misma lengua de llegada. Si diversas obras han sido traducidas por otro traductor, sería interesante consultarlas. Hay que pensar que para los lectores habituales de un determinado autor traducido la visión que tienen de las obras es a través del traductor. Un cambio de traductor puede llegar a dar una sensación extraña a los lectores habituales, que a menudo puede conducir a una frustración de las expectativas.

Todas estas recomendaciones de documentación para enfrentarse ante una obra literaria tienen un importante inconveniente si, como acostumbra a ser el caso, están en formato papel. La consulta ante una determinada duda será difícil de resolver. Desgraciadamente no siempre será posible conseguir toda esta información en un formato digital consultable automáticamente.

La traducción literaria tiene que ser más pausada y meditativa que la traducción de documentación técnica o científica. En la traducción literaria es tan importante lo que se dice como la manera cómo se dice. Este aspecto es menos importante, a pesar de que no del todo despreciable, en la traducción técnica o científica. Por este motivo hay que tener especial cuidado en revisar constantemente las oraciones y párrafos que vamos traduciendo.

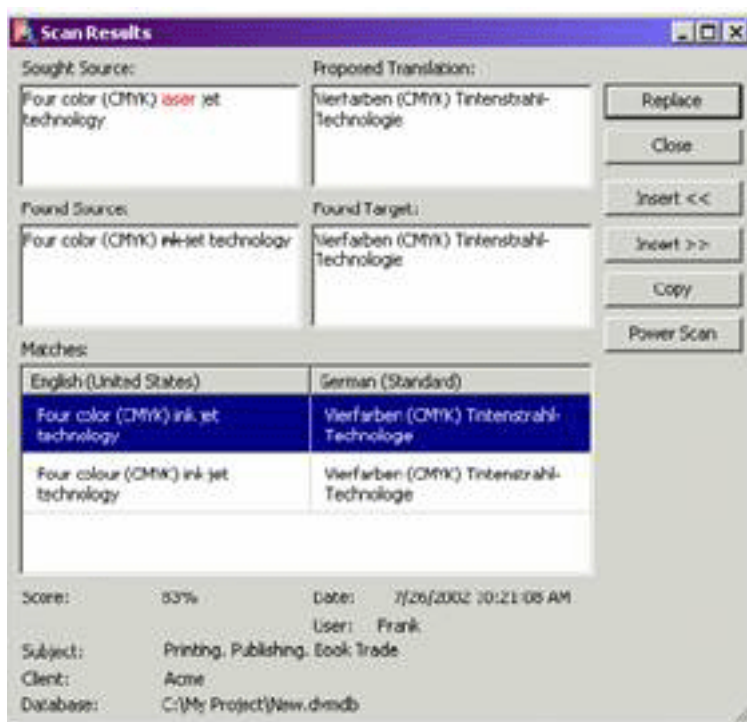
La revisión de una traducción literaria tendrá que ser también muy pausada, dedicando especial atención a aspectos de estilo. Es muy buena idea hacer que la traducción la revise un experto en el autor.

Todo lo que hemos expresado en este punto tiene el notable inconveniente que requiere mucho tiempo y esfuerzo. No siempre será posible, por motivos de urgencia o presupuesto, dedicarle a una traducción literaria toda la atención que se merece. En este sentido, las técnicas de traducción asistida pueden ayudar a almacenar información valiosa y recuperarla rápidamente.

3. Las memorias de traducción en la traducción literaria

Las memorias de traducción pueden ser de gran utilidad para la traducción de textos repetitivos, ya que existirá una cierta probabilidad de que un segmento nuevo a traducir esté ya presente en la memoria de traducción, aunque sólo sea de una manera aproximada. La premisa de repetitividad se acostumbra a dar en ciertos manuales técnicos y documentación y muy a menudo también en la traducción jurídica o administrativa. En cambio en la traducción literaria los índices de repetitividad serán generalmente muchos bajos.

Ahora bien, hay que tener presente que las memorias de traducción no sirven únicamente para buscar segmentos iguales o similares a los que estamos traduciendo. También pueden servir para buscar todos los segmentos de la memoria que contienen una determinada cadena. Algunas herramientas TAO incorporan esta funcionalidad y esta función a veces recibe el nombre de *scan*. Ante una duda pueden hacer esta búsqueda y ver cómo se ha traducido anteriormente.



En la figura anterior vemos un ejemplo del resultado de la función *scan* en la herramienta Déjà Vu X.

4. Las bases de datos terminológicas en la traducción literaria

Las obras literarias no contendrán terminología, pero se pueden utilizar las bases de datos terminológicas para almacenar otro tipo de unidades no puramente terminológicas, pero que puedan ir apareciendo de manera recurrente dentro de la obra. Por ejemplo, se podrían poner los nombres propios que vayan apareciendo, ya sean de personas, ciudades, etc. Así se puede asegurar la consistencia en la traducción o no de los nombres propios durante toda la obra. Otras palabras y sintagmas también se pueden añadir para asegurar su uso consistente.

5. Uso de corpus monolingües y multilingües a la traducción literaria

Un traductor literario encontrará de gran ayuda la utilización de corpus. Un corpus lo ayudará a ver en qué contextos se utiliza una determinada expresión, si es más frecuente una determinada expresión u otra, etc. Si el corpus es multilingüe también podrá ver cómo se acostumbra a traducir una determinada expresión.

5.1. Corpus

En este apartado presentaremos algunos corpus interesantes que pueden ser de utilidad. En el apartado *Para ampliar conocimientos* podéis encontrar un enlace a una lista muy extensa de corpus disponibles.

5.1.1. Corpus del catalán del Institut d'Estudis Catalans

Tipo de corpus: monolingüe

Lengua: catalán

Acceso: <http://pdl.iec.es/>

El corpus tiene un total de 52.375.044 palabras, distribuidas de la siguiente manera:

- 29.266.353 (56%) correspondientes a la lengua no literaria y
- 23.108.691 (44%) correspondientes a la lengua literaria.

5.1.2. Corpus de Referencia del Español Actual - CREA

Tipo de corpus: monolingüe

Lengua: castellano

Acceso: <http://corpus.rae.es/creanet.html>

Está formado por más de 200 millones de palabras

5.1.3. Banc Trad

Tipo de corpus: multilingüe

Lengua: catalán, castellano, inglés, francés, alemán

Acceso: <http://sindarin.upf.es/bt/catalan/index.htm>

Se trata de un corpus multilingüe paralelo de unos 2 millones de palabras.

5.1.4. CucWeb

Tipo de corpus: monolingüe

Lengua: catalán

Acceso: <http://ramsesii.upf.es/cgi-bin/cucweb/search-form.pl>

El CucWeb, corpus de estudio sobre el uso del catalán en la Web de la Cátedra Telefónica, está formado por más de 125.000 documentos extraídos de la red bajo el dominio .es, es decir, más de 200 millones de palabras. Además, ha sido etiquetado con información morfosintáctica, lo cual permite buscas por lema, categoría morfológica y función sintáctica.

5.1.5. British National Corpus

Tipo de corpus: monolingüe

Lengua: inglés

Acceso: <http://www.natcorp.ox.ac.uk/>

Está formado por más de 100 millones de palabras.

5.2. Procesamiento de corpus

En este apartado presentaremos algunas operaciones habituales que se pueden realizar sobre corpus lingüísticos. Las operaciones sobre corpus monolingües que mostramos se han llevado a cabo con la herramienta AntConc 3.1, que podéis descargar gratuitamente de la web <http://www.antlab.sci.waseda.ac.jp/>

5.2.1. KWIC (Key Word in Context)

Esta operación nos permite ver todas las apariciones de una determinada palabra o expresión con su contexto. En la siguiente figura podemos ver los resultados de la palabra "hidalgo" en la obra de Cervantes.

KWIC		
Primera parte del ingenioso hidalgo don Quijote de la Mancha	Capítulo	
condición y ejercicio del famoso hidalgo don Quijote de la Mancha	En un lugar	
no ha mucho tiempo que vivía un hidalgo de los de lanza en astillero, adarga		
dera. Frisaba la edad de nuestro hidalgo con los cincuenta años; era de comple		
es, de saber que este sobredicho hidalgo, los ratos que estaba ocioso, que era		
enía juicio y no había pasado de hidalgo rosegado a caballero andante, quién h		
ni Abindarráez, sino el honrado hidalgo del señor Quijana. Yo sé quién soy r		
oche, porque no viesen al molido hidalgo tan mal caballero. Llegada, pues, la		
la librería de nuestro ingenioso hidalgo el cual aún todavía dormía. Pidió l		
ato llevas! Viscaíno por tierra, hidalgo por mar, hidalgo por el diablo; y mie		
ino por tierra, hidalgo por mar, hidalgo por el diablo; y mientes que mira si		
Segunda parte del ingenioso hidalgo don Quijote de la Mancha	Capí	
Tercera parte del ingenioso hidalgo don Quijote de la Mancha	Capí	
persona alta o baja, rico o pobre, hidalgo o pechero, sin eceptar estado ni cond		
e lo que le sucedió al ingenioso hidalgo en la venta que él imaginaba ser cast		
era tanta la ceguedad del pobre hidalgo, que el tacto, ni el aliento, ni otra		
Cuarta parte del ingenioso hidalgo don Quijote de la Mancha	Capí	
facilidad cree este desventurado hidalgo todas estas invenciones y mentiras, s		
las simplicidades que este buen hidalgo dice tocantes a su locura, si le trat		
no sabe que no hay secutoria de hidalgo con tantas preeminencias, ni esencion		
e dijo: «¿191!Es posible, señor hidalgo, que haya podido tanto con vuestra me		
rando, le dijo: Paréceme, señor hidalgo, que la plática de vuestra merced se		
Primera parte del ingenioso (hidalgo) don Quijote de la Mancha. 37 Capit		
jercicio del famoso [y valiente] hidalgo don Quijote de la Mancha. 37 Capitul		
la librería de nuestro ingenioso hidalgo. 80 Capítulo séptimo: de la segunda		
) Parte [segunda] del ingenioso (hidalgo) don Quijote de la Mancha. 111 Capí		
Tercera parte del ingenioso (hidalgo) don Quijote de la Mancha. 171 Capí		
e lo que le sucedió al ingenioso hidalgo en la venta que él se imaginaba ser c		
e [de la historia] del ingenioso hidalgo don Quijote de la Mancha. 345 Capit		
a decir que era viejo, soldado, hidalgo y pobre, a que uno respondió estas fo		
uando menos lo pensemos, nuestro hidalgo sale otra vez a volar la ribera. No		

Algunas herramientas de procesamiento de corpus, como por ejemplo Ant-Conc, nos permiten ver gráficamente las apariciones de una determinada palabra o expresión en los diferentes archivos que configuran el corpus que estamos analizando. En la siguiente figura vemos este tipo de gráfico para la palabra "hidalgo" en la obra de Cervantes.



Como podéis observar, donde aparece más la palabra "hidalgo" está en el archivo 17 que es precisamente el correspondiente al Quijote.

5.2.2. Listas de palabras

Las herramientas de procesamiento de corpus pueden elaborar listas de palabras con su frecuencia. En la siguiente figura podemos observar una lista de palabras obtenida a partir de las obras de Cervantes y ordenadas por frecuencia:

Rank	Freq	Word
1	40673	que
2	35864	de
3	35294	y
4	21656	la
5	19511	a
6	17043	el
7	16844	en
8	12169	no
9	9219	se
10	9144	los
11	9056	con
12	7895	por
13	6903	su
14	6463	las
15	6292	lo
16	6288	le
17	4809	del
18	4769	me
19	4523	es
20	3978	un
21	3954	si
22	3892	al
23	3879	como
24	3733	mi
25	3720	yo
26	3249	don
27	2740	dijo
28	2697	para
29	2657	tan
30	2604	una
31	2445	porque

5.2.3. Agrupaciones de palabras

Se pueden generar, a partir de una palabra determinada, listados de los grupos de palabras más frecuentes que la contenga. En la siguiente figura podemos ver el resultado de las agrupaciones de palabras que contienen "hidalgo" y tienen entre 3 y 5 palabras:

Rank	Freq	Cluster
1	8	hidalgo don quijote
2	6	hidalgo don quijote de
3	6	hidalgo don quijote de la
4	5	del ingenioso hidalgo
5	4	del ingenioso hidalgo don
6	4	del ingenioso hidalgo don quijote
7	4	el ingenioso hidalgo
8	4	hidalgo de la
9	4	hidalgo de la mancha
10	4	ingenioso hidalgo don
11	4	ingenioso hidalgo don quijote
12	3	del ingenioso (hidalgo
13	3	del ingenioso (hidalgo) don
14	3	del ingenioso (hidalgo) don quijote
15	3	el hidalgo que
16	3	el ingenioso hidalgo de
17	3	el ingenioso hidalgo de la
18	3	hidalgo) don quijote
19	3	hidalgo) don quijote de
20	3	hidalgo) don quijote de la
21	3	ingenioso (hidalgo) don
22	3	ingenioso (hidalgo) don quijote
23	3	ingenioso (hidalgo) don quijote de
24	3	ingenioso hidalgo de
25	3	ingenioso hidalgo de la
26	3	ingenioso hidalgo de la mancha
27	3	ingenioso hidalgo don quijote de

6. Bibliotecas *on line*

Otro recurso interesante para un traductor literario serán las bibliotecas *on line*, en las que se podrán consultar y descargar obras literarias. La diferencia con respecto a los recursos que hemos presentado en el apartado de corpus es que en las bibliotecas podremos descargar la obra literaria. Eso puede ser de utilidad para crearnos corpus según nuestras necesidades. Por ejemplo, podemos descargarnos todas las obras de un determinado autor y crear un corpus específico.

Hay que decir que estas bibliotecas acostumbran a tener obras de autores clásicos. Las obras más actuales serán difíciles de obtener debido a la vigencia de los derechos de autor.

A continuación presentamos algunas bibliotecas *on line* y otros sitios web de donde se pueden obtener textos en diversas lenguas.

6.1. Biblioteca Virtual Miguel de Cervantes

Lengua: principalmente castellano, pero se pueden encontrar obras en otras lenguas.

Acceso: <http://www.cervantesvirtual.com>

6.2. Ciberoteca

Lengua: diversas

Acceso: <http://www.ciberoteca.com>

6.3. The free library

Lengua: inglés

Acceso: <http://www.thefreelibrary.com/>

6.4. Logos library

Lengua: multilingüe

Acceso: <http://www.logoslibrary.eu>

6.5. Biblioteca Maksim Moshkov

Lengua: ruso

Acceso: <http://www.lib.ru/>

7. Conclusiones

En esta unidad hemos presentado algunas ideas sobre cómo aplicar las técnicas de traducción asistida a la traducción literaria. No existe mucha tradición en la aplicación de dichas técnicas a este tipo de traducción, sin embargo, su utilización puede resultar útil e interesante.

8. Para ampliar conocimientos

Quien esté interesado en teoría de la traducción puede seguir el curso *on line* de traducción de Bruno Osimo, ofrecido por la empresa Logos. Podéis acceder a este curso mediante el siguiente enlace:http://www.logos.it/pls/dictionary/linguistic_resources.traduzione_es?lang=es. Esta misma empresa ofrece un curso de traducción literaria de Alessandro Zignani, accesible con el enlacehttp://www.logos.it/pls/dictionary/linguistic_resources.traduzione_letteraria_en?lang=en

Podéis encontrar una amplia lista de corpus lingüísticos y de otras herramientas y recursos relacionados con el corpus en la siguiente web: <http://devoted.to/corpora>

En el siguiente artículo se trata el tema de cómo traducir los estilos literarios:

Song Xiaoshu, Cheng Dongming. (2003) *Translation of Literary Style*. Translation Journal V. 7 N. 1 April 2003.

