



COLEGIO DE TRADUCTORES DE TUCUMÁN

PROTOCOLO DE LEGALIZACIÓN OLÒGRAFA

Art.1.-

De las facultades del CTT

En ejercicio de las facultades establecidas por la Ley 8366 y lo expresamente dispuesto por el art. 55 del Reglamento Interno del Colegio de Traductores de la Provincia de Tucumán, se legalizarán las firmas y el sello, ejerciendo el control de vigencia de la matrícula sobre el profesional peticionante y el control formal de la documentación presentada, con la posterior devolución de la documentación legalizada. Solo se legalizarán las firmas y sellos de los traductores matriculados en el Colegio que tengan al día el pago de su cuota anual. En ningún caso, el Colegio se expedirá sobre el contenido de los documentos suscriptos por el traductor matriculado que hayan sido presentados para legalizar.

Art.2.-

Del formato de la traducción

La traducción deberá estar precedida por el instrumento fuente que se traduce y se encabezará la misma con el título de **“TRADUCCIÓN”** (en mayúscula), colocar entre paréntesis si es del español al idioma extranjero o del idioma extranjero al español. Se debe colocar en mayúscula el título del documento a traducir (ej: **CERTIFICADO DE NACIMIENTO**). El texto de la traducción no deberá contener espacios en blanco, los cuales deberán ser cubiertos con guiones. Quedan exceptuados del requisito de llenar los espacios en blanco los balances, certificados analíticos o cualquier otro documento de características singulares en los que sea necesario omitir el llenado de dichos espacios para respetar la diagramación del documento original. Se sugiere que la intervención de las firmas del traductor y del CTT sean en color azul a los fines de garantizar la seguridad jurídica de los documentos. El traductor deberá utilizar el anverso y el reverso de la hoja. En caso de dejar el reverso en blanco, el traductor procederá a anularlo con una línea transversal y su firma y sello sobre ella.

Asimismo, se sugiere foliar las hojas de la traducción con el fin de maximizar el nivel de seguridad.

La traducción deberá finalizar con la fórmula de cierre. Cuando se trate de traducciones a un idioma extranjero, la fórmula de cierre deberá redactarse en ambos idiomas, en primer lugar, en el idioma extranjero y, a continuación, en castellano. La misma debe contener lugar y fecha en que se realizó la traducción (ver en anexo ejemplo).

La fórmula de cierre deberá incluirse inmediatamente después de la traducción y no en hoja aparte, es decir que la fórmula de cierre deberá compartir la misma hoja con al menos, la primera línea de la misma. En caso de que no fuese posible, deberá ennumerarse el total de las hojas de la traducción y consignarse este número en la fórmula de cierre. La fórmula de cierre no podrá ser aplicada con sello ni con ninguna modalidad preimpresa.

En los casos en los que el traductor deba intervenir con comentarios que no están incluidos en las palabras del original (para señalar ilegibilidad, texto interrumpido, irregularidades del texto original, aclarar algún concepto, etc.) o explicaciones propias que hagan referencia a elementos paratextuales (sellos, firmas, marcas de agua, etc.) podrá utilizar paréntesis y/o corchetes o bien notas del traductor. En cualquier caso, esta intervención no debería interrumpir la lectura fluida y natural del texto traducido.

El tamaño de hoja a utilizar es A4, tipo de letra Arial o Times New Roman 12 (con ajuste permitido dentro de tablas o cuadros), interlineado: 1,5. Márgenes: izq. 3 o 3,5 es mayor ya que de ese lado se coloca el sello y firma del traductor y se abrochan las hojas de la traducción con el documento fuente, mientras que los márgenes derecho, sup. e inf. 2 o 2,5.

Art.3.-

De la firma y sello del traductor

A continuación de la fórmula de cierre, el traductor colocará su firma y sello sobre el margen derecho. Asimismo, colocará su sello y firma entre la última hoja del documento fuente adjunto y la primera de la traducción y entre cada hoja de la traducción, el sello y firma del traductor se coloca en la parte superior e inferior de las hojas hasta llegar al final de la traducción. El sello y la firma deberán coincidir con los que figuran registrados en el Colegio de Traductores de Tucumán. El sello deberá contener: nombre y apellido completo del traductor, traductor del idioma que sea el matriculado, número de matrícula, libro y folio y la abreviatura o siglas del Colegio de Traductores de Tucumán. No se

legalizarà la firma del traductor que hubiere sido suspendido en la matrícula por el Tribunal de Ética.

Si el cliente solicita al traductor copias o fotocopias de una misma traducción realizada por el profesional, èste deberá firmar en original dichas copias o fotocopias haciéndose responsable el traductor de este acto. El Colegio de Traductores de la Provincia de Tucumàn solamente puede legalizar la firma del traductor inserta en instrumentos de traducción exclusivamente.

No se legalizarà la firma del traductor fallecido, en traducciones realizadas en vida por èste, una vez transcurridos dos (2) años de su deceso.

No se legalizarà la firma del traductor que estè en mora respecto del pago de (1) cuota anual a la fecha de presentación de la traducción para la legalización de la firma, hasta tanto regularice su situación, de conformidad con lo estipulado en el art.14 de la Ley 8366 y lo reglamentado respecto a la presunción del abandono del ejercicio profesional por falta de pago.

Art.4.-

Del formato del original

No se legalizaràn traducciones cuyo documento fuente estuviese impreso en papel termosensible o contuviere documentos impresos en tal material, dado el carácter no perdurable de este tipo de soportes. En caso de traducir fotocopias de documentos públicos, el traductor deberá recomendar al cliente la presentación de fotocopias certificadas para evitar posteriores inconvenientes. Para legalizar la traducción de documentos como DNI, cèdulas, pasaportes, etc. Los cuales no pueden ser unidos a los mismos, se deberá solicitar fotocopia del documento para unirla a la traducción y proceder según lo indicado anteriormente.

En el caso de traducción de material grabado en soporte digital o magnético, la traducción se deberá presentar acompañada de la transcripción del material grabado. La transcripción se considerará documento fuente y la traducción deberá cumplir estrictamente con las formalidades establecidas al respecto.

El documento fuente deberá traducirse íntegramente, incluyendo sellos de legalización, sellos oficiales y notas marginales. Si parte del texto no se tradujere por estar ilegible o redactado en otro idioma, se deberá aclarar que la traducción corresponde a las partes claramente identificadas por el traductor.

Art.5.-

De los documentos múltiples

En caso de que el traductor deba traducir distintos documentos reunidos en un solo cuerpo (por ej. expediente judicial), éstos deberán estar foliados por la institución que los emitió, en cuyo caso el traductor tendrá que legalizar sólo una (1) vez al final del trabajo. Si cada documento de ese conjunto tuviere su traducción y pie correspondientes, el Colegio legalizará cada una de las traducciones por separado. El Colegio sugiere evitar la presentación de documentos en un solo paquete para impedir que se susciten inconvenientes.

Art.6.-

De los documentos plurilingües

En los casos en que el documento fuente fuere plurilingüe, los traductores de los diferentes idiomas coordinarán entre sí el modo de emitir un solo documento traducido, dentro de lo posible. En la fórmula de cierre que se redactará en plural se mencionarán los idiomas desde los cuales se traduce y se aclarará que cada traductor se hace responsable de las partes pertinentes y a continuación figurarán la firma y sello de los profesionales actuantes. La traducción deberá estar firmada y cosellada por todos los traductores intervinientes.

Como alternativa, se pueden presentar traducciones parciales por separado, aclarando que se traduce partes pertinentes en el correspondiente idioma.

Art.7.-

De las enmiendas

En caso de que excepcionalmente resultare necesario la inclusión de una nota o enmienda posterior a la legalización de la traducción, el traductor deberá repetir su firma y sello debajo de dicha nota o enmienda.

Tipos de enmienda posibles:

Correcciones: se debe aclarar en la Nota del Traductor que manifieste (el texto corregido) vale.

Tachaduras: se debe aclarar en la Nota del Traductor que (el texto tachado) no vale.

Agregados: en la Nota del Traductor simplemente dirá (el texto agregado) vale.

Art.8.-

De las ratificaciones

Se entiende por ratificación el acto por el cual el matriculado, mediante su firma y sello, asume la responsabilidad de una traducción realizada por otro traductor matriculado. La ratificación deberá estar encabezada por la palabra **RATIFICACIÓN** y deberá cumplir estrictamente con las formalidades establecidas para las traducciones.

Art.9.-

De los dictámenes

Se entiende por dictamen profesional el informe técnico elaborado por el matriculado, que lleva su firma y sello. El dictamen profesional deberá estar encabezado por la palabra **DICTAMEN** y la fórmula de cierre se ajustará a las formalidades detalladas en este protocolo.

Art.10.-

De los motivos de rechazo de legalización

La denegatoria de legalización por incumplimiento de cualquiera de estos requisitos será puesta a consideración del Consejo Directivo y se comunicará por escrito al matriculado. Si el **CTT** no legalizare un documento por un motivo no previsto en este Protocolo, el traductor firmante podrá solicitar su reconsideración al Consejo Directivo, que se expedirá sobre el particular mediante resolución simple en un plazo inferior a las setenta y dos horas posteriores a la presentación del reclamo.

ANEXO

Ejemplo de leyenda de cierre

Yo, (nombre del traductor), Traductor/a de (idioma) M.P. N.º (número), Tomo (número) Folio (número) certifico que lo que antecede es traducción fiel al (idioma) del documento escrito en (idioma) que he tenido a la vista y al cual me remito. Para que así conste firmo y sello esta, en la ciudad de (-----), Argentina, a los (-----) días del mes de (-----) del (año).