Relaciones entre servicios de traducción, empresas y traductores autónomos: aspectos contractuales

AURORA PÁRRAGA
Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea

1 Elementos contractuales

Las relaciones entre el Centro de Traducción y las empresas de traducción y los traductores autónomos adjudicatarios de contratos como resultado de las licitaciones organizadas para la prestación de servicios de traducción tienen por base el modelo de contrato interinstitucional, cuyos elementos fundamentales detallamos a continuación.

- *Contrato marco:* Concepto.

- *Objeto del contrato:*
  Documento de encargo: disposición contractual: *Documento expedido por el servicio ordenador del Centro de Traducción para cada trabajo específico, en el que se precisan las características de la prestación, el volumen del trabajo que se ha de realizar, su plazo de ejecución y la remuneración correspondiente. El documento de encargo también incluye cualesquiera instrucciones específicas relativas al formateado y la entrega del trabajo.*

- *Remuneración:* Revisión de precios - Facturación: elementos esenciales - Pago: disposición contractual: *El contratista designará una entidad bancaria situada en el territorio del país en el que se encuentre su sede social o su residencia* - Plazo de pago.

- *Ejecución del contrato:* Transmisión de documentos - Sistema de gestión de flujo de trabajo - Los plazos: carácter contractual del plazo convenido.

- *La calidad:*
  Exigencia de calidad: disposición contractual: *Cada trabajo se realizará íntegramente y con la precisión requerida, con arreglo a las instrucciones que figuren en el documento de encargo. El trabajo entregado habrá sido objeto de revisión y verificación detalladas por parte del contratista, de forma que pueda ser utilizado directamente sin obligar a los servicios del Centro de Traducción a efectuar una nueva revisión.*

  Control de calidad: el modelo de ficha de evaluación - El comité de evaluación: la reclasificación de los contratistas. Penalizaciones. La carta de aviso.

- La obligación de *confidencialidad*.

- *Incompatibilidades:* Funcionarios y otros agentes de instituciones, órganos u organismos comunitarios.

- *Resolución del contrato:* La resolución por incumplimiento. La resolución voluntaria.

- *Obligaciones secundarias:* Información sobre los servicios de traducción: disposición contractual: *Obligación de comunicar al servicio ordenador, si lo solicita, el nombre de los traductores responsables de cada uno de los encargos, así como el currículum vitae detallado de las personas interesadas / del personal responsable* - La subcontratación.

- *Disposiciones fiscales:* Aplicación del IVA.

2 Anexo

Modelo de ficha de evaluación

Anexo: *Modelo de ficha de evaluación*

EVALUACIÓN DE LA TRADUCCIÓN EFECTUADA POR EL CONTRATISTA FREELANCE

DOCUMENTO Nº: ...	**Nº DE PÁGINAS:** ...
Fecha de envío a evaluación: ...	
Identificación Freelance nº: ...	Evaluador: ...
Lengua de partida: ...	Lengua de llegada: ...

CALIDAD TÉCNICA DEL ARCHIVO ELECTRÓNICO:

¿Se ha formateado adecuadamente el texto de la traducción? ..... Sí/No

¿Se han reproducido correctamente todos los cuadros, etc. en la traducción, o se han seguido las instrucciones específicas del documento de encargo? ..... Sí/No

TIEMPO UTILIZADO PARA REFORMATEAR Horas

TIPO DE EVALUACIÓN REALIZADA:

Control de pasajes seleccionados aleatoriamente en el documento

MÁS LECTURA RÁPIDA DE TODA LA TRADUCCIÓN ..... ☐

CONTROL MINUCIOSO DE TODO EL DOCUMENTO ..... ☐

TIEMPO UTILIZADO PARA EVALUAR... ... Horas

COMENTARIOS GENERALES:

El texto de *PARTIDA* es ..... especialmente fácil/difícil

¿Existen problemas de calidad lingüística en el texto de *PARTIDA*?
(En caso afirmativo, especifíquese en "comentarios") ..... Sí/No

¿Es la traducción una **versión exacta** del texto original? ..... Sí/No

¿Está **totalmente completa** la traducción? ..... Sí/No

¿Se ha prestado la **debida atención** a los **detalles**? ..... Sí/No

¿Es **coherente la terminología** en todo el texto? ..... Sí/No

¿Se han respetado los **documentos de referencia** aportados o las **fuentes de referencia** indicadas? ..... Sí/No

¿Demuestra el traductor haber realizado un **trabajo de documentación adecuado**? .. Sí/No

¿Es **bueno el estilo** utilizado en la traducción? ..... Sí/No

¿Parece el/la traductor/a en cuestión **particularmente bien cualificado/a** para traducir este tipo de documentos? ..... Sí/No

¿o carece manifiestamente de los **conocimientos específicos necesarios**? ..... Sí/No

ÁREAS ESPECÍFICAS DE DEFICIENCIA:

Comprensión de la lengua de partida	☐	Error gramatical (GR)	☐
Imprecisión/errores de traducción (SENS)	☐	Estilo/registro básico (ST)	☐
Omisión (OM)	☐	Terminología específica (TERM)	☐
Puntuación (PT)	☐	Documentos de referencia (REF)	☐
Ortografía (ORTH)	☐		

¿Parece la traducción hecha con precipitación/no releída adecuadamente? ..... Sí/No
¿Es dispar la calidad (mezcla de bueno y malo)?..... Sí/No

COMENTARIOS ESPECÍFICOS:

.....

.....

EVALUACIÓN GLOBAL:

+1 excepcional ..... ☐
0 nivel que puede razonablemente esperarse de un traductor profesional..... ☐
-1 nivel inaceptablemente bajo..... ☐

Fecha: ..... Firma:

DEVUÉLVASE ESTE IMPRESO A ……..