



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA

FACULTAD DE LENGUAS



Introducción a la Traducción Financiera: Bancos y servicios bancarios

Manual Track I



**Sestopal, María Dolores
Gava, Ileana Yamina
Marzo 2020
Todos los derechos reservados**

Introducción a la Traducción Financiera: Bancos y servicios bancarios

Manual Track I



Sestopal, María Dolores
Gava, Ileana Yamina
Facultad de Lenguas
Universidad Nacional de Córdoba
Marzo de 2020



Introducción a la Traducción Financiera: Bancos y servicios bancarios por Sestopal, M.D. y Gava, I.Y. se distribuye bajo una [Licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/).

Sobre las autoras

María Dolores Sestopal es Magíster en Procesos Educativos mediados por la Tecnología graduada del Centro de Estudios Avanzados de la Universidad Nacional de Córdoba, y Profesora y Traductora Pública de Inglés graduada de la Facultad de Lenguas de la Universidad Nacional de Córdoba. También es especialista en Interpretación. Actualmente se desempeña como profesora titular en las Cátedras de *Traducción Comercial e Introducción a la Interpretación* de las carreras de grado, y es profesora responsable en la *Especialización en Traducción* y la *Especialización en Interpretación* de la Facultad de Lenguas, UNC. Además, trabaja como traductora e intérprete independiente. Sus intereses de investigación se relacionan con la didáctica de la traducción y la interpretación, el uso de las tecnologías digitales en la educación superior. Ha publicado trabajos relacionados con la didáctica de la traducción y la interpretación en congresos y jornadas nacionales e internacionales y manuales de Traducción Comercial e Interpretación.

Correo electrónico: dolosestopal@gmail.com

Ileana Yamina Gava es Magíster en Inglés con Orientación en Lingüística Aplicada, Profesora y Traductora Pública de Inglés graduada de la Facultad de Lenguas de la Universidad Nacional de Córdoba. Actualmente se desempeña como docente en las Cátedras de *Traducción Comercial y Lengua Inglesa II* y en las Carreras de Posgrado de la *Especialización en Traducción y Especialización en Didáctica de Lenguas Extranjeras* de la Facultad de Lenguas, UNC. Además, trabaja como traductora independiente. Sus intereses de investigación se relacionan con la didáctica de la traducción, el uso de las tecnologías digitales en la educación superior y la enseñanza del inglés como lengua extranjera. Es autora y coautora de diversos trabajos sobre la didáctica de la traducción, la enseñanza de lenguas extranjeras y el uso educativo de las TIC presentados en jornadas y congresos nacionales e internacionales, publicaciones en revistas científicas, y materiales didácticos de Lengua Inglesa y Traducción Comercial.

Correo electrónico: yamigava@gmail.com.ar

Prólogo

Con este manual, quisiéramos brindar una introducción al mundo de la traducción especializada para nuestros alumnos. El objetivo es presentar una forma de encarar el proceso de traducción donde la teoría esté íntimamente vinculada a la práctica. A través de un enfoque funcionalista y socioconstructivista, se proponen una serie de actividades diseñadas para adquirir una práctica integrada de las principales etapas del proceso traductor, con un enfoque centrado en textos relacionados con operaciones bancarias. Este manual de cátedra incorpora una serie de hojas de tareas que irán introduciendo a los alumnos de grado al mundo de la traducción especializada. Las tareas de traducción incluyen desde el proceso de documentación extralingüística y terminológica hasta la autorrevisión, y se basan en un aprendizaje estratégico y colaborativo de la traducción en el área financiera. Se alienta la autonomía de los alumnos y el compromiso con el aprendizaje durante todas las etapas de traducción.

Es nuestro deseo transmitir las lecciones aprendidas a través de la práctica de la profesión y de la enseñanza de la traducción. Agradecemos a todos aquellos que nos han ayudado durante este trayecto. Quisiéramos hacer especial mención de Juan Andrés Baquero, que nos acompañó previamente en este curso.

Las autoras

Índice

| | |
|---|-----|
| Introducción: una breve mirada a la traducción especializada | 2 |
| El proceso traductor | 4 |
| El análisis textual como fase previa a la traducción | 5 |
| Hoja de tareas I: Ficha de análisis pretraslativo | 10 |
| El proceso de documentación como fundamento de las decisiones terminológicas y lingüísticas | 12 |
| Hoja de tareas II: Criterios para el uso de fuentes de documentación | 13 |
| Hoja de tareas III: La documentación terminológica y lingüística | 15 |
| La importancia del conocimiento extralingüístico: No se puede traducir aquello que no se conoce | 19 |
| Hoja de tareas IV: Los bancos centrales como recursos | 21 |
| Hoja de tareas V: Primeros pasos para la consolidación del conocimiento sobre los bancos | 22 |
| Del conocimiento extralingüístico al glosario del traductor | 29 |
| Hoja de tareas VI: La confección de glosarios | 31 |
| El encargo de traducción | 33 |
| Hoja de tareas VII: La traducción de folletos (servicios bancarios) | 34 |
| El encargo de traducción y la localización | 37 |
| Hoja de tareas VIII: Localización y traducción de folletos sobre cuentas bancarias | 38 |
| La traducción de cartas comerciales: Consideraciones previas | 44 |
| Hoja de tareas IX: Uso de frases idiomáticas en las cartas comerciales | 52 |
| Hoja de tareas X: La traducción de cartas comerciales | 53 |
| Hoja de tareas XI: Corrección en el uso de la terminología y frases idiomáticas en las cartas comerciales | 56 |
| La traducción inversa | 57 |
| Hoja de tareas XII: Traducción de cartas comerciales | 58 |
| Tarjetas de crédito y débito | 61 |
| Hoja de tareas XIII: Conocimiento extralingüístico, análisis terminológico y traducción: tarjetas de crédito y débito | 63 |
| La traducción de documentos en el área de la banca | 71 |
| Hoja de tareas XIV: Documentos y sus partes | 72 |
| Documentos: el cheque | 74 |
| Hoja de tareas XV: La traducción de cheques y otros textos conexos | 75 |
| El lenguaje legal | 78 |
| Hoja de tareas XVI: Legalese | 85 |
| Préstamos | 92 |
| Hoja de tareas XVII: La traducción de préstamos | 92 |
| El proceso de autorrevisión | 98 |
| Hoja de tareas XVIII: Ortotipografía y autorrevisión | 99 |
| Bibliografía | 105 |

Introducción: una breve mirada a la traducción especializada

Bienvenidos a esta introducción a la traducción especializada en el área comercial y financiera. El principal objetivo de este manual es ofrecer una propuesta que propicie el desarrollo de la competencia traductora dentro de esta subárea de especialidad. Para ello, cada una de las actividades propuestas se centrará en alguno de los aspectos de la competencia traductora (Hurtado, 2011; Kelly, 2005; PACTE,



2003, 2011). Kelly (2005, p.4) la define como “el conjunto de capacidades, destrezas, conocimientos e incluso actitudes que reúnen los traductores profesionales”, es decir cada actividad tendrá uno o más objetivos relacionados con las subcompetencias que ella propone, a saber: comunicativa y textual, cultural, temática, instrumental profesional, psicofisiológica, interpersonal y estratégica. Así, por ejemplo en el caso de la traducción especializada es fundamental conocer los campos temáticos involucrados y las deficiencias en este conocimiento extralingüístico deberán ser compensadas con habilidades en otras de las subcompetencias, por ejemplo, con una adecuada subcompetencia instrumental profesional que permita conocer las fuentes de documentación y utilizarlas.

Hablar de traducción especializada supone hablar de lenguajes de especialidad. Como lo indica Cabré (1993, p.139), los lenguajes de especialidad o lenguajes especializados son “subconjuntos del lenguaje general caracterizados pragmáticamente por tres variables: la temática, los usuarios y las situaciones de comunicación”. Ahora bien, en este primer módulo de nuestra asignatura, la temática hará referencia a temas relacionados con la banca y los servicios y productos que los bancos ofrecen a los clientes. En cuanto a los usuarios, los textos establecerán distintos tipos de relaciones según las características de la situación comunicativa que se establezca entre distintos bancos y sus clientes. Cabe destacar que como consecuencia de ello, surgirán distintos textos que podrían ser clasificados en diversos géneros propios de esta especialidad, que tendrán sus propias características lingüísticas y textuales. El futuro traductor deberá estar familiarizado con estos géneros textuales, y con los problemas y dificultades que se presentan a la hora de seleccionar equivalentes y redactar el texto meta. Esto también significará

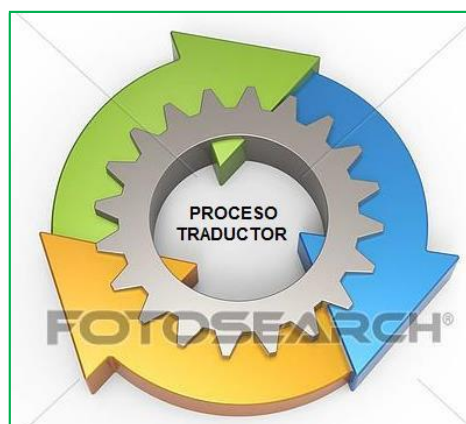
conocer los términos que expresan los conceptos de la disciplina. La precisión en el uso de la terminología propia de cada situación es fundamental.

Durante este trayecto, aprenderemos las características del discurso financiero a través de tres géneros principales: el folleto informativo, las cartas comerciales y el género jurídico-económico. Trabajar con este tipo de traducciones significa que no solo aplicaremos distintos métodos, técnicas y estrategias de traducción sino también que valoraremos la importancia de la adquisición del conocimiento extralingüístico propio de esta área.

También en cada una de las hojas de tareas propuestas, se hará hincapié en la importancia de que el alumno desarrolle las habilidades necesarias para desempeñar su labor en este siglo. Para esto, las actividades tendrán como objetivo el desarrollo del pensamiento crítico, la habilidad para solucionar problemas, la capacidad de analizar la información, entre muchas otras. Creemos que el rol del docente en estos tiempos es servir de guía para sus alumnos y que es el alumno, impulsado por su deseo de aprender, el que desarrollará las habilidades que le permitirán insertarse con éxito en esta área. Nuestro deseo es que se conviertan en profesionales exitosos en el área de la traducción financiera de manera que alcancen los objetivos propuestos por Delors (1994), es decir, que aprendan a *conocer*, a *hacer*, a *vivir* y a *ser*.

El proceso traductor

Recordemos que la traducción no consiste solo en un producto que se pone a disposición del receptor o se entrega al cliente, sino que es mucho más que eso; “es un doble proceso que comienza en la *interpretación* (recepción) de una determinada información y termina con la *enunciación* (transmisión) de esos datos interpretados en una cultura y lenguaje diferentes (Pinto, 2000, p.3).



Ahora bien, este **doble proceso** está integrado por diversas fases e implica una serie de subcompetencias que integran la competencia traductora, como se indicara anteriormente (Hurtado, 2011; Kelly, 2005; PACTE, 2003, 2011), y que todo estudiante de traducción y traductor profesional debe adquirir y desarrollar para producir traducciones de calidad.

Muchos autores se han referido a la tarea de traducción como a un proceso integrado por una serie de **etapas** que implican un nivel adecuado de conocimientos, competencias y habilidades. Si bien no es nuestro interés redundar en detalles sobre esta temática, resulta necesario referirnos a las etapas de este proceso sobre las que se basan las actividades de práctica de la traducción que se proponen en este manual. Según Nord (1997) estas etapas no se recorren de manera lineal, sino que suelen implicar procesos interactivos y recursivos, de idas y vueltas en pos de una traducción adecuada según la función para la cual fue encomendada. Así, la etapa de **análisis del texto** fuente es de importancia crucial porque servirá de guía en las etapas siguientes y proporciona el fundamento para las decisiones y estrategias traslativas. En esta etapa no solo deberá lograr una comprensión acabada de la temática del texto fuente, sino que el traductor deberá resolver cuestiones relacionadas con el registro, la cultura del emisor y el receptor, las características discursivas y estilísticas del texto, la localización de la traducción, entre otras.

Una vez realizado este análisis, el traductor comenzará a transitar la **fase traductora propiamente dicha**, que se conjuga y entrelaza con la etapa anterior y las fases subsiguientes en el proceso traductor. Las **etapas de revisión y corrección** a menudo implican una interacción constante con el trabajo realizado en las etapas previas. Las tareas de revisión y corrección

presentan ciertas semejanzas y en algunos aspectos se solapan, por lo que a menudo se tiende a utilizar estos términos en forma indistinta y se difuminan las diferencias que existen entre ambas. En la fase de revisión, el traductor examina el texto traducido para constatar que cumpla el objetivo previsto (el encargo). La atención se centra en el uso del lenguaje. Se aconseja utilizar una lista de control que incluya los aspectos que deberán tenerse en cuenta, como por ejemplo: la adecuación al registro, el uso de la terminología, la sintaxis, la ortografía, omisiones y distorsiones, entre otros aspectos. La fase de corrección, por su parte, está destinada a cuestiones de estilo. Por esta razón, en el contexto laboral, el corrector de estilo suele ser otro profesional distinto del traductor. La tarea de corrección requiere de un alto nivel de competencia lingüística y comunicativa que garantice que el texto sea claro y fluido y que ofrezca la calidad requerida.

En esta asignatura de traducción especializada iremos recorriendo cada una de las etapas del proceso traductor a medida que avanzamos en la práctica de la traducción en textos económicos y financieros pertenecientes a las distintas subáreas que integran el campo de la traducción comercial y financiera. Comencemos a recorrer estas etapas.

El análisis textual como fase previa a la traducción

En primer lugar, nos centraremos en la importancia del análisis textual y terminológico. Este análisis guiará todo el proceso traductor. Para comenzar, veamos cómo realizar un análisis textual que sirva de base para las fases subsiguientes. Imaginemos que se nos presentan los siguientes encargos. ¿Qué pueden observar a primera vista?

Encargo 1

Nuestro cliente solicita la traducción del texto adjunto. El público meta será hispanoparlantes que viven en Estados Unidos. Utilice el programa de traducción de su elección y entregue el archivo en formato Word.

Rewards

Travel Cash

All Rewards

Card Type

Popular Secured

Student Business

Rates and Fees

No Annual Fee


Low Intro Rate

Credit Level Collapse

All Excellent Good

Average Rebuilding


SavorOne® Rewards ★★★★★ 1,512 reviews



LEE M CARDHOLDER

Earn unlimited 3% cash back on dining and entertainment, 2% at grocery stores and 1% on all other purchases!

Earn a one-time \$150 cash bonus once you spend \$500 on purchases within the first 3 months from account opening*

| Purchase Rate: | Transfer Info: | Annual Fee: | Credit Level: |
|---|---|-------------|---|
| 0% intro APR for 15 months; 15.49% - 25.49% variable APR after that | 0% intro APR for 15 months; 15.49% - 25.49% variable APR after that; 3% fee on the amounts transferred within the first 15 months | \$0 |  Excellent |

Card Details

Apply Now

Compare SavorOne

Fuente: <https://www.capitalone.com/credit-cards/compare/>

Encargo 2

Traduzca el texto adjunto para nuestro cliente. El público meta serán clientes hispanoparlantes de América Latina. Se solicita que sigan el glosario de nuestro cliente que podrán encontrar en Internet.

DEFAULT

You will be in default of this Agreement if: (1) you fail to make any required Total Minimum Payment Due by its Payment DueDate; (2) your total outstanding balance exceeds your Total Credit Line; (3) your Bank Cash Advance balance exceeds your Cash Credit Line; or (4) you fail to abide by any other term of this Agreement. Solely for the purposes of determining eligibility and premium payment obligations for the optional credit insurance purchased through Bank of America, you will be deemed in default or delinquent if you fail to make a payment within 90 days of your Payment Due Date.

WHEN WE MAY REQUIRE IMMEDIATE REPAYMENT

If you are in default, then in addition to our other remedies under this Agreement, we can require immediate payment of your total outstanding balance and, unless prohibited by applicable law, we can also require you to pay the costs we incur in any collection proceeding, as well as reasonable attorneys' fees if we refer your account for collection to an attorney who is not our salaried employee.

Fuente: <https://www.bankofamerica.com/content/documents/creditcard/visa-mastercard-platinum-visa-signature-world-mastercard-en.pdf>

Encargo 3

Traduzca el texto adjunto para uno de nuestros clientes. El público meta será clientes hispanoparlantes que viven en Estados Unidos. Utilice el programa de traducción de su elección y entregue tanto los archivos limpios como sucios.

March 14, 2020

Name 1

Name 2

Address 1

Address 2

Address 3

RE: Account Number:
Case Number:

Dear [Name 1](#):

Enclosed, please find the affidavit(s) we discussed during our conversation on [March 12, 2019](#). You are a valued customer of Sol Bank and we wish to process your claim quickly; the enclosed affidavit(s) are an essential part of our investigation.

Please complete these affidavit(s) and return them to me at the address below as soon as possible, but no later than 10 business days from the date of this letter. Without the affidavit(s), our investigation will be delayed.

Sol Bank, N.A.
P.O. Box 7618-PA4268
Philadelphia, PA 19101-7618

At Sol Bank, we strive to deliver quality service to all of our customers. If you have any questions or concerns, please contact us. Should you recall anything further that would assist in the investigation of this claim after submitting the affidavit(s), please communicate this information to us as well. We look forward to working with you through resolution of this matter.

Sincerely,

[Investigator](#)

Loss Management

1-888-521-8836

Mon – Thurs. (8am - 6pm EST), Fri. (8am - 7pm EST), Sat. (8:30am - 1pm EST)

Enclosure

Sin lugar a dudas, un rápido análisis de los textos y sus correspondientes encargos nos permite determinar que, a pesar de que todos ellos son textos elaborados por bancos, cada uno tiene un propósito comunicativo distinto y pertenece a distintos géneros. Además, se asignó a cada encargo un público meta específico y se dieron otras especificaciones que afectarán nuestra traducción. En consecuencia, al momento de redactar nuestra traducción, cada uno de estos encargos tendrá diferentes dificultades y problemas que se relacionan tanto con el texto fuente como con el texto meta.

Como habrán visto en asignaturas previas, existen diferentes propuestas de análisis textual, cada una de las cuales tiene méritos y deficiencias. Creemos que las propuestas que sugieren un enfoque *top/down* ofrecen una mejor visión del texto. Como señala Pizarro Sánchez (2010), al basarnos en el encargo, las “microdecisiones del traductor dependen de ese encargo por lo que los elementos pragmáticos del texto (*top/up*) afectan y condicionan al resto de los elementos (*bottom/down*)”; así por ejemplo, las referencias a fechas, divisas, e incluso elecciones terminológicas dependerán de la variedad geográfica de nuestro encargo, un público argentino preferirá la opción “caja de ahorro” en lugar de “cuenta de ahorro” como equivalente de “*savings account*”. Por ello, es importante que cada uno desarrolle su propio formato de análisis que le permita ser fiel y leal tanto al iniciador del encargo de traducción como al receptor. De todos modos, siempre es útil considerar los factores extratextuales e intratextuales que propone Nord (1991).¹ Para determinar estos factores es importante responder las siguientes preguntas que ella indica:

- **Who?**, es decir, quién elaboró el texto;
- **To Whom?**, en otras palabras, el receptor de la traducción;
- **Where?**;
- **When?**;
- **What for?** o **Why** para determinar la intención del autor y el propósito comunicativo.

Al responder estas preguntas, podrán tener mayor certeza sobre la situación comunicativa y le permitirá determinar los participantes, el lugar y el momento en que se producen, factores que afectarán la traducción. Estos factores junto con la respuesta a las cuatro preguntas que figuran a continuación (relacionadas con los factores intratextuales), como también sugiere

¹ Nord, C. (1991). *Text Analysis in Translation*. Atlanta, GA: Editions Rodopi B.V.

Christiane Nord (1991) en su libro, proporcionarán el marco general para una adecuada transferencia del texto fuente:

- ***What is it about?***, es decir el tema del que se trata, por ejemplo, un contrato, una solicitud de información;
- ***What?***, es decir la información específica que se presenta en el texto;
- ***In which words?***;
- ***In what kind of sentences?***

En consecuencia, las respuestas que obtengamos para estas preguntas permitirán la clasificación del dialecto y registro correspondientes. Además, será posible conocer el tenor del discurso o texto (es decir el grado de formalidad), el campo del discurso (grado de dificultad técnica del discurso junto a su temática y el modo (es decir, el canal de comunicación, la situación comunicativa en sus aspectos temporales y espaciales). En definitiva, todas estas variables, que son altamente interdependientes, determinarán el conjunto de características fonológicas, grafológicas, sintácticas, léxicas y semánticas del texto meta. Veamos estos conceptos en la práctica.

Hoja de tareas I: Ficha de análisis pretraslativo

1. El proceso pretraslativo. Analice los textos de los encargos 1 a 3 indicados en las páginas 5 a 7 conforme a lo expuesto y complete la ficha de análisis textual que se proporciona a continuación.

Ficha de análisis textual

- a. Emisor: _____
- b. Receptor: _____ (Público meta: _____)
- c. Tema: _____
- d. Área / subárea de especialidad: _____
- e. Canal de publicación: _____ (escrito, impreso, digital, etc.)
- f. Tenor (Grado de formalidad):
- | | |
|--------------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Formal | <input type="checkbox"/> Informal |
| <input type="checkbox"/> Jerga Legal | <input type="checkbox"/> Coloquial |
| <input type="checkbox"/> Neutro | <input type="checkbox"/> Otro: _____ |
- g. Grado de dificultad técnica: _____
- h. Nivel de especialización: _____ (alto, medio, bajo)
- i. Función principal (expositivo, vocativo, etc.):
- Otras guías sugieren otro tipo de clasificación, como la siguiente:
- | | | | |
|--------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Informativo | <input type="checkbox"/> Literatura | <input type="checkbox"/> Instructivo | <input type="checkbox"/> Motivacional |
| <input type="checkbox"/> Técnico | <input type="checkbox"/> Marketing | <input type="checkbox"/> Legal | <input type="checkbox"/> Científico <input type="checkbox"/> Otro: |
- j. Indique tres aspectos que sea importante tener en cuenta al traducir el texto:

- 1.
- 2.
- 3.

2. El proceso de traducción: mediante esta actividad los desafiamos a comenzar a reflexionar sobre el proceso de traducción en esta área de especialidad. Para ello, deberán responder las siguientes preguntas sobre los textos incluidos en la actividad 1. Luego, compartan sus respuestas con la clase.

2. a. ¿Qué aspectos clave deberán tenerse en cuenta en la etapa pretraslativa?

2. b. Sobre la base del análisis textual de cada uno de los textos, ¿qué características tienen en común y en qué se diferencian? ¿Cuál es la relevancia de estas similitudes y diferencias desde el punto de vista traslativo? ¿Podrían justificar su respuesta?

2. c. ¿Cuál creen que será el mayor desafío para la traducción de estos textos?

2. d. ¿Qué aspectos deberán tenerse en cuenta en las fases de corrección y revisión?

El proceso de documentación como fundamento de las decisiones terminológicas y lingüísticas

“... el traductor especializado no puede desempeñar su actividad profesional sin conocer la terminología del ámbito de especialidad al que pertenece el texto que traduce...” (Cabré, 2000, p. 1).

En la era digital se ha generado una gran explosión en la difusión de la información y el alcance de los medios de comunicación. Esto hace imposible pensar que un traductor pueda llegar a conocer en profundidad la variedad de temáticas que se presentan en los textos que ha de traducir. El traductor actual, a diferencia del traductor de años atrás, tiene a su alcance una enorme biblioteca de saberes que, si se utiliza con precisión y eficacia, puede facilitar su labor en todas las etapas del proceso.



Estas habilidades de búsqueda y uso de información se conocen como la *subcompetencia instrumental*, que integra la competencia traductora (PACTE, 2003, 2011) e incluye conocimientos, principalmente operativos, relacionados con el uso de las fuentes de documentación y de las tecnologías de la información y la comunicación aplicadas a la traducción. Entre estos recursos podemos mencionar las memorias de traducción, bases de datos, glosarios, diccionarios, enciclopedias, textos paralelos, corpus electrónicos, foros y sitios para consultas lingüísticas y terminológicas, etc. Cada área de especialización requiere a su vez del uso de una serie de recursos especializados que, a medida que el traductor los incorpora en sus procesos de documentación, permiten mejorar la calidad de sus producciones. Como afirma Cabré, el traductor especializado debe poseer un conocimiento acabado de la terminología. Por ello, consideramos que la documentación es esencial en el proceso traductor y generalmente se debe realizar en la etapa pretraslativa, pudiendo retomarse durante la etapa de traducción y aún en la revisión.

Como dijimos, para poder llevar a cabo la tarea de documentación se deben adquirir y

desarrollar ciertas habilidades específicas. Estas habilidades nos permitirán encontrar y utilizar de manera eficaz la información y el conocimiento necesarios para la traducción en ese enorme repositorio que es Internet. Como afirma Pinto (2000):

Hoy día no se concibe un buen lector o escritor que no esté bien informado. Y puesto que la documentación define el instrumental más apropiado para el procesamiento de los documentos y su información, el traductor de calidad gozará de una buena formación documental para acometer seriamente los procesos de carga, transporte y descarga de la información textual (p. 3).

En este sentido, existen estrategias básicas que pueden ser muy útiles para el traductor. En las hojas de tareas II y III podrán explorar estas estrategias a la vez que profundizan el conocimiento de recursos útiles para la traducción de textos económicos y financieros.

Hoja de tareas II: Criterios para el uso de fuentes de documentación

1. Estrategias de búsqueda en Internet. Los invitamos a leer el texto *Estrategias para buscar en internet* presentado en el portal del Ministerio de Educación de la República Argentina, disponible en <http://www.educ.ar/sitios/educar/recursos/ver?id=120208>. Luego deberán completar el cuadro con las sugerencias mencionadas por el autor, brindar un ejemplo de aplicación de cada estrategia y comentar su posible utilidad para el traductor.

| ESTRATEGIAS DE BÚSQUEDA EN INTERNET | | |
|-------------------------------------|---------|----------------------------|
| ESTRATEGIA | EJEMPLO | UTILIDAD PARA EL TRADUCTOR |
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |

| ESTRATEGIAS DE BÚSQUEDA EN INTERNET | | |
|-------------------------------------|---------|----------------------------|
| ESTRATEGIA | EJEMPLO | UTILIDAD PARA EL TRADUCTOR |
| | | |
| 5. | | |
| 6. | | |
| 7. | | |
| 8. | | |

2. Criterios de confiabilidad.

Exploren los criterios sugeridos por la biblioteca de Berkeley de la Universidad de California disponible en <http://guides.lib.berkeley.edu/evaluating-resources> y respondan las siguientes preguntas:

2.a. ¿Cuáles son estos criterios?

2.b. ¿Cuáles de estos criterios está habituado a aplicar y cuáles cree que son de mayor o menor relevancia? ¿Por qué?

Compartan sus respuestas con la clase.

Hoja de tareas III: La documentación terminológica y lingüística

1. Los invitamos a leer el artículo *La documentación para la traducción en la sociedad de la información* de María Pinto (2000), disponible en http://www.mariapinto.es/web/doc/Documentacion_para_la_traducccion.pdf y un editorial de la reconocida autora María Teresa Cabré (2000) sobre el traductor y la terminología, disponible en <http://files.sld.cu/traduccion/files/2014/01/el-traductor-y-la-terminologia-fernando-navarro.pdf>.

2. Sobre la base de las lecturas realizadas, respondan las siguientes preguntas a la vez que reflexionan sobre aspectos clave de la competencia traductora.

2. a. ¿Cuáles son las características significativas de la sociedad de la información que menciona M. Pinto? ¿Agregarían alguna otra característica? ¿Cuáles? ¿Podrían fundamentar su respuesta?

2. b. Enumeren las competencias y habilidades que, según Pinto, debe poseer el traductor para abordar mayor cantidad de información en menor tiempo, ¿cuáles crees que representan un desafío para las tareas de práctica en la asignatura Traducción Comercial? ¿Por qué?

2. c. ¿Qué recursos incluye la gama de productos documentales al servicio del traductor y cuál es la herramienta documental prioritaria, según Pinto? ¿Cuál es su opinión al respecto? ¿Podrían fundamentar su respuesta?

2. d. Completen el cuadro con un resumen de las características enumeradas en el artículo *La documentación para la traducción en la sociedad de la información* y relacionen estas características para establecer las implicancias prácticas en el seno de esta asignatura.

| Características de los documentos en la era de la información y la comunicación | Implicancias para los encargos de traducción comercial |
|---|--|
| 1. Multimedia: _____ _____ | |
| 2. _____ _____ | |
| 3. _____ _____ | |
| 4. _____ _____ | |
| 5. _____ _____ | |

2. e. Según M. T. Cabré, ¿cuáles son las competencias que debe adquirir un productor de textos especializados?

2. f. ¿Por qué es relevante el buen manejo de los usos léxicos y la terminología?

2. g. ¿Qué requiere la calidad de una traducción especializada, según Cabré?

2. h. ¿Qué nos dice Cabré sobre la utilidad de glosarios o bancos de datos para la tarea del traductor? En su opinión, ¿cuáles son las implicancias y desafíos para la elaboración y uso de glosarios en esta asignatura de traducción especializada?

2. i. Sobre la base de los enfoques presentados por Cabré y Pinto sobre la documentación y las competencias del traductor especializado en la sociedad de la información, elaboren una síntesis de las ideas que consideren aplicables a la práctica traductora en esta asignatura. Incluyan una reflexión personal sobre este tema.

3. Tarea colaborativa: En grupos de dos o tres estudiantes, exploren estos sitios e indiquen su utilidad para la documentación terminológica y lingüística. Realicen una búsqueda y ejemplifiquen la utilidad del recurso. Agreguen dos recursos a la lista.

| Recursos lingüísticos y terminológicos | Breve descripción del recurso y su utilidad para la traducción | Ejemplos de consultas |
|--|--|-----------------------|
| <p>Real Academia Española</p> <p>https://www.rae.es/</p> | | |
| <p>Wikilengua</p> <p>http://www.wikilengua.org/</p> | | |
| <p>Fundación del Español Urgente</p> <p>https://www.fundeu.es/</p> | | |
| <p>Investopedia</p> <p>https://www.investopedia.com/</p> | | |

| terminológicos | su utilidad para la traducción | |
|---|--------------------------------|--|
| <p>Interactive Terminology for Europe</p> <p>https://iate.europa.eu/home</p> | | |
| | | |
| | | |

Los invitamos a continuar explorando recursos lingüísticos y terminológicos a través de los *foros* del aula virtual y los *talleres* que se realizan en esta asignatura. Recuerden que entre todos aprendemos más.

La importancia del conocimiento extralingüístico: No se puede traducir aquello que no se conoce

Como se indicó previamente el conocimiento extralingüístico es de suma importancia ya que proporciona el contexto temático del texto que debemos traducir. Es ese conocimiento el que nos permitirá comprender cabalmente el texto y también será de suma importancia durante la fase de reformulación, dado que condicionará nuestras decisiones. Además, no se puede traducir aquello que no se comprende. Nuestro



rol como traductores no es necesariamente ser expertos en la temática de los textos con los que trabajamos, sino nutrir nuestro conocimiento sobre los aspectos clave para comprender los conceptos y la terminología específica que expresa dichos conceptos.

Cuando se habla sobre el conocimiento extralingüístico en traducción se hace referencia a todo aquel conocimiento externo a la lengua que se relacionan con la forma en que se organiza el mundo en general o una rama del saber en particular, es decir hace referencia a todos los conocimientos enciclopédicos o temáticos. Si un traductor afirma que se especializa en un área del saber, significa entonces que conoce los conceptos básicos dentro de esa área que le permitirá comprender mejor los textos. Implica que tiene un conocimiento cabal sobre una temática en particular y los conceptos más importantes relacionados con esa área del saber y que conoce los términos que expresan esos conceptos. Veamos por ejemplo el párrafo que figura a continuación de un documento enviado por *Nationwide Building Society* a sus clientes y nos concentremos en el término “charge” relacionado en este caso con un giro en descubierto o sobregiro. Un traductor que conozca sobre el tema y sobre cuentas bancarias sabrá que un término no puede traducirse siempre de la misma manera porque es el contexto el que determinará el equivalente adecuado para cada caso, ¿se animan a determinar la diferencia?

How do you work out the interest I've been **charged**? We use an un compounded annual rate of 34.049% (variable) to work out interest for each day where you have an overdrawn amount (up to your arranged overdraft limit, if you have one set up). We then add those amounts together and **charge** it to your account monthly, giving you at least 28 days' notice of the amount. Any interest to be **charged** will be added to the outstanding balance.

Fuente: <https://www.nationwide.co.uk/-/media/MainSite/documents/products/current-accounts/flexdirect/P3748-flexdirect-summary-of-changes.pdf>

El desarrollo del conocimiento lingüístico y extralingüístico supone un proceso de documentación que es esencial si el traductor quiere brindar traducciones de calidad. Sin lugar a dudas Internet es una fuente esencial para nuestro proceso de documentación y el conocer las herramientas adecuadas para la búsqueda y el almacenamiento de información es fundamental para todo traductor. Sin embargo, como ocurre con otras herramientas, recursos y tecnologías, Internet no es la panacea. Como lo indica el dicho en inglés “*Garbage In: Garbage Out*”, si los términos claves que usamos en nuestra búsqueda no son adecuados o si nuestro análisis de la fuente de documentación no es apropiado, los resultados tampoco lo serán. Recordemos que una de las habilidades esenciales de los aprendices de este nuevo milenio es la capacidad de gestionar la información. Por lo cual, independientemente del motor de búsqueda que utilicemos, es aún más importante tener claros criterios de búsqueda y análisis de la información ya que ellos nos darán resultados precisos y significativos. No debemos olvidar que siempre debemos considerar si son confiables y útiles para la tarea específica de traducción que emprenda el traductor.

Veamos a continuación una propuesta para comenzar a desarrollar el conocimiento extralingüístico en el área de la banca. Las funciones de los bancos han experimentado un marcado aumento en las últimas décadas y también han sufrido una serie de transformaciones como resultado del desarrollo de la tecnología de la información y la comunicación. Los bancos son instituciones que prestan diversos servicios financieros no solo a instituciones públicas o privadas sino también a las personas. Aunque los bancos desempeñan diversas funciones, los servicios de traducción que se solicitan por lo general están relacionados con el material de marketing tanto en formato impreso como electrónico, las cartas relacionadas con las operaciones bancarias y los diversos tipos de contratos que celebran con sus clientes. También hay una tendencia a incluir material informativo en el área de educación financiera elaborado tanto por bancos centrales como por distintos bancos privados. Si bien parte de este material puede ser el resultado de traducciones, en otros casos es material elaborado por cada país con lo cual a través de estos sitios podemos familiarizarnos con los conceptos y terminología propio de cada lugar.

Cabe recordar que cada país organiza su sistema bancario de modo diferente, pero, básicamente siempre hay una institución bancaria central en cada país; algunos ejemplos son las siguientes entidades: *Bank of England*, *The Federal Reserve System* en Estados Unidos, el Banco Central Europeo en la Unión Europea, o el Banco Central de la República Argentina en nuestro país. Ellos determinan la política monetaria del país o la región, entre otras funciones.

Hoja de tareas IV: Los bancos centrales como recursos



Los invitamos a familiarizarse con algunos de los sitios web de los bancos centrales y a explorar los recursos que ofrecen:

- En primer lugar, sugerimos visitar el sitio de la Reserva Federal en <https://www.federalreserveeducation.org/about-the-fed/structure-and-functions> donde encontrarán una serie de publicaciones en inglés y en español. Recuerden leer las traducciones allí provistas con espíritu crítico. Lo importante es que es un sitio muy útil para conocer distintos aspectos relacionados con la banca y la organización de esta institución que tiene tantas repercusiones en la economía mundial. Como alternativa en español, pueden consultar el Banco Central de la República Argentina (BCRA) donde a través de la lectura de distintos pasajes del sitio (http://www.bcra.gob.ar/SistemasFinancierosYdePagos/Entidades_financieras.asp) podrán determinar los conceptos y términos propios de nuestro país.
- Para tener una visión del otro lado del Atlántico, es útil consultar el sitio del Banco Central Europeo que tiene una página de educación en materia financiera <http://www.ecb.europa.eu/ecb/educational/html/index.en.html> que puede ser de utilidad, muchas partes del sitio están tanto en inglés como en español, al ser una institución al servicio de la Unión Europea. Este sitio cuenta además con un glosario en <https://www.ecb.europa.eu/home/glossary/html/index.en.html> que puede ayudarlos a comprender mejor algunos términos o conceptos más complejos.
- Finalmente, para completar el marco de conocimientos generales sobre el tema, aconsejamos que exploren dos sitios. En primer lugar, sugerimos visitar el sitio del *Bank of England* en <https://www.bankofengland.co.uk/knowledgebank/what-do-banks-do> el cual explica de una manera muy sencilla las funciones de los bancos en general. Si quieren conocer los principales tipos de bancos, pueden acceder a Investopedia en <https://www.investopedia.com/terms/b/bank.asp>, un sitio siempre útil para comprender conceptos y términos dentro de este campo temático.

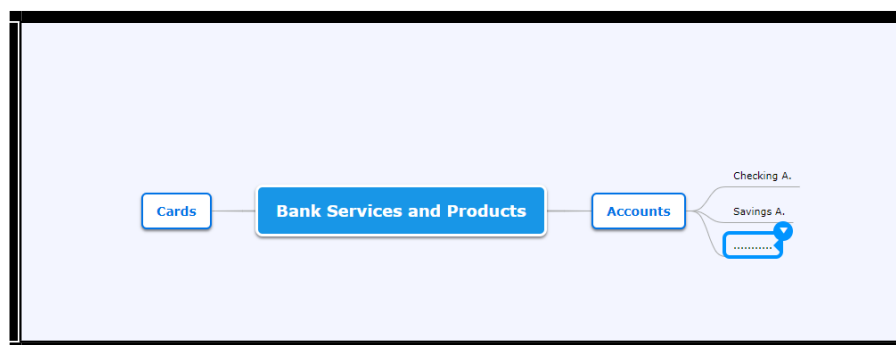
Hoja de tareas V: Primeros pasos para la consolidación del conocimiento sobre los bancos



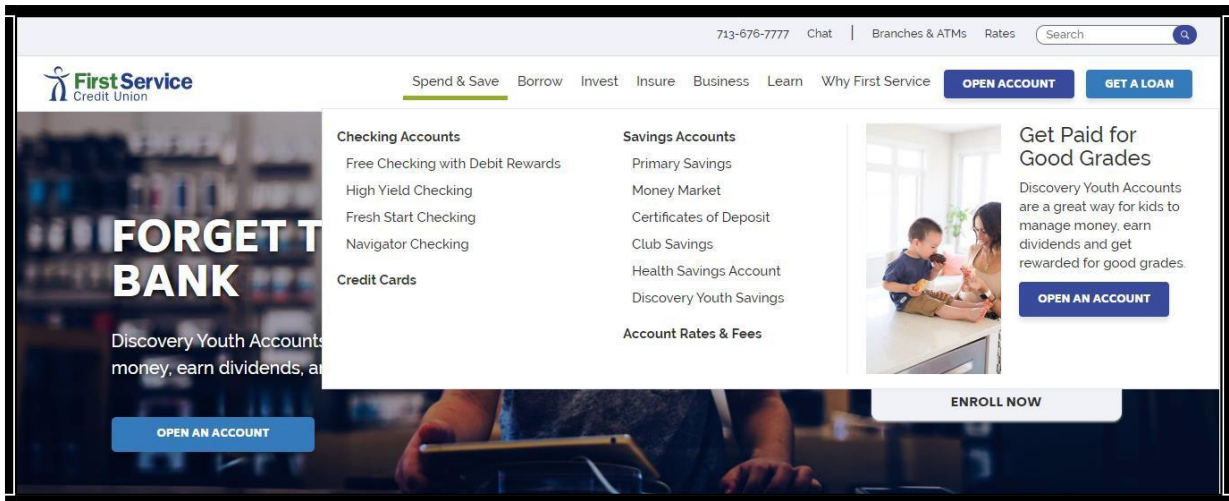
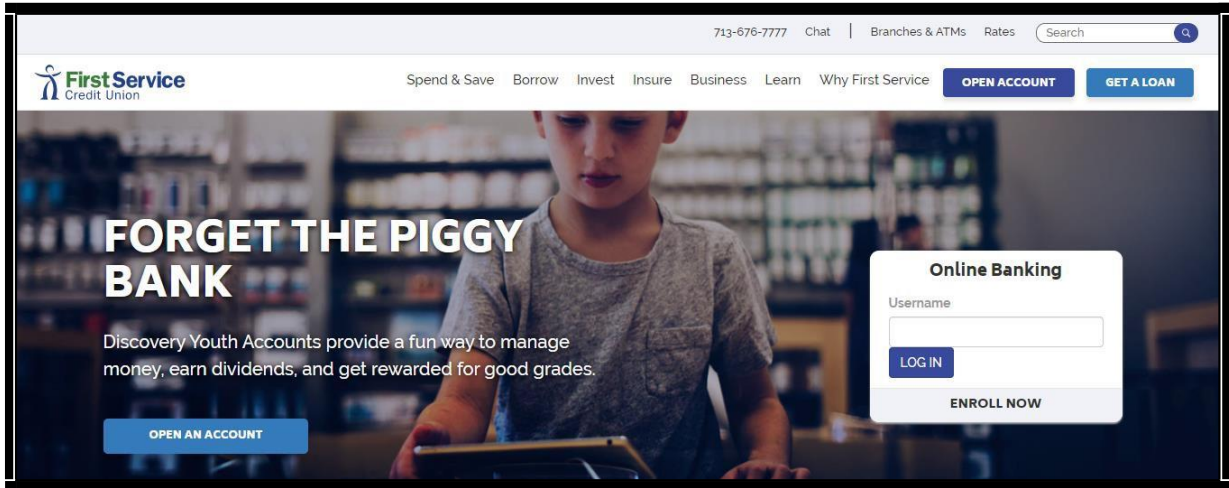
Parte 1: Mapas mentales y mapas conceptuales

Imaginemos ahora un nuevo encargo de traducción. Un cliente se comunica con ustedes porque necesita la traducción de un folleto informativo sobre sus servicios. El material está disponible en la página web del banco en: <https://www.frontier-ok.com/assets/files/ymjpiLMk>. Desean ampliar su base de clientes y por ello quieren traducir el folleto para un público meta hispanoparlante de Estados Unidos. ¿Qué tipo de información sobre los bancos deberían conocer para poder traducirlo correctamente?

Una manera de empezar a comprender el tipo de información necesaria es elaborar o bien un mapa conceptual o un mapa mental. Mientras que los mapas conceptuales establecen relaciones entre los distintos nodos que representan gráficamente los conceptos básicos, e incluyen proposiciones que explican tales relaciones, un mapa mental adquiere una distribución radial y permite organizar visualmente las ideas. Es común utilizarlos para generar tormentas de ideas o analizar temas, por lo cual permitirían organizar gráficamente el conocimiento extralingüístico pertinente para una temática en particular. Un software que permite hacerlo fácilmente es Mindomo disponible en <http://www.mindomo.com/>. Así el mapa va a permitirles visualizar los conceptos principales que necesitan conocer para traducir un texto con fidelidad.



A continuación, elaboren en grupos de a dos o tres un mapa mental con los principales productos que ofrece el banco. Una vez incorporados los principales conceptos, visiten la página de *First Service Credit Union* en <https://www.fscu.com/> y completen el mapa con la nueva información que pueden derivar de cada una de las pestañas del sitio. Se muestran a continuación diversas capturas de pantalla a modo de ilustración:



713-676-7777 Chat | Branches & ATMs Rates Search

First Service
Credit Union

Spend & Save **Borrow** Invest Insure Business Learn Why First Service [OPEN ACCOUNT](#) [GET A LOAN](#)


FORGET THE PIGGY BANK

Discovery Youth Accounts provide a fun way to manage money, earn dividends, and get rewarded for good grades.

[OPEN AN ACCOUNT](#)

- Home Loans**
 - Mortgage Loans
 - Mortgage Refinancing
 - Home Equity Loans
 - Renovation Loans
 - Home Improvement Loans
- Credit Cards**
- Student Loans**
- Make a Loan Payment**

- Vehicle Loans**
 - Auto Loans
 - Motorsports Vehicle Loans
 - RV Loans
 - Boat Loans
- Personal Loans**
- Secured Loans**
- Personal Lines of Credit**
- Loan Rates**



Your next adventure awaits you

Whether you're purchasing a new or used vehicle or simply looking to refinance your current vehicle, First Service can help you explore your new adventure with ease.

[LEARN MORE](#)

713-676-7777 Chat | Branches & ATMs Rates Search

First Service
Credit Union

Spend & Save Borrow **Invest** Insure Business Learn Why First Service [OPEN ACCOUNT](#) [GET A LOAN](#)


FORGET THE PIGGY BANK

Discovery Youth Accounts provide a fun way to manage money, earn dividends, and get rewarded for good grades.

[OPEN AN ACCOUNT](#)

- Wealth Management**
 - Retirement Planning
 - Investment Planning
 - Insurance Planning
 - Education Planning
- Individual Retirement Accounts**
 - Savings IRA
 - Certificate of Deposit IRA

- Coverdell Education Savings Account (ESA)**
- UTMA Custodial Accounts**
- Trust Accounts**



Build Your Future

Take advantage of a complimentary consultation with one of our Financial Advisors to discuss your goals and help you plan for the future.

[MEET WITH AN ADVISOR](#)

[ENROLL NOW](#)

713-676-7777 Chat | Branches & ATMs Rates Search

First Service
Credit Union


Spend & Save Borrow Invest **Insure** Business Learn Why First Service [OPEN ACCOUNT](#) [GET A LOAN](#)

FORGET THE PIGGY BANK

Discovery Youth Accounts provide a fun way to manage money, earn dividends, and get rewarded for good grades.

[OPEN AN ACCOUNT](#)

- Life Insurance**
 - Term Life
 - Whole Life
- Homeowners Insurance**
 - Renters
 - Condo
- AD&D Insurance**
- Auto Insurance**



Auto Insurance

Did you know your First Service membership may help you save on your car insurance? Check out the TruStage Auto Insurance Program to see what you might save.

[LEARN MORE](#)

[ENROLL NOW](#)

Parte 2: fichas documentales

Luego de haber explorado estos sitios, nos daremos cuenta que hay distintos tipos de bancos como así también tipos de cuentas. En el primer caso, es decir en lo concerniente a tipos de bancos, sugerimos volver a leer la entrada en *Investopedia* para completar el cuadro a continuación en el que verterán los principales conceptos. Así, si recurrimos a *Economipedia*, podremos saber que uno de los conceptos de tipos de banco es el siguiente “una entidad cuya actividad económica es la intermediación financiera. Es decir, capta depósitos del público, dirigiendo esos recursos al otorgamiento de créditos, con el objetivo de obtener un beneficio” (<https://economipedia.com/definiciones/banco-comercial.html>), este concepto se expresa a través del término “banco comercial”:

Cuadro 1: Tipos de bancos

| <u>Type of Bank</u> | <u>Main characteristics</u> | <u>Equivalent</u> | <u>Source for Equivalent</u> |
|-------------------------------|------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| Retail Bank | | | |
| Corporate Bank | | | |
| Investment Bank | | | |
| Savings and Loans Association | | | |
| Credit Union | | | |

Posteriormente, les solicitamos que lean los distintos tipos de cuentas en el sitio de e-check.org denominado *Ultimate Guide to the Different Types of Bank Accounts*, disponible en: <http://echeck.org/ultimate-guide-to-the-different-types-of-bank-accounts/>, y que completen los cuadros a continuación con la información solicitada.

Cuadro 2: Tipo de cuentas

| <u>Type of Account</u> | <u>Main characteristics</u> | <u>Equivalent</u> | <u>Source for Equivalent</u> |
|-------------------------------|------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| Checking Account | | | |
| Basic Checking Account | | | |
| Business Checking Account | | | |

| | | | |
|-------------------------------------|--|--|--|
| Savings Account | | | |
| Money Market Account | | | |
| CD | | | |
| IRA Account | | | |
| Deposit Account | | | |
| Current Account | | | |
| Special Savings Bank Account | | | |
| Time Deposit | | | |
| Joint Account | | | |
| Offshore Account | | | |

Cuadro 3: Diferencias entre las cuentas

| | Explanation |
|---|--------------------|
| Difference between Money Market Account and Savings | |
| Difference between Checking and Savings | |
| Difference between Time Deposits and CD's | |

Del conocimiento extralingüístico al glosario del traductor

Una vez que han concluido la elaboración de un mapa conceptual o un mapa mental, es el momento de comenzar a aplicar las habilidades de confección de glosarios que desarrollaron en asignaturas previas. El desarrollar un buen método los ayudará a encarar mejor los futuros encargos de traducción. Luego de haber visto la gran cantidad de recursos



disponibles en Internet, podríamos preguntarnos ¿para qué hacerlo si contamos con tantos disponibles en la Web o si quizás el posible cliente nos envíe el glosario que debemos utilizar? A pesar de que este cuestionamiento es válido, en la actualidad, existen muchos proyectos de traducción de grandes dimensiones que implican la participación de varios traductores a la vez, por lo tanto al trabajar en equipos es de suma importancia acordar las elecciones terminológicas, y la mejor manera de lograrlo es por medio de un glosario que probablemente se elabore en forma colaborativa. Además, muchas veces el proceso para encontrar el equivalente adecuado insume mucho tiempo al traductor, por lo que es conveniente ir guardando de manera sistemática los términos fuente y meta para uso futuro. Por otra parte, a través de toda su carrera de formación en traducción, aprenderán a utilizar distintas herramientas informáticas para la gestión terminológica y cada uno decidirá en el futuro cuál será la herramienta más útil para confeccionar glosarios o bases terminológicas. No obstante, hay ciertos principios de gestión terminológica, relacionados con el desarrollo de la competencia en el área de documentación, que son independientes de todo programa o herramienta que se utilice.

Supongamos que se comunican con ustedes para formar parte de un equipo de traducción que se encargará de todas las traducciones relacionadas con los bancos y que van a estar trabajando con un grupo de traductores de distintos países. En este caso, la primera consideración en la elaboración del glosario es consultar los sitios oficiales de cada banco en particular (por ejemplo, Wells Fargo en <https://www.wellsfargo.com/>, ya que es allí donde podrán conocer las opciones preferidas por cada institución, para cada idioma, como en este caso que podrán conocer las versiones en inglés o en español. Muchas veces también, los equivalentes varían de un país a otro por lo que es importante recordar las estrategias utilizados para corroborar los equivalentes usados en cada país y los recursos sugeridos. En el caso de la banca, siempre hay que tener en cuenta las variaciones regionales, que dependerán del sistema financiero adoptado en cada país.

La siguiente pregunta que puede surgir es el grado de detalle de nuestro trabajo. Esto tendrá mucha relación con el tipo de herramienta y el objetivo de su búsqueda terminológica. Así, por ejemplo, si van a utilizar MultiTerm y su objetivo es crear una sólida base de datos terminológicos, quizás sea conveniente utilizar propuestas como las de Prieto Ramos y Orozco Jutorán (2015) para la confección de las llamadas fichas traductológicas que podrán contar con la siguiente información:

| Término fuente: | Equivalente: | Subcampo: |
|------------------------|--------------------------|------------------|
| Definición: | Colocaciones: | Comentarios: |
| Contexto de origen: | Contexto en lengua meta: | |

Ahora bien, si nuestro objetivo es contar con un glosario de rápida consulta, fruto de las traducciones que vayamos haciendo, que nos permita de alguna manera lograr cohesión y coherencia terminológicas en nuestras traducciones, entonces quizás nos conviene utilizar un programa como Excel que puede posteriormente exportarse a otros programas de gestión terminológica y limitar, por otra parte, los detalles de cada entrada. Esto presupone que tenemos un mayor conocimiento del tema. En este caso, una posible propuesta es incluir el término fuente en inglés en la primera columna, luego el término meta en español en la segunda columna, la definición en la tercera y los comentarios en la cuarta. En cuanto a la columna comentarios, podrá hacerse referencia a colocaciones o bien a variedades geográficas. Luego, puede ordenarse alfabéticamente según el término fuente o meta, para ubicar rápidamente los equivalentes necesarios, por ejemplo:

| Término fuente | Término meta | Definición | Comentarios |
|-----------------------|---------------------|-------------------|--------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Veamos una propuesta a través de una nueva hoja de tarea.

Hoja de tareas VI: La confección de glosarios



Volvamos nuevamente a nuestro supuesto encargo de traducción, en el que un cliente se comunica con ustedes porque necesita la traducción de un folleto informativo sobre sus servicios que estaba disponible en la página web del banco en: <https://www.frontier-ok.com/assets/files/ymjpiLMk> para un público meta hispanoparlante de Estados Unidos. Nos vamos a concentrar en la parte correspondiente a “*Time Deposits*”

TIME DEPOSITS

Minimum Deposit to Open Account: \$1,000

| Maturities Available | | Investment Period | Penalty |
|----------------------|----------------------------------|---------------------|-----------------------|
| 6 months | 3 years | Less than 12 months | 3 months of interest |
| 1 year | 5 years | 12-60 months | 6 months of interest |
| 15 months | 7 years | Over 60 months | 12 months of interest |
| 18 months | 10 years | | |
| 2 years | IRA (See Account Representative) | | |

Early Withdrawal Penalties
In the event of withdrawal of all or any portion of the funds in your time deposit before maturity, the following early withdrawal penalties may be imposed on the amount withdrawn. You may withdraw the interest paid on your funds with no penalty.

Interest
The interest rate, annual percentage yield and maturity date applicable to such time deposit are set forth on the Certificate of Deposit and Truth in Savings Disclosures. You will be paid the rate indicated until the maturity date of the time deposit. The annual percentage yield shown on the Truth in Savings assumes interest remains on deposit until maturity and a withdrawal will reduce earnings. We use the daily balance method to calculate interest on your time deposit. Interest begins to accrue on the business day you deposit non-cash items (checks).

Renewals
Unless notified, at its maturity date, your time deposit will automatically renew for the same term at our current interest rate. You will have a grace period of 10 calendar days after the maturity date to withdraw funds without penalty.

Fuente: <https://www.frontier-ok.com/assets/files/ymjpiLMk>

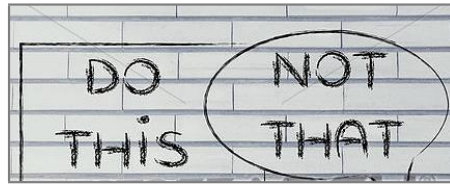
Elaboren a partir del texto indicado un glosario que pueda ser útil para este encargo y para futuros encargos de traducción en esta área para distintos públicos meta. Para ello, sugerimos seguir los siguientes pasos:

- Detección de los términos en la lengua del texto fuente (SL).
- Búsqueda del concepto al que corresponde el término y elaboración de la definición. Muchas veces también podrá buscarse directamente la definición. Esto es importante cuando no se conoce el término porque es lo que permitirá saber si el equivalente encontrado es correcto o no. Ustedes decidirán si en el futuro mantienen o no esta columna.
- Búsqueda del equivalente del término en la lengua meta (TL) según las estrategias sugeridas anteriormente.
- Búsqueda del equivalente según su uso en contextos específicos para determinar posibles consideraciones (por ejemplo regionalismos, colocaciones, etc.)

Para esta tarea, recomendamos realizar primeramente una o más lecturas del texto para identificar los términos relacionados con el tema específico de la banca. Una técnica que resulta útil consiste en subrayar o resaltar los términos y en algunos casos, también las frases o palabras que los acompañan (colocaciones). También sugerimos explorar los sitios indicados a continuación donde podrán encontrar terminología específica relacionada con el texto fuente que puede ser útil para ampliar el glosario confeccionado. Sugerimos el sitio de la entidad bancaria en distintos países para que se puedan comparar las variantes regionales, o bien buscar equivalente en la información financiera que prestan los bancos en cada país en particular, por ejemplo, en Argentina el Banco Macro:

- Enlace para el sitio web del Banco Macro en Argentina:
<https://www.cuentassanas.com.ar/mis-cuentas/mi-banco/la-cuenta-bancaria-el-primer-paso/conoce-los-distintos-tipos-de-cuentas>

El encargo de traducción



El encargo de traducción se relaciona con el **objetivo o propósito** para el cual se realiza una traducción como vimos de forma muy general al comienzo de este trayecto. Existen encargos más o menos específicos, pero por lo general toda traducción se inicia con instrucciones por parte del cliente o iniciador que solicita la traducción, de ahí su importancia en el proceso de traducción. En esta asignatura adherimos a la definición del encargo como un conjunto de pautas que “describe la situación para la que se destina el texto meta. Por lo tanto, el encargo de traducción también define los requisitos para la evaluación de cualquier traducción, sea profesional o estudiantil” (Nord, 2009, p.237). Como dijimos, estas instrucciones pueden variar en cuanto a la especificidad, pero siempre debemos cumplirlas porque facilitan la comunicación con el iniciador del encargo y guiarán las decisiones traslativas fundamentales que se toman durante el proceso. Estas decisiones se relacionan con aspectos tales como el uso de la terminología, la variante regional, el uso de imágenes, y cuestiones prácticas como los plazos y costos.

Según Nord (2009, p.232), interpretar correctamente un encargo de traducción implica inferir los siguientes factores de la situación comunicativa para la que estarán traduciendo:

- la función o las funciones comunicativas para las que debe servir el texto meta;
- los destinatarios del texto meta;
- las condiciones temporales y locales previstas para la recepción del texto meta;
- el medio por el cual se transmitirá el texto meta (incluyendo el grado de perfección necesario); y, en su caso,
- el motivo por el cual se produce el texto.

Recomendamos la lectura de un material de suma utilidad que contiene información detallada sobre los componentes de clave del encargo de traducción: *Developing the Translation Brief: Why and How* (<https://riuss.org/content-of-hablamos-juntos/developing-the-translation-brief-why-how-tool-3/>).

En conclusión, consideramos que dada la importancia del encargo, todo traductor profesional y estudiante de traducción debería asegurarse de contar con especificaciones suficientes que le permitan identificar los componentes esenciales del encargo y cumplir así su tarea según las metas propuestas.

Hoja de tareas VII: La traducción de folletos (servicios bancarios)

Analicen y traduzcan los siguientes folletos según el encargo. Para cada traducción, realicen estas actividades:

1. Completen la ficha para el análisis textual sugerida en este manual.
2. Identifiquen los servicios bancarios referidos en cada texto y expliquen las características principales de cada uno.
3. Traduzcan los textos y tomen nota de los principales problemas de traducción y las soluciones aplicadas en el proceso de traducción.
4. Corrijan su traducción. ¿Qué tipo de errores identificaron?
5. ¿Cuál fue el mayor desafío del proceso de traducción según el encargo asignado? ¿Qué etapa del proceso te resultó más sencilla y qué dificultades se presentaron?
6. Los invitamos a compartir sus traducciones y reflexiones en clase.

Texto 1: *Smart and simple student banking*

Encargo:

Extraer la terminología especializada del texto Smart and simple student banking. Ingresar los términos y su traducción en el glosario sobre la banca y registrar las fuentes (bibliografía, sitios web, diccionarios) consultadas.
Traducir y corregir el texto. Fundamentar la traducción de cuatro términos clave.

Smart and simple student banking²



Student Checking & Other Services

TD makes banking simple with flexible student checking and savings accounts, mobile banking and plenty of information on how to keep your financial future on the right track. Student Checking: New customers earn \$150.

No minimum balance, no monthly fees.

Are you a student or young adult ages 17 through 23? Get great student perks from TD Convenience CheckingSM, like no minimum balance requirements and no monthly maintenance fees¹. Plus, pay no monthly maintenance fee on a linked Simple Savings account if you're under 24.

For Students: take your bank with you, wherever you go

- ✓ Mobile Banking lets you keep track of your account, pay bills and deposit checks from your smartphone or tablet with TD Bank Mobile Deposit. It doesn't get more convenient than that
- ✓ Digital Wallet lets you load your TD Bank Visa® Card to your smartphone and tap to make easy, fast payments
- ✓ Online Banking helps you view your balance, make transfers, pay bills and more – all at the click of a mouse
- ✓ Send Money with Zelle® is an easy and free way to split the tab, receive payments or send money fast.

Texto 2: Do Your Banking in One Convenient Place

Encargo:

Extraer la terminología especializada del siguiente texto. Ingresar los términos y su traducción en el glosario sobre la banca y registrar las fuentes (bibliografía, sitios web, diccionarios) consultadas.

Traducir y corregir el texto. Fundamentar la traducción de cuatro términos clave.

2 <https://www.td.com/us/en/personal-banking/student-services/>

Do Your Banking in One Convenient Place³



Spend less time on your banking and always know where you stand, with access to tools and services that give you quick and easy control over your money.

Royal Bank of Canada Online Banking Features Highlights

- ✓ Check your account balances
- ✓ Transfer money between accounts
- ✓ Pay your bills
- ✓ Send money fast

Banking Features

- ✓ Stay On Top Of Your Banking: View your account details and transaction history for the last seven years. You can also set up and receive RBC Alerts about your banking activity and available RBC Offers.
- ✓ Transfer Funds Between RBC Accounts: It's a breeze to move money to your savings account, pay down your credit card, loan or credit line, or make a payment on your mortgage. You can also transfer money between your RBC Royal Bank Canadian and RBC Bank (U.S.) accounts, instantly and for free.
- ✓ Pay Bills At Any Time: Pay one or multiple bills at once (it will only count as one transaction), and set up future payments for regular bills.
- ✓ Send Money: It's simple and FREE to send money to anyone with an email address or cell phone number using the *Interac* e-Transfer service. Or use our International Money Transfer service and send money to almost any country in the world (including the U.S.) for only \$13.50 per transaction.

RBC Rewards

- ✓ Check your RBC Rewards points balance
- ✓ Shop for merchandise, book travel, buy gift cards and more
- ✓ Bookmark searches or favourites and come back later to redeem

Business Banking

- ✓ Easily toggle between your personal and business bank accounts
- ✓ Simplify your recurring payments to employees and other vendors, or make a one-time Interac e-Transfer
- ✓ Simplify your business accounting processes
- ✓ Maximize cash flow and submit government payments efficiently

U.S. Banking

- ✓ Sign into RBC Online Banking only once and access your U.S. Bank accounts
- ✓ Keep up with your RBC Bank U.S. bank account and credit card balances
- ✓ Pay U.S. bills and review your transaction history
- ✓ Transfer money between your RBC U.S. and Canadian accounts instantly – for free.

³ <https://www.rbcroyalbank.com/ways-to-bank/online-banking/index.html>

El encargo de traducción y la localización



Con frecuencia, algunas empresas y organismos internacionales no solo requieren traducciones sino que además solicitan un servicio más completo que incluye la *localización* de la traducción. Esto se debe principalmente a la internacionalización y globalización del comercio mundial, que otorgan mayor relevancia a la dimensión cultural.

La localización es, por lo tanto, la **adecuación cultural** del texto que se traduce y se distingue de la traducción por varios aspectos. Si bien la localización por lo general se aplica a los productos multimedia, como videojuegos, manuales y textos de informática, en la actualidad se ha extendido a diversas ramas y tal como afirman (Tercedor Sánchez, 2005) “el panorama es realmente dinámico y no hay tipologías estancas” (p. 152).

Debido principalmente a su relevancia en la realidad actual del traductor profesional y el desafío que representa para la industria de la traducción, algunos traductores y expertos han elaborado materiales que abordan la temática de la localización desde diversas perspectivas. Es por ello que en la siguiente actividad recuperamos algunos de estos aportes para que puedan explorar este tema en profundidad.




Hoja de tareas VIII: Localización y traducción de folletos sobre cuentas bancarias



1. Tercedor Sánchez (2005) identifica cinco elementos clave en la adaptación cultural de un producto multimedia: *los iconos, los aspectos lingüístico-textuales, gráficos, técnicos y cognitivos*. Lean el artículo *Aspectos culturales en la localización de productos multimedia* disponible en <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=1202999>, e indiquen los elementos de adaptación cultural que serían aplicables a la traducción de textos sobre servicios y cuentas publicados en sitios web de entidades bancarias. Fundamente nsu respuesta.

2. Lean el artículo *Spanish for local and global markets* de Gambín y Zubicaray (2008) disponible en <http://www.tcworld.info/e-magazine/business-culture/article/spanish-for-local-and-global-markets/> y resuman las ideas principales en los siguientes cuadros.

| | | |
|-------------------------------|---|--|
| SPANISH VARIATIONS | } | <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;"> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; width: 200px;"/> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;"> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; width: 200px;"/> </div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; width: 200px;"/> </div> |
|-------------------------------|---|--|

| MAIN FEATURES | |
|-------------------|--|
| LA SPANISH | <ul style="list-style-type: none"> ○ No standard form ○ Typical of _____ _____ |
| | |
| US SPANISH | <ul style="list-style-type: none"> ○ A reflection of business needs to reduce _____ ○ Typical of _____ and American-born Hispanics. ○ Spanish influenced by _____ |

| PROPOSED SOLUTIONS FOR TRANSLATIONS INTO US & LA SPANISH | EXAMPLES |
|---|----------|
|  | |
|  | |
|  | |

| MAIN CONSIDERATIONS ABOUT NEUTRALIZING SPANISH | EXAMPLES |
|---|----------|
|  | |
|  | |

3. Encargo de traducción:

Analizar la terminología de los textos 1 y 2 incluidos a continuación, elaborar un glosario para la traducción e identificar las unidades terminológicas que requieren el uso de equivalentes específicos para español rioplatense y español para EE.EUU.

Traducir los textos 1 y 2 para clientes potenciales que hablan español en Estados Unidos.

Corregir las traducciones e indicar los cambios o adaptaciones que se deberían realizar para alcanzar una audiencia que habla español rioplatense.

Texto 1

CHECKING⁴

THE FORCE OF FINANCIAL MOMENTUM MOVING YOUR PERSONAL LIFE FORWARD

When it comes to personalized banking, American Momentum Bank provides high-quality banking solutions that meet your present and future financial requirements. From your first savings account to more customized and complex services, we understand the forces of financial momentum and provide options that suit each stage of your financial needs.

At American Momentum Bank, we are entirely committed to providing you with comprehensive personal banking services designed to meet your specific financial goals.



Basic Checking: Checking with no monthly maintenance fee.

- No monthly maintenance fee
- This account does not earn interest
- Minimum to open is \$100
- Paper statements or eStatements available at no charge
- Check images provided with statement at no charge
- No fee for Visa® Debit Card
- No fee, unlimited ATM use at American Momentum Bank ATMs and surcharge-free network ATMs nationwide
- No fee for Online Banking with Bill Pay

Interest Checking: An account that earns interest on any balance.

Momentum E Interest: An account that rewards you for your direct deposits.

⁴ Adaptado de *American Momentum Bank* <https://www.americanmomentum.bank/personal/personal-banking/checking>

Gold Interest Checking: Premium checking account offering higher rates for those with higher balances.

- \$25,000 minimum average collected balance to avoid a \$20 monthly maintenance fee
- No minimum balance requirement to earn interest
- Interest is tiered, compounded daily, and paid monthly*
- Minimum to open is \$5,000
- Paper statements or eStatements available at no charge
- Check images provided with statements at no charge
- No Fees for Visa® Debit Card
- No fee, unlimited ATM use at American Momentum Bank ATMs and surcharge-free network ATMs nationwide
- No Fee 3x5 safe deposit box
- First order of Momentum basic checks at no charge
- No fee for Online Banking with Bill Pay
- No Fee Cashier's Checks

Sterling Checking: An interest-earning account for clients age 62 or better.

SAVINGS AND MONEY MARKET

AMERICAN MOMENTUM BANK HELPS YOU TURN TODAY'S SAVING STRATEGIES INTO TOMORROW'S FINANCIAL GOALS

Your savings represent a significant part of your wealth building strategy, so we are committed to providing you with quality products and services to help you maintain that strategy.

Classic Savings***: A great way to build your savings with a low minimum balance requirement.

- \$100 minimum average collected balance to avoid a \$3 monthly maintenance fee
- No minimum balance requirement to earn interest
- This account earns interest, compounded daily and paid monthly*
- Minimum to open is \$100
- Up to six withdrawals or transfers per statement period at no extra charge***, transactions exceeding legal limits are \$3 each
- Paper statements or eStatements available at no charge
- No fee, unlimited ATM use at American Momentum Bank ATMs and surcharge-free ATMs nationwide

Incentive Savings (Under 18 years old)***: For Clients age 18 or younger, the perfect account to learn savings habits that last a lifetime.

Momentum Money Market:

- Competitive market rate of interest based on your balance.
- \$1,000 minimum average collected balance to avoid a \$10 monthly maintenance fee
- No minimum balance requirement to earn interest
- Interest is tiered, compounded daily, and paid monthly**
- Minimum to open is \$100
- Up to six withdrawals or transfers per statement period at no extra charge***, transactions exceeding legal limits are \$10 each
- Paper statements or eStatements available at no charge
- No fee, unlimited ATM use at American Momentum Bank ATMs and surcharge-free ATMs nationwide
- 50% discount on first-year rental of a safe deposit box

**The interest rate and Annual Percentage Yield (APY) are variable, and at the bank's discretion, may change anytime without prior notice.*

***The interest rate and Annual Percentage Yield (APY) are variable, dependent upon the applicable balance tier, and at the bank's discretion, may change anytime without prior notice.*

****Regulation D limits certain types of withdrawal and transfer transactions you can make out of your savings or money market accounts to a maximum of six per month or monthly statement period. An excess activity fee may apply for each transaction that exceeds the limit, and your account may be converted to a transaction account.*

We make every possible effort to ensure the accuracy and reliability of the information we provide to our valued clients. Please be aware that all information is subject to change. Fees for other services may apply. For more details, please contact your Local Branch.

Texto 2

SAVINGS⁵

Choose the account that suits you best.

MONTHLY SAVER

Save £25 - £250 each month for one year, and watch your savings grow with fixed interest.

1. What is the interest rate?

2.00% gross/AER* fixed for balances of £1 or more. Your interest is paid a year after you open the account.

2. Can the Bank of Scotland change the interest rate?

5 Adaptado de <https://www.bankofscotland.co.uk/savings/accounts/monthly-saver.html>

This account has a fixed rate of interest so the rate won't change during the term.

3. What might the future balance be?

For example, if you make regular deposits of £100.00 every month, the balance after 12 months will be £1212.00.

This assumes:

- ✓ You make regular monthly deposits in the middle of the month.
- ✓ You don't withdraw any money.
- ✓ You keep your interest in this account.

4. How do I open and manage my account?

This account can be opened and managed: online, on our app, in branch, by phone.

You can open the account if:

- ✓ you're 16 or over and a resident in the UK
- ✓ you have a Bank of Scotland current account
- ✓ you don't already have a Monthly Saver, as you can only open one every 12 months.

Managing the account:

You can make the account joint once it's open. You can do this by visiting branch or calling us.

Save from £25 to £250 each month by standing order. This needs to reach your account by the 25th of the month.

You can close it early. If you do, you won't be able to open another one until a year after you opened the account.

5. Can I withdraw money?

You can make withdrawals from this account and there are no charges for doing so. You can't, however, replace any money you withdraw

After 12 months the account will change to an Access Saver. Before this happens, we'll contact you to explain your options and next steps.

**AER stands for Annual Equivalent Rate. Whenever you see an advert for a savings account which shows an interest rate, you will see the AER. This means you can use the AER to compare accounts. It shows what the interest rate would be if your interest was paid and compounded once each year.*

La traducción de cartas comerciales: Consideraciones previas

Sin lugar a dudas, las cartas desempeñan un papel fundamental en el mundo actual de las finanzas y el comercio internacional. Por ello, las cartas comerciales constituyen uno de los géneros que se traduce con mayor frecuencia en el área comercial o bancaria, especialmente cuando trabajan como traductor de planta para una organización pública o privada o quizás una entidad financiera. Su formato o el medio a través del cual se transmiten puede haber cambiado a través del tiempo, pero el objetivo sigue siendo el mismo: iniciar relaciones comerciales, solucionar problemas que se susciten, realizar consultas o permitir la celebración de acuerdos. Un traductor que trabaje para una empresa o institución pública o privada en Argentina deberá siempre traducir cartas o su contenido como parte de su labor diaria. Es importante recordar que las cartas son un reflejo de la compañía o de la persona que las escribe, por lo tanto, son fundamentales para una transmisión fiel del mensaje y de la imagen de la institución.

En general, el registro de las cartas tiende a ser neutro, y se evita el lenguaje coloquial o extremadamente pomposo. Si bien las cartas de organizaciones e instituciones públicas o privadas suelen ser más formales, la tendencia es hacia un registro más informal, como resultado del uso del correo electrónico. Una de las preguntas que surge cuando se traducen estas cartas, es la persona que se utiliza en la traducción y si se prefiere en español, el uso de “usted” o “tú”. Todo dependerá de la relación que haya entre el remitente (*sender*) y el destinatario (*addressee*) y el tema de la carta, los cuales afectarán nuestras equivalencias. El tono de la carta también debe ser adecuado al tema de la correspondencia. Nuevamente, es importante repetir nuestro análisis pretraslativo antes de proceder con la traducción de cartas comerciales, ya que las respuestas a las preguntas antes indicadas nos permitirán ser leales en la traducción.



Finalmente, antes de entregar la traducción es importante que realicen una revisión final para asegurarse de que la traducción no solo esté libre de distorsiones sino también que fluya naturalmente en español y se hayan evitado calcos lingüísticos o fraseológicos innecesarios. Una fuente de error importante suele ser el uso incorrecto de las preposiciones. No es lo mismo decir "if you could reduce your offer by 150 dollars" que "if you could reduce your offer to 150 dollars" y, por ende, los equivalentes serán

distintos. Las cifras también suelen ser fuente de error en las traducciones. Es importante siempre controlarlas dos veces. Si están traduciendo con programas de traducción asistida por computadora, es importante realizar un control con alguno de esos programas que verifique que no haya errores en las cifras. No debemos olvidar que la puntuación también puede generar errores de traducción. Por último, muchos errores de traducción son el resultado de una traducción literal que genera estructuras gramaticales incorrectas en el texto meta.

El estilo o forma de disposición de las cartas comerciales ha sufrido cambios a través del tiempo. Por lo general, las empresas u organizaciones tienen su propio estilo que recogen en los manuales de estilo, pero cuando no hay un manual propio, se suele elegir uno de los estilos que coexisten actualmente: en bloque, en bloque extremo o con sangría. Pueden conocer los detalles de cada uno de ellos en el texto que figura a continuación. Tengan en cuenta que estos estilos van acompañados de distintas formas de puntuación que se explican en cada uno de los casos. Recuerden al traducir que deberán elegir una forma de disposición (*layout*) junto con la puntuación pertinente y ser fieles a ese formato. También es importante tener en cuenta que muchos de los encargos de traducción actuales son de textos que serán utilizados con la aplicación “combinación de correspondencia” o “*mail merge*” que permite dirigir un modelo de carta específico a distintos destinatarios. En estos casos es importante respetar cada uno de los campos que se utilizarán en la combinación de correspondencia, los cuales no deberán ser cambiados.

Layout of a letter⁶

The three most common layouts for business correspondence are (1) the fully blocked style, (2) the modified blocked style, and (3) the indented style.

(1) Fully blocked means that every line, even the date line, start on the left. The different paragraphs of the body of the letter are separated by a double space. The signature line is also typed on the far left. The usual forms of punctuation followed in this type of layout are the open and the mixed patterns. Open punctuation means that no punctuation is used with the exception of the logical punctuation of the body of the letter. In a mixed pattern the Salutation ("Dear Mr Fado") as well as the Complimentary Close ("Sincerely") are followed by a comma in English.

⁶ Adaptado de Sestopal, M. D. y Baquero, J. A. (2014). *Tracks to Commercial Translation I: Banks and Banking*. Córdoba: Impresiones FL de Natalia Rondini.

(Remember that in Spanish the Salutation is followed by a colon as it also may be the case of American English Letters).

(2) A modified blocked style differs from the fully blocked in that the date as well as the complimentary close and the signature block are typed towards the right margin. In this style, either open or mixed punctuation is used. Both the fully blocked and the modified blocked styles are the most commonly used at present, both in English and in Spanish.

(3) In the indented style, each paragraph of the body of the letter is indented. The Date line, the Complimentary Close and the Signature block are placed towards the right. The Reference is usually centered or placed on the right. This is the most conservative layout. It used to be the most popular style in Spanish, but in general it is being replaced by the two previous layouts. This type of letter usually has full punctuation, with a period after the Date and commas in the inside address and after the Salutation and Complimentary Close (Remember again that a colon is used after the Salutation in Spanish).

SearchWorld Inc _____

December 27, 20..

Our Ref: 9/30/AHR

Carpsteno
Bvd.Chacabuco 1432
5000 Córdoba
Argentina

Dear Sirs

Thank you for your interest in state-of-the-art solutions from SearchWorld. We firmly believe in the benefits of our technology and have firmly implemented a variety of systems for more than 500 clients.

SearchWorld Inc. is a corporation organized under the laws of the state of California that was established 10 years ago. Our goal is to provide consultancy, training and tools to help you evolve your existing software architecture to one with more flexibility and longevity.

Over the last few years, we are privileged to have had IBM, The J.C.Penney Company, and DSC Communications Corporation join our client list.

We hope you enjoy the company information enclosed. If there is anything else you require, please contact a SearchWorld sales representative or call me at (213) 934-2496.

Sincerely

Christopher Smith
Business Development Executive

1493 Fairfax Ave. Suite 400, CALIFORNIA
TX.: 72450 TEL.:(213) 934-2486 FAX: (213) 663-5968

Estructura de una carta

A continuación se presentan las principales partes de una carta y algunas cuestiones que deben tenerse en cuenta al traducirlas.

- **Membrete** (*Letterhead*). Reúne datos del remitente. Es importante recordar que el nombre de los bancos o de las empresas debe transferirse. Recuerden verificar el equivalente oficial de los organismos de cada país y de las organizaciones internacionales.
- **Fecha** (*Date*). No olviden seguir las convenciones de cada país en cuanto al formato de

las fechas y el uso de mayúsculas o minúsculas según el público meta.

- Referencia (*Reference*). Por lo general son códigos que suelen transferirse.
- Destinatario (*Addressee/Inside Address*)
- Renglón de atención (*Attention Line*). Si no se incluye el nombre o cargo del destinatario de la carga puede figurar en un renglón denominado Atención. Generalmente se abrevia como “At.” en español y “Attn.” en inglés. También puede escribirse del siguiente modo:

***For the attention of the
Sales Manager***

o

Attention: Sales Manager (Atención: Gerente de Ventas)

- Tema o asunto (*Subject line*)
- Saludo inicial (*Salutation*). En este caso es importante recordar que existen frases ya acuñadas que se utilizan y que cada una tiene distintos grados de formalidad. Cuando se hace referencia a un registro más informal esto no significa que pueda usarse un estilo coloquial. No olviden mantener la coherencia entre este saludo, el tema de la carta y el cierre. También es importante respetar las reglas de ortotipografía correspondiente a cada idioma. Veamos algunos ejemplos:

Más formal

Dear Sirs,

Dear Sir,

Dear Madam,

Dear Sir or Madam,

Más informal

Dear Mr. (Jones),

Dear Mrs./Miss (Jones),

Gentlemen,

Más formal

De mi mayor consideración:

De nuestra mayor consideración:

o simplemente

De mi consideración:

De nuestra consideración:

Un poco menos formal

Estimados señores:

Estimado señor:

Estimada señora:

o si se conoce el nombre de la persona

Estimado señor Jones:

Estimada señora Jones:

- Cuerpo de la carta (*Body*). Aquí es importante recordar que puede haber muchas frases idiomáticas utilizadas con frecuencia en las cartas comerciales. Más que realizar una traducción literal, es importante tratar de comprender el sentido y expresarlo en la lengua meta con las frases idiomáticas pertinentes.
- Cierre (*Complimentary Close*). Nuevamente, se incluyen algunas expresiones habituales. Recuerden usar las frases idiomáticas correspondientes.

Formal

Yours faithfully (más común en el Reino Unido)

Yours truly o *Truly yours* (más común en Estados Unidos)

Informal

Yours sincerely

Sincerely yours

Sincerely

O bien

Best Regards

Regards

En español tienden a usarse las siguientes expresiones:

Formal

De usted atentamente.

Les saluda atentamente.

Saludamos a Uds. muy atentamente.

Sin otro particular, saludo a Ud. atentamente.

o bien:

Atentamente.

Cordialmente.

Tengan en cuenta lo siguiente:

- a. por lo general en Estados Unidos, la mayoría de las cartas (formales o informales) tienden a terminar con la expresión "Yours sincerely" o "Sincerely yours".
- b. la coma en inglés después del cierre es opcional;
- c. han dejado de utilizarse expresiones del tipo "*We remain yours faithfully*" o "*Su seguro servidor*", o "*Quedo de Ud. afectísimo*".

- Firma (*Signature*)
- Posdatas, adjuntos y anexos (*PS, Attachments, etc.*)

SANDONG PLC

229 Purley Way, Croydon CR04XG
Telephone: (0181) 686-4531 Fax: (0181) 681-7812

Your Ref's: 229-19 and 231-19

Our Ref: GC-812

Date: 29 December 2019.

Mr J.Klein,
Import Manager,
Lorein Hnos.S.A.,
Bvd. Arenales 712,
5000 Córdoba,
ARGENTINA.

Dear Mr..Klein,

Thank you for your letters of 22nd December, referenced above.

Our company handles all export sales for Keyonics and, for this reason, your letter #229-90 was referred to us for reply.

Please review the enclosed materials and let me know of ways we can be of further assistance.

Sincerely yours,

Murray L.Dorfman
Managing Director

cc:M.B.Benoy, TAG

MLD/pw

Por último, recuerden realizar una cuidadosa revisión de las cartas que hayan traducido. Para ello, les adjuntamos a continuación una lista de control en la cual se incluyen elementos que con frecuencia generan distintos tipos de errores en la traducción y que deberían tenerse en cuenta durante el proceso de autorrevisión previo a la entrega de una traducción.

Lista de control

| LEVEL | TYPE OF ANALYSIS | CHECKED |
|---------------------------------------|---|---------|
| GENERAL | | |
| | Excessively long sentences | |
| | Excessive use of complex sentences | |
| | Parallelism in bulleted lists, titles, subtitles, figures, tables | |
| | Unnecessary repetitions or omissions | |
| | Figures | |
| STRUCTURE AND GRAMMAR | | |
| | Passive voice | |
| | Verb tenses | |
| | Gerund | |
| | Articles | |
| | Possessive adjectives | |
| | Prepositions | |
| | Word order | |
| | <i>Dequeísmo</i> or <i>queísmo</i> | |
| | Verb agreement or adjective and noun agreement | |
| | Wrong use of direct or indirect pronouns | |
| PUNCTUATION AND CAPITALIZATION | | |
| | Capitalization (interference) | |
| | Geographical names | |
| | Institutions | |
| | Abbreviations | |
| | Positions in a company | |
| | Coma | |
| | Dashes | |
| TERMINOLOGY | | |
| | Proper names | |
| | Acronyms | |
| | False cognates | |
| | Collocations | |
| | Usage (register) | |

Hoja de tareas IX: Uso de frases idiomáticas en las cartas comerciales

Parte 1: Encuentren un equivalente adecuado para las siguientes expresiones:

1. We thank you for your letter dated...
2. Further to our telephone conversation,
3. With reference to our fax ...
4. We were referred to you by ...
5. We would like to inform you ...
6. On the recommendation of our agent ...
7. We are pleased to let you know you that ...
8. We have heard that ...
9. We would be grateful if you could send us ...
10. In reply to your letter ...
11. We would like to remind you ...
12. We regret to advise you that
13. We would appreciate your sending us ...
14. We hope it will be to your full satisfaction.
15. We are sorry for the trouble we have caused you ...
16. As soon as the goods are ready ...
17. We hope we can be of help to you ...
18. We trust that you can meet our deadlines ...
19. We hope to hear from you soon ...
20. We look forward to our future meeting ...
21. ... in the near future
22. Con relación a ...
23. Acusamos recibo de su carta del 10 del corriente.
24. Con referencia a su carta ...
25. En contestación a su atenta carta ...
26. Según nuestros registros ...
27. Según se desprende de vuestro fax del ...
28. El pedido antes mencionado ...
29. Nos complace saber que ...
30. Les agradeceríamos nos envíasen ...
31. Lamentamos comunicarles que sólo podemos enviarles ...
32. Deseamos solicitarle su asistencia ...
33. Tenemos el agrado de informarle...
34. Adjuntamos nuestra lista de cargos ...
35. Sírvanse comunicarnos si ...
36. Nos vemos obligados a cancelar la cuenta ...
37. Nos es imposible entregar el informe ...
38. Estamos dispuestos a ...
39. ... a la brevedad posible.
40. Confiamos en que nuestra propuesta será de su agrado ...
41. Esperamos que sepan comprender ...
42. En sobre aparte

- 43. Le agradeceremos se ponga en comunicación ...
- 44. No hemos recibido su respuesta aún ...
- 45. Quedo a la espera de su pronta respuesta ...

Parte 2: Expliquen el significado de las siguientes abreviaturas e indiquen su equivalente en español.

Enc.
cc or c.c.
c/o
N/A
pp
RSVP
e.g.
i.e.
E&OE

Hoja de tareas X: La traducción de cartas comerciales

Objetivo: Análisis textual y traducción

Encargo de traducción:

Les solicitan la traducción de las cartas que figuran a continuación para un banco en Estados Unidos. Utilicen la lista de control que figura en la página 49 para realizar una autorrevisión de sus traducciones. Antes de realizar la traducción deberán realizar las tareas que se indican a continuación:

1. Indiquen el propósito del remitente en las siguientes cartas
2. Realicen un análisis textual conforme a lo indicado en este Manual.
3. Identifiquen algunos términos específicos del área bancaria.
4. Identifiquen algunas frases idiomáticas habituales en cartas comerciales y busquen algún equivalente adecuado.
5. Traduzcan las cartas para un público hispanohablante en Estados Unidos.

Texto 1

Mr. Carlo

Re: Your U.S.Dollar Account with us

Dear Mr Carlo:

As you are undoubtedly aware, since your account with us was opened the Bank of New York has provided you with many services related to your account free of charge. For example, SWIFT statements and payments to bank beneficiaries are gratuitously provided. However, the expense in maintaining accounts has increased dramatically over the years. Additionally, the low interest rate environment in the United States has made it difficult to maintain our existing position.

Effective the month of February, 2020 our service charge for average monthly balances below our required minimum is increased to \$75.00. The minimum average balance to avoid a service charge remains at \$20,000. Therefore, if your average monthly balance is \$20,000 or higher no service charge is assessed. May we remind you that we are still providing many of our excellent services at no cost to you.

We hope you understand our position and encourage you to find ways to use your account more actively, thereby increasing the balances in it.

Sincerely yours,
Assistant Vice President

Texto 2

Cust_Name
Street_Addr
City_ST_Zip

Dear Cust_Name:

We recently received your notification of an unauthorized debit card transaction(s) that posted to your account in the amount of 4,500 US Dollars. As your account is now closed, we have enclosed an official check in the amount of 4,350. The amount of the check is less any liability assessed to your claim in accordance with Electric Fund Transfer Act.

We regret any inconvenience this matter may have caused.

Should you have any questions, please contact my office at (800) 8000000 extension 1234. My office hours are Monday – Friday, 8:00am – 5:00pm (EST). You may also contact us via e-mail solclaims@com.

Claim Number: Case_ID
Debit Card Number: Debit_Card_Nmbr

Sincerely,

Texto 3

March 14, 2020

RE: Account Number:
Case Number:

Dear [Name 1](#):

Our records indicate that your account is currently overdrawn in the amount of \$00.00. This is your second notice concerning this debt.

Payment is expected, in full, within ten (10) business days of the postmarked date of this letter. Please make a deposit to your account by cash, official check, money order or wire transfer or forward your payment to my attention at the address shown below

Sol Bank N.A.
Attn: [Investigator](#)
P.O. Box
Philadelphia, PA

To ensure proper credit, please include your case number (listed above) with your payment. If you are unable to pay the amount due within 10 business days, please contact me to discuss payment options and arrangements. Failure to comply with this demand may result in Sol reporting this information to creditors, as well as initiating any and all available legal action to collect this debt.

Sincerely,

RE:
Return Reason: (?RETURN_REASON_DESCRIPTION)
Claim Number: (?CLAIM_NUMBER)
Check Number: (?CHECK_NUMBER)
Check Amount (?PAID_AMOUNT)
Transaction Date: (?TRANSACTION_DATE)
Deposit Account: (?ACCOUNT_NUMBER)
Intended Amount: (?INTENDED_AMOUNT)
Payee: (?PAYEE_FNAME) (?PAYEE_LNAME)
Maker: (?MAKER_FNAME) (?MAKER_LNAME)

Encl.

Hoja de tareas XI: Corrección en el uso de la terminología y frases idiomáticas en las cartas comerciales

Revisen la traducción a continuación y realicen SOLO las correcciones necesarias a nivel de terminología y frases idiomáticas. Recuerden tener en cuenta los falsos amigos, las colocaciones y los equivalentes funcionales.

SOURCE TEXT

Dear X,

We would like you to confirm the total amount remaining in our account, which is noted on page 8. This is because we believe a mistake was made in the 2001 statement. Two transfers were effected by us in March and August, respectively. These totaled US\$ 18 000 which was the amount approved for 2001. A third transfer is given in the statement. This remittance is not found in our books and we are quite certain it did not come from us. This affects the balance in our favor.

Therefore, we would be grateful if you could review the report and help us clarify the above issues at your earliest convenience.

We would appreciate your contacting us soon.

Yours sincerely,

TRANSLATION

Querido X:

Tenemos el agrado de confirmarles el monto total remanente, como se puede notar en la página 8. Esto ocurre porque creemos que se ha hecho un error en la declaración el 2001. Efectuamos dos transferencias en mayo y agosto, respectivamente. Estas transferencias totalizan US\$ 18.000, que fue el monto aprobado por 2001. Se da una tercera transferencia en la declaración. Este remito no está en los libros y estamos seguros que no viene de nosotros. Esto afecta el balance a nuestro favor.

De esta manera, agradecemos si pudiera rever el reporte y ayudarnos a clarificar los inconvenientes abajo mencionados tan temprano como pueda.

Estamos esperando su respuesta.

Apreciaríamos que nos contacte.

Sinceramente,

La traducción inversa

Los traductores profesionales, ya sea que se encuentren en etapa de formación o ya sean profesionales, deben traducir tanto *desde* como *hacia* la lengua extranjera. Cuando un individuo traduce a una lengua que no le es propia, es decir *no es su lengua materna*, nos referimos a la *traducción inversa*.



Este tipo de traducción tiene requerimientos específicos, principalmente en cuanto a la subcompetencia bilingüe y el manejo correcto del sistema de la lengua extranjera hacia la cual se traduce. En la actualidad las demandas de traducciones inversas se han incrementado, en particular las traducciones al inglés. Como afirma De la Cruz Trainor (2004), esto se debe no solo a que el inglés “es una de las primeras lenguas del mundo en cuanto a usuarios que la tienen como primera lengua, sino que también es la primera en cuanto a usuarios que la tienen como segunda” (p. 54). A esto se suma también el hecho de que el inglés es el idioma más usado en los medios de comunicación, la economía, los negocios y la lengua que se utiliza en las publicaciones científicas y académicas internacionales. Sin duda alguna, esta primacía lingüística representa un desafío para los traductores, al mismo tiempo que brinda nuevas oportunidades profesionales y laborales.

En cuanto a la traducción inversa en esta asignatura, será necesario contar con los conocimientos adecuados de la lengua inglesa que permitan realizar traducciones correctas y fluidas. Es decir, necesitarán evidenciar un buen uso del idioma. Es importante señalar que trabajaremos con distintos géneros especializados, como las cartas, los folletos y el lenguaje legal en el ámbito comercial, cada uno de los cuales presenta usos lingüísticos y terminológicos propios que exigen destrezas traslativas específicas. Por lo tanto, es indispensable el desarrollo de las distintas subcompetencias que permitan realizar un buen uso de los recursos documentales terminológicos, lingüísticos y extralingüísticos para sortear los problemas que se presenten en las traducciones asignadas.

¡Manos a la obra!

Hoja de tareas XII: Traducción de cartas comerciales

Analicen y traduzcan las cartas que se incluyen a continuación según el encargo. Para cada traducción, realicen estas actividades:

1. Completen la grilla para el análisis textual sugerida en este manual.
2. Identifiquen los servicios o cuentas bancarias mencionadas en cada texto y expliquen las características principales de cada uno.
3. Identifiquen la terminología especializada. Ingresen la terminología en sus glosarios sobre la banca y registren las fuentes (bibliografía, recursos en línea, diccionarios, glosarios) consultadas.
4. Al realizar la traducción de cada texto, tomen nota de los principales problemas de traducción y las soluciones aplicadas.
5. **Tarea colaborativa:** Intercambien sus traducciones con un compañero de clase para su corrección. Utilicen para ello la lista de control antes indicada. ¿Qué tipo de errores identificaron?
6. ¿Cuál fue el mayor desafío del *proceso de traducción inversa* según el encargo asignado? ¿Qué etapa del proceso te resultó más sencilla y qué dificultades se presentaron?
7. Los invitamos a compartir sus traducciones y reflexiones en clase.

Encargo:

Extraer la terminología especializada de las siguientes cartas comerciales (textos 1, 2 y 3). Ingresar los términos y su traducción en el glosario sobre la banca y registrar las fuentes (bibliografía, sitios web, diccionarios) consultadas.

Traducir los textos para destinatarios estadounidenses.

Corregir las traducciones y fundamentar la elección de seis términos clave.

Tomar nota y comentar sobre los problemas de traducción y las soluciones aplicadas. Mencionar tres como mínimo.

Texto 1

22 de marzo de 2020

Sunset Inc.

EE. UU.

Tema: Su cheque N.º 367 del 28 de enero de 2020 librado por la suma de veinticinco mil quinientos dólares estadounidenses a cargo de SOL BANK N.A. y pagadero a ABC Libros S.A.

Estimado Sr. Jones:

Nos dirigimos a usted para informarle que recibimos un cheque de su pertenencia que ha sido devuelto con la leyenda “fondos insuficientes en la cuenta corriente”. Quince días después de depositar el cheque en nuestra cuenta, se nos informó que había sido rechazado.

En vista de lo indicado, le solicitamos tenga a bien remitir un cheque bancario por la suma de USD 25.500 por el cheque, más un cargo de US\$ 200 por el cheque devuelto en un plazo de diez (10) días a partir de la recepción de la presente. Si no recibimos el pago, iniciaremos las acciones legales pertinentes.

Sin otro particular, saludamos a Ud. atentamente.

Gerente general

ABC Libros, S.A.

Texto 2

09/01/20

De nuestra consideración:

Por medio de la presente nos es grato darle la bienvenida como cliente de nuestro banco. Adjuntamos a la presente los Términos y Condiciones Generales de banco Bisol. Le solicitamos tenga a bien firmar dicho documento y remitirlo a Banco Bisio, Avenida General 234, Rosario.

A partir de la fecha de la presente Ud. cuenta con la autorización para operar gratuitamente por medio de nuestro sitio en Internet. Esta función le permitirá realizar pagos en línea de impuestos y servicios, y transferencias de fondos, por un monto de hasta \$80.500,00 (pesos ochenta mil quinientos con 00/100) por cuenta y por día, con acreditación en 48 horas hábiles, a menos que se estipule lo contrario por medio de una notificación escrita de nuestra parte.

Asimismo, le informamos que puede solicitar una línea de crédito, que se otorga por un año y es renovable automáticamente según su solvencia crediticia.

Ante cualquier consulta podrá comunicarse con nuestra sucursal de lunes a viernes en el horario de 8 h a 14 h a los siguientes teléfonos: 456726 ó 456727, int. 14.

Atentamente,

José González

Gerente de Sucursal - Banco Bisol

Texto 3

12 de marzo de 2015

Sr. Jones White

Gerente

Banco Island

EE. UU.

Ref: Cuenta corriente N° 23445678900

Tema: Servicio de débito directo

De nuestra mayor consideración:

En nuestro carácter de titulares de la cuenta citada, solicitamos al Banco Island nuestra adhesión al servicio de débito directo para aplicar al pago de facturas y cheques en el exterior. Adjuntamos a la presente el formulario de solicitud.

En relación con nuestra conversación telefónica, declaramos conocer las normas que establecen que el saldo mínimo mensual de nuestra cuenta corriente debe ser no menor de US\$ 53.000,00 (cincuenta y tres mil) y que los importes de las facturas y el monto de los cheques serán debitados de nuestra cuenta en el día de su vencimiento o en el siguiente día hábil posterior.

En caso de producirse el cierre de nuestra cuenta o insuficiencia de saldo de la misma, el Banco rechazará los pagos, haciéndonos responsables de los cargos ocasionados, según lo establece la Ley de Transferencia de Fondos.

Sin otro particular y a la espera de una pronta respuesta, saludamos a Ud. atentamente.

Gerente General

Toda Plast, S.A.

Tarjetas de crédito y débito



Las tarjetas de débito y crédito conforman parte de los productos bancarios que se ofrecen tanto a personas como a empresas. Las siguientes definiciones (en inglés y español) de tarjeta de crédito y débito nos permiten analizar y comparar conceptos y términos clave para adentrarnos a las actividades prácticas.

A **credit card** is a thin rectangular slab of plastic issued by a **financial company**, that lets **cardholders borrow funds** with which to pay for goods and services. Credit cards impose the condition that cardholders **pay back** the borrowed money, plus **interest**, as well as any additional **agreed-upon charges**.

The **credit company provider** may also grant a **line of credit (LOC)** to cardholders, enabling them to borrow money in the form of **cash advances**. **Issuers** customarily pre-set **borrowing limits**, based on an **individual's credit rating**. A vast majority of businesses let the customer make purchases with credit cards, which remain one of today's most popular payment methodologies for buying consumer goods and services⁷

A **debit card** is a **payment card** that **deducts** money directly from a consumer's checking account to pay for a purchase. Debit cards eliminate the need to carry cash or physical checks to make purchases. In addition, debit cards, **also called check cards**, offer the convenience of credit cards and many of the same consumer protections when issued by major payment processors like Visa or Mastercard. Unlike credit cards, debit cards do not allow the user to **go into debt**, except perhaps for small **negative balances** that might be incurred if the account holder has signed up for overdraft protection⁸.

⁷ <https://www.investopedia.com/terms/c/creditcard.asp#ixzz47DraWNS>

⁸ <https://www.investopedia.com/terms/d/debitcard.asp>

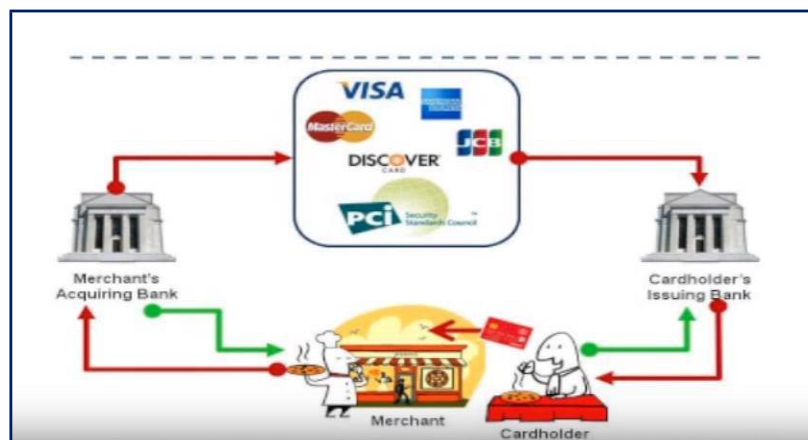
La principal diferencia entre tarjeta de débito y de crédito se basa en que las primeras siempre están asociadas al saldo que el cliente tenga en la cuenta corriente, mientras que las de crédito permiten operar con dinero prestado por la entidad financiera. Cuando se saca dinero de un cajero con una tarjeta de débito o se realiza algún pago con ella, el importe de la operación se debita automáticamente del saldo de la cuenta asociada. De hecho, si no se tiene saldo suficiente para realizar la operación, esta será denegada. En cambio, cuando se utiliza la tarjeta de crédito, el banco es el que está prestando el dinero. Ese dinero tendremos que devolverlo al mes siguiente o en varios plazos pagando un interés por el mismo. En este caso, la entidad financiera adelanta el dinero independientemente del saldo que se tenga en la cuenta. Por esta razón, antes de conceder una tarjeta de crédito, el banco estudia la viabilidad del cliente, asegurándose de que sea solvente. Aún así, la tarjeta de crédito tiene un límite.⁹

⁹ <https://economipedia.com/definiciones/diferencia-entre-tarjeta-de-credito-y-debito.html>

Hoja de tareas XIII: Conocimiento extralingüístico, análisis terminológico y traducción: tarjetas de crédito y débito

Realicen las siguientes actividades para construir conocimientos extralingüísticos y terminológicos en torno a las tarjetas de crédito y poder así realizar las tareas de traducción que se sugieren en esta actividad práctica.

1. Vean este video explicativo sobre el funcionamiento de las tarjetas de crédito y analicen el proceso que se ilustra en esta imagen mediante las preguntas que se incluyen a continuación.



How It Works: Credit Card Transaction Process

Recuperado de <https://www.youtube.com/watch?v=ugcBKfbjmCk>

1. a. Which are the parties involved in a credit card transaction?

1. b. Can you explain the obligations of each party?

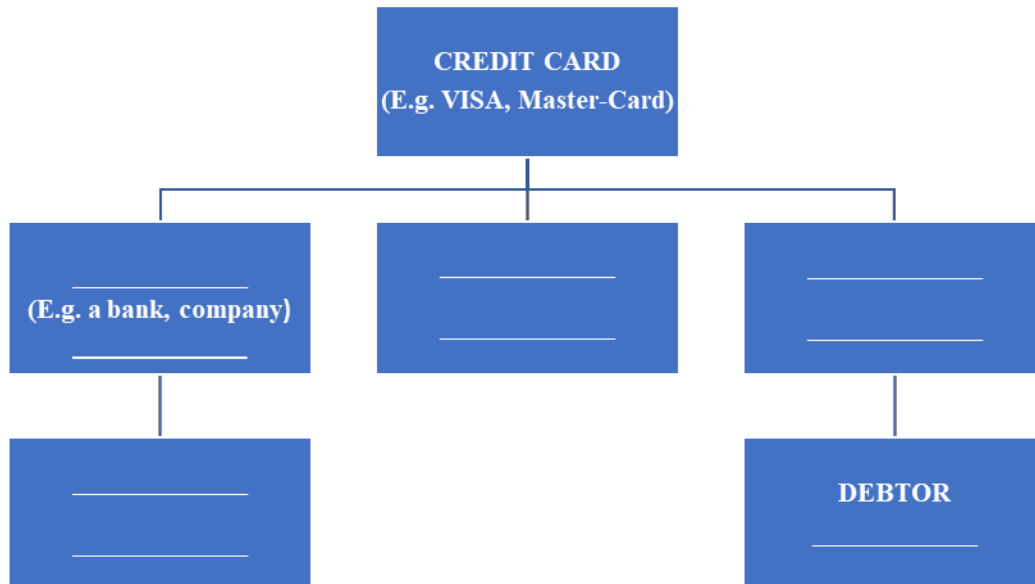
1. c. Could you complete the steps in the credit card transaction process?

1. A customer pays the merchant with a credit card.
2. _____
3. _____
4. _____
5. The cardholder's issuing Bank bills the cardholder.
6. _____

2. Actividad colaborativa.

2. a. Sobre la base de la información obtenida en la actividad 1, analicen, completen y traduzcan este diagrama.

card holder – issuer – credit line – creditor



2. b. Expliquen brevemente en español cómo se realizan los pagos con tarjetas de créditos e indiquen las partes involucradas.

3. Consulten los recursos en Internet sugeridos a continuación para ampliar tus conocimientos sobre las tarjetas de crédito. Realicen una sinopsis de la información obtenida y compartan su resumen con la clase.

- *Educación financiera: tarjetas de crédito*, disponible en

<http://www.asba-supervision.org/PEF/endeudamiento/tarjeta-de-credito.shtml>

- *Tarjetas de crédito: mini cursos finanzas personales*, disponible en

https://www.youtube.com/watch?v=l5W_cgUTrfo

- *Optimización del uso de las tarjetas de crédito del Instituto de Finanzas y*

Empresas C.A., disponible en <https://www.youtube.com/watch?v=hf8qvSjaCJo>

4. El resumen de cuenta. Ahora que ya conocen el funcionamiento y proceso de pago con tarjeta de crédito, los invitamos a analizar las partes principales de un resumen de cuenta y la terminología especializada, ya que será de utilidad para ampliar sus glosarios de traducción. Respondan estas preguntas sobre la base de la información proporcionada en el video *How to Read Your Credit Card Statement*.

| How to Read Your Credit Card Statement | | |
|--|------------|--|
| Previous Balance | \$535.07 | New Balance |
| Payments | -\$450.00 | |
| Other Credits | -\$13.45 | Payment Due Date |
| Purchases | +\$529.57 | Late Payment Warning: If we do not receive your payment by the date listed above, you will be charged a late fee and your APRs may be increased to 28.99%. |
| Balance Transfers | +\$785.00 | |
| Cash Advances | +\$318.00 | If you make no additional charges, your balance will be \$1,784.53. |
| Past Due Amount | +\$0.00 | You will pay interest on your balance if you do not pay by the due date. |
| Fees Charged | +\$69.00 | |
| Interest Charged | +\$10.89 | |
| New Balance | \$1,784.53 | |
| Credit limit | \$2,000.00 | |
| Available credit | \$215.47 | |
| Statement closing date | 3/22/2012 | |

How to Read Your Credit Card Statement

Recuperado de <https://www.youtube.com/watch?v=cRA3nVHsY0M&feature=youtu.be>

4. a. According to the speaker, why is it important to understand a credit card statement?
4. b. In your opinion, why is it important to understand these statements for translation work?
4. c. Which lines are important in the *Summary of Account Activity*, and why?
4. d. Why is it important to examine the *Payment Information* section carefully? What is the *disclosure box*?
4. e. What does the *Notice of Changes in Your Interest Rate* section show and when do changes in interest rates take place?
4. f. What does section VI in the sample statement show and what does it mean?

5. Traducción de un resumen de cuenta. Realicen un análisis textual y terminológico del resumen de cuenta proporcionado por la *Reserva Federal* de los Estados Unidos, que se analiza en el video, y traduzcan el resumen. En la traducción deben indicarse los equivalentes de los términos que tienen distintas traducciones en español rioplatense y español de Estados Unidos. Pueden descargar el resumen aquí: <https://www.federalreserve.gov/bcreg20090421a4.pdf>

6. Análisis terminológico y traducción de folletos y cartas.

6. a. Lean detenidamente la información proporcionada por Better Business Bureau, *FTC – Choosing and Using Credit Cards* disponible en <http://www.bbb.org/us/article/ftc--choosing-and-using-credit-cards-4621> e identifiquen la terminología clave. Luego, realicen un análisis textual de los textos 1, 2 y 3 e identifiquen los equivalentes terminológicos.

6. b. Encargos de traducción.

Texto 1


Encargo: Traducir este texto para un público que habla español en Estados Unidos. Extraer la terminología especializada e ingresarla al glosario sobre la banca. Corregir la traducción y fundamentar cinco elecciones terminológicas. Comentar sobre tres problemas de traducción encontrados y las soluciones aplicadas.

Manage your everyday finances with the convenience of Chase Credit Cards, Debit and ATM cards¹⁰


- Make deposits and withdrawals at the ATM
- Easy access to debit card activity at chase.com
- Save time every month when you set up auto bill payment with your debit card
- Added Protection
- All Chase debit cards have Zero Liability Protection. You're not responsible for unauthorized transactions that you promptly report to us if you have taken ordinary care of your card and PIN
- Advanced, contactless chip-enabled technology increases security over traditional magstripe cards
- Set up Security Alerts and we'll notify you in minutes of any unusual activity on your accounts

¹⁰ Adaptado de <https://www.chase.com/business/debit-cards>; <https://creditcards.chase.com/>


Chase Freedom Unlimited® credit card




Best Freedom bonus offer: \$200 cash back
after you spend \$500 on purchases in your first 3 months from account opening.* Offer only available when applying directly with Chase.
This product is available to you if you do not have this card and have not received a new cardmember bonus for this card in the past 24 months.




Earn unlimited 1.5% cash back
Earn unlimited 1.5% cash back on every purchase.*



Low intro APR
0% intro APR for 15 months from account opening on purchases and balance transfers.† After that, 16.49%–25.24% variable APR.† 3% intro balance transfer fee when you transfer a balance during the first 60 days your account is open, with a minimum of \$5.† After that, the fee for future balance transfers is 5% of the amount transferred, with a minimum of \$5.†



No annual fee
You won't have to pay an annual fee† for all the great features that come with your Freedom Unlimited® card.



Cash Back rewards do not expire
Cash Back rewards do not expire as long as your account is open.* And there is no minimum to redeem for cash back.

Redeem for cash back

There is no minimum to redeem for cash back. You can choose to receive a statement credit or direct deposit into most U.S. checking and savings accounts.

Shop with points at Amazon.

Link your Chase Freedom Unlimited card to your Amazon.com account and instantly redeem your Cash Back rewards to pay for all or part of your eligible Amazon.com orders at checkout, including tax and shipping.

Gift cards

Redeem for a variety of gift cards and certificates for shopping, dining and entertainment, and more.

Travel

Book your travel with Chase Ultimate Rewards for competitive rates and flexible ways to pay.

Pricing and Terms:

Please take a moment to carefully review the Pricing & Terms below.

| INTEREST RATES AND INTEREST CHARGES | |
|--|---|
| Purchase Annual Percentage Rate (APR) | 0% Intro APR for the first 15 months that your Account is open. After that, 16.49% to 25.24%, based on your creditworthiness. These APRs will vary with the market based on the Prime Rate. ^a |
| Balance Transfer APR | 0% Intro APR for the first 15 months that your Account is open. After that, 16.49% to 25.24%, based on your creditworthiness. These APRs will vary with the market based on the Prime Rate. ^a |
| Cash Advance APR | 26.49%. This APR will vary with the market based on the Prime Rate. ^b |
| How to Avoid Paying Interest on Purchases | Your due date will be a minimum of 21 days after the close of each billing cycle. We will not charge you interest on purchases if you pay your entire balance by the due date each month. We will begin charging interest on balance transfers and cash advances on the transaction date. |
| Minimum Interest Charge | None |
| FEES | |
| Annual Membership Fee | None |
| Transaction Fees Balance Transfers | Intro fee of either \$5 or 3% of the amount of each transfer, whichever is greater, on transfers made within 60 days of account opening. After that: Either \$5 or 5% of the amount of each transfer, whichever is greater. |
| Cash Advances | Either \$10 or 5% of the amount of each transaction, whichever is greater. |
| Foreign Transactions | 3% of the amount of each transaction in U.S. dollars. |
| Penalty Fees | Late Payment: Up to \$39. Over-the-Credit-Limit: None Return Payment: Up to \$39. Return Check: None |

Note: This account may not be eligible for balance transfers. How We Will Calculate Your Balance: We use the daily balance method (including new transactions). Prime Rate: Variable APRs are based on the 4.75% Prime Rate as of 11/5/2019.

a. We add 11.74% to 20.49% to the Prime Rate to determine the Purchase/Balance Transfer APR. Maximum APR 29.99%.

b. We add 21.74% to the Prime Rate to determine the Cash Advance APR. Maximum APR 29.99%.

Texto 2

Encargo:

Traducir esta carta para un cliente del banco que habla español rioplatense y reside en Argentina. Ingresar la terminología en el glosario sobre la banca. Comentar sobre tres problemas de traducción encontrados y las soluciones aplicadas.

Dear X

We recently received and investigated a dispute regarding Sunset credit card account statement ____1____. As a result of our investigation, we have concluded that you opened this account under the name of ____2____. If you contend that is not the case, then you must call 888 272-4762 and explain your position regarding this matter. If you do not call and discuss this matter, Sol Bank will conclude that the findings made during the course of the investigation are correct and continue to maintain that you are responsible for the debt.

If you agree that you are responsible for these charges, we ask that you review, sign and return the attached Restitution Agreement setting out repayment terms. If you sign the agreement, and then fail or refuse to make any payments due, or if you fail or refuse to sign the agreement and return it to us within 15 days from the date of this letter, the matter may be referred to an attorney located in your state for the purpose of filing a lawsuit against you.

Sincerely,
Security Services Representative
Security Operations
Enc.

Texto 3

Encargo:

Encargo: Traducir este texto para un público que habla español en Estados Unidos. Extraer la terminología especializada e ingresarla al glosario sobre la banca. Corregir la traducción y fundamentar cinco elecciones terminológicas. Comentar sobre tres problemas de traducción encontrados y las soluciones aplicadas.

Curr_Date

Cust_Name

Street_Addr

City_ST_Zip

Re: Fraud Account Number Debit_Card_Nmbr

Case Number Case_ID

Dear Cust_Name:

Thank you for contacting our office concerning the alleged unauthorized use of your Sol Debit Card.

On Credit_Date Sol issued a provisional credit of Credit_Amt to your account(s) while we researched your claim. It is our understanding that you wish to withdraw your claim and accept full financial responsibility for the disputed transactions. Accordingly, we will debit the amount from your account on Cust_Debit_Date.

In order for Sol Bank to consider this matter closed please sign the enclosed statement and return it to our office within ten (10) business days of the date of this letter using the postage paid envelope or you can fax your completed form to: (704) 427-6652, ATTN Agent_Name.

We value your business as a Sol Bank customer and look forward to continuing to serve your financial needs. Should you have any questions, please contact me at (800) 359-8977 extension Phone_Ext. Our office hours are Monday – Friday, 8:00am – 5:00pm (EST). You may also contact us via e-mail at efraudclaims@solbank.com.

Claim Number: Case_ID

Debit Card Number: Debit_Card_Nmbr

Sincerely,

Agent_Name

Claim Analyst

Enclosure

La traducción de documentos en el área de la banca

Como futuros traductores públicos, es posible que deban traducir documentos relacionados con la banca y el comercio exterior. La dificultad de estos documentos varía ya que, en algunos, el lenguaje será simple o estandarizado, mientras que en otros deberán aplicar no solo conocimientos del área financiera o comercial sino también del área jurídica ya que son documentos de aplicación del derecho, entre ellos, contratos de distinta índole. Estos documentos se caracterizan por el uso de oraciones y léxico más complejos, los cuales exigen una lectura más atenta. Estos últimos textos tienen características especiales que abordaremos más adelante.

Cada tipo de documento, necesitará de estrategias especiales que se irán analizando. Siempre es conveniente, realizar un análisis textual mediante el cual puedan identificar las partes involucradas, y el propósito del documento. Una estrategia que siempre será útil es buscar textos paralelos en la lengua meta y realizar un buen registro tanto de frases idiomáticas como de términos junto con sus colocaciones.

Hoja de tareas XIV: Documentos y sus partes

1. Identifiquen los documentos que figuran a continuación y expliquen su propósito.
2. Realicen un análisis pretraslativo conforme se explicó anteriormente.
3. Busquen un texto paralelo.
4. Realicen la traducción. En el primer caso el público meta es español de Argentina. En el segundo, inglés de Estados Unidos. Para ello tengan en cuenta tanto equivalentes funcionales como culturales propios de la lengua meta.

Texto 1:

CHASE

JPMorgan Chase Bank N.A.
Ohio/West Virginia Markets
P O Box 260180
Baton Rouge, LA 70826-0180

July 1, 2008 through July 31, 2008
Primary Account: **00000988081483**

CUSTOMER SERVICE INFORMATION

| | |
|----------------------|----------------|
| WebSite: | www.Chase.com |
| Service Center: | 1-800-935-9935 |
| Hearing Impaired: | 1-800-242-7383 |
| Para Espanol: | 1-877-312-4273 |
| International Calls: | 1-713-262-1679 |

00013422 DDA 001 LA 10205 - YYN T 1 00000000 07 0000

Company Name
Company Address
State, Zip

CHECKING SUMMARY

| | INSTANCES | AMOUNT |
|-----------------------------------|-----------|---------------------|
| Beginning Balance | | \$81,607.40 |
| Deposits and Additions | 10 | 125,883.63 |
| Checks Paid | 2 | - 3,169.04 |
| Other Withdrawals, Fees & Charges | 4 | - 15,025.68 |
| Ending Balance | 16 | \$189,296.31 |

This message confirms that you have overdraft protection on your checking account.

DEPOSITS AND ADDITIONS

| DATE | DESCRIPTION | AMOUNT |
|-------|-------------|-------------|
| 07/02 | Deposit | \$17,120.00 |
| 07/09 | Deposit | 24,610.00 |

Fuente: https://www.chase.com/content/dam/chasecom/en/business-banking/documents/77394_paperless_statements.pdf

Texto 2:

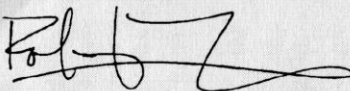


BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA

A solicitud de la interesada, certificamos que la señorita Fulana de Tal, D.N.I.: 30464333, CUIL N° 27-30464333-2 es titular con orden de firma UNIPERSONAL de una Cuenta Caja de Ahorro identificada con el N°2113 y con CBU01102113. La misma se encuentra activa en Sucursal Cordoba (1570) San Jerónimo 30 del Banco de la Nación Argentina. La presente se extiende para ser presentada ante quien corresponda.-----

Documentos: el cheque

Si bien el cheque está siendo reemplazado cada vez por las transferencias bancarias, es un instrumento que continúa utilizándose. Generalmente, se traduce un cheque o una carta relacionada con los cheques cuando surge algún problema como resultado de acciones fraudulentas o la falta de fondos en una cuenta corriente. El cheque como documento en sí es simple y la estrategia mencionada anteriormente de búsqueda de textos paralelos ayuda en el proceso de traducción. A continuación hemos incluido un cheque y una variedad de cartas relacionadas con los cheques que abarcan las principales temáticas.

| | | | |
|---|---|---|--|
| Safeway Inc. 20427 N 27th Avenue Phoenix, AZ 85027-3241 | | JP Morgan Chase Bank, N.A. Syracuse, NY VOID AFTER 180 DAYS | NO. 051-7699044 ⁵⁰⁻⁹³⁷ 213 |
| PAY TO THE ORDER OF | [REDACTED] 40 County Road 804 Fraser, CO-80442 005-1568A-1568A347 | DATE: 01/14/2016 | CHECK AMOUNT \$*****502.85 |
| **** Five hundred two & 85/100 Dollars | | SAFeway INC. PAYROLL ACCOUNT  | |
| ⑈0517699044⑈ | | ⑆021309379⑆ | 601825110⑈ |

Hoja de tareas XV: La traducción de cheques y otros textos conexos



1. La construcción del conocimiento extralingüístico: el cheque

Analicen el cheque que se incluyó anteriormente y determinen cuáles son las partes que intervienen, su función y los componentes de un cheque. Para dicho análisis sugerimos en primer lugar, buscar un cheque paralelo en español y leer la información sobre cheques que figura en dos sitios, a saber:

- a) <http://www.derechofacil.gob.ar/leysimple/cheque/>, un sitio del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de Argentina.
- b) <https://www.thebalance.com/how-to-read-a-check-315488>, que es un blog de Estados Unidos sobre la banca.

2. El análisis textual y la confección del glosario

- a) Lean atentamente los textos de las cartas que figuran a continuación y realicen un análisis pretraslativo sobre la base de lo indicado anteriormente.
- b) Determinen cuál es el objetivo de cada una de las cartas y las partes involucradas.
- c) Lean las explicaciones sobre cheques rechazados que figuran en el siguiente sitio web de Investopedia <https://www.investopedia.com/terms/b/bouncedcheck.asp> y las explicaciones que figuran en la página del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos antes mencionada.
- d) Extraigan términos que sean significativos de las cartas y de los sitios web para continuar completando sus glosarios sobre la banca.

3. Traducción. Una vez terminado el análisis,

- a) traduzcan las cartas a continuación para un cliente que habla español en Estados Unidos y
- b) determinen luego de qué forma variará la traducción si el público meta es de Argentina.

Texto 1

Dear Customer,

Sol Bank notified us that a check you wrote was returned for insufficient funds. This check was payment for our equipmen. The information for this check is:

Check #1046
IT Bank
Amount: \$34.00
Payee: Gaucho SA
Date of check: 02/06/2018

The bank charges a \$30 fee for each deposited item that is returned unpaid, which per our check policy is the responsibility of the original check-writer. Therefore, **the new total due is \$64.00.**

Thank you for your prompt attention to this matter. If you have any questions, please contact us at the following number:

Sincerely

Enc. check

Texto 2

Cust_Name
Street_Addr
City_ST_Zip

RE: Account Number: Acct_Num
Case Number: Case_ID

Dear Cust_Name:

Please be advised that your above referenced account will be closed in ten (10) business days from the date of this letter. This notification should provide you with ample time to make other banking arrangements.

Checks presented for payment during the interim will be paid up to the amount of collected funds available in your account. Checks presented after the closing date will be returned 'account closed. Please refrain from making any further deposits and/or continuing to issue checks at this time.

Each account closed may be subject to a service charge as defined by the Sol Schedule of Fees. Any funds remaining in your account will be forwarded to you in the form of an official check at the address of record.

Should you have any questions call me at the below shown number.

Sincerely,

Texto 3

March 23, 2005

Name 1
Name 2
Address 1
Address 2

RE: Account Number:
Case Number:

Dear Name 1:

We have determined that your substitute check claim is valid. We are refunding \$25.00 of which \$2.00 represents fees and \$0.41 represents accrued interest to your account. You may withdraw these funds as of 5/15/2005. This refund is the amount in excess of the \$2,500 [plus interest] that we credited to your account on 3/1/2005

| Transaction Type | Payee | Check # | Date | Amount |
|-------------------------|--------------|----------------|-------------|---------------|
| | XX | 123 | 1/15/2005 | \$300.00 |

At Sol, we strive to deliver quality service to all of our customers. If you have any additional questions or concerns regarding this claim, please do not hesitate to contact me.

Sincerely,

Investigator

Loss Management

1-888-000000 Ext. 1234

Mon-Thurs. (8am-6pm EST), Fri. (8am-7pm EST), Sat. (8:30am – 1pm EST)

El lenguaje legal

Tal como señalamos anteriormente, en esta asignatura también se considera la práctica de la traducción de textos que implican el uso del lenguaje legal (*legalese*, en inglés). La traducción de este género textual exige destrezas traslativas específicas. Por lo tanto, es indispensable adquirir ciertas competencias y manejar algunas técnicas que nos permitan comprender y traducir correctamente los textos legales que se utilizan con frecuencia en el ámbito comercial.

Los invitamos a leer las siguientes consideraciones sobre *legalese* y a realizar las actividades que se proponen.

An Introduction to Legalese in the field of Commercial Translation¹¹

Some preliminary considerations

What is legalese?

*Legalese is the specialized language of the legal profession*¹² and it is often referred to as the jargon used by professionals in the legal field that most people find difficult to understand. The legal discourse has been analyzed and discussed by several researchers. It is a complex issue which concerns lawyers, drafters of legal documents, linguists and specialized translators alike. In fact, most Translation Training Programs—such as the one in the Facultad de Lenguas, UNC— include a specialized Legal Translation Course.

As regards its use in the areas of commerce and finance, the legal genre can be found in sales agreements, credit and loan agreements, banking documents, formal letters, and other forms of written communication which state the terms and conditions of commercial transactions. Due to the frequent use of legalese in commercial and financial documents, we believe that practice in the translation of this genre deserves special attention in the Commercial Translation Course.

The Main Features of Legalese

We will now focus on some of the main characteristics of legal discourse which pose special challenges for the translation of commercial texts. According to Tiersma (1999), the most common features of legal English that may hinder comprehension are the following: *archaic, formal and unusual words; technical vocabulary, impersonal constructions, overuse of nominalizations and passive voice, special uses of modal verbs, multiple negation, long and*

11 Fuente: Sestopal, M. D. y Gava, I. Y. Unidad 1: Material de Práctica. Material inédito. Bajo licencia de creative commons.

12 *The Merriam-Webster Dictionary*.

complex sentences, and poor textual organization. Let's analyze these characteristics in more detail.

Latinisms, archaic, formal and words and expressions

One of the features we may identify is the use of technical terms and everyday language with special meaning, for example, the term “representation” in these documents may probably mean “*declaración*”). Legal discourse is also characterized by the use of archaic words and expressions, latinisms and words of French origin. Here follow some typical examples:

- ✚ Latinisms and words of French origin, such as *bona fide, mutatis mutandis.*
- ✚ Archaic and formal words and expressions: *whilst, upon, commence, deem, termination, etc.*
- ✚ Clichéd phrases, for instance, *at your earliest convenience, enclose herewith.*

Anaphoric references and anachronisms

In relation to this, special attention should be paid to the referents in the text, for instance, the use of (*afore*)*said, such, this, that, the same* are frequent in legal texts. Therefore, identifying the parties to the document as well as the elements and sections that constitute legal texts is essential to ensure correct understanding of the meaning of these anaphoric devices.

Pronominal adverbs

A pronominal adverb is formed in replacement of a preposition and a pronoun by turning the former (the preposition) into a prepositional adverb and the latter (the pronoun) into a locative adverb, and finally joining them in reverse order¹³. They usually come at the end of a sentence or phrase and they are used to refer to the document itself or to avoid repeating the names of elements and sections of the document. For example:

| The form of pronominal adverbs ¹⁴ | | | | |
|--|---|---|---|--|
| ADVERB | | PREPOSITION | | PRONOMINAL ADVERB |
| Here | | <i>about / at / above / from / for</i> | | Some examples: <i>hereabout / thereat / hereinabove / therefrom / theretofore / herein / whereupon / herewith, etc.</i> |
| There | + | <i>/ in / on / to / through / under</i> | = | |
| Where | | <i>/ upon / with</i> | | |

| Pronominal adverbs in use | | |
|--------------------------------|--|--|
| PRONOMINAL ADVERB | | FULL FORM |
| We <u>hereby</u> inform you... | | We inform you <i>by means of this letter / this document</i> that... |
| ..as stated <u>therein</u> . | | ... as it was stated <i>in that section</i> . |

¹³ Wikipedia, retrieved from https://en.wikipedia.org/wiki/Pronominal_adverb

14 For a more complete list of pronominal adverbs see: *Wiktionary, The Free Dictionary*, https://en.wiktionary.org/wiki/Category:English_pronominal_adverbs. Category: *English pronominal adverbs*.

| | | |
|--|--|--|
| According to the interpretation <i>thereof</i> ... | | According to the <i>interpretation of that document</i> ... |
| According to the terms and conditions attached <i>hereto</i> ... | | ... according to the terms and conditions attached <i>to this document</i> . |
| ... unless otherwise indicated <i>hereinbelow</i> . | | ... unless otherwise indicated <i>below in this document</i> . |

Binominal and multinomial expressions (couplets and triples)

Amplification by synonyms is also frequent in legal language. These expressions consist of fixed sequences of two or more words which are semantically related and belong the same grammatical category. The following are some common couplets and triplets found in commercial and financial documents.

- ✚ *by and between*
- ✚ *deem and consider*
- ✚ *depose and say*
- ✚ *due and payable*
- ✚ *fit and proper*
- ✚ *in whole or in part*
- ✚ *jointly and severally*
- ✚ *made and entered into*
- ✚ *name, constitute and appoint*
- ✚ *null and void*
- ✚ *terms and conditions*
- ✚ *true and correct*

There are different options for the translation of these fixed expressions. Some can be translated in a simplified way by using only one word, such as *made and entered into* (*celebrado*), while other couplets have similar equivalents in the target language, for example: *null and void* (*nulo y sin valor*) and *terms and conditions* (*términos y condiciones*).

Ambiguity

Lack of clarity is sometimes present. Vague expressions such as *from time to time* are commonly found in legal documents. Translators have to be aware of these cases of ambiguity to render the intended meaning fluently in the target text.

Special uses of modal verbs

Modal verbs are another common feature in English legal discourse. Sometimes modal verbs are used with slightly different meanings in legal texts than their common uses in general English.

For instance, the modal verb *shall* is polysemous in legal writing. In relation to this, Krapivkina

(2017) says that the study of the uses of *shall* deserves special attention as “there is no consensus in Translation theory and practice for the semantic roles of *shall* in legal documents: whether shall should be rendered as a future form, an obligation, permission or be omitted” (p.307). Thus, *shall* may perform different semantic roles. It can be used to express a right, a duty, a precondition, a requirement, a prohibition, or just temporal reference. Moreover, other modal verbs such as *should*, *will*, *can*, *may*, *might* and *must* are also frequently used. For the purpose of simplicity, in this course we suggest considering these translation equivalents, which may vary depending on their use in each text.

The customer...

...may (pay): podrá (pagar) / must (pay): debe (pagar) / should (pay): deberá (pagar) / shall pay: pagará.

Impersonal constructions

Loan agreements, and Credits or Sales terms and conditions are characterized by the frequent use of impersonal constructions, which makes these documents hard to understand. This is so, mainly because “the typical consumer contract is not a two-way conversation; it is really a one-way manifesto from the business to the consumer. There is no negotiation, and the consumer is not involved in drafting it. Instead, it is handed to the consumer on a take-it-or-leave-it basis” (Tiersma, 1999, p. 205). Therefore, constructions such as *it is your duty to (...)* or *it is required that (...)*, instead of the more straightforward expressions: *you must (...)* or *you are required to (...)* are commonly found in these texts.

Overuse of nominalizations and passive voice

Nominalization and verbs in passive voice have a similar purpose in legal writing: de-emphasizing the actor. Most of the times, this is so because the actor is fully evident from the context. However, using nominalization and passive voice too frequently makes the comprehension process more difficult. For instance, in credit contracts, constructions like the following are often found: *In the event of default on the part of the Borrower*, instead of the simpler form: *If the Borrower defaults*, or *Failure to comply with the terms and conditions stated herein*, instead of the straightforward form: *If you fail to comply with these terms and conditions*. Translators should be aware of these linguistic features so as to apply effective translation strategies. In Spanish, the use of active voice or pasiva “con se” are usually the preferred and more idiomatic choices. We will see this in detail in the translation practice activities.

Long and Complex sentences: Overuse of coordination and subordination, unusual word order and scarce punctuation

Legal documents tend to contain very long sentences, with lots of coordination and subordination that may be an obstacle to a clear understanding of these texts. Poor textual organization also

blurs comprehension. Placing less important information first, or beginning with specific details and including more general statements at the end of sentences or paragraphs requires more effort on the part of the reader. This can be complicated by the use sentences with unusual word order, for instance, conditional sentences beginning with *should*, instead of the most common “if” clause. As Tiersma (1999) rightly puts it, “the complexity of sentences is far more of a problem than length” (p.208). Therefore, effective reading comprehension strategies and pre-translation techniques are necessary to help you grasp the meaning of these complex sentences. Remember, a clear and correct understanding of the source text is paramount to produce accurate and fluent translations.

Food for Thought

As we have seen, the translation of legal discourse poses a big challenge for translators. Tiersma (1999) puts it clearly: “Identifying the problem is relatively easy, finding a solution is another matter” (p. 204). An organized, systematic approach to the process of translation can help translators and translator trainees overcome translation problems and difficulties. Effective reading comprehension strategies (e.g. skimming and scanning) and appropriate text analysis techniques should be applied prior to the transition stage in order to grasp the meaning and understand the structure of complex texts. Thus, we propose a step by step analytical approach that can help you enhance your understanding of legal documents and produce accurate translations.

Mapping: Translation Technique

Mapping is a useful technique which can be applied to the translation of legalese. It is an analytical approach which aims at establishing the logical relationship between units of meaning in long, complex sentences. It consists in identifying the relationship between clauses, main words and their modifiers, and deictic devices and their referents. To effectively apply this technique, you should first identify the head/s of the subject of the sentence and the main verb/s of the predicate. The second step is to identify the complement or object/s of the verb/s, the coordinate or subordinate clauses, and the connectors or transition signals that indicate the logical relationship between ideas. You should then analyze the relationship between words and their pre-modifiers and post-modifiers within clauses. Finally, you should find the referents of deictic devices and pronominal adverbs, if any.

Once you have done this analysis, the next step is to translate the main clause of the sentence. Once you have translated the main clause, you can go on translating the other phrases and clauses on the basis of the mapping you have done in the pre-translation stage.

Let’s look at some examples.

Example 1:

Unauthorized use of Sample Bank's web sites and systems including but not limited to unauthorized entry into Sample Bank's systems, misuse of passwords, or misuse of any information posted on a site **is strictly prohibited**.

COMPOUND SUBJECT

Head 1: *use ...*

Pre-modification (of Head 1): *Unauthorized*

Post-modification (of Head 1): *... of Sample Bank's web sites and systems*

Post-modification (of Head 1 postmodifier): *including but not limited to unauthorized entry into Sample Bank's systems,*

Head 2: *misuse*

Post-modification (of Head 2): *of passwords,*

OR

Head 3: *misuse*

Post-modification: *of any information posted on a site,*

PREDICATE (verb + complement): *is strictly prohibited.*

Example 2:

This time deposit agreement which shall include the Appendices herein and applicable Confirmation Advice(s) (as each is hereinafter defined) (the “Agreement”) **sets out the agreed terms between** _____ (the “Customer”) and the Bank and/or its affiliates or subsidiaries, as applicable (the “Bank”) governing the Customer’s time deposit(s) and related transactions from time to time (“Time Deposits”) with the Bank in the jurisdiction(s) as set out above¹⁵.

MAIN CLAUSE



| HEAD OF THE SUBJECT: | MAIN VERB: | OBJECT OF THE VERB: |
|---------------------------------------|-----------------|-----------------------------------|
| This time deposit agreement... | SETS OUT | <i>the agreed term between...</i> |

The time deposit agreement sets out **this*.

Example 3:

¹⁵ JPMorgan Chase Bank, N.A. Time Deposit Agreement, retrieved from <https://www.jpmorgan.com/jmpdf/1320700456990.pdf>

The Customer understands and agrees that any such withdrawal consented to by the Bank may, at the Bank’s discretion, be subject to withdrawal fees, charges and/or adjustment of interest (or principal, if permitted by law) as may be determined by the Bank, as may be disclosed by the Bank to the Customer on or before the acceptance of this Agreement or at any time thereafter subject to the Bank’s right of variation under this Agreement.

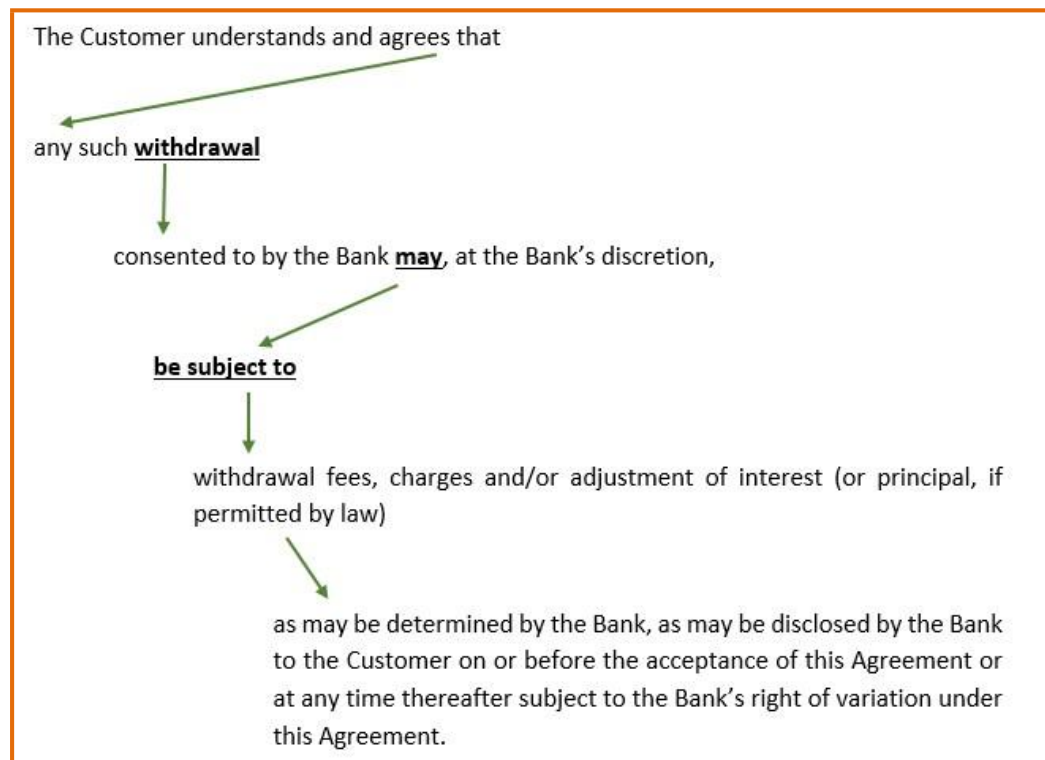
MAIN CLAUSE



| HEAD OF THE SUBJECT: | MAIN VERBS: | COMPLEMENT OF THE VERB: |
|----------------------|------------------------|------------------------------------|
| The Customer ... | UNDERSTANDS AND AGREES | <i>that any such withdrawal...</i> |

The Customer understands **this* and agrees to **this*.

PRE-MODIFICATION AND POST-MODIFICATION



Hoja de tareas XVI: Legalese

Analicen y traduzcan los textos que se incluyen a continuación según los encargos de traducción propuestos.

Para cada traducción, realicen estas actividades:

1. Completen la grilla para el análisis textual sugerida en este manual.
2. Identifiquen los tipos de documentos que se incluyen en cada encargo y las partes involucradas. Señalen las ideas principales y secundarias de cada párrafo. Analicen la estructura sintáctica de las oraciones, con especial atención al uso de oraciones subordinadas.
3. Identifiquen la terminología especializada. Ingresen la terminología en sus glosarios sobre la banca y registren las fuentes (bibliografía, recursos en línea, diccionarios, glosarios) consultadas.
4. Al realizar la traducción de cada texto, tomen nota de los principales problemas de traducción en relación con las características del lenguaje legal presentadas en este manual, y las soluciones o técnicas aplicadas en cada caso.
5. **Tarea colaborativa:** Intercambien sus traducciones con un compañero de clase para su corrección. ¿Qué tipo de errores identificaron? ¿Qué cambios sugerirían incorporar? Fundamenten sus sugerencias.
6. ¿Cuál fue el mayor desafío del *proceso de traducción del lenguaje legal* según el encargo asignado? ¿Qué etapa del proceso les resultó más sencilla y qué dificultades se presentaron?
7. Los invitamos a compartir sus traducciones y reflexiones en clase.

Encargo para la traducción de los textos 1 y 2:

Extraer la terminología especializada de los **textos 1 y 2**. Ingresar los términos y su traducción en el glosario sobre la banca y registrar las fuentes (bibliografía, sitios web, diccionarios) consultadas.

Traducir el texto 1 para español de Estados Unidos y el texto 2 para inglés de Estados Unidos. Corregir las traducciones y fundamentar la elección de seis términos clave.

Tomar nota y comentar sobre los problemas de traducción y las soluciones aplicadas. Mencionar tres como mínimo.

Texto 1

TEXT A

Credit Card Terms and Conditions

The Cardholder shall read this document and accept the terms and conditions hereto. This document sets out specific terms and conditions on which we agree to provide the Cardholder with credit card products. This document must be read in conjunction with our Customer Terms, the product brochure, and any other documents forming our Banking Agreement. To the extent of any inconsistency between the terms set hereunder and our Customer Terms, these terms shall prevail unless otherwise specified in writing.

Credit Card Payment. The Cardholder shall have the option to pay the Total Amount Due, the Minimum Amount Due or any amount in between the Total Amount Due and Minimum Amount Due. Should the Cardholder pay less than the Total Amount Due, the Cardholder shall be charged with Finance Charge. Should the Cardholder pay less than the Minimum Amount Due, the account will be considered past due, and the applicable Late Payment Fee and Finance Charge shall be imposed. If the Cardholder fails to make any payment on the due date then the Credit Card Provider shall, without prejudice to any right which the Credit Card Provider may have pursuant to any statutory provision in force from time to time, have the right to charge the Cardholder interest on a daily basis at an agreed amount, or to withhold services with immediate effect.¹⁶

Texto 2

Origen y Licitud de Fondos: Conforme la Ley N° 25.246, Resoluciones de la Unidad de Información Financiera N° XXX, y normas complementarias y concordantes (la “Normativa”) declaro bajo juramento que los fondos utilizados para las operaciones que se realizan con Banco Sol, S.A. provienen de actividades lícitas y tienen su origen en el desarrollo de las siguientes actividades económicas: _____ . Asimismo, declaro conocer, aceptar y autorizar a Banco Sol, S.A. y a cualquiera de sus sociedades vinculadas a utilizar la información y/o datos y/o documentación presentada por quien suscribe la presente, a los fines de dar cumplimiento con la Normativa.

Disposiciones Generales

Plazos: Salvo indicación expresa en contrario, los plazos consignados en esta Solicitud se contarán por días corridos. Los términos de vigencia de los distintos productos bancarios se entenderán tácitamente renovables por términos análogos, salvo decisión en contrario del Cliente que deberá notificarse por escrito treinta (30) días antes de cada vencimiento, y sin perjuicio de la facultad del Banco de interrumpir la vigencia de los distintos productos o servicios bancarios en aquellos casos expresamente previstos en la presente.

Cargos, Comisiones y Débitos: El Banco queda autorizado a debitar, sin previo aviso, de

¹⁶ Fuente: Adaptado de *Standard Chartered Terms and Conditions*, retrieved from <https://www.sc.com/qa/personal-banking/credit-cards/creditcard-tnc/en/cctnceng.pdf> and *Bank of Commerce Credit Card Terms and Conditions*, retrieved from <https://www.bankcom.com.ph/personal/credit-cards/credit-card-terms-conditions/>

cualquier cuenta del Cliente a la vista, en moneda nacional o extranjera, incluso de la cuenta corriente, aun cuando no existan fondos suficientes, todo pago, interés, tasa, cargo, comisión, impuesto, cuota, retención, multas por rechazos de cheques, gasto o cualquier importe a cargo del Cliente por causa directa o indirecta de esta Solicitud o de otra solicitud, servicio y/o prestación que el Cliente haya solicitado o solicite al Banco.

El Cliente acepta que los mismos sean debitados de los saldos acreedores de la cuenta o cuentas del Cliente, a cuyo fin autoriza en forma expresa e irrevocable al Banco, según se estipula en la cláusula 2 de la presente Solicitud¹⁷.

Encargo para la traducción del texto 3:

Identificar el tipo de documento.

Extraer la terminología especializada del texto 3. Ingresar los términos y su traducción en el glosario sobre la banca y registrar las fuentes (bibliografía, sitios web, diccionarios) consultadas.

Traducir el texto 3 para español de Argentina.

Corregir las traducciones y fundamentar la elección de 6 términos clave.

Responder las preguntas que se incluyen en cada sección del texto. (Nota: *Estas preguntas no se deben traducir, son preguntas para el análisis pretraslativo*).

Texto 3

1. Are there any proper names used in this document? What translation technique should be applied?

2. What special considerations should be taken into account for the translation of numbers?

¹⁷ Fuente: Adaptado de *Contrato Caja de Ahorro y Tarjeta de Crédito del Banco Hipotecario*, retrieved from https://www.hipotecario.com.ar/media/pdf/F2933-CONTRATO-CA-TDC-Unif_08022018.pdf

WESTERN FEDERAL SAVINGS AND LOAN ASSOCIATION
INCORPORATED UNDER THE LAWS OF THE UNITED STATES OF AMERICA
600 SOUTH HILL STREET, LOS ANGELES, CALIFORNIA 90014
FIXED-RATE, FIXED-TERM DEPOSIT

Date of Issuance: March 25, 2018

1. Account Summary Section.

Account Holder (s)

Opening Balance: \$ 4,780.00

Initial Maturity Date: March 25, 2018

Rate of Earnings: 6.50 % per annum

Renewal Term: one year

Extended Maturity Date — See Section 2

Minimum Balance Requirement \$

Minimum Addition: \$ 100.00

1,000.00

Earnings Distribution Dates Beginning May 30, 2018 and quarterly thereafter, with the last distribution on the final maturity date.

Frequency of Compounding: Daily

3. Identify the main idea in section 2.

4. Which is the condition stated in this section?

5. Which is the consequence or result?

2. General Section:

This certifies that the Accountholder holds a savings account with the Opening Balance and for the initial term expiring on the Initial Maturity Date shown hereon in WESTERN FEDERAL SAVINGS AND LOAN ASSOCIATION of Los Angeles, California. This Accountholder may, from time to time, make additions to the balance in this account in any amount not less than the Minimum Addition provided for in Section 1. In the event of any such addition, the term of this account shall be extended so that the period from the date of such addition to the Extended Maturity Date (which shall be recorded with the entry so as to such addition) shall be not less than the initial term (or Renewal term, if the addition is made during a Renewal Term).

6. Identify the main idea in section 3.

7. Underline some of the modified words and identify the words or phrases that pre-modify and/ or post-modify them.

8. Find out the anaphoric devices and anachronisms used in this section and identify the corresponding reference in each case.

9. How many conditions are there? Express the condition in simple terms using your own words.

10. Which is the result of each condition? Express the condition in simple terms using your own words.

3. Earnings Section:

The account shall receive earnings at the rate and with the Frequency of Compounding as above set forth. Such earnings shall be payable on the Earnings Distribution Dates above set forth, provided the balance in the account is not reduced below the Minimum Balance Requirement. If such balance is reduced below the Minimum Balance Requirement, the Rate of Earnings on the remaining balance shall thereafter be reduced to the rate then paid on regular savings account (see also Section 5).

11. Identify the main idea in section 4.

12. Find out the anaphoric devices used in this section and identify the corresponding reference in each case.

13. How many conditions are there? Express the conditions in simple terms using your own words.

14. Which is the result of each condition? Express the results in simple terms using your own words.

4. Renewal Section:

This account shall be automatically renewed at the close of business on the Initial Maturity Date or the maturity date of any renewal or extended term unless (1) withdrawn within the 10-day period referred to in Section 5 hereof or (2) at least 15 days prior to any such date, the association gives written notice to the Accountholder that this account will not be renewed at the Rate of Earnings and/or the Renewal Term set forth above. In such event, the account will either be extended for such additional term and at such rate of earnings as set forth in said notice or the account will be converted to a regular savings account and receive earnings at the rate then paid on regular savings accounts.

15. Identify the main idea in section 5.

16. Find out the pronominal adverbs and anaphoric devices used in this section, and identify the corresponding references in each case.

17. Can you find any unusual word order? If so, can you state the idea in a straightforward manner?

18. How many conditions are there? Express the conditions in simple terms using your own words and identify the consequences of each condition.

19. Identify the modal verbs used and the meaning of each one.

20. Identify long, complex sentences and analyze how clauses and ideas relate to each other in each sentence.

5. Penalty Clause Section:

Except as otherwise provided herein, in the event of any withdrawal from this account during the first three months (90 days) of the initial term or any renewal term, no earnings shall be paid on the amount withdrawn. In the event of any withdrawal thereafter prior to a maturity date, earnings on the amount withdrawn shall be paid to the date of such withdrawal at the then current rate on regular savings accounts for the period since issuance or renewal (whichever is later) of the account, but which period shall not exceed the term of the account on the date of such withdrawal, less three months.

In computing earnings on the amount withdrawn, to the extent possible, such amount shall be considered as coming first from the addition, if any, last added to the account.

Any withdrawal which reduces the account balance below the Minimum Balance Requirement, or any change in the term or Rate of Earnings, shall be considered as a withdrawal of the entire account balance and shall be subject to the penalty prescribed herein.

Earnings credited to this account may be withdrawn at any time without penalty.

If the account or any portion thereof is withdrawn not more than 10 days after a maturity date, earnings shall be paid thereon at the rate then applicable to this account to the date of withdrawal without reduction for any penalty. To the extent necessary to comply with these requirements, deductions shall be made from the amount withdrawn or the remaining account balance.

Préstamos

Sin lugar a dudas, una de las principales funciones de los bancos es el otorgamiento de préstamos o distintas formas de crédito. Cabanellas de Torres (1993, p.255) define al préstamo como un “contrato por el cual una persona entrega a otro una cosa de su propiedad para que la utilice y devuelva la misma u otra igual, gratuitamente o abonando intereses”. Hay distintos tipos de préstamos según se trate de personas o empresas y también según el tipo de garantía y la forma de amortización del préstamo. Exploren los distintos sitios mencionados a través de este manual y traten de determinar cuáles son los tipos más habituales.

Hoja de tareas XVII: La traducción de préstamos

- 1.** Analicen los textos a continuación y determinen las partes del documento. Encuentren un equivalente adecuado en español.
- 2.** Determinen luego cuáles son los componentes de un préstamo y busquen los equivalentes más apropiados.
- 3.** Realicen un análisis del documento y determinen qué dificultades pueden llegar a presentar cada uno de ellos.
- 4.** Traduzcan los textos para hispanohablantes en Estados Unidos. ¿Habría alguna diferencia si se tradujeran para un público hispanohablante en Argentina?

Texto 1

To: Sun (the “Borrower”)

From: Sea (the “Lender”)

Dear Sirs

We refer to the fixed rate term facility agreement (the “Loan Agreement”) of even date herewith and made between Sun and Sea.

Terms defined and/or construed in the Loan Agreement (whether expressly or by reference to any other document) shall bear the same meanings when used herein unless otherwise defined herein.

In consideration of our execution of the Loan Agreement you hereby agree to pay us an arrangement fee in the amount of \$..... Such fee shall be due and payable to us on the Drawdown Date and may, at our option, be deducted by us from the proceeds of drawdown of the Advance. If we do not deduct such fee from the proceeds of drawdown of the Advance you agree to pay such fee to us on the Drawdown Date in US dollars in accordance with Clause 3.1 of the Loan Agreement.

Any failure by you to pay the fee referred to herein on the Drawdown Date shall constitute a Default under the Loan Agreement.

The provisions of Clauses 10 and 27 of the Loan Agreement shall be incorporated herein as if set out herein in full, mutatis mutandis.

This letter and all matters arising from or connected with it are governed by English law.

Yours faithfully,

Texto 2

The right mortgage for you

Sol Bank has become a leader in home mortgages by listening to what people want and by quickly responding to their needs. With our flexibility and range of options, Sol Bank can properly arrange the building blocks of a mortgage to design the one that's just right for you.



To start, in addition to the amount of money you borrow, called the principal, a mortgage is made up of these four basic elements:

- *The interest rate*
 - *The payment frequency*
 - *The term of agreement*
 - *The amortization period*
- The **interest rate** is what you pay to use Sol Bank's money to help you own your home. It can be fixed or variable, depending upon what suits you best.
 - **Payments** can be weekly, bi-weekly, monthly, semi-monthly, regular or accelerated according to how you want to make them, and can be automatically deducted from your account for your convenience. Increased payment frequency options can save you thousands of dollars in interest payments by reducing the length of your mortgage by months or years.
 - The **term** is the length of time you agree to a certain interest rate and payment schedule; it can range from six months to five years. Either a short or long term could be to your advantage. If you think that interest rates will be going up after you sign, you may want to protect yourself by locking in the interest rate for three, four or five years. If, on the other hand, you think interest rates will go down, then you may prefer a six-month or one-year term, so that you can renegotiate a lower interest rate at that time.
 - The **amortization period** is the time it takes to pay off the mortgage-- and it can be up to 25 years. Reducing the amortization period can save you a lot of money. You can reduce the amortization period simply by increasing the amount of your payments or the frequency of your payments

Texto 3

The Facility shall be available in a single advance in an amount equal to the whole of the Available Facility, and will be made by the Bank to the Borrower if:

- 1) not more than five nor less than two Business Days before the proposed Drawdown Date, the Bank has received a completed notice of Drawdown.
- 2) The proposed Drawdown Date is a Business Day within the Availability Period.

.....

The period for which the Advance is outstanding, shall be divided into successive periods.

.....

No prepayment: The Borrower shall not repay all or any part of the Loan except at the times and in the manner expressly provided for in this Agreement and shall not be entitled to reborrow any amount repaid

.....

“Interest Period” means, save as otherwise provided herein:

- a) any of those periods mentioned in Clause 4 (Interest Periods); and
- b) in relation to the Unpaid Sum, any of those periods mentioned in Clause 20.1 (Default Interest Periods).

.....

(b) Interest shall accrue from day to day and be prorated on the basis of a 360-day year for the actual number of days in the relevant Interest Period and is payable in arrears on the Interest Payment Date immediately following the end of that Interest Period.

(c) The Interest Rates, for any Interest Period, shall be:

- (i) for the A Loan, two and one-half of one per cent per cent (2.5%) per annum; and
- (ii) for the B Loan, two and one half of one per cent (2.5%) per annum;

above the rate which appears on the Dow Jones Markets Screen Page in the column headed "USD" as of 11:00 a.m., London time, on the Interest Determination Date for that Interest Period for six months (or, in the case of the first Interest Period for any Disbursement, for one month, two months, three months or six months, whichever period is closest to the duration of the relevant Interest Period (or, if two periods are equally close to the duration of the relevant Interest Period, the longer one)). Such offered Dollar rate shall be rounded upward, if necessary, to the nearest three decimal places.

Texto 4

Section 2.05. *Additional Interest*. Without limiting the remedies available to the Lender under this Agreement or otherwise, if the Borrower fails to pay:

- (a) any amount of principal or interest (including interest payable under this Section);
- or
- (b) any other amount under this Agreement;

on or before its due date as specified in this Agreement (whether at stated maturity or upon prematuring by acceleration or otherwise) or, if not so specified, as notified by the Lender to the Borrower, then the Borrower shall pay interest on that overdue amount at the rate of two per cent (2%) plus the Interest Rate on:

- (i) the B Loan, if the amount relates to the B Loan; or
- (ii) the A Loan, if the amount relates to the A Loan or any other amount owed under this Agreement;

from the date any such amount became due until the date of actual payment (as well after as before judgment). Such interest shall be payable on demand, or if not demanded, on each Interest Payment Date after such failure.

Section 2.06. *Voluntary Prepayment*. The Borrower may prepay on any Interest Payment Date all or any part of the Loan, on not less than ninety (90) days notice to the Lender, but only if for a partial prepayment, such prepayment is an amount not less than Dollars (US\$ 000) (a "Voluntary Prepayment").

(d) Notwithstanding subsections (a) through (c) above, the Lender may require the Borrower to pay (or reimburse the Lender) in any currency other than Dollars for:

- (i) any taxes and other amounts payable under Section 5.04; and
 - (ii) any fees, costs and expenses payable under Section 7.03;
- to the extent those taxes, amounts, fees, costs, and expenses are payable in that other currency.

Texto 5

Section 5.02. *Negative Covenants*. Unless the Lender otherwise agrees, the Borrower shall not:

- (a) declare or pay any dividend or make any distribution on its share capital, (other than
- (b) incur, assume or permit to exist any indebtedness unless, after the incurrence, assumption or coming into existence thereof, the Borrower would be in compliance with [each of the covenants contained in Section 5.01];
- (c) except in the ordinary course of banking business, enter into any agreement or arrangement to guarantee or, in any way or under any condition, to become obligated for all or any part of any financial or other obligation of another person
- (d) make any prepayment (whether voluntarily or involuntarily) or repurchase of any of its long-term indebtedness (other than the Loan), or make any repayment of any such indebtedness pursuant to any provision of any agreement or note which provides directly or indirectly for acceleration of repayment in time or amount, unless it shall, if the Lender so requires, contemporaneously make a proportionate prepayment or repayment of the principal amount then outstanding of the Loan in accordance with the provisions of Section 2.06 (except that there shall be no minimum amount or notice period for such prepayment).

Texto 6

a. Condiciones generales de financiamiento de proyectos

Las siguientes condiciones generales regirán para todos los casos en que una empresa solicite financiamiento para un proyecto de modernización tecnológica:

- a. Monto máximo por proyecto: 2.000.000 de dólares estadounidenses;
- b. Período de gracia para el pago de las amortizaciones: 12 meses contados a partir de la fecha del último desembolso.
- c. Tasa de interés: aproximadamente 12% anual en dólares. Se revisará periódicamente.
- d. Desembolsos: se ajustarán al plan de actividades del Proyecto presentado. Desembolso inicial: se anticipará hasta un máximo equivalente al 60% de los gastos incrementales previstos para el primer semestre de ejecución del Proyecto. (Gastos incrementales son aquellos que no se efectuarían si no se ejecutase el proyecto para el que se pide financiamiento). Desembolsos subsiguientes: se efectuarán al finalizar cada una de las etapas estipuladas en el plan de actividades del Proyecto, previa verificación de la efectiva realización de las actividades comprometidas, los resultados obtenidos y los gastos en los que se incurrió.

Nota: Si el Proyecto resultare en un fracaso técnico, la empresa tendrá derecho a una condonación parcial de la deuda que no podrá ser superior a los 300.000 dólares o al 50% del préstamo.

El proceso de autorrevisión

Como vimos al comienzo, el proceso de traducción comprende cuatro etapas, una de las cuales es la revisión. Este proceso implica analizar la traducción para verificar que no haya errores en el texto meta. Por lo general, otra persona suele estar a cargo del proceso de revisión, pero los principios pueden aplicarse también a un proceso de autorrevisión. El objetivo de este proceso será no solo verificar la búsqueda de equivalentes adecuados en todos los órdenes sino también mejorar la calidad de nuestras traducciones. Como primer paso en esa dirección, sugerimos un breve análisis de algunas diferencias que existen en cuanto a la puntuación y el uso de mayúsculas al traducir del inglés al español. Luego, agregaremos otros aspectos lingüísticos como resultado de la interferencia entre dos lenguas.

Muchas veces el traductor no presta debida atención al uso correcto de la puntuación y la ortografía. Las razones pueden variar, quizás sea la consecuencia de las conversaciones en los mensajes telefónicos y las redes sociales o del uso de las herramientas de asistencia a la traducción. Los errores también pueden surgir como resultado de la falta de un conocimiento acabado de las diferencias entre las dos lenguas de trabajo.

El área de lingüística que se ocupa de estos temas se conoce como “ortotipografía”. La RAE la define del siguiente modo: “Conjunto de usos y convenciones particulares por las que se rige en cada lengua la escritura mediante signos tipográficos”. Una búsqueda dentro de la categoría “Ortotipografía” en *Fundéu* revelará una lista de temas incluidos dentro de esta área, como uso de cursiva, puntuación, uso de mayúsculas o minúsculas, siglas, abreviaturas, entre otros.

Hoja de tareas XVIII: Ortotipografía y autorrevisión

Actividad A

Los invitamos a leer dos artículos: “*Errores ortotipográficos en textos redactados en español*”¹⁸ y “*Rayas, signos y otros palitos*”¹⁹ publicados por Xosé Castro en su blog. Allí encontrarán un excelente resumen de los errores más importantes que se producen al traducir del inglés al español. También sugerimos un buen repaso del uso de la coma en español, que es un tema muchas veces olvidado por los traductores.

Actividad B

Luego de leer atentamente los artículos, sugerimos crear un cuadro en el que resuman los errores más comunes que mencionan los autores o los que sean más importantes para ustedes en su esfera de conocimiento. Por ejemplo, podrían resumir esos errores bajo los títulos sugeridos en la lista de control a continuación, que luego podrán usar al revisar sus traducciones.

18 Blog @josecastro. (2016). Errores ortotipográficos en textos redactados en español. Retrieved from: <http://xcastro.com/2016/01/26/errores-ortotipograficos/>

19 Blog @josecastro. (2016). Rayas, signos y otros palitos. Retrieved from: <http://xcastro.com/2016/08/18/rayas-signos-otros-palitos/>

Lista de control: Ortotipografía

Luego de finalizar la traducción, verifiquen que no haya errores en los siguientes rubros:

| Tema | ✓ |
|---|---|
| Uso de mayúsculas | |
| Escritura de siglas, abreviaturas y acrónimos | |
| Uso de puntuación (coma) | |
| Uso de puntuación (raya, guion y signo menos) | |
| Combinación correcta de signos de puntuación | |
| Escritura de la hora y fechas | |
| Escritura de números acorde con el público meta | |
| Escritura de símbolos y porcentajes | |
| Escritura de símbolos de divisas acorde con el público meta | |
| Tipografía (uso de cursiva y negrita) | |

Ahora que han revisado los aspectos ortotipográficos más significativos, detecten los errores en los textos incluidos a continuación conforme a las instrucciones dadas.

Actividad C. Uso de mayúsculas y números

1. Lean la carta a continuación junto con su traducción e indiquen los errores que encontraron en la versión en español. El público meta es hispanohablantes de Argentina.
2. ¿Habría alguna diferencia si la carta tuviera como público meta a hispanohablantes de Estados Unidos?
3. ¿Hay alguna otra diferencia entre el español para Estados Unidos y para Argentina?

March 23, 2019

Dear Mr. Gonzalez,

In reply to your letter, we regret to inform you that Sunset Bank has returned your check #352 for \$354,300. 50. The check was stamped “NSF,” indicating there were insufficient funds.

Therefore, we hereby request you to send a bank transfer for the amount of the check plus a \$1000 fee by Monday 31 of March, 2019, to our branch in the City of Boston.

Sincerely,

Stan Lee, Sales Manager

International Trade Department

Office Hours: Mon-Fri. (8am-6pm EST)

23 de Marzo de 2019

Estimado Sr Gonzalez,

en respuesta a su carta, lamentamos informarle que Sunset Bank devolvió su cheque #352 por un valor de 354,300. 50USD. El cheque tiene la leyenda “NSF,” lo que indica que no había fondos suficientes.

En consecuencia, solicitamos por la presente que nos envíe una transferencia bancaria por el total del cheque más una comisión de 1000 dólares Estadounidenses antes del Lunes 31 de Marzo de 2019, a nuestra sucursal en la Ciudad de Boston.

Atte

Stan Lee, Gerente de Ventas

Departamento De Comercio Internacional

Horario de Oficina: Lun-Vie (8am-6pm EST)

Actividad D

1. Lean el texto a continuación junto con su traducción e indiquen los errores que encuentran en el texto meta. El público meta es hispanohablantes de Argentina.
2. ¿Habría alguna diferencia si el publico meta fuera hispanohablantes de Estados Unidos?

| Source Language | Target Language |
|--|--|
| Personal Lines & Loans. | Préstamos y Líneas de Crédito Personales. |
| Checking Plus[®](variable rate) Line of Credit If you are a homeowner and need cash or want to consolidate debt, we also offer home equity lines and loans to qualified borrowers | Línea de Crédito Checking Plus (variable rate) Si eres el propietario de una vivienda y necesitas efectivo o deseás consolidar tus deudas, también ofrecemos líneas de crédito y préstamos con garantía hipotecaria para las personas que reúnan los requisitos. |

Right for you if:

- ❖ You want the safety of overdraft protection

Este servicio es adecuado para tí si:

- ❖ Deseas la seguridad de la protección contra sobregiro

| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ❖ You never want to bounce another check ❖ You could use a revolving line of credit | <ul style="list-style-type: none"> ❖ No quieres otro cheque devuelto nunca más ❖ Podrías utilizar una línea de crédito rotativa |
| <p>APRs of 03/06/2019. Your APR may be as low as 10.49% variable APR or as high as 22.49% variable APR -may vary by state. To qualify for the lowest rate, customers must use Citibank Auto Deduct -an automated monthly debit from a Citibank deposit account- for repayment, meet eligible Citi relationship balance requirements, and have an excellent credit history.</p> | <p>APRs a partir de 03/08/2019. Tu tasa APR puede ser tan baja como una APR variable de 10.49% o tan alta como una APR variable de 22.49% -pueden variar según el estado. Para ser elegible para la tasa más baja, los clientes deben utilizar la Deducción Automática de Citibank -un débito mensual automatizado de una cuenta de depósito de Citibank- para efectuar el pago, cumplir con los requisitos de saldo de la relación elegible con Citi, y tener un excelente historial de crédito.</p> |
| <p>Checking Plus (variable rate) line of credit will prevent a check from being returned unpaid only to the extent your line of credit is unused and available for this purpose.</p> | <p>Línea de Crédito Checking Plus(variable rate) evitará que un cheque se devuelva sin pagar sólo hasta la cantidad de tu línea de crédito que no haya sido utilizada y que esté disponible para este propósito</p> |
| <p>If you are in default your APR may increase by 2.00%. If you borrow \$10,000 for 36 months at 11.99% APR, to repay your loan you will have to make 36 monthly payments of approximately \$322.10</p> | <p>Si estás en mora, tu tasa APR podría aumentar un 2.00%. Si solicitás un préstamo de US\$10,000 por 36 meses a una tasa APR del 11.99%, para pagar tu préstamo deberás efectuar treintiseis pagos mensuales de aprox. US\$332.10.</p> |

Fuente: Adaptado de *Personal Lines & Loans*, recuperado de:

https://online.citi.com/US/JRS/pands/detail.do?ID=PersonalLinesAag&JFP_TOKEN=HBMUMZUF y https://online.citi.com/US/JRS/pands/detail.do?ID=PersonalLinesAag&JFP_TOKEN=MPOK5ADK

Actividad D

1. Lean el texto a continuación junto con su traducción e indiquen los errores que encuentran en el texto meta. El público meta es hispanohablantes de Argentina.
2. ¿Habría alguna diferencia si el publico meta fuera hispanohablantes de Estados Unidos?

| SOURCE TEXT | TARGET TEXT |
|---|---|
| <i>Text a</i> | <i>Text a</i> |
| Buying a new home or refinancing your mortgage? | Quiere comprar una nueva vivienda o refinanciar su hipoteca? |
| Your checking account can help you pay down your mortgage or put cash in your pocket. | Su cuenta corriente puede ayudarlo a pagar su hipoteca o a recibir dinero en efectivo |
| <i>Text b</i> | <i>Text b</i> |
| Buying or refinancing - a checking account can help you pay down your mortgage or put cash in your pocket. The choice is yours – either we'll apply the annual 1% CASHBACK award to your principal mortgage balance, or we'll put the money directly into your checking account. | Compra o refinanciación - La cuenta corriente puede ayudarlo a pagar su hipoteca o a recibir dinero en efectivo. La elección es suya - Aplicaremos la recompensa de REEMBOLSO anual del 1% al saldo del capital pendiente de la hipoteca, o depositaremos el dinero directamente en su cuenta corriente |
| <i>Text c</i> | <i>Text c</i> |
| What are your rights as a CONSUMER regarding substitute checks? | Cuáles son sus derechos como CONSUMIDOR con respecto a los cheques sustitutos |
| In certain cases, federal law provides a special procedure that allows you to request a refund for losses you suffer if a substitute check is posted to your account—if you think that we withdrew the wrong amount from your account or that we withdrew money from your account more than once for the same check. The losses you may attempt to recover under this procedure may include the amount that was withdrawn from your account and fees that were charged as a result of the withdrawal (for example, bounced check fees). | La legislación federal, en algunos casos, proporciona un procedimiento especial que le permite pedir un reembolso por pérdidas que sufra si se registra un cheque sustituto a su cuenta—si piensa que retiramos la cantidad equivocada de su cuenta o que giramos dinero de su cuenta más de una vez por el mismo cheque. Las pérdidas que pueda intentar recuperar bajo este procedimiento podrán incluir la cantidad que fue retirada desde su cuenta y las comisiones que se hayan aplicado como resultado del retiro (por ejemplo, las comisiones por cheque devuelto). |

Bibliografía

- Blog @josecastro. (2016). *Errores ortotipográficos en textos redactados en español*. Recuperado de <http://xcastro.com/2016/01/26/errores-ortotipograficos/>
- Blog @josecastro. (2016). *Rayas, signos y otros palitos*. Recuperado de <http://xcastro.com/2016/08/18/rayas-signos-otros-palitos/>
- Cabré, M. T. (1993) *La terminología. Teoría, metodología, aplicaciones*. Barcelona:, Antàrtida-Empúries.
- Cabré, M. T. (2000). El traductor y la terminología: necesidad y compromiso. *Panace@*, 1(2), 1-2. Recuperado de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6570911>
- De la Cruz Trainor, M. M. (2004). Traducción inversa: una realidad. *TRANS. Revista de Traductología*, 8, 53-60. DOI:<http://dx.doi.org/10.24310/TRANS.2004.v0i8.2963>.
- Delors, Jacques (1994). "Los cuatro pilares de la educación", en *La Educación encierra un tesoro*. México: El Correo de la UNESCO
- Gambín, J. y Zubicaray, I. (2008). Spanish for local and global markets. Recuperado de <http://www.tcworld.info/e-magazine/business-culture/article/spanish-for-local-and-global-markets/>
- Hatim B. y Mason, I. (1990). *Discourse and the translator*. Essex: Longman.
- Hurtado Albir, A. (2011). *Traducción y traductología*. Quinta Edición. Madrid: Ediciones Cátedra.
- Investopedia*. Recuperado de <https://www.investopedia.com/>
- JPMorgan Chase Bank, N.A. Time Deposit Agreement*. Recuperado de <https://www.jpmorgan.com/jpmpdf/1320700456990.pdf>
- Krapivkina, O. A. (2017). Semantics of the verb shall in legal discourse. *Jezikoslovlje*, 18(2), 305-317.
- Kelly, D. (2002). Un modelo de competencia traductora: bases para el diseño curricular. *Puentes: Hacia nuevas investigaciones en la mediación intercultural*, 1, 9-20. Recuperado de https://www.researchgate.net/publication/237538245_Un_modelo_de_competencia_traductora_Bases_para_el_diseño_curricular
- Nord C. (1991). *Text Analysis in Translation*. Atlanta, GA: Editions Rodopi B.V.
- Nord, C. (1997). *Translating as a purposeful activity: Functionalist approaches explained*. Manchester: St. Jerome Publishing.
- Nord, C. (2009). El funcionalismo en la enseñanza de la traducción. *Mutatis Mutandis*, 2(2), 209-243. Recuperado de <http://aprendeenlinea.udea.edu.co/revistas/index.php/mutatismutandis/article/viewFile/2397/2080>
- PACTE. (2003). Building a Translation Competence Model. En Alves, Fabio (Ed.) *Triangulating translation: Perspectives in process-oriented research*. 43-66. Amsterdam: John Benjamins.

- PACTE. (2011). Results of the Validation of the PACTE Translation Competence Model: Translation Project and Dynamic Translation Index, En Sharon O'Brien (Ed.) *Cognitive explorations of translation*, 30-53. Londres: Continuum Studies in Translation.
- Pinto, M. T. (2000). La documentación para la traducción en la sociedad de la información. Recuperado de http://www.mariapinto.es/web/doc/Documentacion_para_la_traducccion.pdf
- Pizarro Sánchez, I. (2010). Análisis y traducción del texto económico inglés-español. España: Netbiblo, S.L.
- Prieto Ramos, F.; Orozco Jutorán, M. (2015). "De la ficha terminológica a la ficha traductológica: hacia una lexicografía al servicio de la traducción jurídica". *Babel* 61(1): 110-130. DOI: 10.1075/babel.61.1.07ram. Recuperado de: http://gent.uab.cat/marianaorozco/sites/gent.uab.cat/marianaorozco/files/Pre-print_Prieto-Orozco_2015_Babel.pdf
- Ryonhee, K. (2006). Use of Extralinguistic Knowledge in Translation. *Meta: Translators' Journal*, 51(2), 284-303. Recuperado de <http://id.erudit.org/iderudit/013257ar>
- Sestopal, M. D. (1997). *A Handbook of Commercial Translation for Spanish Speaking Students*. Córdoba: Dirección General de Publicaciones.
- Sestopal, M. D. y Baquero, J. A. (2014). *Tracks to Commercial Translation I: Banks and Banking*. Material Inédito.
- Sestopal, M. D. y Gava, I. Y. (2019). *Unidad 1: Material de Práctica*. Material inédito. Bajo licencia de Creative Commons.
- Tercedor Sánchez, M. (2005). Aspectos culturales en la localización de productos multimedia. *Quaderns. Revista de traducció*, 12, 151-160. Recuperado de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=1202999>
- The Merriam-Webster Dictionary*.
- Wikipedia*. Recuperado de https://en.wikipedia.org/wiki/Pronominal_adverb
- Wiktionary, The Free Dictionary*. Recuperado de https://en.wiktionary.org/wiki/Category:English_pronominal_adverbs. Categoría: *English pronominal adverbs*