

La traducción jurada: propuesta de normalización estilística (francés-español / español-francés)

©Miguel Duro Moreno (intérprete jurado)
Universidad de Málaga

[...] me interesa mucho hacer hincapié en el hecho de que la norma no debe obnubilar o esclavizar a nadie [... y] de que, a falta de normas, más vale una, aunque no sea perfecta...

Martínez de Sousa (1987, 13).

0. Introducción: la viña sin amo

El siglo XXI ha llegado, y la traducción jurada sigue sin normalizar. En la práctica, esto significa, ni más ni menos, que no hay dos intérpretes jurados que empleen los mismos principios y procedimientos a la hora de llevar a cabo su labor y, en consecuencia, que no existen dos traducciones juradas similares en cuanto a configuración y método de trabajo seguido.

Esta situación extraordinaria de viña sin amo —en la que medran los encargos profesionales sin orden ni concierto alguno y en la que cada maestrillo tiene su librillo— viene provocada por la ausencia flagrante de una reglamentación autorizada (normalización) que ordene y disponga de qué manera (y por qué) han de hacerse las traducciones juradas.

Llama la atención el hecho de que ni siquiera en los casos —tan contados como parciales— que más abajo se enumeran hayan podido suplir esa ausencia los intentos de normalización emprendidos hasta la fecha. La razón tal vez habría que buscarla en la circunstancia —quizá justificable, pero poco comprensible— de que el organismo competente para organizar y corregir las pruebas de acceso al nombramiento de intérprete jurado, decidir quiénes reúnen los requisitos eximentes de estas pruebas y, en última instancia, otorgar dicho nombramiento (a saber: el Ministerio de Asuntos Exteriores, por conducto de su Oficina de Interpretación de Lenguas) carezca de un inventario normativo de inesquivable acatamiento y obligatorio cumplimiento por

todos aquellos que, habiendo sido debidamente habilitados, realicen traducciones juradas.

Los únicos ensayos de normalización publicados en España hasta la fecha son, distribuidos cronológicamente, los siguientes:

- 1) **Las normas transitorias de la Asociación Profesional Española de Traductores e Intérpretes (APETI).** Confeccionadas, al parecer, por Francisco Aviñó, vicepresidente a cargo de la sección de los intérpretes jurados, en forma de apuntaciones y dadas a conocer en un opúsculo de limitada circulación en 1992, constituyen la primera tentativa seria de poner negro sobre blanco qué principios inspiran la traducción jurada y cómo debería ejecutarse ésta. Tal es su principal ventaja. Sus inconvenientes son varios: desdeña por completo las aplicaciones de la informática, recomienda el uso de materiales por completo innecesarios para la traducción jurada (el papel del timbre del Estado, por ejemplo), es poco claro en cuanto a la fijación de los criterios de trabajo (sin ir más lejos, afirma que los márgenes han de ser «amplios», pero no especifica qué significa eso) y, por regla general, da precedencia a la transitoriedad y libre elección en detrimento de la normatividad.
- 2) **Las sugerencias de Duro Moreno (1994 y 1997).** Expuestas en una comunicación presentada en el *II Congrés Internacional sobre Traducció (abril 1994)* —organizado por el departamento de Traducción e Interpretación de la Universidad Autònoma de Barcelona—, tienen el mérito de haber sido las primeras en acudir a la informática para simplificar y facilitar la ejecución de las traducciones juradas y de indicar, paso a paso, cómo debe actuar el intérprete jurado en el ejercicio de su trabajo. Como contrapartida, son demasiado breves, en exceso generales y en buena parte ya obsoletas.
- 3) **Los modelos de la APETI.** Márquez Villegas (1997^{2b}, 120) reproduce los modelos 01FA19AD95VP y 02FA19AD95VP de la APETI —también elaborados, al parecer, por Francisco Aviñó y sacados a la luz pública por primera vez en 1995 año con motivo de las jornadas sobre traducción e interpretación celebradas en Toledo los días 26-28 de octubre de ese mismo año—, que incluyen una suerte de fórmula de certificación y unas instrucciones de uso muy detalladas, pero que adolecen de los mismos defectos que las normas transitorias comentadas en el

punto uno (siguen haciendo referencia al papel del timbre del Estado, recusan el empleo de la informática, etcétera).

- 4) **La orden del Ministerio de Asuntos Exteriores de 1996.** El Ministerio de Asuntos Exteriores publicó una orden en el *Boletín Oficial del Estado* del 23 de febrero de 1996 «por la que se dictan normas sobre los exámenes para nombramiento de Intérpretes Jurados», que incluye, en su anexo I, la fórmula de certificación que se copia y comenta en la nota 15.
- 5) **Las orientaciones metodológicas de Márquez Villegas (1997^a, 99-113 y 1997^b, 115-121).** Contienen información muy útil, pero no debe olvidarse que no son sino un mero recordatorio de las normas y de los modelos de la APETI (véase más arriba) y, por lo tanto, apenas aportan nada nuevo.

El presente trabajo amplía, matiza y desarrolla las ideas contenidas en Duro Moreno (1994 y 1997) y constituye una invitación al debate y a la reflexión. Su estructura, basada en apartados cosidos entre sí con las cautelas propias del tema que lo atraviesa, es la siguiente: una breve disquisición sobre la traducción jurada, un apunte apenas esbozado en torno al concepto *normalización*, un repertorio de normas que regulan la realización de traducciones juradas del francés al español y viceversa, una conclusión que compendia todo lo anterior, un elenco bibliográfico que da cuenta de las obligaciones contraídas con la producción intelectual de otros autores y, finalmente, dos apéndices que recogen sendas muestras de traducciones juradas efectuadas conforme a dichas normas.

1. La traducción jurada

Definir el término *traducción jurada* no es difícil, pero hay diversas formas de hacerlo: refiriendo lo que en él hay de desconocido a lo que hay de conocido fuera de él, atendiendo a sus componentes separadamente, precisando el concepto que designa, especificando la carga de propiedad que porta, contrastando su sentido con los posibles opuestos, etcétera. Duro Moreno (1997, 40-41) se hace eco del problema del siguiente modo:

Uno de los procedimientos que emplea el especialista para definir un término es la descripción; otro, la elucidación; un tercero resulta de la mezcla de ambos. A este último se va a recurrir (no para definir, sino) para iluminar el término *traducción jurada*.

Del primer componente, *traducción*, poco es posible aclarar; si acaso, que involucra la noción de reproducir en una lengua [y en una cultura] un texto escrito previamente enunciado en otra distinta.

Del segundo, *jurada*, cabe aventurar que es predicación —delimitación— del primero: remite al concepto de juramento, o acto practicado por el traductor —autor de una traducción— en el curso del cual éste *jura* ante el Estado, en virtud de las facultades conferidas por el propio Estado, que toda traducción por él realizada será siempre, según su leal saber y entender, fiel a su original (es decir, será *fidedigna, fehaciente, fedataria: fide-digna* [que es digna de fe], *fe-haciente* [que hace fe], *fe-dataria* [que da fe]).

La definición —tan prolija como pedregosa— que del término ofrece la APETI (1992, 10) no arroja demasiada luz sobre lo que realmente quiere decir éste; Márquez Villegas (1997^{2a}, 101-102) la transcribe así:

Versión documental íntegra, clara y fidedigna del texto que, redactado en una lengua de partida, al que sustituye, se traduce a otra distinta, de llegada, por quien, gozando de capacidad suficiente y reconocida para ello, se denomina Intérprete Jurado, y ajustada aquélla, además, a cuantos requisitos aquí se establecen sobre presentación, soporte físico, fórmula de legalización, sello, visés, firma y registro, por parte de quien la realiza o se responsabilice, al hacerlo, de su perfecta ejecución por terceros.

En puridad, la traducción jurada no es sino la actividad, y cada una de las obras resultantes del ejercicio de ésta, por la cual un intérprete jurado debidamente habilitado por el Ministerio de Asuntos Exteriores¹ para traducir e interpretar de un idioma² extranjero al español vierte a este último un texto previamente escrito en aquél y certifica la fidelidad y exactitud de su actuación mediante la estampación de su firma y sello,³ la inclusión de una fórmula fedataria que incluya la mención del idioma para el que esté habilitado y la expresión del lugar y la fecha de certificación.

La traducción jurada puede afectar a todo tipo de textos escritos, sean éstos jurídicos o no (García-Medall, 1998, 62),⁴ que, una vez traducidos, precisen de una declaración específica de fidelidad respecto del original al que se refieren. Su dificultad radica no ya sólo en saber ejecutarla respetando este requisito esencial de observancia del texto de partida, sino en conocer y aplicar un florilegio de técnicas normalizadas —de

¹Para una reflexión crítica acerca de la forma de acceder al nombramiento de intérprete jurado, véase García-Medall (1998, 64-69).

²Todo idioma es vehículo de una cultura. Por este motivo, el intérprete jurado, al ejercer su profesión, no sólo opera con constituyentes lingüísticos, sino también culturales.

³Sobre el contenido del sello, véase el artículo 7.6 de la orden ministerial del 8 de febrero de 1996 (BOE del 23 de febrero del mismo año, página 6877).

⁴García-Medall (1998, 62) hace, no obstante, una interesante observación referente al tipo más frecuente de textos que precisan de una traducción jurada:

No se precisa ser un linca para percatarse de que el mercado laboral exige, sobre todo, la traducción de textos jurídicos del derecho civil (documentos biográficos y del derecho de sucesiones), pero también traducciones de textos del derecho administrativo (del funcionamiento estatal interno de los países) y del derecho procesal y penal, en el caso de que sea necesario para el desarrollo de las causas de esta índole. Hay, además, en lo relativo al inglés, sobre todo, pero también del francés y del alemán, en menor medida [...], un amplio mercado para la traducción de documentos que versan sobre el funcionamiento interno de las universidades y centros de estudios, y que exigen de continuo traducciones a los particulares.

aprendizaje relativamente sencillo— concebidas para conferirle una uniformidad estilística deseable. Sobre ello versan la páginas que siguen.

2. La normalización

Por *normalización* cabe entender la operación a través de la cual se definen los preceptos —denominados *normas*— que regulan los procesos o los usos relacionados con una actividad cualquiera, con el fin de que los productos o las obras que se ajusten a ellos exhiban un nivel óptimo de orden y concomitancia y, por esta razón, resulten fácilmente identificables. Según Martínez de Sousa (2001², 31-32),

La normalización se apoya en resultados comprobados técnica y científicamente, así como en la experiencia acumulada en los más variados campos de la cultura humana. Lejos de limitarse a las industrias y sus productos, como sería fácil suponer, se extiende a otras muchas actividades, como pueden ser la documentación, la física, la química y la bioquímica, la economía, la lingüística, la lexicografía, la biblioteconomía, etcétera. [...]

Para ello, varios organismos nacionales e internacionales se dedican a la producción de normas. Por ejemplo, la BSI (British Standards Institution ‘Institución Británica de Normalización’), la ANSI (American National Standards Institute ‘Instituto Nacional de Normalización Estadounidense’), la ASTM (American Society for Testing Materials ‘Sociedad Norteamericana para el Ensayo de Materiales’, fundada en 1898), la BIPM (Bureau International des Poids et Mesures ‘Oficina Internacional de Pesas y Medidas’, fundada en París en 1875) y la IFLA (International Federation of Library Associations and Institutions ‘Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y de las Bibliotecas’).

Las normas se publican por esos organismos en forma de documentos en los que se explicitan una serie de condiciones que deben cumplirse. Tales organismos se intercambian las normas producidas por cada uno de ellos, las cuales sirven asimismo de base a la ISO y a otras organizaciones nacionales e internacionales para la redacción de sus normas internacionales.

Para que el ejercicio de la actividad normalizadora tenga un impacto eficaz y duradero en los usuarios potenciales de los hechos que regula, es poco menos que imprescindible que se cumplan las tres condiciones siguientes:

- a) En primer lugar, que la persona —física o jurídica— encargada de llevar a cabo las actuaciones de normalización esté investida de una autoridad suficientemente aceptada y reconocida, pues, de no ser así, cualquiera podría aprestarse a elaborar, aprobar y difundir normas... con el riesgo inmediato de que, transcurrido un tiempo, podrían circular tantas normas como personas, y las primeras perderían su sentido.
- b) En segundo lugar, que se delinee con claridad el ámbito de aplicación —geográfico, administrativo, político, económico, lingüístico, cultural, etcétera— de la normativa correspondiente, porque, de lo contrario, lo que podría ser válido para unos (en razón, por ejemplo, de sus valores y tradiciones) podría no serlo para otros, y viceversa.

- g) Y, en tercer lugar, que resulte fácil, cómodo, rápido, económico y práctico si no divulgar, sí al menos acceder a la normativa que sea, por cuanto lo opuesto contribuiría a su incumplimiento o, simplemente, a su desconocimiento e inaplicación.

La colección de normas que se ofrece a continuación satisface solamente las dos últimas condiciones de las tres recién enunciadas. La primera, en efecto, la deja de cumplir porque su creador no tiene más autoridad que la de la experiencia ni más doctrina que la desarrollada, mediante principios y procedimientos de decantada elaboración, a fuerza de reflexionar sobre el trabajo propio y el conocimiento ajeno.

3. La uniformidad estilística deseable: propuesta de normas

3.1 Generalidades

3.1.1 PULCRITUD

Todo encargo que suponga la elaboración de una traducción jurada ha de entregarse al cliente en condiciones inmaculadas de presentación. No cabe, pues, admitir en él la presencia de errores, enmiendas, tachaduras, modificaciones o alteraciones que deban ser salvadas a posteriori por el intérprete jurado.

3.1.2 HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS

Hoy en día es casi impensable realizar un trabajo de traducción (más aún si es jurada) sin servirse de las herramientas brindadas por la informática: un ordenador, un programa para el tratamiento de textos y una impresora son de uso ineludible; naturalmente, cuanto mayores sean su calidad y prestaciones, así como el conocimiento que el intérprete jurado tenga de su manejo, tanto mejor resultará el trabajo final.

3.1.3 EL SOPORTE FÍSICO

Si el intérprete va a utilizar una impresora láser o una de chorro de tinta —lo cual es muy recomendable, por la calidad que ofrecen—, lo más conveniente es que emplee un papel corriente del formato A4 y que desdeñe de una vez por todas los pliegos de papel del timbre del Estado de la clase octava tan encarecidos por la APETI (1992, 19) y por Márquez Villegas (1997^{2a}, 108). La razón es bien sencilla: aparte de ser el más extensamente empleado en la actualidad, la utilización del papel A4 redundará en un ahorro considerable para el cliente, quien, según las mismas fuentes, es el que debe

sufragar los gastos de los pliegos citados —APETI (1992, 19) y Márquez Villegas (1997^{2a}, 108):

El coste de los pliegos del Timbre empleados correrá por cuenta de quien solicite la Traducción Jurada, con independencia del importe de la misma.

3.1.4 SEGMENTACIÓN VIRTUAL DEL DOCUMENTO ORIGINAL: SECTORES Y SEGMENTOS

Si en español (y en francés) se escribe y se lee de izquierda a derecha y de arriba a abajo, no parece mala idea aprovechar esta circunstancia y proceder de igual modo con la segmentación virtual del documento original.

Ésta consiste en una operación por la cual el intérprete jurado divide el documento original en unidades virtuales más o menos apreciables con un simple golpe de vista —así operan los programas informáticos dedicados al reconocimiento óptico de caracteres— y agrupables en dos categorías: los *sectores* y los *segmentos*.

Los sectores son aquellas unidades del documento original que, miradas de izquierda a derecha y de arriba abajo, presentan el aspecto de un bloque compacto rodeado de blanco tipográfico. Pueden estar integrados por elementos icónicos (esto es, por un sello, un escudo, un logotipo, etcétera) o gráficos (esto es, por texto) y ser *uniformes* o *pluriformes* (son uniformes los sectores que están compuestos por un solo segmento y pluriformes los que están compuestos por dos o más).

Los segmentos son aquellas unidades del documento original que, miradas de izquierda a derecha y de arriba abajo, están acompañadas por otras unidades —icónicas o gráficas— de idéntica naturaleza. Cada segmento traducido se cierra con un punto y una raya (.—), detrás de los cuales ha de figurar un espacio en blanco. El último segmento de la traducción siempre va clausurado con un punto y final (sin raya) y unas comillas de cierre —véase el apartado 3.2.4.2.⁵

3.1.5 INTERVENCIONES DEL INTÉRPRETE JURADO

El intérprete jurado ha de consignar entre corchetes todas las *addenda et corrigenda* que tenga a bien llevar a cabo, con el fin de aclarar aquellos puntos que puedan resultarle

⁵La línea en la que figura el último segmento es la única del cuerpo que no se rellena con guiones.

oscuros al destinatario de la traducción⁶ (ni que decir tiene que ha de velar en extremo por la correcta puntuación del texto contenido entre corchetes). El uso razonado de esta norma evita la presencia —a todas luces innecesaria— de notas aclaratorias a pie de página.

Dado que la traducción jurada de textos jurídicos (y también académicos, económicos, financieros, etc.) del francés al español reclama casi siempre una difícil y delicada «negociación bilateral» con la rectitud exigida por los procedimientos de la traducción exotizante, por un lado, y con la liberalidad sugerida por los métodos de la adaptación cultural, por otro, parece claro que el intérprete jurado ha de recurrir al amparo de los corchetes *sólo* en aquellos casos en los que le sea absolutamente necesario explicar, ampliar o corregir *con su propia voz* la información lingüística y cultural contenida en el original que esté traduciendo *porque ésta no baste por sí sola para resultar suficientemente comunicativa al destinatario pretendido*.

3.1.6 FIRMA Y SELLO

El intérprete jurado ha de estampar su firma⁷ y sello en el espacio destinado para ello al final de la traducción, así como en el margen izquierdo de cada una de las hojas en que figure el cuerpo de esta última.

3.1.7 ORTOTIPOGRAFÍA

La traducción jurada debe responder, como toda traducción profesional, a unas normas ortotipográficas de corrección que quizá sea aconsejable enunciar aquí, siquiera sea someramente: uso correcto de la cursiva, las mayúsculas, las versalitas y las minúsculas; tratamiento cabal de los nombres propios, las fechas, los números, las cantidades, las abreviaturas, las siglas y los acrónimos; empleo justo de los procedimientos de transcripción y transliteración, etcétera (a este respecto, véase Martínez de Sousa, 2001²).

⁶No obstante, el intérprete jurado no debe abusar de la utilización de su propia voz en la traducción, pues corre el riesgo de que ésta acabe siendo considerada por el destinatario como ruido.

⁷La APETI (1992, 22) no menciona la firma, sino el visé (?), que define del modo siguiente:

Signo caligráfico, identificativo, personal, equivalente a la firma abreviada [?] del Intérprete Jurado, con el que, unido a su sello oficial, identifica aquél y valida todas y cada una de las páginas que componen la versión del idioma de llegada, salvo la última, en la que aplicará su firma completa.

3.2 Disposición y configuración

Todo encargo de traducción jurada ha de disponer de cuatro partes claramente discriminables: el *encabezamiento*, el *cuerpo* —o masa del texto, que es lo que constituye la traducción propiamente dicha—, la *diligencia fedataria* —también conocida como *fórmula de certificación* (APETI, 1992, 21; Márquez Villegas, 1997^{2a}, 109), que incluye la expresión del lugar y de la fecha de expedición de la traducción— y el espacio destinado a la firma y al nombre completo del intérprete jurado.

Las cuatro partes deben formar parte de una plantilla que el intérprete jurado hará bien en elaborar siguiendo, paso a paso, las instrucciones que figuran en los apartados que siguen.⁸

Plantilla para las traducciones juradas francés-español

3.2.1 MÁRGENES, TAMAÑO DEL PAPEL, FUENTE DEL PAPEL Y DISEÑO DE LA PÁGINA

- 1) Arránquese Word.
- 2) Despléguese el menú Ver y selecciónese la opción Diseño de página.
- 3) Pínchese el icono Mostrar u ocultar marcas de párrafo (¶), de tal suerte que estas últimas —técnicamente llamadas *calderones*— se vean en la pantalla del ordenador.
- 4) Despléguese el menú Archivo y selecciónese la opción Nuevo...
- 5) En la esquina inferior derecha del cuadro de diálogo Nuevo, selecciónese el botón Crear nuevo > Plantilla.
- 6) Despléguese el menú Archivo y selecciónese la opción Guardar.
- 7) En el cuadro de diálogo Guardar como > Nombre de archivo asígnese un nombre a la plantilla que se está creando —por ejemplo, **Jurada (francés-español).dot**.
- 8) A continuación, despléguese el menú Archivo y selecciónese la opción Configurar página...
- 9) En el cuadro de diálogo Configurar página, pínchese en la pestaña Márgenes⁹ y asígnense los siguientes valores:

⁸Para la elaboración de la plantilla se ha utilizado el programa de tratamiento de textos Word 97 de Microsoft (en español).

⁹Los márgenes de todas las hojas de papel que integren el trabajo de traducción han de ser, según la APETI (1992, 20) y Márquez Villegas (1997^{2a}, 108), «Amplios [...], [de tal manera] que permitan añadir eventuales apostillas, bien diferenciadas del texto principal [...]» (!).

- Superior: 3 cm
- Inferior: 3 cm
- Izquierdo: 4 cm
- Derecho: 2,5 cm
- Encuadernación: 0 cm
- Encabezado: 0 cm
- Pie de página: 0 cm
- Márgenes simétricos: déjese la casilla sin marcar
- Aplicar a: Todo el documento

10) Seguidamente, pínchese en la pestaña Tamaño del papel y asígnense los siguientes valores:

- Tamaño del papel: A4: 210 x 297 cm
- Ancho: 21 cm
- Alto: 29,7 cm
- Orientación: Vertical
- Aplicar a: Todo el documento

11) A continuación, pínchese en la pestaña Fuente del papel y selecciónese la opción Bandeja predeterminada.

12) Por último, pínchese en la pestaña Diseño de página y asígnense los siguientes valores:

- Empezar sección: Continuo
- Pares e impares diferentes: déjese la casilla sin marcar
- Primera página diferente: déjese la casilla sin marcar
- Alineación vertical: Superior
- Aplicar a: Todo el documento

13) Pínchese en el botón Aceptar.

3.2.2 PAGINACIÓN

1) Despléguese el menú Insertar y selecciónese la opción Números de página...

2) En el cuadro de diálogo Números de página, asígnense los siguientes valores:

- Posición: Parte inferior (pie de página)

- Alineación: Centro
 - Número en la primera página: márquese la casilla
- 3) A continuación, pínchese en el botón Formato... y, en el cuadro de diálogo Formato de los números de página, asígnense los siguientes valores:
- Formato de número: 1, 2, 3, ...
 - Incluir número de capítulo: déjese la casilla sin marcar
 - [Numeración de páginas] Continuar desde la sección anterior: selecciónese este botón
 - Pínchese en el botón Aceptar
- 4) Pínchese de nuevo en el botón Aceptar.

3.2.3 EL ENCABEZAMIENTO

- 1) Despléguese el menú Formato y selecciónese la opción Estilo...
- 2) Pínchese en el botón Nuevo...
- 3) En el cuadro de diálogo Nuevo estilo, asígnense los siguientes valores:
- Nombre: Encabezamiento
 - Tipo de estilo: Párrafo
 - Basado en: Normal
 - Estilo del párrafo siguiente: Normal (más tarde, una vez creado el estilo Cuerpo, deberá sustituirse por este último)
 - Agregar a la plantilla: márquese la casilla
 - Actualizar automáticamente: márquese la casilla
- 4) Pínchese en el botón Formato y selecciónese la opción Fuente...
- 5) En el cuadro de diálogo Fuente, pínchese en la pestaña Fuente y asígnense los siguientes valores:
- Fuente: Garamond
 - Estilo de fuente: Negrita¹⁰
 - Tamaño: 14

¹⁰Es conveniente que el encabezamiento, la diligencia fedataria (o fórmula de certificación), así como el espacio reservado para la firma del intérprete jurado vayan en negrita, para diferenciarse claramente del cuerpo.

- Subrayado: Ninguno
 - Color: Automático
 - Efectos: déjense todas las casillas sin marcar
- 6) Píñchese en el botón Aceptar.
- 7) De nuevo en el cuadro de diálogo Nuevo estilo, píñchese en el botón Formato y selecciónese la opción Párrafo...
- 8) En el cuadro de diálogo Párrafo, píñchese en la pestaña Sangría y espacio y asígnense los siguientes valores:
- Alineación: Justificada
 - Nivel de esquema: Texto indep.
 - [Sangría] Izquierda: 0 cm
 - [Sangría] Derecha: 0 cm
 - Especial: Primera línea
 - En: 0,5 cm
 - [Espaciado] Anterior: 0 pto
 - [Espaciado] Posterior: 18 pto
 - Interlineado: Sencillo¹¹
 - En: déjese en blanco
- 9) A continuación, píñchese en la pestaña Líneas y saltos de página y asígnense los siguiente valores:
- Control de viudas y huérfanas: márquese la casilla
 - Conservar líneas juntas: márquese la casilla
 - Conservar con el siguiente: déjese la casilla sin marcar
 - Salto de página anterior: déjese la casilla sin marcar
 - Suprimir números de línea: déjese la casilla sin marcar
 - No dividir con guiones: déjese la casilla sin marcar
- 10) Píñchese en el botón Aceptar.

¹¹El interlineado ha de ser uniforme en las cuatro partes de que se compone la traducción jurada. Se sugiere como el más aconsejable el interlineado sencillo, puesto que el efecto de compacidad y solidez que produce en la página aleja cualquier tentación maliciosa de añadir alguna cosa entre líneas.

- 11) De nuevo en el cuadro de diálogo Nuevo estilo, pínchese en el botón Formato y seleccione la opción Idioma...
- 12) En el cuadro de diálogo Idioma, seleccione la opción Español (España).
- 13) Pínchese en el botón Aceptar.
- 14) De nuevo en el cuadro de diálogo Nuevo estilo, márquense las casillas Agregar a la plantilla y Actualizar automáticamente y pínchese en el botón Aceptar.
- 15) En el cuadro de diálogo Estilo, pínchese en el botón Aplicar.
- 16) Por último, cópiese el siguiente texto:¹²

nombre completo del intérprete jurado, intérprete jurado autorizado por el Ministerio de Asuntos Exteriores para dar fe de la exactitud y fidelidad de las traducciones e interpretaciones realizadas del francés al español y del español al francés, declara que le ha sido presentado un/una tipo de texto redactado en francés para su traducción al español, encargo que acepta con el compromiso de llevarlo a cabo con rigor, propiedad y precisión y de no hacer público su tenor. La traducción al español del /de la tipo de texto referido queda como sigue:

Para crear los campos de texto [**nombre completo del intérprete jurado**], [**blanco**], [**blanco**], [**blanco**], [**un/una**], [**tipo de texto**], [**blanco**], [**del/de la**], [**tipo de texto**] y [**blanco**] —destinados a acoger las distintas opciones posibles en cuanto al nombre del intérprete jurado, la marca de género (-o/-a) y el tipo de texto que se vaya a traducir (un contrato, un testamento, un expediente académico, una partida de nacimiento, etcétera)—, síganse estos pasos:

- 1) Despléguese el menú Ver.
- 2) Seleccione la opción Barra de herramientas y, del menú que aparezca en la pantalla, escójase la opción Formularios.
- 3) Pínchese en el primer icono de la barra de herramientas Formularios (**ab** |).
- 4) Pínchese dos veces en el campo de texto que haya aparecido en la pantalla.
- 5) En el cuadro de diálogo Opciones de campo de formulario con texto asígnense los siguientes valores:
 - Tipo: Texto normal
 - Texto predeterminado: nombre completo del intérprete jurado
 - Largo máximo: Ilimitado
 - Formato del texto: déjese en blanco
 - [Ejecutar macro] Al entrar: déjese en blanco

¹²Véase el punto tres del apartado 1.

- [Ejecutar macro] Al salir: déjese en blanco
 - [Especificaciones] Marcador: déjese en blanco
 - Calcular al salir: déjese la casilla sin marcar
 - Relleno activado: márquese la casilla
- 6) Píñchese en el botón Aceptar.
 - 7) Repítase esta misma operación con los campos de texto restantes que no están en blanco ([**un/una**], [**tipo de texto**], [**del/de la**] y [**tipo de texto**]).
 - 8) Con los campos de texto que carecen de texto ([**blanco**]) no es necesario repetir esta operación: basta con dejarlos en blanco, con el fin de que el intérprete jurado pueda consignar en uno y otro la marca de género correspondiente (-o/-a).

3.2.4 EL CUERPO

- 1) Púlsese una vez la tecla Intro, de tal manera que entre la última línea del encabezamiento y la primera del cuerpo exista solamente una marca de párrafo o calderón (¶).
- 2) Despléguese el menú Formato y selecciónese la opción Estilo...
- 3) Píñchese en el botón Nuevo...
- 4) En el cuadro de diálogo Nuevo estilo, asígnense los siguientes valores:
 - Nombre: Cuerpo
 - Tipo de estilo: Párrafo
 - Basado en: Normal
 - Estilo del párrafo siguiente: Cuerpo
 - Agregar a la plantilla: márquese la casilla
 - Actualizar automáticamente: márquese la casilla
- 5) Píñchese en el botón Formato y selecciónese la opción Fuente...
- 6) En el cuadro de diálogo Fuente, píñchese en la pestaña Fuente y asígnense los siguientes valores:
 - Fuente: Garamond
 - Estilo de fuente: Regular
 - Tamaño: 14

- Subrayado: Ninguno
 - Color: Automático
 - Efectos: déjense todas las casillas sin marcar
- 7) Píñchese en el botón Aceptar.
- 8) De nuevo en el cuadro de diálogo Nuevo estilo, píñchese en el botón Formato y selecciónese la opción Párrafo...
- 9) En el cuadro de diálogo Párrafo, píñchese en la pestaña Sangría y espacio y asígnense los siguientes valores:
- Alineación: Justificada
 - Nivel de esquema: Texto indep.
 - [Sangría] Izquierda: 2,5 cm
 - [Sangría] Derecha: 0 cm
 - Especial: (ninguna)
 - En: déjese en blanco
 - [Espaciado] Anterior: 0 pto
 - [Espaciado] Posterior: 18 pto
 - Interlineado: Sencillo
 - En: déjese en blanco
- 10) A continuación, píñchese en la pestaña Líneas y saltos de página y asígnense los siguiente valores:
- Control de viudas y huérfanas: márquese la casilla
 - Conservar líneas juntas: márquese la casilla
 - Conservar con el siguiente: déjese la casilla sin marcar
 - Salto de página anterior: déjese la casilla sin marcar
 - Suprimir números de línea: déjese la casilla sin marcar
 - No dividir con guiones: déjese la casilla sin marcar
- 11) Píñchese en el botón Aceptar.
- 12) De nuevo en el cuadro de diálogo Nuevo estilo, píñchese en el botón Formato y selecciónese la opción Tabulaciones...
- 13) En el cuadro de diálogo Tabulaciones, asígnense los siguientes valores:

- Posición: 14,5 cm
- Tabulaciones predeterminadas: 1,25 cm
- Alineación: Izquierda
- Relleno: 3

- 14) Píñchese en el botón Fijar y, seguidamente, en el botón Aceptar.
- 15) De nuevo en el cuadro de diálogo Nuevo estilo, píñchese en el botón Formato y selecciónese la opción Idioma...
- 16) En el cuadro de diálogo Idioma, selecciónese la opción Español (España).
- 17) Píñchese en el botón Aceptar.
- 18) De nuevo en el cuadro de diálogo Nuevo estilo, márchense las casillas Agregar a la plantilla y Actualizar automáticamente y píñchese en el botón Aceptar.
- 19) En el cuadro de diálogo Estilo, píñchese en el botón Aplicar.
- 20) Por último, créese el campo de texto [**cuerpo**]; para ello, síganse los mismos pasos que los dados para crear los campos de texto del estilo Encabezamiento.

3.2.4.1 Los guiones

Con objeto de evitar la adición indeseable de elementos gráficos ajenos al cuerpo, cuando el final de una línea de este último no coincida tipográficamente con el margen derecho de la página (el cual deberá estar situado en los 14,5 cm), será preciso rellenar el blanco sobrante con guiones, *pero con la precaución de dejar un espacio en blanco entre el último carácter del sector o segmento de la traducción y el lugar donde haya de ir el primer guión*. La única línea del cuerpo que no se agota con guiones es la última.

El procedimiento que se ha de seguir para insertar los guiones es bien sencillo: basta con situar el cursor en el lugar preciso donde deba ir el primer lugar y, seguidamente, pulsar la tecla de tabulación.

3.2.4.2 Las comillas

Cada una de las líneas de que está compuesto el cuerpo se inicia con comillas latinas (también llamadas *españolas*) de apertura («); la última línea del cuerpo, además, se clausura con comillas latinas o españolas de cierre (»), situadas después del punto y final.

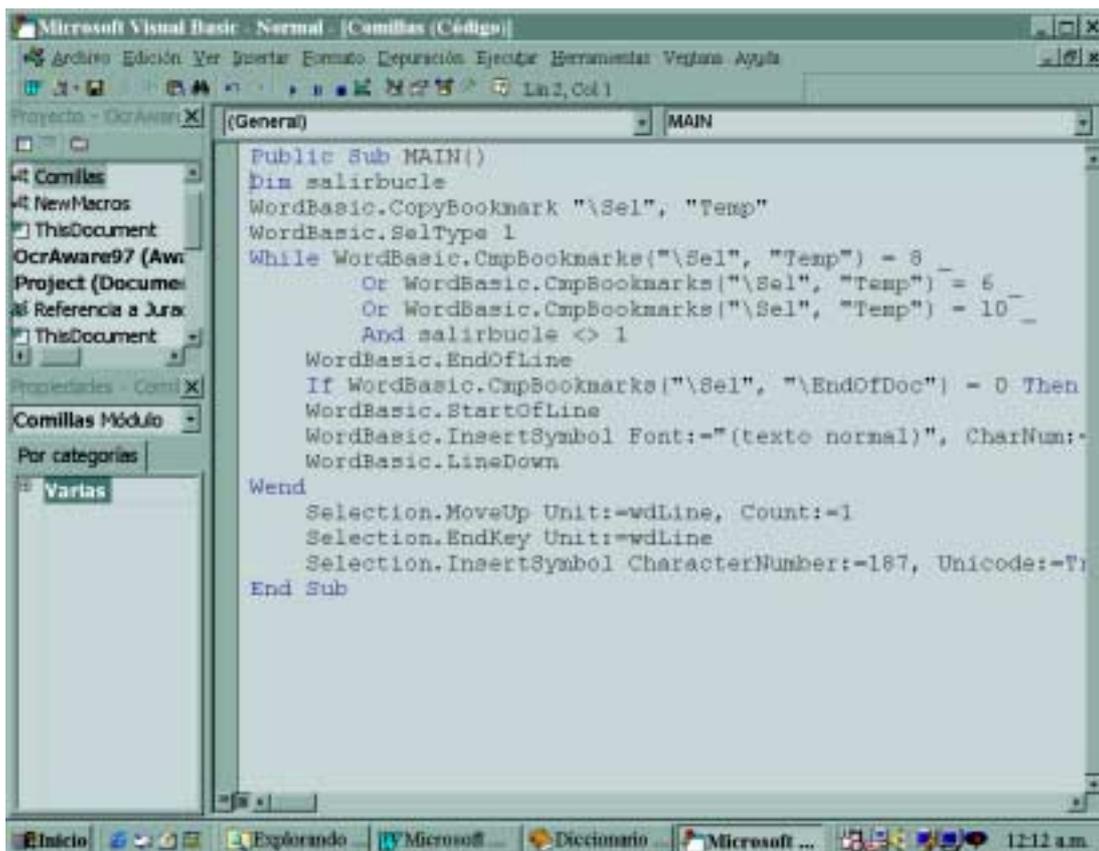
Puesto que insertar manualmente las comillas de apertura resulta una tarea muy engorrosa —en especial si el cuerpo de la traducción consta de varias páginas—, es muy

recomendable que el intérprete jurado elabore una macro¹³ que le permita hacerlo de manera automática. Para ello debe seguir, paso a paso, las instrucciones que figuran a continuación:

- 1) Despléguese el menú Herramientas y selecciónese la opción Macro > Macros...
- 2) En el cuadro de diálogo Macros, asígnese un nombre a la macro (por ejemplo, NuevaMacro) y pínchese en el botón Crear.
- 3) En el editor de Visual Basic de Microsoft, púlsense simultáneamente las teclas Ctrl+A —con lo que todo el texto quedará seleccionado— y, a continuación, púlsese la tecla Supr —con lo que todo el texto quedará eliminado.
- 4) Seguidamente, escribáanse las siguientes instrucciones (véase la figura inferior):

```
Public Sub MAIN()  
Dim salirbucle  
WordBasic.CopyBookmark “\Sel”, “Temp”  
WordBasic.SelType 1  
While WordBasic.CmpBookmarks(“\Sel”, “Temp”) = 8 _  
Or WordBasic.CmpBookmarks(“\Sel”, “Temp”) = 6 _  
Or WordBasic.CmpBookmarks(“\Sel”, “Temp”) = 10 _  
And salirbucle <> 1  
WordBasic.EndOfLine  
If WordBasic.CmpBookmarks(“\Sel”, “\EndOfDoc”) = 0 Then salirbucle = 1  
WordBasic.StartOfLine  
WordBasic.InsertSymbol Font:=“(texto normal)”, CharNum:=“171”  
WordBasic.LineDown  
Wend  
Selection.MoveUp Unit:=wdLine, Count:=1  
Selection.EndKey Unit:=wdLine  
Selection.InsertSymbol CharacterNumber:=187, Unicode:=True  
End Sub
```

¹³La voz *macro* es una abreviatura de *macroinstrucción*, o conjunto cerrado de instrucciones secuenciales destinadas a producir un fin determinado de forma instantánea en la aplicación informática (en el caso presente, Word) con la que se esté trabajando. Para que una macro cumpla la función a la que debe su existencia, es preciso ejecutarla, bien pinchando en el botón (o icono) adecuado, bien seleccionándola del menú Herramientas > Macro > Macros... y pinchando en el botón Ejecutar.



- 5) Despléguese el menú Archivo y selecciónese la opción Guardar Normal.
- 6) Despléguese el menú Archivo y selecciónese la opción Cerrar y volver a Microsoft Word.
- 7) De nuevo en Microsoft Word, despléguese otra vez el menú Herramientas y selecciónese la opción Macro > Macros...
- 8) En el cuadro de diálogo Macros, selecciónese la macro NewMacros.MAIN —ése es el nombre que el editor de Visual Basic de Microsoft le habrá asignado a la macro creada anteriormente como NuevaMacro en el paso segundo de las presentes instrucciones— y pínchese en el botón Organizador...
- 9) En la pestaña Elementos del proyecto macro, selecciónese la macro NewMacros.MAIN y pínchese en el botón Cambiar nombre...
- 10) En el cuadro de diálogo Cambiar nombre, asígnese el nombre definitivo que haya de llevar la macro (por ejemplo, Comillas) y pínchese en el botón Aceptar.
- 11) A continuación, pínchese en el botón ◀◀ Copiar, y la macro Comillas se copiará en la plantilla **Jurada (francés-español).dot**.
- 12) Pínchese en los dos botones Cerrar archivo y, seguidamente, en el botón Cerrar.

- 13) Para que la macro funcione correctamente, es preciso seleccionar la totalidad del texto que integre el cuerpo de la traducción, *excepto la última marca de párrafo (o calderón: ¶)*, y ejecutarla como se indica en la nota 6.¹⁴

3.2.5 LA DILIGENCIA FEDATARIA (O FÓRMULA DE CERTIFICACIÓN)

- 1) Púlsese dos veces la tecla Intro, de tal manera que entre la última línea del cuerpo y la primera de la diligencia fedataria (o fórmula de certificación) existan dos marcas de párrafo o calderones (¶).
- 2) Despléguese el menú Formato y selecciónese la opción Estilo...
- 3) Pínchese en el botón Nuevo...
- 4) En el cuadro de diálogo Nuevo estilo, asígnense los siguientes valores:
 - Nombre: Diligencia fedataria
 - Tipo de estilo: Párrafo
 - Basado en: Normal
 - Estilo del párrafo siguiente: Diligencia fedataria
 - Agregar a la plantilla: márquese la casilla
 - Actualizar automáticamente: márquese la casilla
- 5) Pínchese en el botón Formato y selecciónese la opción Fuente...
- 6) En el cuadro de diálogo Fuente, pínchese en la pestaña Fuente y asígnense los siguientes valores:
 - Fuente: Garamond
 - Estilo de fuente: Negrita
 - Tamaño: 14
 - Subrayado: Ninguno
 - Color: Automático
 - Efectos: déjense todas las casillas sin marcar
- 7) Pínchese en el botón Aceptar.

¹⁴La creación del botón (o icono) destinado a la ejecución de la macro constituye un procedimiento algo complejo que excede, con mucho, la voluntad meramente normativa (e informativa) de estas páginas. En todo caso, si el lector curioso desea averiguar cómo hacerlo, puede ponerse en contacto con el autor a través de la editorial, y éste lo atenderá y guiará con sumo gusto.

- 8) De nuevo en el cuadro de diálogo Nuevo estilo, pínchese en el botón Formato y seleccione la opción Párrafo...
- 9) En el cuadro de diálogo Párrafo, pínchese en la pestaña Sangría y espacio y asígnense los siguientes valores:
 - Alineación: Justificada
 - Nivel de esquema: Texto indep.
 - [Sangría] Izquierda: 0 cm
 - [Sangría] Derecha: 0 cm
 - Especial: Primera línea
 - En: 0,5 cm
 - [Espaciado] Anterior: 0 pto
 - [Espaciado] Posterior: 18 pto
 - Interlineado: Sencillo
 - En: déjese en blanco
- 10) A continuación, pínchese en la pestaña Líneas y saltos de página y asígnense los siguientes valores:
 - Control de viudas y huérfanas: márquese la casilla
 - Conservar líneas juntas: márquese la casilla
 - Conservar con el siguiente: déjese la casilla sin marcar
 - Salto de página anterior: déjese la casilla sin marcar
 - Suprimir números de línea: déjese la casilla sin marcar
 - No dividir con guiones: déjese la casilla sin marcar
- 11) Pínchese en el botón Aceptar.
- 12) De nuevo en el cuadro de diálogo Nuevo estilo, pínchese en el botón Formato y seleccione la opción Idioma...
- 13) En el cuadro de diálogo Idioma, seleccione la opción Español (España).
- 14) Pínchese en el botón Aceptar.
- 15) De nuevo en el cuadro de diálogo Nuevo estilo, márquese las casillas Agregar a la plantilla y Actualizar automáticamente y pínchese en el botón Aceptar.
- 16) En el cuadro de diálogo Estilo, pínchese en el botón Aplicar.

17) Por último, cópiese el siguiente texto:¹⁵

El infrascrito/la infrascrita declara que la presente traducción consta de número (en letra) páginas, foliadas consecutivamente del uno al número de la última página/foliada con el número uno, en todas las cuales/en la cual figura/n su firma y sello, y es, según su leal saber y entender, fiel a su original, al que se remite. Y para que surta los efectos oportunos donde y cuando proceda, la firma y extiende, a petición del interesado/de la interesada, en lugar, a día del mes en letra de mes en letra del año en letra.¹⁶

3.2.6 EL ESPACIO DESTINADO A LA FIRMA Y AL NOMBRE COMPLETO DEL INTÉRPRETE JURADO

- 1) Púlsese una vez la tecla Intro, de tal manera que entre la última línea de la diligencia fedataria (o fórmula de certificación) y la primera del espacio destinado a la firma y al nombre completo del intérprete jurado exista solamente una marca de párrafo o calderón (¶).
- 2) Despléguese el menú Formato y selecciónese la opción Estilo...
- 3) Pínchese en el botón Nuevo...
- 4) En el cuadro de diálogo Nuevo estilo, asígnense los siguientes valores:

— Nombre: Firma del intérprete jurado

— Tipo de estilo: Párrafo

— Basado en: Normal

¹⁵El artículo 7.8 de la orden ministerial del 8 de febrero de 1996 (BOE del 23 de febrero de 1996), por la que se dictan normas sobre los exámenes para el nombramiento de los intérpretes jurados, establece lo siguiente:

Los Intérpretes Jurados podrán certificar con su firma y sello, cuando así les sea solicitado, la fidelidad y exactitud de sus actuaciones, empleando una fórmula en la que se haga constar la lengua de origen, el lugar y la fecha. En este caso, la certificación se ajustará literalmente al modelo recogido en el anexo I.

El anexo citado tiene el tenor siguiente:

Certificación

Don/doña (nombre y apellidos), Intérprete Jurado de (idioma), certifica que la que antecede es traducción fiel y completa al (lengua de destino) de un documento redactado en (lengua de origen).

En (lugar), a (fecha).

FIRMA

La utilización de esta fórmula de certificación en las traducciones juradas no debería ser potestativa, pues la orden ministerial mentada es taxativa al respecto. Con todo, comoquiera que la diligencia de certificación (o fórmula fedataria) sugerida más arriba es mucho más completa y está mejor resuelta ortográfica y estilísticamente —y, además, no se sabe de ninguna traducción jurada que, por incorporarla, haya sido rechazada como inválida—, parece aconsejable que sea ésta, y no la preferida por la orden ministerial, la que se incluya en la plantilla.

¹⁶Para crear todos los campos de texto, síganse los mismos pasos que en el estilo Encabezamiento.

- Estilo del párrafo siguiente: Normal
 - Agregar a la plantilla: márquese la casilla
 - Actualizar automáticamente: márquese la casilla
- 5) Píñchese en el botón Formato y selecciónese la opción Fuente...
- 6) En el cuadro de diálogo Fuente, píñchese en la pestaña Fuente y asígnense los siguientes valores:
- Fuente: Garamond
 - Estilo de fuente: Negrita
 - Tamaño: 14
 - Subrayado: Ninguno
 - Color: Automático
 - Efectos: déjense todas las casillas sin marcar
- 7) Píñchese en el botón Aceptar.
- 8) De nuevo en el cuadro de diálogo Nuevo estilo, píñchese en el botón Formato y selecciónese la opción Párrafo...
- 9) En el cuadro de diálogo Párrafo, píñchese en la pestaña Sangría y espacio y asígnense los siguientes valores:
- Alineación: Justificada
 - Nivel de esquema: Texto indep.
 - [Sangría] Izquierda: 0 cm
 - [Sangría] Derecha: 0 cm
 - Especial: Primera línea
 - En: 0,5 cm
 - [Espaciado] Anterior: 96 pto
 - [Espaciado] Posterior: 0 pto
 - Interlineado: Sencillo
 - En: déjese en blanco
- 10) A continuación, píñchese en la pestaña Líneas y saltos de página y asígnense los siguiente valores:
- Control de viudas y huérfanas: márquese la casilla

- Conservar líneas juntas: márquese la casilla
- Conservar con el siguiente: déjese la casilla sin marcar
- Salto de página anterior: déjese la casilla sin marcar
- Suprimir números de línea: déjese la casilla sin marcar
- No dividir con guiones: déjese la casilla sin marcar

- 11) Píñchese en el botón Aceptar.
- 12) De nuevo en el cuadro de diálogo Nuevo estilo, píñchese en el botón Formato y selecciónese la opción Idioma...
- 13) En el cuadro de diálogo Idioma, selecciónese la opción Español (España).
- 14) Píñchese en el botón Aceptar.
- 15) De nuevo en el cuadro de diálogo Nuevo estilo, márquense las casillas Agregar a la plantilla y Actualizar automáticamente y píñchese en el botón Aceptar.
- 16) En el cuadro de diálogo Estilo, píñchese en el botón Aplicar.
- 17) Por último, cópiese el siguiente texto:

Fdo.: nombre completo del intérprete jurado¹⁷

Una vez concluida la elaboración de la plantilla, es preciso grabar esta última. Para ello, despléguese el menú Archivo y selecciónese la opción Guardar. En la página siguiente figura un ejemplo de qué aspecto ha de presentar la plantilla después de haber terminado de realizar todas las operaciones anteriores (nótese que la página va foliada con el número uno).

¹⁷Para crear el campo de texto **[nombre completo del intérprete jurado]**, síganse los mismos pasos que en el estilo Encabezamiento.

Plantilla para las traducciones juradas español-francés

3.2.7 MÁRGENES, TAMAÑO DEL PAPEL, FUENTE DEL PAPEL Y DISEÑO DE LA PÁGINA

Síganse los pasos consignados en el apartado 3.2.1, excepto en el caso del paso número 7. De este modo, donde antes decía

- 7) En el cuadro de diálogo Guardar como > Nombre de archivo asígnese un nombre a la plantilla que se está creando —por ejemplo, **Jurada (francés-español).dot**.

ahora debe decir

- 7) En el cuadro de diálogo Guardar como > Nombre de archivo asígnese un nombre a la plantilla que se está creando —por ejemplo, **Jurada (español-francés).dot**.

3.2.8 PAGINACIÓN

Síganse los pasos consignados en el apartado 3.2.2.

3.2.9 EL ENCABEZAMIENTO (Y PARTE DE LA DILIGENCIA FEDATARIA)

Síganse los pasos consignados en el apartado 3.2.3, excepto en el caso del paso 12 y 16. De este modo, donde antes decía

- 12) En el cuadro de diálogo Idioma, selecciónese la opción Español (España).

ahora debe decir

- 12) En el cuadro de diálogo Idioma, selecciónese la opción Francés (estándar, o Bélgica, Canadá, etcétera).

Y donde antes decía

nombre completo del intérprete jurado, intérprete jurad autorizad por el Ministerio de Asuntos Exteriores para dar fe de la exactitud y fidelidad de las traducciones e interpretaciones realizadas del francés al español y del español al francés, declara que le ha sido presentad un/una tipo de texto redactad en francés para su traducción al español, encargo que acepta con el compromiso de llevarlo a cabo con rigor, propiedad y precisión y de no hacer público su tenor. La traducción al español del/de la tipo de texto referid queda como sigue:

ahora debe decir

Traduction assermentée en français d'un document type de texte: juridique, économique, académique, etc. en langue espagnole.

3.2.10 EL CUERPO

Síganse los pasos consignados en el apartado 3.2.4, excepto en el caso del paso 16. De este modo, donde antes decía

- 16) En el cuadro de diálogo Idioma, selecciónese la opción Español (España).

ahora debe decir

- 16) En el cuadro de diálogo Idioma, selecciónese la opción Francés (estándar, o Bélgica, Canadá, etcétera)).

Por lo que respecta a las comillas latinas o españolas de apertura y cierre, pueden (mejor dicho: deben) sustituirse —una vez ejecutada la macro— por las comillas francesas correspondientes, que son las mismas que las españolas, pero con un espacio anterior o posterior al carácter al que acompañan (por ejemplo, « ce contrat a été signé »); para reemplazar las comillas latinas o españolas por las francesas, basta con llevar a cabo una simple operación de búsqueda y sustitución (Edición > Reemplazar).

3.2.11 LA DILIGENCIA FEDATARIA (O FÓRMULA DE CERTIFICACIÓN)

Síganse los pasos consignados en el apartado 3.2.5, excepto en el caso de los pasos 13 y 17. De este modo, donde antes decía

- 13) En el cuadro de diálogo Idioma, selecciónese la opción Español (España).

ahora debe decir

- 13) En el cuadro de diálogo Idioma, selecciónese la opción Francés (estándar, o Bélgica, Canadá, etcétera)).

Y donde antes decía

El infrascrito/la infrascrita declara que la presente traducción consta de número (en letra) páginas, foliadas consecutivamente del uno al número de la última página/foliada con el número uno, en todas las cuales/en la cual figura/n su firma y sello, y es, según su leal saber y entender, fiel a su original, al que se remite. Y para que surta los efectos oportunos donde y cuando proceda, la firma y extiende, a petición del interesado/de la interesada, en lugar, a día del mes en letra de mes en letra del año en letra.

ahora debe decir

Je soussigné, nom du traducteur assermenté/de la traductrice assermentée, traducteur assermenté/traductrice assermentée en langue française nommé/é par le Ministère des Affaires Etrangères espagnol, certifie que la traduction précédente est fidèle et conforme au document original rédigé en langue espagnole, qui lui sert de référence. Dont acte sur nombre de pages pages/une page numérotées, chacune desquelles/laquelle porte ma signature et mon cachet. Fait à lieu de délivrance, le date de délivrance (jour, mois et an, exprimés en lettre).

Nótese que la última frase («Fait à...») constituye la segunda parte de la diligencia fedataria e incluye el lugar y la fecha de expedición de la traducción.

3.2.12 EL ESPACIO DESTINADO A LA FIRMA Y AL NOMBRE COMPLETO DEL INTÉRPRETE JURADO

Síganse los pasos consignados en el apartado 3.2.6, excepto en el caso de los pasos 13 y 17. De este modo, donde antes decía

- 13) En el cuadro de diálogo Idioma, selecciónese la opción Español (España).

ahora debe decir

13) En el cuadro de diálogo Idioma, selecciónese la opción Francés (estándar, o Bélgica, Canadá, etcétera).

Y donde antes decía

Fdo.: nombre completo del intérprete jurado

ahora debe decir

Signé/é: nom du traducteur assermenté/de la traductrice assermentée

De nuevo, una vez concluida la elaboración de la plantilla, es preciso grabar esta última. Para ello, despléguese el menú Archivo y selecciónese la opción Guardar. En la página siguiente figura un ejemplo de qué aspecto ha de presentar la plantilla después de haber terminado de realizar todas las operaciones anteriores (nótese que la página va foliada con el número uno).

5. Conclusiones

Pese a los conatos de normalización —todos frustrados— habidos durante la última década de la pasada centuria, la traducción jurada en España sigue, ya iniciado el siglo XXI, sin normalizar. Este trabajo concita un puñado de reglas —basadas en el análisis de cientos de traducciones juradas reales, en las leyes de la lógica, en las aportaciones de la ortotipografía y en las prestaciones de la informática— que se proponen introducir un principio de orden y concomitancia en la viña sin amo de la traducción jurada del francés al español (y viceversa), con el fin de dotar de la deseable uniformidad estilística a los productos surgidos de ella.

6. Referencias bibliográficas¹⁸

- APETI [vicepresidencia de los intérpretes jurados] (1992), *Normas transitorias para el ejercicio profesional de los intérpretes jurados*, Madrid.
- DURO MORENO, Miguel, (1994) «La traducción jurada de documentos académicos británicos del inglés al castellano: fundamentos y técnicas», *Butlletí de l'Associació d'Intèrprets Jurats de Catalunya*, 4, págs. 1-10.
- (1997), «La traducción jurada de documentos académicos británicos del inglés al castellano: fundamentos y técnicas», en Montserrat Bacardí (coordinadora), *II Congrés Internacional sobre Traducció (abril 1994): Actes*, Bellaterra (Barcelona), Universitat Autònoma de Barcelona, págs. 39-46.
- GARCÍA-MEDALL, Joaquín (1998) «Informe sobre la traducción e interpretación juradas», en Antonio Bueno García y Joaquín García-Medall (coordinadores), *La traducción: de la teoría a la práctica*, Valladolid, Universidad de Valladolid, págs. 61-80.
- MÁRQUEZ VILLEGAS, Luis (1997^{2a}), «Orientaciones metodológicas para la realización de traducciones juradas», en Pedro San Ginés Aguilar y Emilio Ortega Arjonilla [coordinadores], *Introducción a la traducción jurídica y jurada (inglés-español)*, Granada, Comares, págs. 99-113.¹⁹
- (1997^{2b}), «Orientaciones metodológicas para la certificación y legalización de traducciones juradas», en Pedro San Ginés Aguilar y Emilio Ortega Arjonilla

¹⁸El autor desea expresar su agradecimiento a la doctora Eva Samaniego (Universidad Nacional de Educación a Distancia) por su inestimable ayuda en la localización y consecución de algunos materiales bibliográficos aquí reseñados.

¹⁹Márquez Villegas publicó este mismo trabajo en Pedro San Ginés Aguilar y Emilio Ortega Arjonilla [coordinadores], *Introducción a la traducción jurídica y jurada (francés-español)*, Granada, Comares, 1996, págs. 79-93.

[coordinadores], *Introducción a la traducción jurídica y jurada (inglés-español)*, Granada, Comares, págs. 115-121.²⁰

MARTÍNEZ DE SOUSA, José (1987), *Diccionario de ortografía técnica. Normas de metodología y presentación de trabajos científicos, bibliológicos y tipográficos*, Madrid, Pirámide / Fundación Germán Sánchez Ruipérez.

— (2001²), *Manual de estilo de la lengua española*, Gijón, Trea.

MAYORAL ASENSIO, Roberto (1991), «La traducción jurada de documentos académicos norteamericanos», *Sendebarr*, págs. 45-57.

MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES (1996), «Orden ministerial del 8 de febrero de 1996 por la que se dictan normas sobre los exámenes para nombramiento de Intérpretes Jurados», *Boletín Oficial del Estado* del 23 de febrero, págs. 6876-6878.

Publicado en: Pedro San Ginés Aguilar y Emilio Ortega Arjonilla [coordinadores], *Introducción a la traducción jurídica, jurada y judicial (francés-español)*, Granada, Comares (en prensa) [número 1 de la colección Interlingua].

²⁰Márquez Villegas publicó este mismo trabajo en Pedro San Ginés Aguilar y Emilio Ortega Arjonilla [coordinadores], *Introducción a la traducción jurídica y jurada (francés-español)*, Granada, Comares, 1996, págs. 95-101.