



1. OBJETO

Definir la sistemática a seguir para realizar un servicio de traducción en base a los requerimientos y necesidades del cliente formalizadas en el contrato de suministro del servicio y al contenido de la documentación aportada por el cliente o acordada con él.

2. CAMPO DE APLICACIÓN

A todas las actividades que la empresa realiza respecto a la elaboración:

- del análisis de la documentación aportada por el cliente y la resolución de cualquier duda o carencia.
- de la asignación de traductor y revisor y, en caso de que lo requiera el servicio, el corrector de concepto y el corrector de pruebas
- de los controles de calidad a realizar y las correcciones que se originen.

3. SISTEMA OPERATIVO

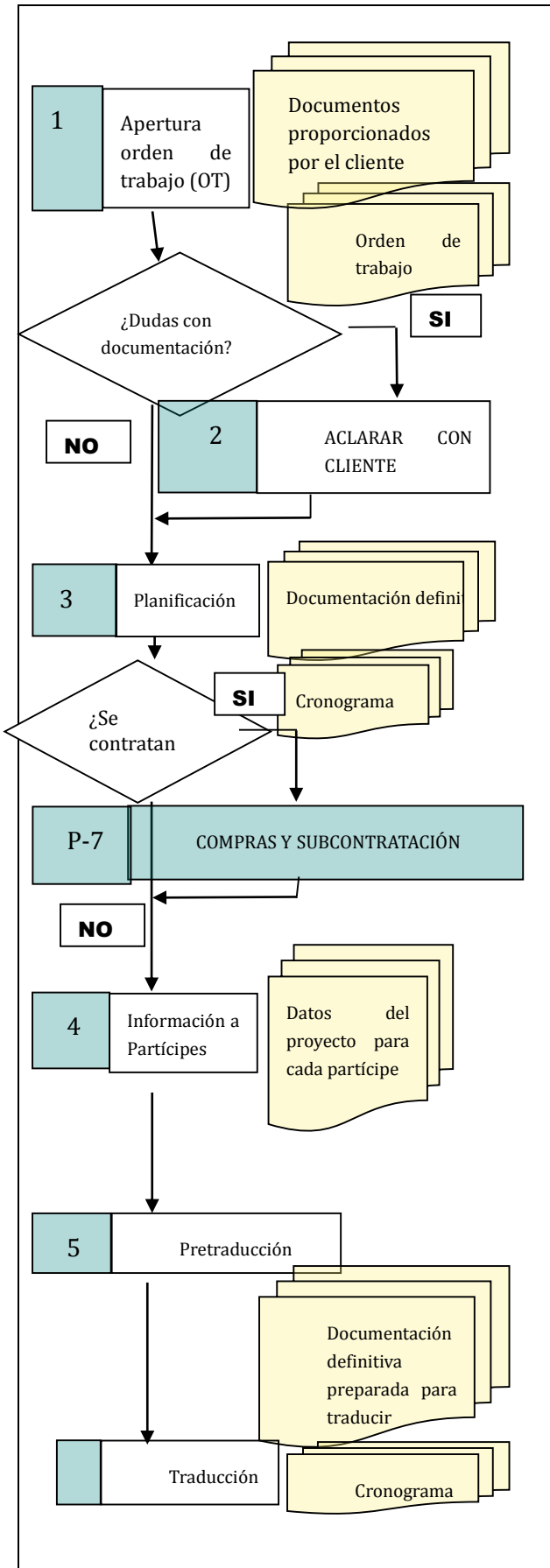
El sistema operativo se describe a continuación mediante su diagrama de flujo y las aclaraciones pertinentes.

DEFINICIONES

Gestor del Proyecto (Account Manager): Persona responsable de la coordinación de un proyecto de traducción realizando el seguimiento del cumplimiento del cronograma establecido y de la valoración de todas las incidencias surgidas durante la ejecución del proyecto.

Partícipe: Es la persona que interviene en un proyecto. Puede ser traductor, revisor u otros, de plantilla o subcontratados.

DIAGRAMA FLUJO	RESP.	OBSERVACIONES
----------------	-------	---------------



(1)
Gestor del proyecto (account manager)

(1) Pangeanic abre una orden de trabajo en la que se especifican los datos siguientes:

- Nº que coincidirá con el número de la oferta de la que proviene, si procede, modificada con un número correlativo en caso de que el pedido tuviera varias líneas independientes (p.e.: 123/1, 123/2, etc.)
- Nombre del gestor del proyecto.
- Nombre del traductor y del revisor. Si el proyecto requiere corrección de concepto y/o corrección de pruebas también el nombre de ellos.
- Día y hora de la entrega del documento final.
- Indicación de la carpeta que contiene los documentos entregados por el cliente.
- Nombre y descripción del material sujeto a traducción.
- Documentos propios de Pangeanic a falta de los del cliente (p.e.: guía de estilo, listas chequeo para el control de la calidad, etc.).

(2) El Gestor del proyecto mantendrá con el cliente un sistema de comunicación para aclarar cuantas dudas se presenten antes de comenzar con la planificación.

(2)
Gestor del proyecto

(3) Pangeanic elabora un cronograma en el que se incluyan todas las actividades requeridas para la ejecución de la traducción (incluidas las de compra o subcontratación de recursos humanos y/o técnicos) con especificación de fechas objetivo y su conclusión con la fecha de realización con el fin de poder realizar el seguimiento de la ejecución del proyecto.

Quando se requiere subcontratación el Gestor del Proyecto emitirá los correspondientes pedidos a proveedores cuyos números mantendrán el código del proyecto (p.e.: si el nº de trabajo interno es el 8321, ese número se utilizará también para el subcontratista. En caso de necesitarse varios idiomas, puede añadirse el sufijo del idioma en el pedido 8321-FR, 8321-DE. Evidentemente, cada idioma ha de guardarse en una carpeta distinta o con un sufijo distinto para poderlo distinguir).

(3)
Gestor del proyecto

(4) Todos los materiales e información listada en la OT junto con el cronograma es recopilada por el Gestor del proyecto con el fin de pasar la que corresponda a cada uno de los partícipes en la traducción (internos y externos). Dependiendo de la complejidad del proyecto, la comunicación se hará en una reunión de lanzamiento con todos los Partícipes o bien adjuntando la parte de cada uno con la orden de compra u otro medio que se crea oportuno.

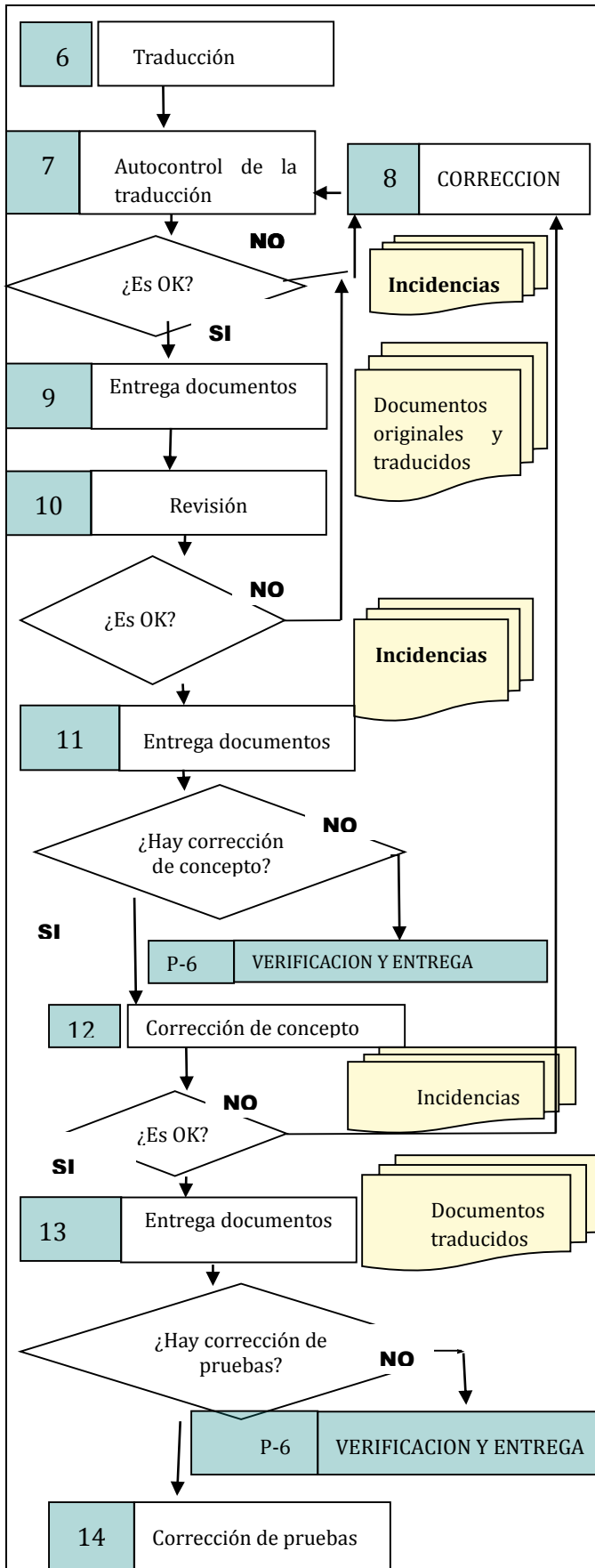
(5) El Gestor del proyecto con el traductor, si es el caso, preparará el trabajo de traducción realizando, si fuera necesario:

(4) Gestor del proyecto

- La segmentación del texto requerida para la traducción.
- La conversión de formatos y familias tipográficas.
- Las hojas de estilo.
- La preparación del material de referencia (p.e.: terminología del cliente, enlaces de Internet).

(5) Trad. / Gestor del proyecto

• Otros.
Con el fin de evitar problemas durante la traducción. Si se detectara algún problema se solucionaría con el cliente.



(6)
Traductor

(6) Toda la documentación del proyecto necesaria al traductor, así como su correspondiente cronograma se entrega al traductor para realizar su trabajo. El traductor realiza la traducción aplicando todos los requisitos del pedido (p.e.: formato, integridad, fuentes y tamaño, tipografía y puntuación, gramática y ortografía, terminología y coherencia terminológica).

(7) (8)
Traductor

(7) (8) El traductor revisa su trabajo en todos los puntos requeridos por el contrato (listados no exhaustivamente en 6). Si encuentra defectos los anota como incidencias y los corrige, si es posible. En otro caso, lo pone en conocimiento del gestor del proyecto. Las incidencias significativas se tratan informativamente con el programa de gestión de no conformidades y acciones correctoras.

(9)
Trad./
Gestor del proyecto

(9) El traductor entrega al Gestor del proyecto los documentos traducidos junto con todos los originales entregados.

(10)
Revisor

(10) La traducción(es) son entregadas al Gestor del proyecto para su entrega al Revisor(es) con la finalidad de analizar el texto en su idioma de destino (comparándolo con el del idioma origen) para comprobar la calidad de la traducción en los mismos requisitos que el autocontrol del traductor.

En caso de encontrar incidencias se procede como en el apartado (8).

(11)
Revisor /
Gestor del proyecto

(11) La traducción(es) son entregadas al gestor del proyecto para su entrega al corrector de concepto, si es que se requiere en el contrato del proyecto. De otro modo aquí finaliza el trabajo y se arranca el proceso de verificación y entrega del proyecto (P-6).

(12)
Editor técnico

(12) El corrector de concepto realiza la comprobación lingüística monolingüe (solo del idioma de destino) para comprobar si se adecua al grupo de destino y uso previsto, la coherencia lingüística, y la terminología adecuada. En caso de encontrar incidencias se procede como en el apartado (8). La traducción(es) son entregadas al Gestor del proyecto finalizando aquí el trabajo y se arranca el proceso de verificación y entrega del proyecto (P-6).

(13)
Gestor del proyecto

(13) Para la entrega de documentos y certificados, ver **Procedimiento 6**.

(14) Si el contrato especifica corrección de pruebas Pangeanic se asegurará de que se realizan coordinando con la imprenta este trabajo.



4. RESPONSABILIDADES

El Gestor del proyecto se encarga de realizar toda la coordinación y el control de los plazos de ejecución de cada parte del proyecto. Revisa los resultados especificados en la orden de trabajo y tramita las incidencias significativas mediante la aplicación informática para su gestión.

El traductor, el revisor y el editor técnico realizan los controles de calidad especificados y reportan las incidencias encontradas corrigiéndolas u ordenando corregir al traductor (pudiera, en casos graves ordenarse la retraducción).

5. CUADRO DE REGISTRO DE REVISIONES

Nº	FECHA	MODIFICACIONES	REALIZADO	Vº Bº
0	10/2006	Primera edición	MH	MH
1	06/2009	Logo, diseño de tabla	JB	JB
2	01/2012	NUEVO LOGOTIPO, VERSIÓN DOCX, adición de "account manager como sinónimo de Gestor de Proyectos	MH	MH
3	04/2013	Nueva tipografía, remaquetación	MH	MH

6. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

Código	Denominación
I-5a	Planificación, Orden de trabajo y Cronograma del proyecto.
I-5b	Lista chequeo para el control de la calidad de la traducción.
I_5c	Translation Control Checklist_EN
I_5d	I_5d Reduced Translation Control Checklist_EN
IT 5_1	Verificaciones de traducciones
--	Aplicación informática de gestión de las no conformidades y acciones correctoras.