

Revista CTPCBA

del Colegio de Traductores Públicos de la Ciudad de Buenos Aires

N.º **148**

ENERO-MARZO 2021
ISSN 2314-1301

LA FIRMA DIGITAL

**LA FIRMA DIGITAL
Y EL TRADUCTOR PÚBLICO,**

Por Lorena Roqué

P. 6



Colegio de Traductores Públicos
de la Ciudad de Buenos Aires

www.traductores.org.ar

SEDE DE AVDA. CORRIENTES

Avda. Corrientes 1834, CABA.
(C1045AAN) Buenos Aires, Argentina
Tel./Fax: (+54-11) 4373-7173

SEDE DE AVDA. CALLAO

Avda. Callao 289, 4.º piso, CABA.
(C1022AAC) Buenos Aires, Argentina
Tel./Fax: (+54-11) 4372-2961/7961



informes@traductores.org.ar



www.facebook.com/ctpcba

Consejo Directivo y Tribunal de Conducta de la institución

CONSEJO DIRECTIVO

consejodirectivo@traductores.org.ar

Presidenta

Trad.º Públ.ª Lidia Irene Jeansalle
presidencia@traductores.org.ar

Vicepresidenta

Trad.º Públ.ª Verónica F. Pérez Guarnieri
vicepresidencia@traductores.org.ar

Secretaria general

Trad.º Públ.ª Lorena Roqué
secretariageneral@traductores.org.ar

Tesorera

Trad.º Públ.ª Leticia Ana Martínez
tesoreria@traductores.org.ar

Secretaria de Actas y Matrícula

Trad.º Públ.ª Marisa Viviana Noceti
actasymatricula@traductores.org.ar

Vocal suplente

Trad.º Públ. Norberto C. Caputo
vocalcaputo@traductores.org.ar

TRIBUNAL DE CONDUCTA

tribunaldeconducta@traductores.org.ar

Presidente

Trad.º Públ. Pablo Andrés Palacios

Vicepresidenta 1.ª

Trad.º Públ.ª Graciela María Pescetto Traverso

Vicepresidenta 2.ª

Trad.º Públ.ª María Cristina Magee

Secretario

Trad.º Públ. Marcelo Alejandro Ingratta

Prosecretaria

Trad.º Públ.ª Carina Adriana Barres

Revista CTPCBA

del Colegio de Traductores Públicos de la Ciudad de Buenos Aires

Directora: Lidia Irene Jeansalle

Editor responsable:

Consejo Directivo CTPCBA

Coordinación periodística:

Héctor Pavón

Corrección: María Cielo Pipet

Diagramación: Sector Publicaciones
y Diseño CTPCBA

La Revista CTPCBA (en línea) es propiedad intelectual del Colegio de Traductores Públicos de la Ciudad de Buenos Aires.

ISSN 2314-1301

Registro de la propiedad intelectual n.º 5059973.

El CTPCBA no se hace responsable de las opiniones vertidas en los artículos publicados.

5
Editorial



6 Nota de tapa

6 La firma digital y el traductor público,
por Lorena Roqué

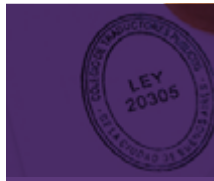
32
El mundo
de la traducción



32 Peritos al rescate: Firma digital y pericias, por la Comisión de Labor Pericial

33 ¿Sabías que...?: Firma digital y firma electrónica, por Marcelo Alejandro Ingratta

34
Noticias
del Colegio



42
Curiosidades
de la traducción



42 Noticias de la traducción

44
Capacitación

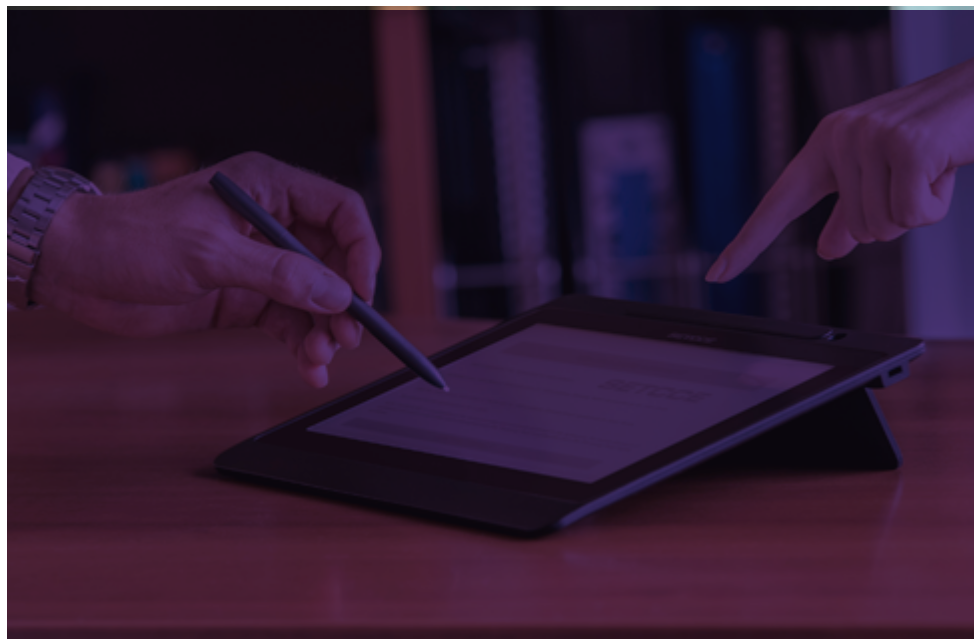


44 Conocer e investigar el derecho para traducirlo, por Julieta Raimondo

48 Biblioteca *Bartolomé Mitre*

50 Agenda
























53 Beneficios



Primeras reuniones de las comisiones internas del CTPCBA

En 2021, queremos invitarlos a participar de las comisiones internas del CTPCBA. Tenemos mucho trabajo por hacer y el compromiso desinteresado de nuestros matriculados nos ayuda a crecer día a día. Con su aporte, se generan capacitaciones, contenidos para la revista institucional, cuadernillos y libros, y surgen ideas para desarrollar y jerarquizar la profesión. No se necesitan conocimientos específicos de cada tema, solo ganas de participar y comprometerse. En reconocimiento por su colaboración, el Colegio ofrece dos becas por año calendario para asistir a cursos y talleres organizados por la institución.

Quienes estén interesados pueden completar el formulario de inscripción (<https://www.traductores.org.ar/matriculados/comisiones/>) y enviarlo a infocomisiones@traductores.org.ar, o bien asistir a la primera reunión del año y completarlo ese mismo día:

 <p>Comisión de IDIOMA ITALIANO CTPCBA</p> <p>Consejera a cargo: Marisa Noceti Calendario de reuniones: miércoles 3 de marzo, a las 18.30</p>	 <p>Comisión de IDIOMAS DE BAJA DIFUSIÓN CTPCBA</p> <p>Consejero a cargo: Norberto Caputo Calendario de reuniones: jueves 25 de marzo, a las 18.00</p>	 <p>Comisión de Área Temática ECONOMÍA Y FINANZAS CTPCBA</p> <p>Consejera a cargo: Marisa Noceti Calendario de reuniones: martes 9 de marzo, a las 18.30</p>	 <p>Comisión de RECURSOS TECNOLÓGICOS CTPCBA</p> <p>Consejera a cargo: Lorena Roqué Calendario de reuniones: miércoles 3 de marzo, a las 18.30</p>
 <p>Comisión de IDIOMA ESPAÑOL CTPCBA</p> <p>Consejera a cargo: Leticia Martínez Calendario de reuniones: jueves 4 de febrero, a las 15.00</p>	 <p>Comisión de EJERCICIO DE LA PROFESIÓN CTPCBA</p> <p>Consejeros a cargo: Lidia Jeansalle y Norberto Caputo Calendario de reuniones: miércoles 17 de marzo, a las 18.00</p>	 <p>Comisión de TRADUCCIÓN LITERARIA CTPCBA</p> <p>Consejera a cargo: Marisa Noceti Calendario de reuniones: miércoles 10 de marzo, a las 18.30</p>	 <p>Comisión de RELACIONES UNIVERSITARIAS, INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA CTPCBA</p> <p>Consejeros a cargo: Lidia Jeansalle y Norberto Caputo Calendario de reuniones: miércoles 3 de marzo, a las 18.00</p>
 <p>Comisión de IDIOMA FRANCÉS CTPCBA</p> <p>Consejero a cargo: Norberto Caputo Calendario de reuniones: martes 9 de marzo, a las 18.30</p>	 <p>Comisión de DEPORTES Y BIENESTAR CTPCBA</p> <p>Consejera a cargo: Leticia Martínez Calendario de reuniones: martes 9 de marzo, a las 18.00</p>	 <p>Comisión de ARTES AUDIOVISUALES CTPCBA</p> <p>Consejera a cargo: Lorena Roqué Calendario de reuniones: miércoles 10 de marzo, a las 18.30</p>	 <p>Comisión de Área Temática JURÍDICA CTPCBA</p> <p>Consejeros a cargo: Lidia Jeansalle y Norberto Caputo Calendario de reuniones: miércoles 10 de marzo, a las 18.30</p>
 <p>Comisión de IDIOMA INGLÉS CTPCBA</p> <p>Consejera a cargo: Verónica Pérez Guarnieri Calendario de reuniones: miércoles 10 de marzo, a las 18.30</p>	 <p>Comisión de CULTURA CTPCBA</p> <p>Consejera a cargo: Leticia Martínez Calendario de reuniones: jueves 11 de febrero y jueves 11 de marzo, a las 19.00</p>	 <p>Comisión de TERMINOLOGÍA CTPCBA</p> <p>Consejeros a cargo: Marisa Noceti y Norberto Caputo Calendario de reuniones: por confirmar</p>	 <p>Comisión de Área Temática TÉCNICO-CIENTÍFICA CTPCBA</p> <p>Consejera a cargo: Lorena Roqué Calendario de reuniones: miércoles 17 de marzo, a las 18.30</p>
 <p>Comisión de IDIOMA ALEMÁN CTPCBA</p> <p>Consejera a cargo: Lorena Roqué Calendario de reuniones: miércoles 31 de marzo, a las 18.30</p>	 <p>Comisión de INTERPRETACIÓN CTPCBA</p> <p>Consejera a cargo: Verónica Pérez Guarnieri Calendario de reuniones: jueves 25 de marzo, a las 18.30</p>	 <p>Comisión de TRADUCTORES NOVELES CTPCBA</p> <p>Consejeras a cargo: Lorena Roqué y Marisa Noceti Calendario de reuniones: jueves 4 de marzo, a las 18.30</p>	 <p>Comisión de LABOR PERICIAL CTPCBA</p> <p>Consejera a cargo: Lidia Jeansalle Calendario de reuniones: martes 2 de marzo, a las 17.30</p>
 <p>Comisión de IDIOMA PORTUGUÉS CTPCBA</p> <p>Consejera a cargo: Verónica Pérez Guarnieri Calendario de reuniones: miércoles 17 de marzo, a las 18.30</p>	 <p>Comisión de TRADUCTORES EMÉRITOS CTPCBA</p> <p>Consejera a cargo: Lidia Jeansalle Calendario de reuniones: jueves 11 de marzo, a las 15.00</p>	 <p>Comisión de DIFUSIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES E INTERNACIONALES CTPCBA</p> <p>Consejero a cargo: Norberto Caputo Calendario de reuniones: viernes 26 de marzo, a las 13.30</p>	

Estimados colegas:

En este número de la revista institucional, queremos ofrecerles una guía completa para el uso de la firma digital en las traducciones públicas.

Como saben, la Ley 25506 se sancionó el 14 de noviembre de 2001 e incorporó al derecho argentino la firma digital, y, por lo tanto, los matriculados debemos informarnos y capacitarnos sobre su uso para hacer nuestro trabajo más eficiente.

Por eso, el CTPCBA ha implementado una serie de acciones tendientes a facilitar el camino de aquellos que decidan utilizarla.

Por un lado, hemos dado charlas sobre este tema desde hace años y, además, hemos logrado que el Ministerio de Modernización nos visitara para gestionar la firma digital para los matriculados.

Por otro lado, se ha hecho un desarrollo para que todo el circuito de legalización y pago relacionado con documentos firmados digitalmente sea seguro y confiable.

Sabemos que usar la firma digital implica una capacitación continua, dado que para muchos es un tema nuevo y desconocido. Así, brindamos cursos todos los meses para que cada vez más colegas puedan utilizar este sistema, que nos permite agilidad en el trámite y trabajar sin movernos de nuestras casas.

Además, para que puedan contar con un servicio completo, también se están realizando los trámites para ser autoridad de registro, lo que significa que podrán adquirir su *token* y activarlo en su propio consejo profesional.

Y, finalmente, aunque no menos importante, pensamos que condensar toda la información necesaria en un número de la revista institucional sería una herramienta imprescindible para los nuevos usuarios de la firma digital.

Esperamos que les sea útil y que muy pronto un gran número de nuestros colegas decidan tener su firma digital.

El Consejo Directivo

SEDE DE AVDA. CORRIENTES

Avda. Corrientes 1834. (C1045AAN) CABA | Tel./Fax: 4373-7173 (líneas rotativas)

Recepción e Informes
informes@traductores.org.ar

Legalizaciones
Lunes a viernes de 9.00 a 18.00.
Solo con turno previo.
legalizaciones@traductores.org.ar
legalizaciondigital@traductores.org.ar

Pago de la cuota anual
En línea: <https://www.traductores.org.ar/matriculados/cuota-anual/>
Consultas: cuotas@traductores.org.ar

Matrícula y Credenciales
matriculasycredenciales@traductores.org.ar

Capacitación e inscripción en cursos
cursos@traductores.org.ar
capacitacion@traductores.org.ar

Biblioteca
biblioteca@traductores.org.ar

Librería
libreria@traductores.org.ar

Relaciones Institucionales
institucionales@traductores.org.ar

Comité de Solidaridad
comitedesolidaridad@traductores.org.ar

SEDE DE AVDA. CALLAO

Avda. Callao 289, 4.º piso. (C1022AAC) CABA
Tel./Fax: 4371-8616 • 4372-2961/7961

Capacitación y Eventos
cursos2@traductores.org.ar
cursos3@traductores.org.ar

Comisiones
infocomisiones@traductores.org.ar

Publicaciones y Diseño
revista@traductores.org.ar

ASESORÍAS PARA MATRICULADOS

Asesoría jurídica
Dr. Oscar Pereira
asesorialetrada@traductores.org.ar
joscarpereira@yahoo.com.ar

Asesoría contable
Dra. Liliana Etchetto
asesoriacontable@traductores.org.ar
asesoriacontablectpcba@gmail.com

Los conceptos y las opiniones expresados por los asesores y colaboradores externos no comprometen la opinión del CTPCBA.

La firma digital y el traductor público

| Por la traductora pública Lorena Roqué

En esta nueva realidad que nos toca vivir, y desde mucho antes de la pandemia, la tecnología nos obligó a aceptar que el mundo está cambiando.

Hoy en día, los dispositivos electrónicos de diversas formas y tipos son parte habitual de nuestro entorno. Hemos incorporado el uso de la tecnología en una gran cantidad de actividades cotidianas, desde comprar comida hasta realizar trámites bancarios o inscripciones en línea.

Podemos decir que, para nuestra vida diaria, y más aún para nuestra vida profesional, debemos usar la tecnología en su máximo esplendor. Sin embargo, muchas veces, esto nos deja expuestos al fraude.

Debido a esto, es imperioso recurrir a sistemas digitales que nos ofrezcan seguridad y confianza. Con este propósito, se creó el sistema de firma digital, una solución tecnológica certera y confiable que permite firmar documentos digitalmente, de manera segura, con validez jurídica, donde se garantiza la autenticidad e integridad que se otorga a los documentos. Además, la implementación de la firma digital reduce el uso de papel y da soluciones que otros mecanismos —por ejemplo, una simple contraseña— no pueden ofrecer a serios problemas de seguridad de los documentos. Asimismo, brinda muchos otros beneficios, como la eficiencia y rapidez, la reducción de costos, el acceso desde cualquier dispositivo electrónico y su fácil verificación.

La firma digital vino para quedarse y, en muchos casos, para facilitarnos la vida. Por eso, desde el CTPCBA decidimos armar esta guía que creemos es esencial para el profesional que desee empezar a transitar este nuevo camino, el cual recorreremos juntos, y gracias al cual iremos aprendiendo entre todos.

Si tienen preguntas o inquietudes, no duden en consultar a legalizaciondigital@traductores.org.ar o a secretariageneral@traductores.org.ar, ya que queremos asesorarlos tanto como podamos respecto de esta nueva forma de trabajar.



1. Qué es la firma digital

La firma digital es una herramienta tecnológica que nos permite asegurar la autoría de un documento o mensaje y verificar que su contenido no haya sido alterado. Es una secuencia única de letras y números que vincula al firmante con un documento electrónico.

Un documento electrónico firmado digitalmente posee la misma validez jurídica que un documento en papel firmado de puño y letra.

Se usa como identificación y autenticación en internet y sistemas informáticos.

Características de la firma digital:

Validez jurídica: Tener su firma digital le permite firmar documentos electrónicos digitalmente con la misma validez jurídica que una firma de puño y letra. La firma se encuentra bajo control del firmante en todo momento.

Autenticidad e integridad del documento: Podrá identificar al autor fácilmente y verificar si el documento fue alterado, por lo cual se asegura su autoría e integridad.

Seguridad: Se basa en la criptografía asimétrica. Instalaciones seguras para el almacenamiento de los datos, los roles definidos para cada proceso y el personal capacitado en todos los sectores garantizan la seguridad.

Múltiples usos: Para hacer trámites con entidades privadas y públicas, tales como declaraciones impositivas y notificaciones judiciales, operaciones bancarias, contratos a distancia y documentos de comercio exterior. Se puede firmar digitalmente cualquier tipo de archivo.

2. Normativa sobre la firma digital

— **Ley 25506:** Ley de Firma Digital

— **Decreto 2628/2002:** Reglamentación de la Ley de Firma Digital

— **Decreto 561/2016:** Sistema de Gestión Documental Electrónica

— **Decreto 892/2017:** Autoridad certificante AC-Modernización-PFDR (Plataforma de Firma Digital Remota)

— **Resolución 399E/2016 del Ministerio de Modernización:** Política Única de Certificación y requisitos para el licenciamiento de certificadores

— **INFOLEG:** Normativa compilada sobre la firma digital (apartado 1.4)

3. Reglamento de Legalización de la Firma Digital

ANTECEDENTES

Ley de Firma Digital:

Que, el 14 de noviembre de 2001, el Senado y la Cámara de Diputados de la Nación Argentina, reunidos en Congreso, sancionaron la Ley 25506 (en adelante, la Ley de Firma Digital), mediante la cual incorporaron al derecho argentino la firma digital.

Que la Ley de Firma Digital, en su artículo segundo, define a la firma digital como el «resultado de aplicar a un documento digital un procedimiento matemático que requiere información de exclusivo conocimiento del firmante, encontrándose esta bajo su absoluto control. La firma digital debe ser susceptible de verificación por terceras partes, tal que dicha verificación simultáneamente permita identificar al firmante y detectar cualquier alteración del documento digital posterior a su firma».

La firma digital y el traductor público

Que, conforme la Ley de Firma Digital, si un documento firmado digitalmente es verificado correctamente, se presume, salvo prueba en contrario, que proviene del suscriptor del certificado asociado y que no fue modificado.

Que, conforme lo establecido en la Ley de Firma Digital, esta legislación incorpora la posibilidad de otorgar actos y contratos (entre los que se encuentran las traducciones públicas) con pleno valor jurídico mediante documentos digitales y firmarlos digitalmente. La validez del soporte electrónico y de la firma digital como modo de suscripción es equiparable a la de los documentos manuscritos tradicionales exigidos en forma escrita.

Que la Ley de Firma Digital, en su artículo tercero, establece que, cuando la ley requiera una firma manuscrita, esa exigencia también quedará satisfecha por una firma digital. Este principio es aplicable a los casos en que la ley establece la obligación de firmar o prescribe consecuencias para su ausencia.

DE LAS LEGALIZACIONES

En ejercicio de las atribuciones delegadas por el Estado a los colegios públicos profesionales y conforme a las facultades conferidas por el capítulo II, artículo 10, inciso d) de la Ley 20305, el presente Reglamento de Legalización tiene por objeto garantizar la seguridad jurídica de los documentos suscriptos por los matriculados en el Colegio de Traductores Públicos de la Ciudad de Buenos Aires (CTPCBA), que realizan las actuaciones profesionales detalladas en el artículo 1, y de las personas físicas o jurídicas requirentes y destinatarias de dichas actuaciones.

Las disposiciones del presente Reglamento tienen vigencia a partir del 21 de diciembre de 2020.

Artículo 1: Los documentos electrónicos firmados en forma digital, en las condiciones que establecen la Ley 25506 y esta reglamentación, tendrán el mismo valor legal que los firmados en soporte papel conforme lo previsto por el Código Civil, la Ley 20305 y sus disposiciones reglamentarias.

Artículo 2: A estos efectos, se reconocerá únicamente la firma digital que provenga de los certificados digitales emitidos por las autoridades de registro y certificadores licenciados legalmente establecidos y que reúna los

requisitos de validez establecidos por el artículo 9 de la Ley 25506, que establece lo siguiente:

Validez. Una firma digital es válida si cumple con los siguientes requisitos:

- Haber sido creada durante el período de vigencia del certificado digital válido del firmante.
- Ser debidamente verificada por la referencia a los datos de verificación de firma digital indicados en dicho certificado según el procedimiento de verificación correspondiente.
- Que dicho certificado haya sido emitido o reconocido, según el artículo 16 de la presente, por un certificador licenciado.

Artículo 3: El CTPCBA, único organismo con potestad para ejercer el gobierno y el control de la matrícula profesional en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, conforme lo establece el artículo 10, inciso a) de la Ley 20305, legalizará las firmas digitales de los traductores públicos inscriptos en él y cuyas matrículas estén vigentes.

Artículo 4: El CTPCBA establecerá oportunamente el arancel para la legalización de la firma digital.

Artículo 5: Los traductores públicos están obligados a cumplir estrictamente con las obligaciones previstas en el artículo 25 de la Ley 25506, que se transcribe a continuación:

Obligaciones del titular del certificado digital. Son obligaciones del titular de un certificado digital:

- Mantener el control exclusivo de sus datos de creación de firma digital, no compartirlos, e impedir su divulgación.
- Utilizar un dispositivo de creación de firma digital técnicamente confiable.
- Solicitar la revocación de su certificado al certificador licenciado ante cualquier circunstancia que pueda haber comprometido la privacidad de sus datos de creación de firma.
- Informar sin demora al certificador licenciado el cambio de alguno de los datos contenidos en el certificado digital que hubiera sido objeto de verificación.

Artículo 6: A través de la legalización, el CTPCBA certifica que la firma digital inserta en un documento meta



(traducción pública, dictamen profesional o ratificación) corresponde a un matriculado en ejercicio de la profesión y que el documento se presenta conforme a las formalidades establecidas en este Reglamento. En ningún caso el CTPCBA se expedirá sobre el contenido del documento fuente ni del documento firmado digitalmente por el traductor público.

Artículo 7: A los efectos del presente Reglamento, se entiende por traducción pública aquella traducción de un documento de un idioma extranjero al nacional y la del idioma nacional a uno extranjero, firmada digitalmente por traductor público matriculado en estricto cumplimiento de las formalidades establecidas en este Reglamento.

Artículo 8: A los efectos del presente Reglamento, se entiende por dictamen profesional el informe técnico elaborado por el matriculado, que lleva su firma digital. El dictamen profesional deberá estar encabezado por la palabra DICTAMEN en idioma nacional, y la fórmula de cierre se ajustará a los principios enunciados en el artículo 13 de este Reglamento.

Artículo 9: A los efectos del presente Reglamento, se entiende por ratificación el acto por el cual el matriculado, mediante su firma digital, asume la responsabilidad de la traducción realizada por un matriculado fallecido, una vez transcurrido el plazo de dos (2) años contados a partir del fallecimiento. El acto de ratificación también comprende la ratificación por el matriculado de una traducción de su autoría. La ratificación deberá estar encabezada por la palabra RATIFICACIÓN en idioma nacional, y la fórmula de cierre se ajustará a los principios enunciados en el artículo 13 de este Reglamento.

Artículo 10: La traducción pública con firma digital deberá estar precedida por el documento fuente y encabezada por el término TRADUCCIÓN PÚBLICA en idioma nacional. Ambos documentos, en formato PDF, deberán enviarse en un solo archivo, en el cual aparezca en primer lugar el documento fuente y luego la traducción. El texto de la traducción no debe contener espacios en blanco. Quedan exceptuadas de este último requisito las traducciones en las que fuera conveniente o necesario respetar la diagramación del documento fuente debido a sus características particulares, como tablas, gráficos, cuadros o imágenes. Las páginas de la traducción por legalizar deben estar numeradas.

Se entiende por documento fuente el establecido en el artículo 11 de la Ley de Firma Digital, que se transcribe a continuación:

Original. Los documentos electrónicos firmados digitalmente y los reproducidos en formato digital firmados digitalmente a partir de originales de primera generación en cualquier otro soporte, también serán considerados originales y poseen, como consecuencia de ello, valor probatorio como tales, según los procedimientos que determine la reglamentación.

Aclaración: El documento fuente puede ser un documento electrónico original firmado digitalmente, un documento electrónico original simple o un documento en soporte papel digitalizado, y en todos los casos debe adjuntarse (unido o embebido) al archivo de la traducción, ambos en formato PDF.

Cuando el documento fuente tenga una firma digital, una apostilla, etcétera, deberá estar embebido con la traducción en orden inverso: al abrir el documento, deberá verse en primer lugar la traducción, luego la apostilla o demás documentación de terceros y por último el documento original.

Si se trata de documentos digitalizados, se podrán unir con *software* de unión de archivos PDF. Debe verse primero el documento fuente y a continuación la traducción.

Artículo 11: En principio, todo documento deberá traducirse íntegramente. De no ser así, o en el caso de un documento fuente redactado en dos o más idiomas extranjeros, en la fórmula de cierre deberá aclararse que la traducción realizada corresponde a las partes pertinentes.

Artículo 12: Si el documento fuente estuviera redactado en dos o más idiomas y exigiera la intervención de más de un traductor público, las traducciones deberán presentarse en documentos meta separados, cada uno deberá estar precedido por el documento fuente original, ambos en formato digital en PDF, y en la fórmula de cierre deberá aclararse que la traducción realizada corresponde a las partes pertinentes, con los demás requisitos previstos en el artículo 13 de este Reglamento.

Artículo 13: La traducción deberá finalizar con la fórmula de cierre, que indique el idioma del documento fuente, el idioma al cual se tradujo, el número de páginas de las que consta, la leyenda *firmado digitalmente*

La firma digital y el traductor público

y el lugar y la fecha de la traducción. En el caso de la traducción a un idioma extranjero, la fórmula de cierre deberá redactarse en ambos idiomas; primero, en el idioma extranjero y, por último, en el idioma nacional. Entre ambas fórmulas, se puede insertar la aclaración, en el idioma extranjero, de que la fórmula de cierre en idioma nacional que consta a continuación se incluye exclusivamente a los efectos de la correspondiente legalización por el CTPCBA. Si el documento meta es un dictamen o una ratificación, en la fórmula de cierre deberán constar solamente el lugar y la fecha de la intervención profesional.

Artículo 14: El trámite de legalización consiste en la verificación de la validez y vigencia del certificado de firma digital, la verificación de la vigencia de la matrícula del profesional actuante y el control de la documentación presentada conforme a las formalidades establecidas en el presente Reglamento. Finalizado este procedimiento, se procederá a firmar digitalmente la legalización. Si la legalización está aprobada, se pone a disposición exclusiva del matriculado que realizó la gestión una descarga con el archivo firmado. Una vez descargado, este documento podrá verificarse en el sitio web del CTPCBA. Para constatar la validez del documento firmado digitalmente, cualquier persona que tenga el documento en su poder podrá acceder en dicho sitio web al botón **Validación de legalización digital**, donde podrá de forma autónoma constatar que el documento ha sido legalizado por el CTPCBA, además de los datos del traductor interviniente.

Artículo 15: No se legalizará la firma digital del traductor público que esté en mora en el pago de dos (2) cuotas anuales hasta que regularice su situación. El incumplimiento en el pago de más de dos (2) cuotas anuales se presume abandono del ejercicio profesional.

Artículo 16: No se legalizará la firma digital del traductor público que haya sido suspendido en la matrícula por el Tribunal de Conducta mediante resolución firme.

Artículo 17: No se legalizará la firma digital del traductor público fallecido, una vez transcurridos dos (2) años del fallecimiento, salvo por orden judicial.

Artículo 18: Si el CTPCBA observa un documento meta y no legaliza la firma digital del traductor público, aparecerá el estado «Rechazado» y se incluirá una leyenda con el motivo correspondiente. Ante un rechazo, el traductor podrá volver a cargar el documento subsanado

para comenzar nuevamente el procedimiento de validación de su firma digital y así obtener la legalización.

Artículo 19: Si el CTPCBA no legaliza un documento meta firmado digitalmente por un motivo no previsto en este Reglamento, el traductor público firmante podrá solicitar su reconsideración al Consejo Directivo, que se expedirá sobre el particular mediante resolución simple.

Artículo 20: No se legalizarán traducciones que comprendan más de un documento fuente cuando estos revistan el carácter de instrumento público. Se exceptúan de esta limitación los expedientes judiciales o los emanados de otras autoridades que se incluyan dentro de la enunciación de instrumentos públicos efectuada por el Código Civil.

Artículo 21: El CTPCBA generará un reservorio digital conforme al artículo 12 de la Ley de Firma Digital.

4. Comparación con otro tipo de firmas



Digital: Es una cantidad determinada de algoritmos matemáticos, que se genera a través de un certificado digital emitido por una autoridad certificante licenciada por un órgano público.

Se crea mediante una clave privada que se origina a través de un método de cifrado denominado criptografía asimétrica y utiliza una clave pública para verificar que dicha firma digital fue realmente generada mediante la clave privada correspondiente a la persona titular del certificado digital.

Esta se plasma en un documento digital donde consta la voluntad del signatario y reviste de la correspondiente validez jurídica.



Electrónica: Es un conjunto de algoritmos integrados, ligados o asociados de manera lógica a otros datos electrónicos, utilizado por el signatario como su medio de identificación, que carece de algunos de los requisitos legales para considerarse firma digital.

La firma electrónica puede ser simple (código, PIN o tilde) o avanzada (biometría, lápiz óptico).

Digitalizada: Es la conversión del trazo de una firma en una imagen. Para obtener la propia firma digitalizada, hay que realizarla sobre un papel y escanearla, o bien mediante algún tipo de *hardware*, como pueden ser los *pads* de firma, que permiten guardar la imagen de la firma en la computadora, en formato JPG o PGN, y utilizarla cada vez que se la necesite.

La firma digitalizada se considera firma electrónica simple, con lo cual es legal, pero no ofrecen ninguna garantía respecto a la identidad del firmante.

5. Certificado digital

Para que el procedimiento de firma y autenticación sea confiable, necesitamos tener la seguridad de que la clave pública efectivamente pertenece al firmante. Por eso, el segundo elemento que sostiene el sistema de firma digital es la infraestructura de clave pública (PKI, *Public Key Infrastructure*), que regula cómo se emiten y distribuyen las claves. Para esto, se utilizan documentos llamados certificados de clave pública o, según nuestra normativa, certificados digitales.

Un certificado digital es simplemente un documento firmado digitalmente por una autoridad, en el cual se atestigua que una clave pública pertenece a un determinado individuo o entidad. En general, contiene datos de identidad de la persona, su clave pública y el nombre de la autoridad que emitió el certificado. Todos los datos de identidad son previamente validados por esta autoridad, y el certificado se puede autenticar de la misma forma que cualquier otro documento con firma digital.

La infraestructura de clave pública es el conjunto de procedimientos, políticas y roles normados que definen cómo se generan y organizan esos certificados. Si el certificado es auténtico y confiamos en la autoridad emisora, podemos asegurar la identidad del firmante. En nuestro país, esta regulación se conoce como Infraestructura de Firma Digital de la República Argentina (IFDRA).

¿Quién regula? La autoridad de aplicación establecida en la Ley 25506 de Firma Digital. Actualmente, el rol lo desempeña la Secretaría de Gobierno de Modernización (SGM) de la Jefatura de Gabinete de Ministros. Actúa como ente licenciantes, que otorga, deniega o revoca las licencias de los certificadores licenciados.

La autoridad certificante raíz (AC-Raíz), operada por el ente licenciantes, es el primer nivel de jerarquía en la IFDRA. Emite certificados digitales a las autoridades certificadoras de segundo nivel, una vez aprobados los requisitos de licenciamiento.

Los certificadores licenciados son entidades públicas o privadas que se encuentran habilitados por el ente licenciantes para emitir certificados digitales a personas. Estos operan cada autoridad certificante de segundo nivel.

Cada certificador licenciado delega en autoridades de registro las funciones de validación de la identidad y otros datos de los suscriptores de certificados.

6. Cómo se lee un certificado de firmas

Desde el Firmador

Información del certificado	
Nombre completo:	AC Raíz de la República Argentina
Número de serie:	74619331298638853489995230353303246322
Emitido por:	AC Raíz de la República Argentina
Fecha de emisión:	30-06-2016
Fecha de expiración:	30-06-2036

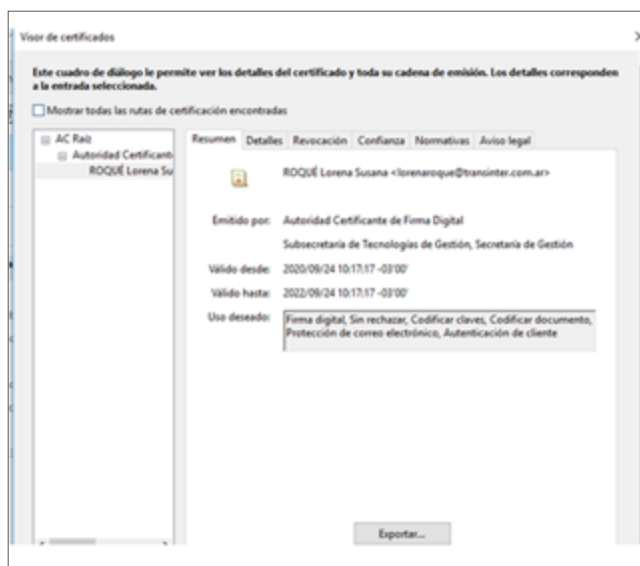
Nombre completo:	[REDACTED]
Número de serie:	1379109668695059832
Emitido por:	AC MODERNIZACION-PFDR
Fecha de emisión:	24-10-2019
Fecha de expiración:	24-10-2023

Nombre completo:	AC MODERNIZACION-PFDR
Número de serie:	1449548437917464218691099585729982211916038146
Emitido por:	AC Raíz de la República Argentina
Fecha de emisión:	27-02-2018
Fecha de expiración:	27-02-2028

La firma digital y el traductor público



En Adobe Acrobat DC



7. Autoridades de registro

Las autoridades de registro son entidades públicas o privadas que se encuentran habilitadas por el ente licenciatore/autoridad certificadora para emitir certificados digitales, según la normativa vigente.

Serán las encargadas de facilitar el proceso de registración de los solicitantes y suscriptores de certificados de firma digital remota. Es así que, mediante las funciones delegadas por la autoridad certificadora (AC-Modernización-PFDR), las autoridades de registro son las responsables de efectuar las funciones de validación, aprobación o rechazo de las solicitudes de los certificados digitales, así como también de las solicitudes de revocación de la identidad y otros datos de los suscriptores de certificados.

Listado de autoridades de registro:

- <https://firmar.gob.ar/RA/info>
- [https://pki.jgm.gov.ar/app/Listado de Autoridades de Registro.aspx](https://pki.jgm.gov.ar/app/Listado_de_Autoridades_de_Registro.aspx)

8. Cómo solicitar un certificado de firma digital por hardware (token)

¿Qué necesito?

- 1) Incorporar la cadena de certificados emitidos por la AC-Raíz; incluye todos los certificados de las autoridades certificadoras públicas y privadas.
- 2) Tener documento nacional de identidad (DNI) y número de CUIL o CUIT.
- 3) No es necesario presentar la nota de envío de datos impresa.
- 4) Dispositivo criptográfico (*token*) que cumpla con el estándar FIPS 140-2 nivel 2 o superior, que soporte claves RSA de 2048 bits. Estos deberán estar homologados por el National Institute of Standards and Technology (NIST) de acuerdo con lo establecido en la Política Única de Certificación de la autoridad certificadora de la Oficina Nacional de Tecnologías de Información (AC-ONTI).

¿Cómo hago?

- 1) Tendrá que sacar un turno en la autoridad de registro más cercana. Al completar el formulario indicado en el punto 2, deberá seleccionar la misma autoridad de registro. De no coincidir, el oficial de registro no podrá emitir el certificado.

- 2) Deberá completar un formulario.

El correo electrónico ingresado al completar el formulario debe ser personal (únicamente del titular de la solicitud, sin excepción). En el campo **Aplicación** seleccione **Ninguna** y en **Autoridad de Registro** la que haya seleccionado al solicitar el turno. En los datos de la organización complete todos los campos con N/A («No aplica»).

Verifique los datos y luego seleccione **Enviar datos de solicitud de certificado**. En esta etapa solo se precargan los datos necesarios para realizar el trámite. Aún no se ha efectuado la generación de claves.

- 3) El solicitante recibirá automáticamente un correo electrónico que incluye un enlace de verificación de su dirección de correo, al que deberá acceder para continuar el trámite, el cual tiene una vigencia de veinticuatro horas. Pasado ese lapso de tiempo, si el solicitante no confirmó el correo, deberá cargar nuevamente la solicitud.



4) Deberá disponer del dispositivo criptográfico para presentarse ante la autoridad de registro.

5) Por último, deberá presentarse personalmente ante la autoridad de registro.

Si la fecha del turno para hacerlo excede los veinte días hábiles luego de haber completado el formulario, este se rechazará automáticamente y deberá volver a cargar sus datos.

6) En la autoridad de registro:

— El oficial de registro realiza las validaciones correspondientes y el soporte técnico de firma digital verifica los requisitos del dispositivo criptográfico. Según sea el caso, el oficial de registro habilita a «solicitar certificado» para continuar con el trámite, o bien rechaza la solicitud.

— El solicitante valida los datos enviados (en el punto 1), inserta su dispositivo criptográfico, completa la solicitud y genera sus claves en él. Imprime el formulario, verifica los datos impresos y lo firma.

— El oficial de registro aprobará la solicitud e instalará el certificado en el dispositivo o eventualmente la rechazará. El sistema envía luego un correo electrónico a la dirección validada del titular, para informar la emisión del certificado en el cual figuran dos datos importantes (número de serie del certificado y PIN de revocación), por lo que es recomendable conservarlo.

Recuerde: El trámite es personal y de modalidad presencial.

Si durante la vigencia del plazo de validez de su certificado se produce alguna modificación en los datos incluidos en él (nombre, apellido, CUIL o correo electrónico), deberá revocarlo y generar uno nuevo.

Los certificados que se otorgan son únicamente para personas físicas.

¿Cuánto tiempo lleva hacer el trámite?

El trámite lleva quince minutos.

9. Cómo solicitar una firma digital remota sin token

¿Qué necesito?

1) Tener acceso a una cuenta de correo electrónico.

2) Tener un teléfono inteligente con una aplicación instalada para generar la contraseña de un solo uso (OTP, *One Time Password*).

Esta aplicación le permitirá generar contraseñas temporales que utilizará como uno de los tres mecanismos de autenticación. Consulte las opciones disponibles desde la tienda de aplicaciones de su celular.

3) Tener DNI. En caso de ser extranjero, también debe tener DNI argentino.

¿Cómo hago?

1) Deberá sacar un turno en la autoridad de registro más cercana, con la documentación y los requisitos mencionados.

Importante: Dada la situación actual del país, es posible que el servicio se vea afectado.

2) El oficial de registro le solicitará la documentación y los datos biométricos, le sacará una foto y lo guiará en el proceso.

3) Una vez finalizado el trámite, puede firmar digitalmente a través de la Plataforma de Firma Digital Remota sin Token - PFDR.

¿Cuánto tiempo lleva hacer el trámite?

El trámite lleva treinta minutos.

¿Cuál es el costo del trámite?

Este trámite es gratuito. La autoridad certificante no percibe ningún arancel por la emisión del certificado.

Para saber si una autoridad de registro percibe algún arancel por el trámite, debe comunicarse con ella al sacar el turno.

10. Descarga de certificados

Fuente: <https://www.argentina.gob.ar/modernizacion/firmadigital/descargas-tutoriales>

Instalador para Windows:

— Cadena de certificados emitidos por la AC-Raíz; incluye todos los certificados de las autoridades certificadoras públicas y privadas.

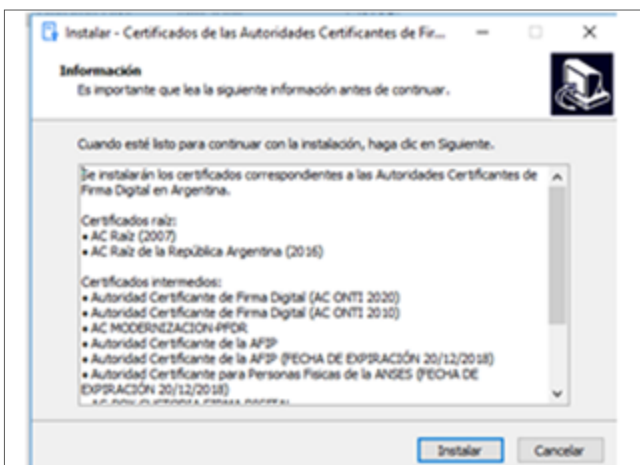
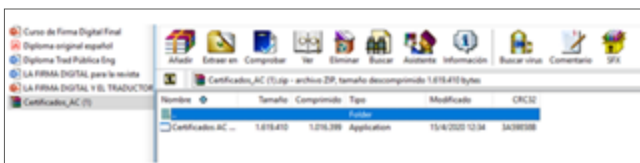
Descarga manual de certificados para cualquier sistema operativo:

— Certificado de la AC-Raíz de la República Argentina 2007

La firma digital y el traductor público

- [Certificado de la AC-Raíz de la República Argentina 2016](#)
- [NUEVO Certificado de la AC-ONTI 2020](#)
- [Certificado de la AC-ONTI](#)
- [Certificado de la AC-Modernización-PFDR](#)

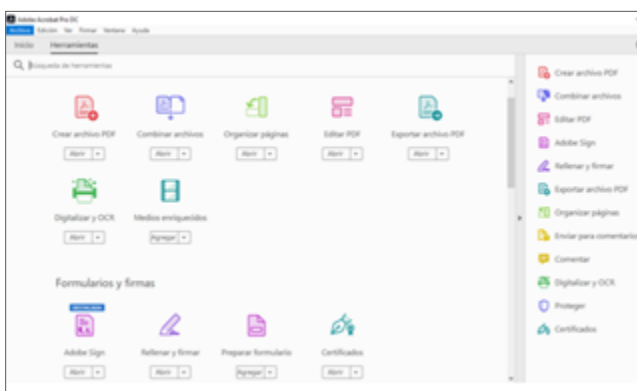
La cadena de certificados se descarga, se descomprime y se instala.



11. Adobe Acrobat DC

Adobe Acrobat Reader DC es un programa gratuito que permite visualizar PDF y firmarlos. Es el visualizador de PDF más usado en el mundo.

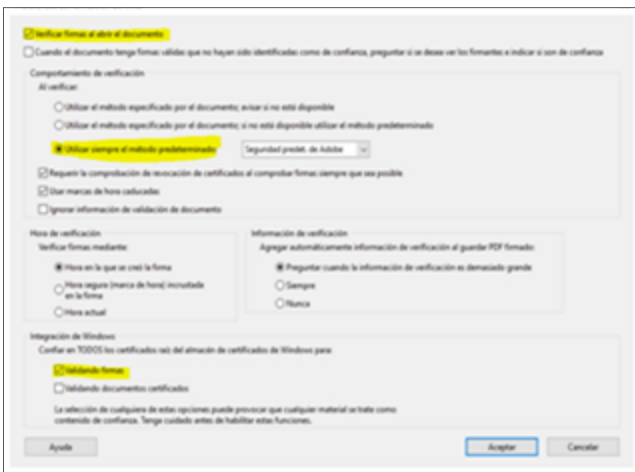
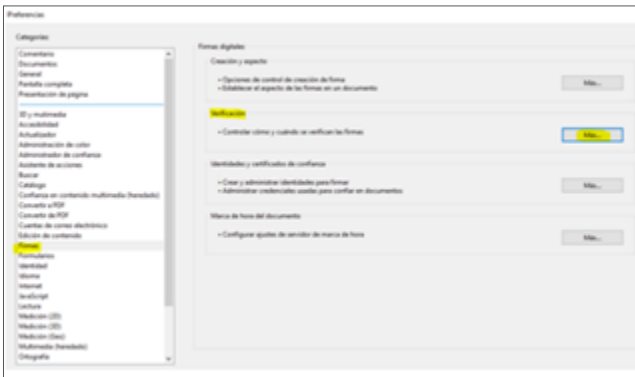
Además, existe una versión paga: Adobe Acrobat Pro DC. En este caso, se agregan muchas más soluciones al visor de PDF, tales como editar, unir y embeber, crear, convertir (OCR), además de firmas y certificados.



12. Configuración de Adobe Acrobat DC para la firma digital

- 1) Ingrese al menú **Edición > Preferencias** y, allí, al apartado **Firmas**.
- 2) Despliegue las opciones de **Verificación** con el botón **Más**.
- 3) Tilde la opción **Verificar firmas** al abrir el documento.
- 4) En **Comportamiento de verificación**, seleccione la opción **Utilizar siempre el método predeterminado** y, allí, la opción **Seguridad predeterminada de Adobe**.
- 5) En **Integración con Windows**, tilde la opción **Validando firmas**.





13. Tipos de originales

El artículo 10 del Reglamento de Legalización de la Firma Digital versa así: «La traducción pública con firma digital deberá estar precedida por el documento fuente y encabezada por el término TRADUCCIÓN PÚBLICA en idioma nacional. Ambos documentos, en formato PDF, deberán enviarse en un solo archivo, en el cual aparezca en primer lugar el documento fuente y luego la traducción...».

También se aclara lo siguiente:

El documento fuente puede ser un documento electrónico original firmado digitalmente, un documento electrónico original simple o un documento en

soporte papel digitalizado, y en todos los casos debe adjuntarse (unido o embebido) al archivo de la traducción, ambos en formato PDF.

Cuando el documento fuente tenga una firma digital, una apostilla, etcétera, deberá estar embebido con la traducción en orden inverso: al abrir el documento, deberá verse en primer lugar la traducción, luego la apostilla o demás documentación de terceros y por último el documento original.

Si se trata de documentos digitalizados, se podrán unir con *software* de unión de archivos PDF. Debe verse primero el documento fuente y a continuación la traducción.

14. Cómo digitalizar documentación

¿En qué consiste el proceso?

La digitalización implica pasar documentación física a formato digital. Este proceso aporta una mayor flexibilidad a la hora de gestionar documentos, ya que podemos enviarlos, firmarlos, modificarlos o convertirlos a otros formatos.

Herramientas

- Escáner
- Dispositivo AIO (*All-In-One*, Todo en uno)
- Aplicaciones móviles

15. Diferencia entre unir y embeber documentos

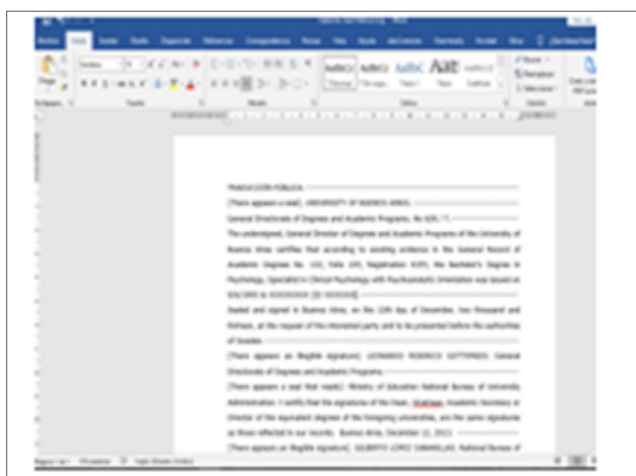
La diferencia básica entre unir y embeber documentos es que, en el primer caso, el archivo final es un solo documento tipo sábana, es decir que al abrirlo podemos verlo todo junto. En el segundo caso, el proceso de embebido es similar a tener una *matrioshka* o *mamushka*, ya que, para poder ver la documentación, debemos ir abriendo diferentes archivos, aunque el resultado final sea un solo archivo madre.

La firma digital y el traductor público



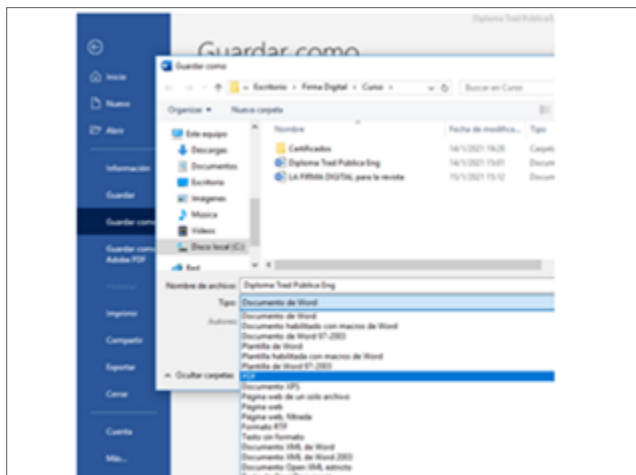
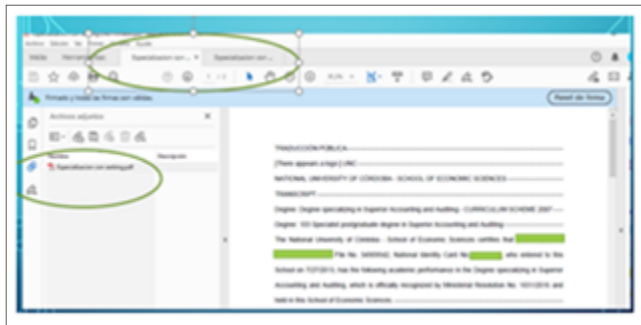
Un solo documento tipo sábana

Hace la traducción en Word.



Documento embebido (uno dentro del otro) tipo mamushka

Convierte o guarda el DOC como PDF.



16. Cómo unir originales simples a las traducciones

Tiene el original en PDF.

Ahora está listo para unirlos.



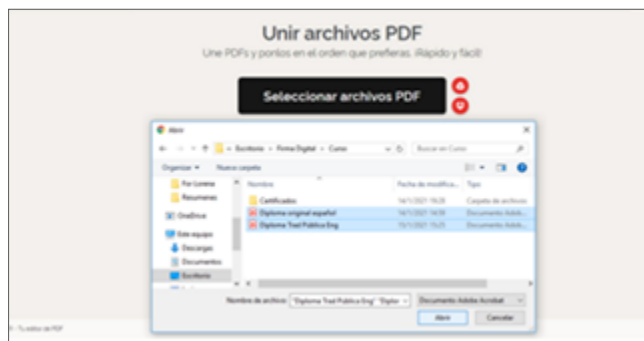


Cómo unir documentos con programas gratis

iLovePDF es un sitio web, de uso gratuito, que permite trabajar con archivos PDF y puede usarse para unir documentos.



El primer paso es registrarse. Una vez que se haya registrado, inicie sesión. Luego, seleccione los archivos que desee unir. Primero el original y después la traducción.



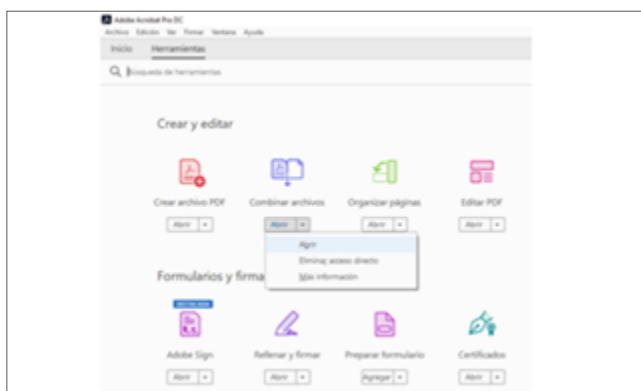
Una vez que aparezcan los archivos en el panel y confirme su orden, presione **Unir PDF** y espere a que se los procese. Cuando está listo, aparece un aviso para descargar el archivo final.



Cómo unir documentos con Adobe Acrobat Pro DC

Si cuenta con la versión paga Adobe Acrobat Pro DC, puede usar la función **Combinar archivos** del panel de **Herramientas**.

Simplymente, ábralo y agregue los archivos PDF que quiera combinar.



Los archivos seleccionados aparecen en el panel. Confirme su orden y presione **Combinar**.

Automáticamente, se abre el archivo final.






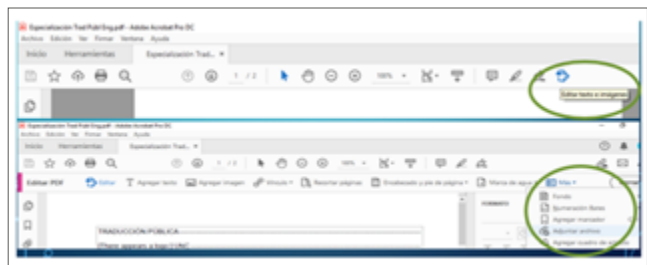
La firma digital y el traductor público

17. Cómo embeber documentos originales en una traducción

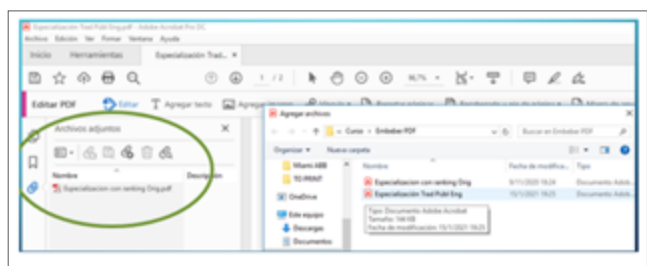
El término *embeber*, en el campo tecnológico, significa *insertar (incrustar) uno dentro de otro*.

Una vez que convierta a PDF el archivo DOC con la traducción, ábralo en Adobe Acrobat Pro DC.


Vaya al panel superior y busque este logo , «Editar», para abrir el panel de edición. Al abrirlo, se muestra una barra de opciones. Al tocar **Más**, se despliegan más opciones. Hay que elegir **Adjuntar archivo**.

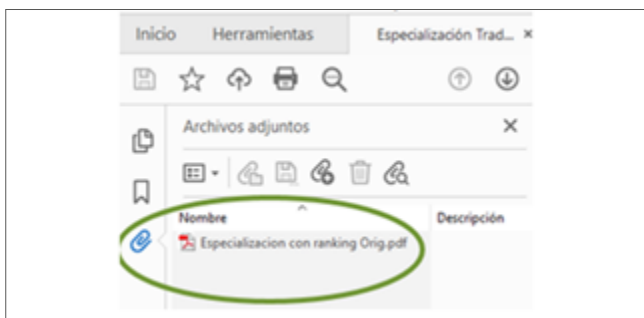
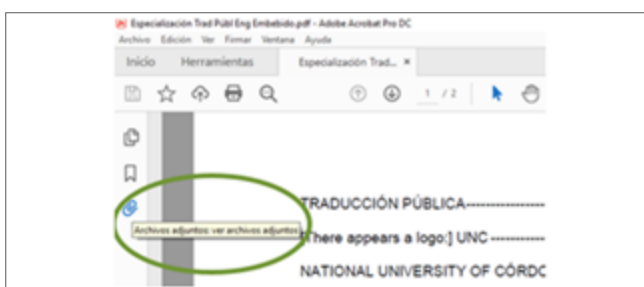


Presione **Adjuntar archivo**, busque el original y agréguelo. Automáticamente, se adjunta y lo verá en el panel de **Archivos adjuntos**.



Guarde el archivo, para que queden los dos archivos uno dentro de otro.

Cuando abra un documento de estas características, primero siempre verá el último archivo en el orden. En este caso, la traducción. Para ver el original embebido, haga clic en el ícono . De esa forma, aparece el panel de **Adjuntos**, y, si hace clic sobre el adjunto, se abre en otra solapa.



18. Cómo firmar y qué tener en cuenta a la hora de hacerlo

Cómo firmar sin token

Luego de haber gestionado su firma digital en la autoridad de registro más cercana, tendrá su usuario y contraseña, su OTP y su PIN listo para firmar cualquier documento PDF.



Ingrese al Firmador con su número de CUIL y la contraseña que generó como primer código de autenticación, y haga clic en el botón **Acceder**.

A continuación, ingrese el segundo código de autenticación, la OTP que podrá obtener desde la aplicación descargada en su teléfono inteligente. Luego, haga clic en el botón **Acceder**.

Las contraseñas OTP son temporales, por lo tanto, se renuevan cada quince segundos.

Desde el menú desplegable, seleccione la autoridad de registro donde gestionó su certificado y haga clic en el botón **Acceder**.

Desde la opción **Firmar documento**, haga clic en **Subir documentos** y seleccione el archivo PDF que quiera firmar digitalmente. Luego, ingrese el tercer método de autenticación, es decir, su PIN, y haga clic en el botón **Firmar**.

Desde la plataforma, obtendrá una previsualización del documento. Sin embargo, para que quede firmado definitivamente, deberá hacer clic en el botón **Descargar documento**. Es decir, la firma se realiza al descargar el archivo. Por ello, si no lo descarga, no quedará firmado.

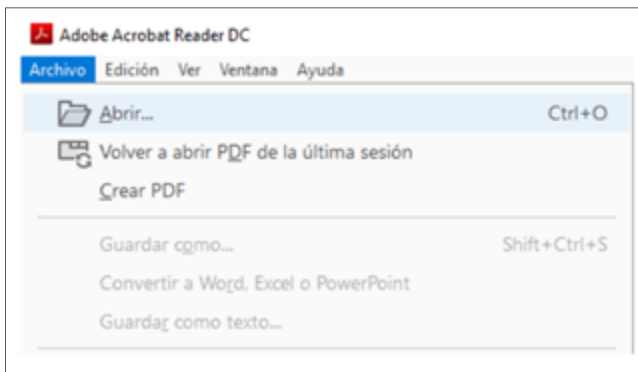
La firma digital y el traductor público



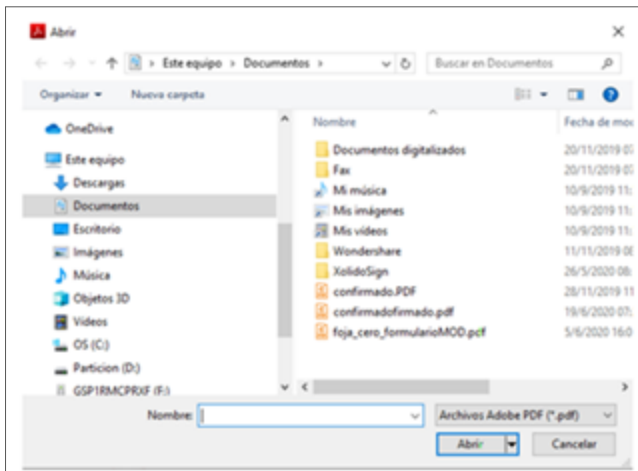
Cómo firmar con token

Tenga instalado el controlador del token en el equipo que se utilizará para firmar, así como el programa Adobe Acrobat Reader DC.

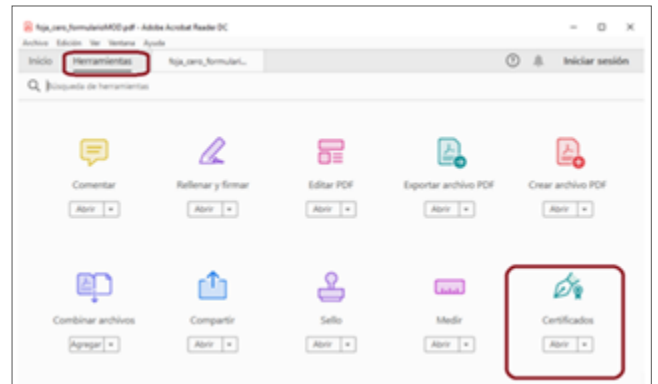
Ejecute el programa y abra el archivo que quiera firmar.



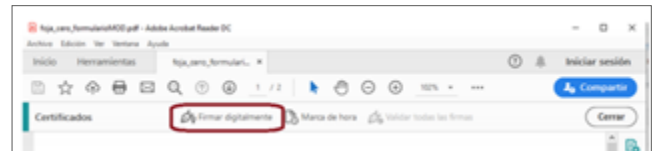
Busque el archivo, selecciónelo y presione el botón **Abrir**.



Seleccione la pestaña **Herramientas** y luego **Certificados**.



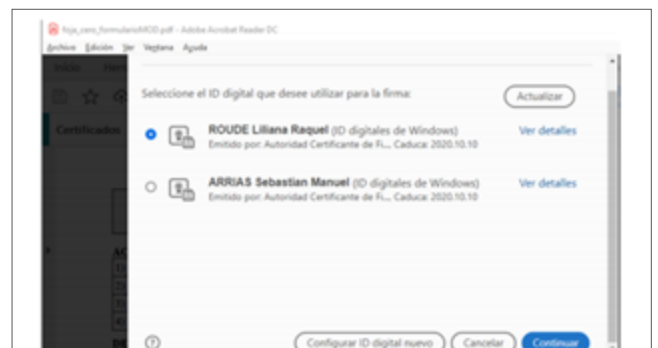
Seleccione **Firmar digitalmente**.



Marque el área del documento donde se desea poner la firma digital.



Seleccione el certificado de firma y presione el botón **Continuar**, y luego **Firmar**.



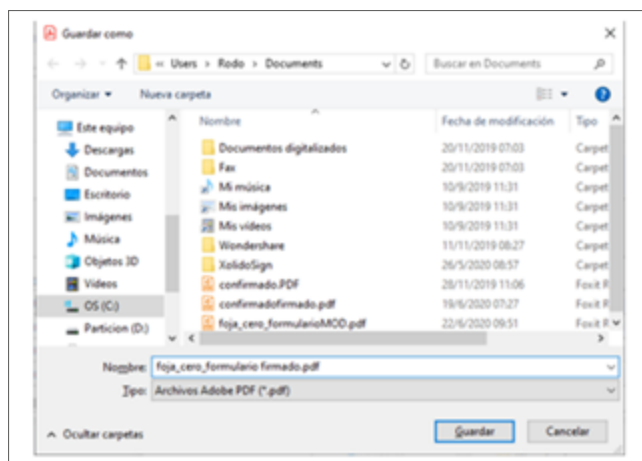
Presione el botón **Guardar**.



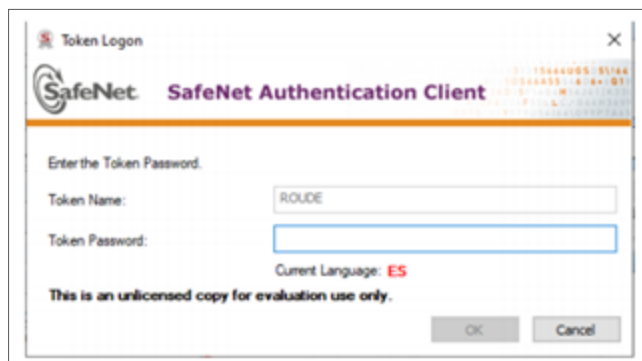
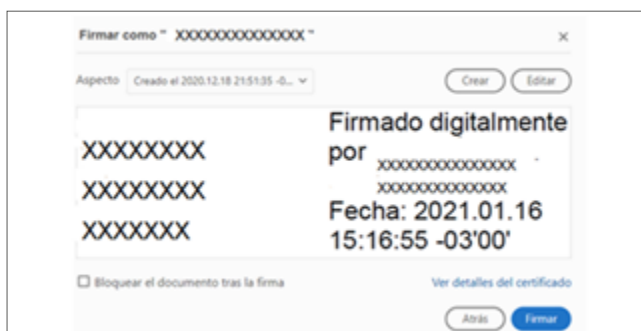
OPCIONAL: Se puede agregar en el campo **Nombre** el texto *firmado* como parte de la denominación del archivo. De esta forma, se conserva una copia del archivo PDF firmado y una copia antes de su firma.

19. Detalles y personalización de la firma

Cuando presiona **Firmar digitalmente** y selecciona el espacio donde aplicar dicha firma, se abre un panel desde el cual puede elegir qué se incluirá en ella. Para personalizarla, presione el botón **Editar**.



Ingrese el PIN (contraseña) y presione el botón **Aceptar**.



Junto a su firma digital puede aparecer texto, un dibujo, una imagen o nada.

Así, el documento queda firmado digitalmente.



La firma digital y el traductor público



Según lo que haya elegido, su firma quedará plasmada de la siguiente manera:



20. Legalización digital: plataforma del CTPCBA

Para comenzar el trámite de legalización digital, primero debe ir a www.traductores.org.ar y hacer clic en **Ingreso matriculados**, donde se abre una ventana para colocar el usuario (correo electrónico) y la contraseña.



Luego, aparece el **Panel de matriculados** y, dentro de este, puede elegir qué operación hacer.



Una vez en el panel, elija **Legalizaciones digitales** y aparecerá el panel de sus trámites.

Haga clic en **Nueva solicitud**, presione **Agregar documento** y cargue el archivo.

Fecha	Documento	Estado	Acción
30/02/2020	Carla de la Paz 2020, PMA020af.docx	Finalizado	[Iconos]
30/02/2020	OS Asesorías - María 2020, PMA020af.docx	Finalizado	[Iconos]
19/02/2020	MA02 - San Martín 2020, PMA020af.docx	Finalizado	[Iconos]



Nueva solicitud

Documentos a legalizar:
 *Puede subir hasta un máximo de 10 documentos por cada solicitud.
 *Los documentos deben ser archivos PDF con un tamaño máximo de 10MB cada uno.
 *Debe especificar el idioma de cada documento.
 Por favor agregue sus documentos desde el botón "Agregar documento".

Agregar documento

Datos de facturación:

CUIT:
 *El pago con tarjeta debe registrarse en CUIT con gestión o gestión inactiva. La factura se emitirá como cliente final o no CUIT.

Correo electrónico:
 *Indicarlo solo cuando se registre CUIT.

Datos de pago:

Método de pago (Tarjeta de crédito): **Comercio:**

Vista 1.0%

Cancelar Continuar

Confirmación de solicitud

El total a abonar es **€700**

Al confirmar la rediremos a la plataforma de pago.

Términos y Condiciones

El CTPCA no se hace responsable de las consecuencias de la instalación de los programas informáticos en su computadora relacionados con la firma digital.

El CTPCA o sus empleados, no presta asistencia para la instalación de programas en su computadora.

El CTPCA no proporciona ningún de los programas ni aplicaciones necesarias para la atención e implementación de la firma digital.

Todos los servicios relacionados a la atención e instalación de la firma digital, como el uso de las aplicaciones OTP o del Token deben gestionarse con la entidad pública o privada donde se tramitará, tanto tanto el CTPCA sea Autoridad de Registro y se puede tramitar en la institución.

Se informa que el pago de 48 horas hábiles para atender a la registración de los documentos empieza a transcurrir desde la activación del pago correspondiente. Transcurrido dicho plazo el traductor deberá controlar el estado de su trámite. Se aclara que no recibirá ningún correo con información del estado de trámite por parte del CTPCA.

Para los procesos de emisión de facturas digitales, deberá subir cada documento indicando quién es el destinatario de la factura. Si sube 10 documentos en una sola solicitud, los días de facturación se nombrará a una misma persona. Si necesita factura a nombre de distintas personas deberá enviar una solicitud individual por cada documento (cada factura debe ir a nombre de alguien en particular. No importa si necesita que 5 de los 10 documentos estén a nombre de una misma persona, deberá subir esos documentos en una sola solicitud).

Validar Aceptar los términos y condiciones, y confirmar la solicitud

Nueva solicitud

Documentos a legalizar:
 *Puede subir hasta un máximo de 10 documentos por cada solicitud.
 *Los documentos deben ser archivos PDF con un tamaño máximo de 10MB cada uno.
 *Debe especificar el idioma de cada documento.
 Seleccione un idioma: Seleccione un idioma:

Abre

Organizar Nueva carpeta

Nombre	Fecha de modificación	Tipo
Este equipo		
Descargas		
Documentos		
Escritorio		
Imágenes		
Música		
Videos		
Disco local (C:)		

Nombre de archivo: Especialización Trad Pub... Todos los archivos

Abre Cancelar

De ahí, se lo redirige a la plataforma de pago y, una vez completado y aceptado, el trámite aparece como «Validando pago». Una vez validado, el trámite aparece como en «En curso». Al correo ingresado anteriormente llegará la confirmación de pago, y luego la factura electrónica.

CTPCA Colegio de Traductores Públicos de la Ciudad de Buenos Aires

Por favor, ingresar los siguientes datos de su tarjeta VISA y haga su pago:

Titular de la tarjeta: (con asterisco en la tarjeta)

Número de tarjeta: (con asterisco en tarjeta)

Fecha de vencimiento: (con formato MM/AA)

Código de seguridad:

E-Mail:

Tipo de documento:

Número de documento:

Código: (servicio de entrega de recuadro de tarjeta)

Número de gestión: (servicio de entrega de recuadro de tarjeta)

Fecha de vencimiento: (con formato MM/AA)

Aceptar Cancelar

SPS PAGO

Luego, seleccione el idioma, cargue el CUIT para la facturación y el correo a donde llegará la factura electrónica. Además, seleccione el medio de pago. Presione **Continuar** y acepte los términos y condiciones.

De: legalizacion@ctpcba.com.ar
 Para: usuario@traductor.com.ar
 CC:
 Asunto: Confirmación de pago en www.ctpcba.com.ar

Estimado Sr/a. Lorena Susana Rojas,
 Su operación 3409942306727173394585x2020x62 realizada en www.ctpcba.com.ar fue aprobada con el código de aprobación 001779.

Tarjeta Visa
 Moneda Pesos
 Monto 1300,00
 Comercio S

Muchas gracias

Nueva solicitud

Documentos a legalizar:
 *Puede subir hasta un máximo de 10 documentos por cada solicitud.
 *Los documentos deben ser archivos PDF con un tamaño máximo de 10MB cada uno.
 *Debe especificar el idioma de cada documento.
 Seleccione un idioma: Seleccione un idioma:

Datos de facturación:

CUIT:
 *El pago con tarjeta debe registrarse en CUIT con gestión o gestión inactiva. La factura se emitirá como cliente final o no CUIT.

Correo electrónico:
 *Indicarlo solo cuando se registre CUIT.

Datos de pago:

Método de pago (Tarjeta de crédito): **Comercio:**

Vista 1.0%

Cancelar Continuar

El trámite puede demorar hasta cuarenta y ocho horas, según la demanda, desde el momento en que se haya validado el pago. Una vez legalizado, el panel muestra el estado «Rechazado» o «Finalizado».

En caso de rechazo, se dará la explicación correspondiente (al igual que con la traducciones con legalización



La firma digital y el traductor público

común), y se podrá volver a cargar la traducción subsanada mediante el mismo método, pero sin volver a pagar el trámite.

Si el trámite se marca «Finalizado», puede descargar el documento en su máquina.



21. Visualización de documentos embebidos y legalizados

¿Cómo se lee un documento traducido y legalizado con firma digital?

Su archivo PDF ya está descargado en su dispositivo y está compuesto por varios documentos. Lo primero que verá será la legalización; para poder ver la traducción, apostilla/legalización de Cancillería (u otra documentación de terceros según corresponda) y el documento original, debe seguir los pasos a continuación.



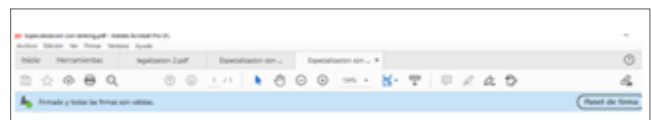
Como ya dijimos, lo primero que verá será la legalización en el panel central. A la izquierda se abre otro panel.

Use para verificar quién firmó ese documento y use para abrir el documento adjunto (traducción).

Cuando abra el documento adjunto, este aparecerá en el panel central. Nuevamente, a la izquierda puede usar para verificar quién firmó ese documento y para abrir el documento adjunto (apostilla o documento original).

Puede repetir estos pasos hasta visualizar el documento original en el panel central.

Cada vez que presiona para ver un documento, se abre una solapa nueva.



22. Cómo verificar una legalización digital del CTPCBA

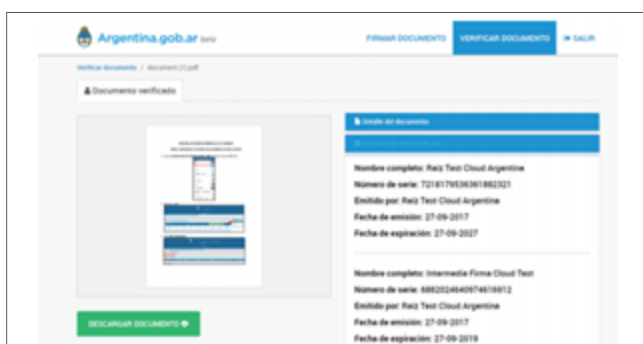
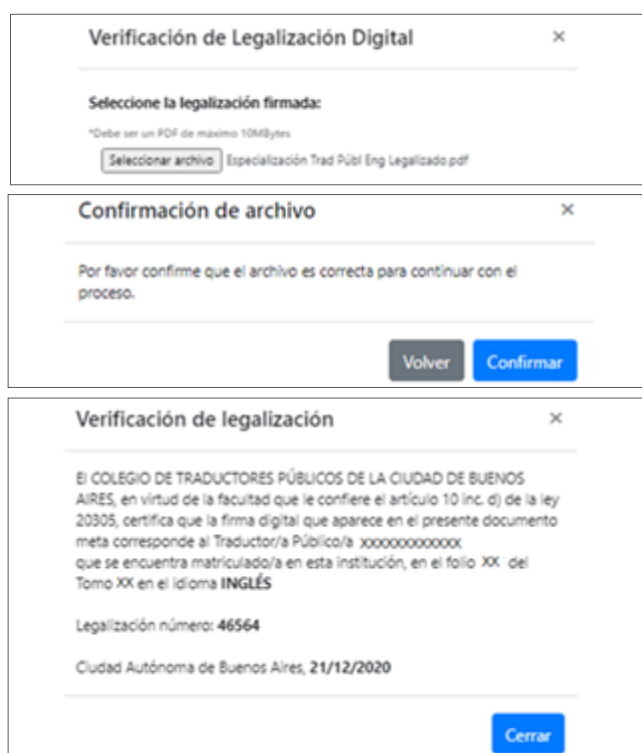
Dentro de su panel de trámites de legalizaciones digitales, en el sitio web del CTPCBA, encontrará un botón para verificar la legalización digital. Si lo presiona, aparece una ventana que le permite cargar el archivo ya legalizado para su verificación.





Una vez que se subió el archivo, se le pide confirmación. Presione **Confirmar**, y aparecerá la verificación con los datos de profesional involucrado en el trámite.

A continuación, la plataforma mostrará una previsualización del archivo PDF y podrá acceder a un detalle del documento y a la información del certificado.

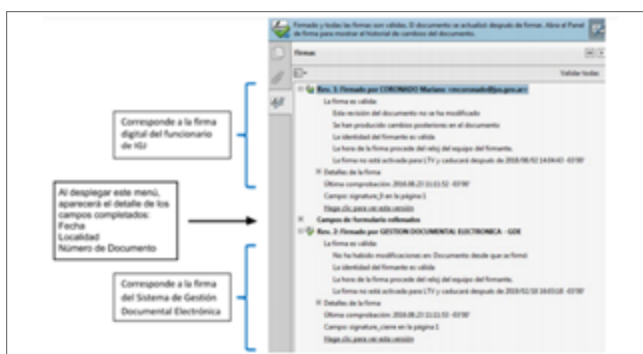


23. Cómo verificar un certificado de firma digital desde la plataforma del Gobierno

24. Cómo verificar un certificado de firma digital en el panel de firma de Adobe Acrobat DC

Para corroborar un certificado de firma digital en un documento PDF firmado digitalmente, desde la plataforma del Gobierno, en el mismo lugar donde puede firmar un documento, puede seleccionar **Verificar documento** > **Subir documentos** y elegir el archivo PDF. Luego, debe hacer clic en **Verificar**.

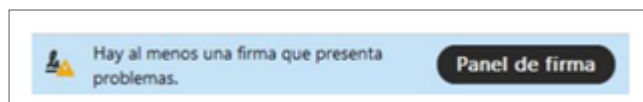
El panel de firma de Adobe Acrobat DC proporciona información acerca de la integridad y veracidad del documento firmado, así como acerca del firmante, la razón, fecha y hora de la firma.



¿Qué pasa si una firma no es válida?

Si, al abrir el documento, el panel superior de firma no presenta la tilde verde que confirma la validez de la firma digital utilizada, hay que verificar los motivos.

En caso de que aparezca el siguiente error, siga los pasos indicados debajo:



La firma digital y el traductor público

1) Despliegue el panel de firma para ver sus detalles. Allí, despliegue los datos de las firmas que presenten inconvenientes. Si aparece el mensaje «La validez de la firma es desconocida» y, debajo, «La identidad del firmante es desconocida porque no se incluyó en su lista de certificados», esto puede deberse a lo siguiente:

- El certificado intermedio correspondiente a la autoridad certificante del firmante no se instaló correctamente.
- La autoridad certificante no es un certificador licenciado. (Es firma electrónica).
- El certificado fue generado por el mismo firmante. (Es firma electrónica).



2) A fin de comprobar esto, despliegue la sección **Detalles de la firma** y, allí, presione **Detalles de certificado**.

Una vez abierto el visor de certificados, deberá comprobar qué entidad aparece en el campo **Emitido por** y verificar el listado completo de certificadores licenciados.

Si es un certificador licenciado (caso A), descargue e instale el correspondiente certificado.

En caso contrario, no se trata de una firma digital válida. Puede haber sido emitida por un certificador extranjero o local no licenciado (caso B), o, si el emisor del certificado coincide con la identidad de la persona (tachada en la captura), provenir de un certificado generado por el mismo firmante (caso C).

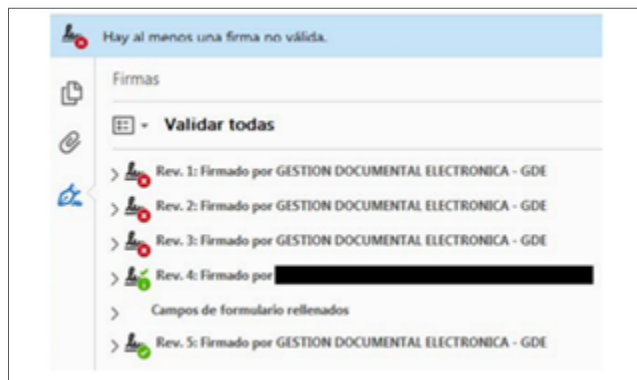
No se puede comprobar la revocación

En aquellos casos en que aparezca un problema con la firma y, al desplegar el panel, un mensaje que indica «La firma es válida, pero no se ha podido comprobar la revocación de la identidad de los firmantes», deberá utilizar el programa XolidoSign para validar la firma. Esto sucede generalmente con los certificados vencidos, ya que Adobe no valida dichos certificados ni su estado de revocación cuando vencieron, por lo que no es posible determinar a simple vista si eran válidos en el momento de la firma.

Firma inválida

Una o más firmas del documento pueden ser inválidas. Los motivos para esto pueden ser varios, entre ellos:

- El documento fue modificado (se añadieron o quitaron páginas, se adjuntaron documentos, se modificó el texto o la apariencia del documento en cualquier forma) luego de la firma.
- El documento fue firmado como versión final, luego de lo cual no permite añadir firmas ni ninguna otra operación sin invalidar las firmas anteriores.
- Ocurrió un error durante el proceso de firmado. Al margen del motivo, no es posible corregir o reparar el documento que presenta este problema, el cual se considera como carente de firma, digital o electrónica.



Sin firma

Cuando el mensaje superior de firma no aparece y tampoco existe el botón para desplegar el panel de firma, el documento PDF no está firmado.



Es posible que se esté visualizando la versión del documento previa a la firma o que, por otros motivos, la haya eliminado. Deberá rastrearse el documento correctamente firmado.

Para conocer características adicionales del panel de firma, consulte el manual de Adobe al respecto: <https://helpx.adobe.com/es/acrobat/using/validating-digital-signatures.html>.

25. Vencimiento/Revocación

¿Cuál es el período de validez de un certificado de firma digital?

Los certificados emitidos tienen un período de validez de cuatro años a partir de su fecha y hora de emisión.

Luego de realizar el trámite de obtención del certificado de firma digital, recibirá un correo con el número de certificado, la fecha de validez y el PIN de revocación. Es importante no perder ese correo.



¿Cómo se revoca el certificado de firma digital?

Hay dos formas de realizar la revocación:

1) Utilizar el código de revocación, el cual se envió a la cuenta de correo electrónico en el momento de la emisión del certificado.

El servicio de recepción de solicitudes de revocación se encuentra disponible en forma permanente las veinticuatro horas del día los siete días de la semana, a través de la Plataforma de Firma Digital Remota.

2) Presentarse ante la autoridad de registro más cercana (sobre la base del concepto de SOLIDARIDAD DE ARs).



La firma digital y el traductor público



Revocar Certificado con Código

Motivo de Revocación

Ingrese los datos del certificado a Revocar:

Pin de Revocación

Nro. de documento

Motivo Seleccione una opción...

Observaciones (opcional)

EROPH Código de seguridad

[VOLVER](#) [REVOCAR](#)

Revocación y nueva solicitud de certificado desde el Firmador

La Plataforma de Firma Digital Remota permite acceder a la información de usuario y administrar los certificados de firma digital remota.

Ingrese a la plataforma con su número de CUIL y la contraseña que generó como primer método de autenticación, y haga clic en el botón **Acceder**.

Bienvenido

Ingrese los siguientes datos:

CUIL

Contraseña

[ACCEDER](#)

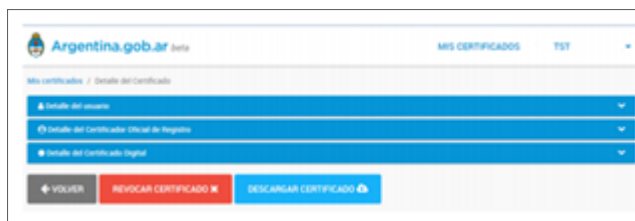
Desde **Mis certificados** podrá seguir el estado de su solicitud de certificado de firma digital remota.



Una vez aprobada, en la opción **Disponibles**, encontrará la información vinculada a su certificado de firma digital. Para ello, haga clic sobre la lupa que figura en la columna **Ver**.



Desde aquí podrá acceder a los detalles de su certificado de firma digital desplegando cada una las opciones. También podrá descargarlo y, en caso de ser necesario, revocarlo.



¿Cómo se revoca el certificado de firma digital remota?

Importante: Para solicitar la baja de un certificado de firma digital, tiene que contar con la clave de revocación que recibió en el correo electrónico de aprobación del certificado.



1) Desde la opción **Disponibles**, haga clic sobre la lupa que figura en la columna **Ver** de su certificado de firma digital.



2) A continuación, puede verificar la información del certificado que quiera revocar. Luego, haga clic en **Revocar certificado**.



3) Ingrese la clave de revocación y haga clic en el botón **Sí, revocar**.



4) La plataforma le indicará si su solicitud se envió de manera exitosa o no a la autoridad certificadora de la firma digital.



Una vez que su solicitud de revocación sea aprobada, recibirá un correo electrónico donde se le indicará que su certificado fue revocado. Podrá verificar esta información desde **Mis certificados**, en la opción **Revocados**.

¿Cómo se solicita un nuevo certificado de firma digital remota?

Desde **Mis Certificados**, haga clic en **Nueva solicitud**.



A continuación, ingrese su PIN y haga clic en **Solicitar certificado digital**.



La firma digital y el traductor público

Para confirmar su solicitud, ingrese el código OTP que podrá obtener desde la aplicación descargada en su teléfono inteligente. Recuerde que las contraseñas OTP son temporales, por lo tanto, se renuevan cada quince segundos.

Luego, haga clic en **Solicitar certificado**.



Tenga presente que, para dar curso a su solicitud, deberá presentarse nuevamente ante la autoridad de registro, a fin de que un oficial de registro pueda validar su identidad y aprobarla.

¿Cuáles son las causas por las que podrían revocar el certificado de firma digital?

La AC-Modernización-PFDR procederá a revocar los certificados digitales que haya emitido en los siguientes casos:

- A solicitud del titular del certificado digital.
- Si determina que el certificado fue emitido con base en información falsa, que en el momento de la emisión haya sido objeto de verificación.
- Si determina que los procedimientos de emisión o verificación han dejado de ser seguros.
- Por resolución judicial.
- Por resolución de la autoridad de aplicación.
- Por fallecimiento del titular.
- Por declaración judicial de ausencia con presunción de fallecimiento del titular.
- Por declaración judicial de incapacidad del titular.
- Si se determina que la información contenida en el certificado ha dejado de ser válida.

— Cuando la clave privada asociada al certificado o el medio en que se encuentre almacenada se encuentren comprometidos o corran peligro de estarlo.

— Ante incumplimiento por parte del suscriptor de las obligaciones establecidas en el Acuerdo con Suscriptores y en el Acuerdo de Utilización de la Plataforma de Firma Digital Remota.

— Si se determina que el certificado no fue emitido de acuerdo con los lineamientos de la Ley 25506, el Decreto Reglamentario 2628/02, la Resolución 399-E/2016 del Ministerio de Modernización y demás normativa sobre la firma digital, así como también de acuerdo con lo establecido en la Política Única de Certificación y el Manual de Procedimientos del Certificador.

— Por revocación de su propio certificado digital. La AC-Modernización-PFDR, si corresponde, revocará el certificado en un plazo no superior a las veinticuatro horas de recibida la solicitud.

¿Cómo se renueva el certificado de firma digital?

Vencido el plazo de validez, el suscriptor deberá presentarse nuevamente ante una autoridad de registro. De esta manera, un oficial de registro procederá a corroborar su identidad.

La renovación de los certificados debe realizarse, en lo posible, antes de su vencimiento.

En el año 2020, debido a la pandemia, se implementó, hasta el 22 de octubre, un sistema para renovar en línea, y se aclaró que sería por única vez.

Una solución para renovar certificados de firma digital

Hasta el 22 de octubre los suscriptores de la Autoridad Certificante de la ONTI podrán renovar los certificados de firma digital sin la exigencia de la presencia física.

Compartir en redes sociales [f](#) [t](#) [in](#) [w](#) [p](#)

Publicado el martes 06 de octubre de 2020

Ya se encuentra disponible el aplicativo para renovar en forma autogestionable los certificados de firma digital, cuya fecha de vencimiento será hasta el 22 de octubre de 2020 inclusive. Los suscriptores de la Autoridad Certificante de la Oficina Nacional de Tecnologías de la Información podrán **por única vez** realizar la renovación de los certificados sin la exigencia de la presencia física.



26. Preguntas frecuentes

Fuente:

<https://www.argentina.gob.ar/firmadigitalremota/preguntas-frecuentes>

¿Qué sucede si me roban o extravió el celular?

Tendrá dos opciones:

- 1) Dirigirse a la autoridad de registro donde gestionó su certificado de firma digital para que vinculen el nuevo código OTP (generado desde su nuevo dispositivo móvil) a su firma digital.
- 2) Revocar el certificado, para lo cual podrá usar el código de revocación que tendrá en su correo electrónico o dirigirse a la autoridad de registro más cercana.

¿Qué sucede si olvido alguna de mis claves?

En este caso, deberá usar el código de revocación que tendrá en su correo electrónico o dirigirse a la autoridad de registro más cercana para dar de baja/revocar el certificado de firma digital, ya que no se pueden recuperar o restablecer ni la clave ni el PIN. Finalizada la revocación, podrá sacar nuevamente la firma digital.

¿Dónde son válidos los certificados de firma digital emitidos por la AC-Modernización-PFDR?

En todo el territorio argentino. También en Chile, según lo establecido en la Resolución 436/2018: «Apruébese el acuerdo de reconocimiento mutuo de certificados de firma digital suscripto con fecha 2 de noviembre de 2017 entre la República Argentina y la República de Chile».

¿El documento firmado digitalmente tiene la misma validez al ser impreso?

No. Un documento con firma digital impreso no posee valor legal ni valor probatorio, ya que en él no se visualiza ninguna marca que certifique el autor de la firma y tampoco se podría verificar su integridad (la no alteración del documento).

Para obtener más información, puede escribir a las siguientes direcciones de correo electrónico:

Firma Digital

Firma Digital con Token
consultaki@jefatura.gob.ar

Firma Digital Remota sin Token
firmadigital@jefatura.gob.ar

Además, puede realizar sus consultas a legalizaciondigital@traductores.org.ar.

Referencias o consultas

Toda la información está incluida en los siguientes sitios web:

- http://www.jus.gob.ar/media/3175414/manual_de_firma_digital_actualizado.pdf
- <https://www.argentina.gob.ar/jefatura/innovacion-publica/administrativa/firmadigital>
- <https://helpx.adobe.com>
- <https://www.traductores.org.ar>



PERITOS AL RESCATE

Firma digital y pericias

| Por la **Comisión de Labor Pericial**

Muchos juzgados comenzaron a aceptar pericias en formato digital con firma digital. Si bien algunos de ellos se mostraron reacios a admitir la firma digital remota, dado que no queda plasmada a simple vista al final de la traducción, sino que conlleva un procedimiento más complicado de verificación que muchos aún ignoran, otros han visto con muy buenos ojos las traducciones con firma digital con *token*. Esto es así especialmente cuando los peritos han configurado el *token* de tal modo que también aparecen la firma digital ológrafa y el sello del colegio de traductores (firma ológrafa + sello + firma digital). Esta firma queda plasmada al final de la traducción al igual que en la versión en papel (ológrafa) digitalizada, pero con los beneficios de seguridad de la digital.

De cualquier modo, todo dependerá no solo del juzgado que solicita la pericia, sino también del país de destino. En algunos casos, un mismo juzgado, habiendo aceptado en otras oportunidades la documentación traducida con firma digital, solicitó posteriormente incluso la entrega de la pericia en formato papel y que el cosellado se realizara en el juzgado, por tratarse de un país con el cual no existía convenio de ayuda jurídica recíproca.

Nuestro consejo desde la Comisión de Labor Pericial es que, al aceptar el cargo, siempre se debe preguntar en el juzgado en qué formato requieren que se entregue la traducción y también con qué tipo de firma. ■

¿SABÍAS QUE...?



Firma digital y firma electrónica

| Por el traductor público Marcelo Alejandro Ingratta

Si bien los términos *firma digital* y *firma electrónica* suelen usarse como sinónimos, en realidad, no lo son. Afortunadamente, la Ley 25506 de Firma Digital nos brinda ayuda.

En su artículo 2.º, la mencionada ley define a la firma digital como el «resultado de aplicar a un documento digital un procedimiento matemático que requiere información de exclusivo conocimiento del firmante» y que, además, es «susceptible de verificación por terceras partes».

La misma ley, en su artículo 5.º, define a la firma electrónica como el «conjunto de datos electrónicos integrados, ligados o asociados de manera lógica a otros datos electrónicos, utilizado por el signatario como su medio de identificación, que carezca de alguno de los requisitos legales para ser considerada firma digital».



De dichas definiciones puede desprenderse que tanto la firma digital como la electrónica son tecnologías que identifican al firmante; sin embargo, solo la primera brinda certeza en cuanto a su identidad. En conclusión, toda firma digital es electrónica, pero no toda firma electrónica es digital. ■

Noticias del Colegio



DEPARTAMENTO DE LEGALIZACIONES

VALORES DE LAS LEGALIZACIONES

A continuación, informamos los valores de las legalizaciones, que rigen a partir del 15 de enero de 2021.

LEGALIZACIÓN URGENTE

\$850

LEGALIZACIÓN DIGITAL

(demora cuarenta y ocho horas hábiles a partir de la acreditación del pago)

\$750

LEGALIZACIÓN SIMPLE

(demora veinticuatro/cuarenta y ocho horas)

\$800

CONSTANCIAS

(demora veinticuatro horas)

\$800

Las tres modalidades de legalizaciones de firmas

1) GUARDIA DE LEGALIZACIONES PRESENCIAL (LEGALIZACIONES URGENTES)

PROCEDIMIENTO:

Con el fin de cumplir con el protocolo dispuesto por el Decreto 297/20 del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, se establece el siguiente procedimiento:

a) El servicio se prestará en la sede de Avda. Corrientes 1834, de lunes a viernes en el horario de 09.00 a 18.00, **mediante turnos pedidos y otorgados previamente por correo electrónico**, con el objeto de evitar aglomeraciones y mantener el distanciamiento social, tal como lo establecen las normas vigentes. La casilla de correo electrónico habilitada al efecto es turnospresencialesctpcba@gmail.com.

b) Los turnos se podrán solicitar de lunes a viernes, de 9.00 a 18.00, y recién se considerarán otorgados a partir de la recepción del correo electrónico con la confirmación correspondiente.

c) Para respetar el distanciamiento social y evitar contagios, los turnos se otorgarán con una diferencia de veinte minutos entre sí, y la cantidad de documentos para legalizar se limitará a diez.

d) **El horario asignado deberá cumplirse con estricta puntualidad; de lo contrario, no se recibirán los**

documentos ni se procederá con la legalización.

Se aclara que **el otorgamiento de los turnos no implica un permiso para circular** y, en consecuencia, cada matriculado será responsable del traslado de la documentación hasta la sede del CTPCBA, máxime teniendo en cuenta que existen servicios de entrega a domicilio habilitados por las propias autoridades nacionales y locales.

Se recomienda al matriculado que deba utilizar este servicio de legalización en la modalidad urgente/presencial que no concurra a la sede del CTPCBA, sino que emplee algún servicio de mensajería que cuente con el debido permiso para circular emitido por la autoridad competente. En dicho supuesto, y en todos los demás casos en que el matriculado no vaya personalmente a realizar el trámite para el cual obtuvo el turno, se deberá indicar en el mismo correo electrónico el nombre, apellido y número de documento de la persona autorizada para hacerlo.

El valor de las legalizaciones urgentes/presenciales es de **\$850** y se podrá abonar con los siguientes medios de pago: tarjeta de débito, tarjeta de crédito o transferencia bancaria

inmediata. En este último caso, el interesado deberá primero realizar la transferencia y luego concurrir al turno asignado con las traducciones para legalizar y una copia impresa de la operación bancaria para entregarla al personal.

Estos son los datos necesarios para realizar la transferencia al CTPCBA:

**Banco Santander Río
Cuenta corriente n.º 0118015,
sucursal 169
CBU: 0720169720000001181568
CUIT: 30-55745978-9**

Se les recuerda a los colegas que deberán cumplir todas las normas de seguridad e higiene exigidas por las autoridades nacionales y locales (autorizaciones administrativas de circulación, uso de barbijos, etc.) para su traslado a la sede del CTPCBA, ya que este solo garantiza el servicio de legalizaciones urgentes/presenciales, pero no se responsabiliza por los medios o las formas de transporte utilizados por los matriculados.

Noticias del Colegio

Las tres modalidades de legalizaciones de firmas

2) GUARDIA DE LEGALIZACIONES REMOTA (LEGALIZACIONES DIFERIDAS)

Servicio puerta a puerta en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el primer cordón del conurbano bonaerense

PROCEDIMIENTO:

a) El servicio se prestará **mediante turnos pedidos y otorgados previamente por correo electrónico a turnoslegactpcba@gmail.com** e intervendrá un servicio de mensajería para el retiro de la documentación por legalizar y su pertinente devolución al interesado. (Para mayor seguridad y control en el servicio, les informamos que el sistema de mensajería estará a cargo de Sebastián Whelan).

b) El valor de las legalizaciones bajo esta modalidad es de **\$800**, y el único medio de pago habilitado será a través de una transferencia bancaria. Los datos para realizarla son los mismos que figuran más arriba.

c) Además, por el servicio de mensajería dentro de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires deberán realizar una transferencia de **\$450** a la cuenta de Sebastián Whelan, y para el servicio de mensajería dentro del primer cordón del conurbano bonaerense el monto será de **\$600** (en ambos casos incluye la entrega y la devolución de las traducciones).

Estos son los datos necesarios para realizar la transferencia a Sebastián Whelan:

Banco Santander Río
Cuenta en pesos n.º 000-05628477
CBU: 0720000788000005628472
Titular: Sebastián Whelan
DNI: 27667735
CUIT: 20-27667735-8



El día del turno asignado, deberán entregarle en mano al mensajero las traducciones por legalizar, dentro de un sobre debidamente cerrado e identificado, y también deberán incluir una copia impresa del comprobante de la transferencia correspondiente al pago de las legalizaciones y una nota aclaratoria con los datos fiscales para que el personal realice luego la factura electrónica. Asimismo, deberán entregarle en mano al mensajero una copia impresa del comprobante de pago correspondiente al servicio de mensajería.

La misma empresa de mensajería devolverá a las cuarenta y ocho horas el sobre con las traducciones ya legalizadas, en el domicilio indicado por el traductor.

3) LEGALIZACIONES DIGITALES

A partir de noviembre de 2020, el Colegio incorporó la legalización de firmas digitales.

Aquellos matriculados que poseen firma digital ya pueden utilizar este servicio, y quienes todavía no cuentan con ella deberán iniciar el trámite de obtención ante un organismo oficial autorizado por el Gobierno nacional.

A fin de legalizar la firma digital, el traductor deberá subir en un archivo PDF el documento fuente y su correspondiente traducción como una **solicitud de firma**. Luego, el mismo

sistema lo llevará a una nueva pantalla para gestionar el pago; bajo esta modalidad, el único medio de pago es con tarjeta de crédito, Visa o Mastercard, y el valor de esta legalización es de **\$750**. Una vez registrado el pago, la solicitud quedará en estado «en curso» y el personal del Colegio tendrá cuarenta y ocho horas hábiles a partir de ese momento para realizar la legalización.

Una vez finalizada la legalización digital, el matriculado podrá descargarla desde el mismo sitio web. Asimismo, cualquier persona podrá constatar su validez ingresando el código de

validación que conlleva la legalización digital.

Para más información sobre la firma digital y cómo obtenerla, visiten www.traductores.org.ar/matriculados/legalizaciones/.

Si necesitan información adicional sobre el correcto funcionamiento de los servicios anteriormente mencionados, les solicitamos que se comuniquen a través de legalizaciones@traductores.org.ar.

Comisión de NOVELES CTPCBA

CALENDARIO DE REUNIONES DE 2021

Consejeras a cargo:

Trad.^a Públ.^a Lorena Roqué

Trad.^a Públ.^a Marisa Noceti

Con la convicción de que la Comisión de Traductores Noveles es la puerta de entrada al mundo laboral y que solo el contacto con otros colegas puede mostrarles a los nuevos traductores la realidad de esta maravillosa profesión, queremos invitarlos a este nuevo año de trabajo.

A pesar de que la pandemia todavía no nos permite reunirnos presencialmente, a partir de marzo, reanudamos nuestras actividades virtuales con una propuesta que incluye reuniones temáticas y reuniones abiertas, en las que abordaremos las distintas áreas de interés para el joven profesional. Planificamos charlas interactivas junto con invitados especiales, en las que trataremos temas fundamentales para el momento de dar nuestros primeros pasos en la profesión. Asimismo, dedicaremos algunas reuniones a debatir las inquietudes inherentes a la vida de todo traductor novel y nos abocaremos a la organización de la novena edición del Encuentro Nacional de Estudiantes de Traducción.

Extendemos la invitación a todos los traductores públicos con hasta cinco años en la matrícula que deseen sumarse a este grupo de trabajo, que tiene por finalidad servirles como guía durante la primera etapa de inserción en la vida tanto profesional y laboral como institucional.

Para la primera reunión, nos daremos cita el jueves 4 de marzo a las 18.30, por Zoom. Recuerden que, para poder participar, deben inscribirse en la Comisión:

www.traductores.org.ar/wp-content/uploads/2021/02/Formulario-Inscripción-comisiones-2021.pdf; ya que las reuniones son exclusivas para los miembros inscriptos.

Jueves 4 de marzo:

Presentación de la Comisión y del trabajo anual.

Jueves 8 de abril:

Reunión abierta. La firma digital y el traductor novel (invitado por confirmar).

Jueves 6 de mayo:

Primeros pasos en las traducciones públicas. Formalidades de la traducción y de la legalización (invitado por confirmar).

Jueves 3 de junio:

El traductor 4.0. Recursos tecnológicos y artes audiovisuales (invitado por confirmar).

Jueves 1.º de julio:

Organización del IX ENET. Trabajo interno de la Comisión. Debate de traductores noveles: *marketing* profesional, honorarios y presupuestos.

Jueves 5 de agosto:

Debate de traductores noveles. Defensa de la profesión. El rol del Tribunal de Conducta.

Jueves 2 de septiembre:

Debate de traductores noveles: evaluación ENET. Especialización y diversas ramas de la traducción.

Jueves 7 de octubre:

Reunión abierta. El profesional novel como perito traductor (invitado por confirmar).

Jueves 4 de noviembre:

Traducción y docencia. El traductor público en el rol de capacitador (invitado por confirmar).

Jueves 2 de diciembre:

Cierre de actividades y brindis.

Todas las reuniones se realizan de 18.30 a 21.00.

Noticias del Colegio

Reglamento de Comisiones Internas del CTPCBA

El Consejo Directivo del CTPCBA procede a modificar el Reglamento de Comisiones Internas, cuyo texto definitivo es el siguiente:

Artículo 1.º

Las comisiones internas del Colegio de Traductores Públicos de la Ciudad de Buenos Aires (CTPCBA), de acuerdo con lo establecido en el artículo 14, inciso e), del Reglamento de la Ley 20305, tienen por objeto el estudio de los asuntos sometidos a su consideración, así como también el asesoramiento y la colaboración que les fuesen requeridos por el Consejo Directivo.

Artículo 2.º: Funcionamiento

a) Las comisiones internas funcionarán dentro de las instalaciones del Colegio o de manera virtual por videoconferencia y se registrarán, en cuanto a su organización y funcionamiento, por las disposiciones del presente Reglamento y sus actualizaciones futuras, aprobadas por el Consejo Directivo. Solo podrán ser disueltas por el Consejo Directivo en caso de cantidad insuficiente de inscriptos o alteración del funcionamiento que impida su normal desarrollo.

b) La cantidad de comisiones no tiene límite y será facultad del Consejo Directivo determinar la necesidad de crearlas o cerrarlas.

c) Las comisiones funcionarán entre los meses de marzo a diciembre de cada año, salvo que los proyectos desarrollados requieran reuniones adicionales, convocadas exclusivamente por el consejero a cargo, fuera de ese período.

d) En la primera reunión del año, cada comisión elaborará el calendario anual de reuniones. Este se remitirá al Departamento de Capacitación y Eventos (siempre al correo electrónico infocomisiones@traductores.org.ar para todas las actuaciones derivadas de este

Reglamento) para realizar la reserva de salas o sesiones correspondientes. Se podrán proponer modificaciones al calendario anual establecido por la comisión, en función del cronograma general de las actividades del Colegio.

e) Una vez confirmado el calendario anual de reuniones y reservadas las salas correspondientes, solo podrán modificar las fechas establecidas el consejero a cargo, el coordinador o el secretario, a través de un correo electrónico al Departamento de Capacitación y Eventos, con copia al consejero a cargo.

f) El consejero a cargo será quien intervendrá en caso de desacuerdo o diferendo en el seno de una comisión y su decisión será inapelable.

g) Cada comisión tendrá una dirección electrónica de referencia que será administrada por el consejero a cargo, al igual que el foro de debate electrónico, que se integrará únicamente con los miembros activos y que se destinará exclusivamente a tratar temas relacionados con el funcionamiento de la comisión.

Artículo 3.º: Autoridades

Cada comisión estará presidida por uno (1) o hasta dos (2) miembros del Consejo Directivo, que podrán, además, presidir más de una comisión. Asimismo, contará con un coordinador y un secretario, que serán elegidos por los integrantes de la comisión. En el caso de las comisiones con proyectos complejos, se podrá elegir a un prosecretario, que tendrá las mismas atribuciones y obligaciones que el secretario. Cuando se constituya una nueva comisión, el consejero a cargo será quien ponga a consideración de esta la elección del coordinador y el secretario. El consejero a cargo podrá contar con uno o más asesores, quienes lo asistirán en los temas vinculados a la comisión de que se trate.

Obligaciones del coordinador:

a) Asistir a todas las reuniones establecidas para el año calendario y a las adicionales que pudieran convocarse. En su ausencia, será reemplazado por el secretario.

b) Enviar las modificaciones al calendario anual de reuniones establecido para la comisión al Departamento de Capacitación y Eventos.

c) En caso de ausencia del consejero a cargo, dirigir y mantener el orden en las reuniones y levantar las sesiones cuando dicho orden se viera alterado.

d) Velar por el correcto funcionamiento de la comisión, observando y haciendo observar el presente Reglamento y las resoluciones del Consejo Directivo.

e) Firmar el acta de reunión juntamente con el secretario.

f) Proponer al consejero a cargo la baja de los miembros que a lo largo del año calendario falten con aviso o sin él a tres (3) reuniones consecutivas. El consejero a cargo será el único habilitado para confirmar o no la baja propuesta al personal del Colegio a través de un correo electrónico.

Obligaciones del secretario:

a) En caso de ausencia del coordinador, reemplazarlo en sus funciones.

b) Redactar el acta de cada reunión. El acta incluirá, como mínimo, lo siguiente: la nómina de los miembros de la comisión que asistieron, la fecha y la hora de inicio, los asuntos tratados y las resoluciones adoptadas en cada caso, y la hora de cierre.

c) Enviar al Departamento de Capacitación y Eventos, con copia al consejero a cargo, el acta de cada reunión con el detalle de la comisión de que se trate y el número del acta, para que se imprima para su firma en la siguiente reunión y para su archivo en la institución.

d) Firmar el acta de cada reunión juntamente con el coordinador.

e) Realizar las tareas de investigación y relevamiento que le fueran solicitadas por el coordinador o los miembros de la comisión.

f) Conservar para archivo del Colegio todo el material relacionado con el trabajo de la comisión y los proyectos realizados. El material deberá enviarse por correo electrónico o en formato impreso, según corresponda, al Departamento de Capacitación y Eventos.

Artículo 4.º: Objetivos

Las comisiones internas tienen como objetivo alcanzar los fines y propósitos que se enumeran a continuación, sin que sea esta una enumeración taxativa:

a) Llevar a cabo los proyectos encomendados por el Consejo Directivo.

b) Fomentar la integración de los matriculados en la actividad institucional y promover su desarrollo profesional y personal dentro de un marco de camaradería, respeto mutuo y solidaridad.

c) Impulsar las actividades específicas para las diversas áreas del ejercicio profesional que contribuyan a un mejor desempeño y faciliten la inserción del profesional en la sociedad y en el mundo.

d) Generar actividades de carácter cultural, social y académico que ayuden a afianzar el prestigio de la institución y de la profesión de traductor público.

e) Colaborar con el Consejo Directivo en la preparación de la memoria anual, para lo cual, al concluir el ejercicio, cada una de las comisiones trabajará en la parte de la memoria que le sea asignada.

Artículo 5.º: Integración y designaciones

a) A fin de integrar las comisiones internas, los interesados deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser traductores públicos inscriptos y activos en la matrícula del Colegio.

2. Estar exentos de sanciones disciplinarias que hubieran sido dictadas por el Tribunal de Conducta del Colegio.

3. Completar el formulario de solicitud de incorporación a las comisiones.

b) Las comisiones internas podrán contar con la participación de invitados especiales convidados por el consejero a cargo, que asistan regular o esporádicamente.

c) Las comisiones podrán, mediante la modalidad a distancia, y por decisión exclusiva del consejero a cargo, contar con matriculados que cumplan los requisitos aquí descriptos y funcionen como miembros virtuales.

d) De acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del Reglamento de la Ley 20305, las designaciones para integrar las comisiones internas son facultativas del Consejo Directivo. Se efectuarán por año calendario y vencerán el 31 de diciembre de cada año.

e) Se considerará miembro activo de una comisión a aquel matriculado que, habiendo cumplido todos los requisitos dispuestos en el presente artículo, inciso a), haya asistido, al menos, a dos (2) reuniones de la comisión en la que se inscribió. A los miembros activos se les comunicará su designación por nota entregada en una reunión de la comisión.

f) La pertenencia a las comisiones caducará el 31 de diciembre de cada año. A partir de dicho mes, tanto los matriculados que soliciten su inscripción para el año siguiente como aquellos que ya integren comisiones deberán presentar el formulario de solicitud de incorporación correspondiente.

g) La incorporación de integrantes a las comisiones podrá realizarse durante todo el año, salvo que, por el avance de los proyectos, sea conveniente que tenga lugar al año siguiente. Estas incorporaciones estarán sujetas a la aprobación del consejero a cargo.

Artículo 6.º: Derechos de autor

Los derechos de reproducción, publicación, distribución, comercialización y traducción emanados de una obra colectiva fruto del trabajo de cualquier comisión interna del Colegio pertenecen a esta institución para

su explotación comercial, ya sea en forma de libro o en cualquier otro soporte

Artículo 7.º: Actividades abiertas

El calendario anual podrá incluir la realización de al menos una (1) actividad a manera de reunión abierta, jornada o charla de la comisión, a fin de integrar a todos los matriculados en sus actividades. Las reuniones abiertas pueden convocar a invitados especiales a exponer sobre los temas de interés que competan a cada comisión y los relacionados con los proyectos o los temas de investigación en curso. Los contenidos de las mencionadas reuniones podrán publicarse en la revista del Colegio o en otro medio que permita su difusión a toda la matrícula.

Artículo 8.º: Beneficios

Los miembros de las comisiones gozarán de beneficios por su labor desinteresada en favor del Colegio. Los beneficios serán establecidos en el Reglamento de Otorgamiento de Becas para Miembros de las Comisiones Internas del CTPCBA.

Artículo 9.º: Representación institucional

a) Los miembros de las comisiones no podrán dirigirse a terceros asumiendo la representación del Consejo Directivo o de cualquiera de las comisiones, excepto cuando esta les haya sido expresamente conferida por el consejero que corresponda.

b) Las funciones de presidencia de cada comisión propias del consejero a cargo no podrán ser ejercidas por ningún otro miembro de la comisión, excepto en los casos en que este Reglamento lo permita explícitamente.

Artículo 10.º: Aplicación

Las disposiciones de la presente actualización del Reglamento de Comisiones Internas del CTPCBA comenzarán a regir a partir del 1.º de enero de 2021. ■

Noticias del Colegio

2021

Reglamento de Otorgamiento de Becas para Miembros de las Comisiones Internas del CTPCBA

Artículo 1.º: Fundamentos

A manera de reconocimiento a la labor sostenida y comprometida con el Colegio de Traductores Públicos de la Ciudad de Buenos Aires (CTPCBA), los miembros de las comisiones internas podrán gozar de determinados beneficios, según las modalidades que se detallan a continuación.

Artículo 2.º: Condiciones

Podrán ser favorecidos con los beneficios establecidos en el presente Reglamento aquellos miembros de las comisiones que cumplan con las siguientes condiciones:

a) Si el beneficio se solicita en el período comprendido entre el 2 de enero y el 31 de mayo de cada año, el solicitante deberá haber sido miembro activo de alguna comisión el año anterior y haber asistido como mínimo a tres (3) reuniones alternadas o consecutivas.

b) Si el beneficio se solicita en el período comprendido entre el 1.º de junio y el 31 de diciembre de cada año, el solicitante deberá ser miembro activo de alguna comisión y haber asistido como mínimo a tres (3) reuniones alternadas o consecutivas.

Artículo 3.º: Jornadas y charlas

Los miembros que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 2.º de este Reglamento podrán solicitar la inscripción gratuita en jornadas (de uno o dos días) o charlas o cursos (de un solo encuentro exclusivamente) que hayan sido generados por las comisiones a las que pertenezcan. Este beneficio no será válido para los cursos de más de una clase, talleres, congresos, simposios o foros.

Artículo 4.º: Congresos, simposios y foros

Los miembros que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 2.º de este Reglamento podrán gozar de un descuento del 50 % en el valor de las inscripciones a eventos de envergadura, a saber: congresos, simposios o foros organizados por el CTPCBA. Este beneficio no será válido para jornadas, charlas, cursos o talleres.

Artículo 5.º: Cursos y talleres

Los miembros que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 2.º de este Reglamento podrán beneficiarse con dos (2) becas por año calendario para realizar cursos y talleres, intensivos o regulares, organizados por el CTPCBA. Este beneficio no será válido para jornadas, charlas, simposios, foros o congresos.



Artículo 6.º: Solicitud de los beneficios

Para acceder a estos beneficios, los interesados deberán proceder de la siguiente manera:

- a) Se deberá solicitar el beneficio al Departamento de Capacitación y Eventos (exclusivamente por correo electrónico a infocomisiones@traductores.org.ar), con una anticipación no menor de setenta y dos (72) horas anteriores al inicio de la actividad.
- b) En el correo se deberá detallar indefectiblemente el nombre y apellido, el número de inscripción en la matrícula, la comisión a la que pertenecen, el nombre y código de la actividad en la que desean inscribirse con el beneficio.

Artículo 7.º: Aprobación de los beneficios

La aprobación e implementación de cualquiera de estos beneficios será comunicada por el Departamento de Capacitación y Eventos y estará sujeta a las siguientes condiciones:

- a) Que la actividad solicitada cuente con vacantes disponibles.
- b) Que la actividad solicitada cuente con la inscripción abierta.

- c) Que el cupo para becados por actividad no se haya excedido.

Artículo 8.º: Restricciones

- a) No se aplicarán beneficios en forma retroactiva a las actividades que los beneficiarios ya hayan abonado.
- b) Las becas definidas en el artículo 5.º no son acumulables, ya sea por participar de varias comisiones o por falta de uso del beneficio, y el máximo de becas utilizables por año calendario es de dos (2).
- c) Todas las becas no utilizadas por el beneficiario vencerán indefectiblemente el 31 de diciembre de cada año.

Artículo 9.º: Vigencia

El presente Reglamento tendrá vigencia desde el 1.º de enero de 2021 y será comunicado a los miembros de todas las comisiones internas en la primera reunión formal de cada comisión. ■

Noticias de la traducción

LAS AFECTACIONES DE LA PANDEMIA EN LA INDUSTRIA DE LA TRADUCCIÓN

La pandemia de la COVID-19 y los confinamientos intermitentes han afectado económicamente a un gran número de industrias, a menudo de manera desigual. Por un lado, según la confederación internacional Oxfam, a las mil mayores fortunas del mundo les tomó apenas nueve meses recuperarse de las pérdidas económicas. Por otro lado, la recesión no ha terminado para muchas otras personas e industrias en todo el mundo. Tal es el caso de la industria de la traducción, rubro que, según algunos de sus actores, ha quedado en el olvido con la pandemia.

Algunos factores han ocasionado que los traductores hayan dejado de ser requeridos o sean requeridos con una frecuencia menor en comparación con los niveles prepandémicos. Entre estos se encuentran el cese de operaciones en los juzgados, la suspensión de vuelos, el aplazamiento de los viajes de negocios y el cambio de modalidad de la escuela a distancia. Aunque algunos sectores continúan requiriendo de estos servicios, han sido los menos, comentó Dennisse Álvarez, directora de Tekamolo, una agencia de traducción de la Ciudad de México.

La directora dijo que, de marzo a diciembre de 2020, su agencia únicamente realizó traducciones. Sus servicios de interpretación, en cambio, dejaron de ser requeridos en vista de la suspensión masiva de eventos. «Nosotros normalmente realizamos cerca de cuatrocientas cincuenta traducciones al año y damos al menos setenta servicios de interpretación en diferentes conferencias, congresos, entre otros eventos», puntualizó.

Desafortunadamente, explicó Álvarez, no existe en la actualidad un apoyo para ayudar a intérpretes y traductores a sobrellevar las condiciones laborales de la pandemia. El gremio de traductores trabaja, en su mayoría, de manera independiente y forma parte de al menos una agencia de traducción para mejorar sus perspectivas laborales. Aunque en algunos países se han creado estímulos para los trabajadores independientes, no es el caso de México, indicó. Como medida temporal, recomienda a los traductores invertir el tiempo de los confinamientos para capacitarse, particularmente en traducción científica, un área de gran demanda.

Asociaciones de traductores e intérpretes en el mundo han señalado, desde el inicio de la pandemia, la necesidad de tomar medidas para mitigar los efectos de la situación sanitaria en el gremio. Entre estas organizaciones se encuentran la Asociación Internacional de Intérpretes de Conferencias (AIIC), la Asociación



Crédito de imagen de Pexel en <https://notipress.mx>

Mundial de Intérpretes de Lenguas de Señas (WASLI) y la Federación Internacional de Traductores (FIT). Según estas asociaciones, los profesionales de la traducción afectados, al ser en su mayoría independientes, no gozan de los mismos beneficios sociales que otras categorías de empleados.

Para mediados del año pasado, Cedro, una asociación de autores y editores española, contabilizó un 97 % de escritores y traductores europeos con altas pérdidas de ingresos. Para la asociación, las medidas que deben tomarse para ayudar a autores y traductores son crear un fondo de compensación por pérdidas, acciones sostenibles contra la piratería de libros electrónicos y la financiación para el intercambio de la literatura.

El coronavirus y los confinamientos de la pandemia han afectado a las industrias globalmente, aunque de forma desigual. Mientras los grandes capitales ya alcanzaron la recuperación económica, los trabajadores independientes se han visto gravemente afectados, como aquellos de la industria de la traducción. Ante esta perspectiva, los Gobiernos y las organizaciones internacionales deben tomar medidas para mitigar los efectos de la recesión económica, ante la carencia de prestaciones del sector laboral independiente. ■

Fuente: Agencia NotiPress

FALTA DE TRADUCCIÓN DE UN DOCUMENTO FRENA SESIÓN DEL JUICIO DE ODEBRECHT

La sesión de la segunda semana de enero del juicio por el caso de los sobornos de Odebrecht en la República Dominicana se vio frenada por la ausencia de traducción de un documento presentado por el Ministerio Público durante la declaración del abogado de la empresa brasileña, Rodrigo Maluf Cardoso.

Las juezas del Primer Tribunal Colegiado del Distrito Nacional se retiraron a deliberar sobre un recurso de oposición de la defensa de uno de los imputados contra un documento presentado como prueba de la acusación, por razón de estar en idioma extranjero y sin traducción.

Sin embargo, no atendió la solicitud de suspensión del proceso realizada por la defensa de Conrado Pittaluga, que calificó de «deslealtad procesal» la ausencia de ese documento traducido.

Durante la deliberación del tribunal, el letrado Manuel Rodríguez explicó en declaraciones a la prensa que ya denunciaron esta circunstancia durante el proceso de instrucción, pero que el juez Alejandro Vargas nunca se pronunció al respecto.

«Hoy viene el Ministerio Público a sorprender con una supuesta traducción de documentos que no se encuentran. Estamos litigando contra unos mentirosos y contra unos fraudulentos», dijo, puesto que nunca se pudieron valorar esos documentos, y «eso no es el debido proceso, eso no es lealtad procesal».

Por su parte, el titular de la Procuraduría Especializada de Persecución de la Corrupción Administrativa (Pepca), Wilson Camacho, afirmó que la defensa «se está ahogando» al ver que «se están presentando pruebas suficientes para destruir su presunción de inocencia» y aseguró que el Ministerio Público «siempre ha ofrecido todas las pruebas disponibles y con su respectiva traducción en español».



Imagen de <https://www.telelatinatv.com/>

A su vuelta a la sala, las juezas indicaron: «Al tratar de localizar estas traducciones hemos advertido de que por un error de manipulación existe un salto en la frecuencia». Esos documentos no se encuentran en la carpeta donde deberían estar, pero las pruebas están en treinta cajas y habrá dificultad a la hora de localizarlos.

Así dispusieron que, «sabiendo que traducciones existen y ante la imposibilidad de disponer» de estas, se debe prorrogar el debate hasta la incorporación de las traducciones al español, pero consideraron que la estrategia de la defensa no se ve afectada, por lo que rehusaron suspender el proceso.

La constructora brasileña admitió haber pagado 92 millones de dólares en sobornos en la República Dominicana para obtener la adjudicación de obras públicas entre 2001 y 2014. ■

Fuente: Agencia EFE

Artículo redactado en el marco del convenio de otorgamiento de beca de posgrado celebrado con la becaria traductora pública Julieta Raimondo

Conocer e investigar el derecho para traducirlo

Una matriculada cuenta en qué consiste el Programa Anual de Actualización en Traducción Jurídica de la Escuela de Posgrado del CTPCBA. El programa ofrece una formación intensiva en las principales áreas del derecho, que se complementa con el conocimiento de herramientas informáticas y de la metodología de investigación. La autora de esta nota sostiene que es «ideal para aquellas personas que tienen un genuino interés en especializarse en derecho, pero se sienten inseguras a la hora de enfrentarse a un encargo de este estilo».

.....
| Por la traductora pública Julieta Raimondo



Invertir en conocimiento produce siempre los mejores beneficios.

Benjamin Franklin

Resulta difícil contradecir la cita en el epígrafe; bien sabemos que la formación que recibimos en la universidad nos permite dar los primeros pasos en la traducción y nos brinda herramientas para que sepamos cómo abordar las distintas complejidades de la profesión, pero, llegado cierto punto, necesitamos «pulir» esas herramientas. En algún momento de nuestra carrera profesional, sentiremos la necesidad de profundizar el estudio en cierta área de especialización y buscaremos propuestas educativas que se adapten a nuestros objetivos. En el proceso de búsqueda, seguramente nos pondremos en contacto con colegas que hayan completado alguna formación para pedirles referencias que nos ayuden a tomar una decisión. Como su colega, hoy quiero brindarles información de utilidad sobre el Programa Anual de Actualización en



Traducción Jurídica de la Escuela de Posgrado del CTPCBA. Intentaré responder a las cuestiones por las que me consultaron con más frecuencia y quedaré a disposición para que se contacten conmigo si desean que les brinde más datos.

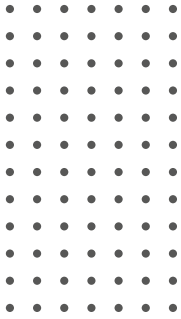
El programa se creó en 2018 con el fin de complementar y profundizar la formación jurídica de traductores egresados de las distintas casas de estudios de Buenos Aires. Ofrece una formación intensiva en las principales áreas del derecho, que se complementa con una materia dedicada a herramientas informáticas y otra dedicada a la metodología de investigación. Se encuentra dividido en diez asignaturas y tiene una carga horaria semanal de nueve horas de cursada más el tiempo que requiera completar los trabajos prácticos y las traducciones encomendadas fuera de clase.

Este último punto amerita que me detenga brevemente. Me gustaría enfatizar la importancia del tiempo que requiere completar las actividades en casa como condición para poder sacar el mayor partido a cada encuentro.

El cuerpo docente está altamente calificado y preparado para responder cualquier consulta. En ese sentido, las clases son muy enriquecedoras porque plantean nuevos desafíos e invitan a seguir pensando alternativas de traducción. Por este motivo, el éxito de cada encuentro va a depender en gran parte de cuánto hayan trabajado las traducciones en casa. Este programa ya tiene una carga horaria semanal de nueve horas de cursada, divididas en tres horas por materia. A estas horas semanales deberían considerar agregar unas tres a cuatro horas para completar las traducciones. Este aspecto, en lo personal, resultó determinante para sentirme satisfecha al terminar el programa. Les recomiendo que, antes de anotarse, evalúen si disponen del tiempo y las ganas para abordar un programa tan exigente en cuanto a la práctica de la traducción. Merece la pena que se dediquen ese año a perfeccionar sus habilidades y a aprovechar al máximo la experiencia.

Otro punto que me gustaría retomar es la calidad docente. Si entre mis colegas hay egresados de la Universidad de Buenos Aires, les

Artículo redactado en el marco del convenio de otorgamiento de beca de posgrado celebrado con la becaria traductora pública Julieta Raimondo



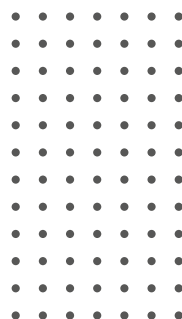
alegrará saber que se encontrarán con docentes de esa casa de estudios. Realmente es un placer poder asistir a las clases, porque cada profesora y profesor las enfoca de un modo diferente, lo que hace que la cursada tenga un ritmo particular y llevadero. Cada docente a cargo de las materias es especialista en su área y posee una amplia experiencia en su campo, por lo que tienen diversas herramientas para abordar las complejidades de cada rama del derecho. Esto también aplica a la materia sobre herramientas informáticas. Si adquirieron Trados recientemente o están pensando en hacerlo, van a tener la posibilidad de probar el programa o de aprender nuevas funciones para agilizar la labor.

Con respecto al contenido, el programa está pensado para cubrir áreas jurídicas que no forman parte del plan de estudios de grado, por ejemplo, derecho ambiental, derecho internacional o derecho informático. Además, propone un estudio en profundidad de las áreas sobre las que más traducimos, como derecho contractual, societario, procesal civil y penal, y concursos y quiebras. En este sentido, quienes lo cursen tendrán la oportunidad de trabajar con textos actuales y enfrentarse a problemas de traducción cotidianos para llevarse soluciones y abordajes que podrán poner en práctica de inmediato. Además, el cuerpo docente siempre está dispuesto a asesorar al alumnado con cualquier inquietud acerca del ejercicio de la profesión o sobre alguna cuestión de traducción en particular.

La organización de las materias permite que en cada bloque se combinen asignaturas de forma tal que el resultado sea balanceado en términos de exigencia teórica y práctica. La decisión de incluir tipología textual jurídica en el último bloque contribuye muchísimo a la hora de adquirir una visión global e integradora de los conceptos trabajados a lo largo de todo el año. Por último, al final del programa se estudia la metodología de investigación. En lo personal, me pareció interesantísima en el sentido de que se explora a la traducción como campo de investigación, sin tener en mira un objetivo económico, sino más bien para contribuir al ejercicio de la profesión como fin en sí mismo.

Si están considerando inscribirse en el programa, la carga horaria semanal es un factor decisivo, ya que hacia el final del año sentíamos mucho cansancio. Es imprescindible llevar las traducciones hechas o los términos investigados para que los encuentros no se pierdan en hacer ese trabajo. En este sentido, fuimos un grupo muy unido y supimos apoyarnos para poder completar las actividades entre todos. Les recomiendo que intenten formar un grupo de trabajo comprometido para que todos puedan lograr sus objetivos.

Espero haber cubierto las cuestiones más relevantes. Solo me resta compartirles una reflexión final. Considero que el programa es ideal para aquellas personas que tienen un genuino interés en especializarse en derecho, pero se sienten inseguras a la hora de



enfrentarse a un encargo de este estilo. En lo personal, terminé el año sintiéndome confiada para poder tomar encargos jurídicos, con la certeza de que tengo las herramientas necesarias para abordar nuevos desafíos y de que cuento con colegas a quienes recurrir para despejar cualquier duda. Siento que a lo largo del año me fue posible atravesar un proceso de autoconocimiento que me llevó a descubrir mis fortalezas a la hora de encarar la especialización y a desarrollar aún más aquellas áreas indispensables para el ejercicio responsable de la profesión. Desde mi punto

de vista, la meta en todo momento también debe ser disfrutar del proceso de aprendizaje e intercambio con colegas. Realmente merece que se tomen su tiempo para hacerlo porque las herramientas que adquirirán al finalizar son verdaderamente útiles. Les deseo éxitos a quienes elijan cursarlo, sin dudas, valdrá la pena el esfuerzo. ■

CAPACITACIÓN

Toda la información detallada sobre los cursos del CTPCBA se encuentra disponible en el sitio web www.traductores.org.ar, en la sección «Capacitación».

Servicio «Capacitación»

Estimados matriculados:

Recordamos que continúa disponible el servicio «Capacitación», a través del cual llegarán directamente a su casilla todas las publicaciones sobre los nuevos cursos. Para poder inscribirse, simplemente deberán indicar su dirección de correo electrónico en el casillero disponible, a tal efecto, en nuestro sitio web. Además, recuerden que es muy importante mantener actualizada la dirección de correo electrónico registrada en el Colegio.

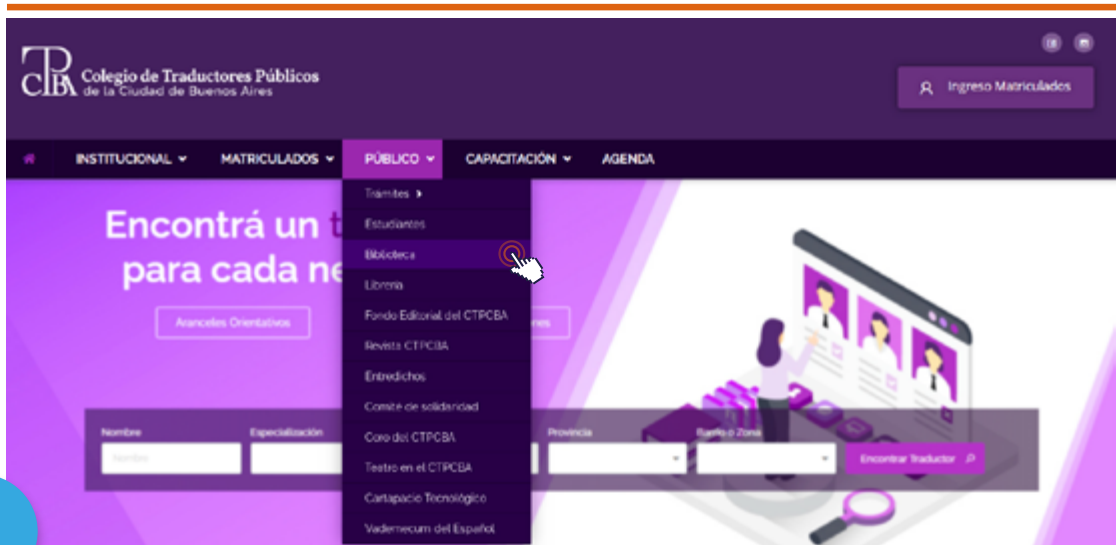
Todas las fechas y los horarios detallados pueden sufrir modificaciones de último momento; por lo tanto, es recomendable verificarlos en la sección «Capacitación» de nuestro sitio web.



Biblioteca *Bartolomé Mitre*

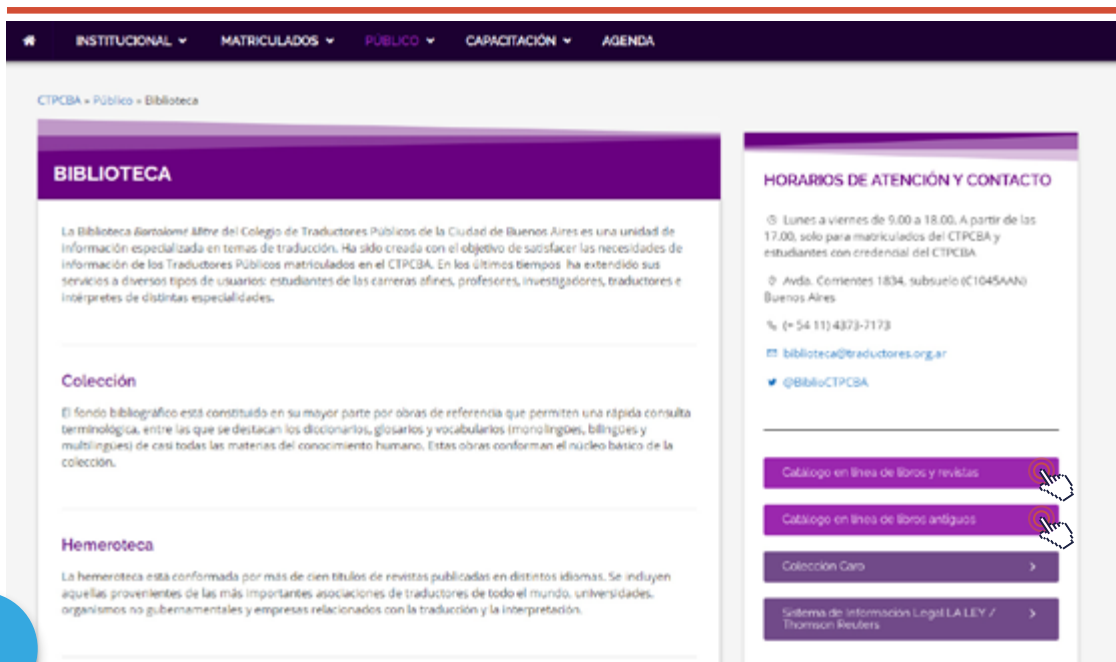
CATÁLOGO EN LÍNEA

Cómo usarlo



1

Ingrese en el sitio web del Colegio y haga clic en la pestaña **Público**. Se desplegará un menú donde encontrará la **Biblioteca**.



2

Dentro de la sección **Biblioteca**, encontrará los botones de acceso al **Catálogo en línea de libros y revistas** y al **Catálogo en línea de libros antiguos**.

CATÁLOGO EN LÍNEA

Cómo usarlo



3

Una vez que ingrese al **Catálogo en línea de libros y revistas**, se abrirá una nueva pestaña o ventana en su navegador, donde verá un cuadro de diálogo para realizar búsquedas. Se pueden combinar hasta tres términos de búsqueda y, a la izquierda, se puede elegir el tipo de rastreo:

— **AND:** Combina temas, de modo que el buscador recupera los documentos que incluyan todos los términos relacionados.

— **OR:** Recupera todo lo que contenga alguno de los términos indicados.

— **NOT:** Le indica al sistema qué términos no deben tener los documentos por recuperar.

También puede elegir, en el menú desplegable **en el campo**, en qué parte del documento debe estar la palabra buscada (título, autor, etc.). Esto permite especificar y afinar el rastreo. Se recomienda realizar la búsqueda a través del **índice** ubicado a la derecha del cuadro, donde podrá encontrar opciones de términos o «etiquetas» para facilitar el hallazgo de documentos.

4

Al hacer clic en el botón **índice**, se abre una ventana donde puede escribir una palabra, o la raíz de una palabra, y, después de hacer clic en el botón **mostrar el índice**, aparecerán todas las opciones relacionadas en un listado desplegable.

5

Seleccione la palabra elegida y haga clic en el botón **añadir**.

6

Cuando haya terminado este proceso, volverá a la pantalla de búsqueda, donde puede repetir el paso 3 para buscar en el **índice** un segundo término o tema, o bien puede hacer clic en **Buscar**. Las combinaciones son múltiples. Es solo cuestión de probar e investigar el catálogo en línea.

Agenda nacional e internacional

Debido a la pandemia de la COVID-19, muchos congresos se han cancelado, reprogramado o suspendido. A continuación, encontrarán la información actualizada a enero de 2021.

Aporte de la Comisión de Difusión y Relaciones Institucionales e Internacionales. Se informará más sobre los eventos relacionados con la traducción y la interpretación en las cuentas de la Comisión en Instagram ([difusion_ctpcba](#)) y en Twitter ([Difusión_ctpcba](#)).

CONGRESOS EN 2021

MARZO

1-3



ITA 2021 Conference: The New World – Translation in an Age of Uncertainty

Israel Translators Association

En línea

URL: <https://ita.org.il/en/ilams-tirft-tirf-1/900-2/>

25-26



ICALSP 2021: 15. International Conference on Applied Linguistics and Semantic Prosody

País: España Ciudad: Madrid

URL: <https://waset.org/applied-linguistics-and-semantic-prosody-conference-in-march-2021-in-madrid>

22-23



ICLL 2021: 15. International Conference on Corpus Linguistics and Lexicology

País: República Checa Ciudad: Praga

URL: <https://waset.org/corpus-linguistics-and-lexicology-conference-in-march-2021-in-prague>

26-28



GLENDON

11th Annual Glendon Graduate Student Conference in Translation Studies: Facing the Future – Translation and Technology

Glendon Graduate Student Association in Translation Studies, York University (Toronto)

En línea vía Zoom

URL: <https://www.glendon.yorku.ca/transconf/cfp/>

ABRIL

2-4



Graduate Student Conference on Translation Studies:

Ethics of Translation and Interpreting

University of Massachusetts Amherst

En línea

URL: <https://sites.manchester.ac.uk/alc-grad-school/2020/11/23/graduate-student-conference-at-umass-amherst-cfp/>

26-27



University of Nottingham
UK | CHINA | MALAYSIA

Supplying Translation: a Digital Symposium

Centre for Translation and Comparative Cultural Studies, University of Nottingham

En línea

URL: <https://www.nottingham.ac.uk/research/groups/ctccs/events/supplying-translation-a-digital-symposium-call-for-papers.aspx>

MAYO

8



Breaking Down the Walls of Babel: Dialogues in Translation

University of Warwick

URL: <https://warwick.ac.uk/fac/arts/hrc/confs/babel/>

13-14



III Congreso Internacional enTRetextos
Instituto Universitario de Lenguas Modernas Aplicadas de la Comunidad Valenciana (IULMA)

En línea

URL: <http://techword.dfing.ua.es/Entretextos2020/programa/>

28-29



Colloque international: Traduire les minorités linguistiques des sphères anglophone et francophone
Maison de la Recherche, Université Sorbonne Nouvelle

País: Francia Ciudad: París

URL: <https://tradminling.sciencesconf.org/?forward-action=index&forward-controller=index&lang=fr>



JUNIO

16-18



XVII Congreso Internacional Traducción, Texto e Interferencias

Universidad de Córdoba (España)

En línea

URL: <http://www.uco.es/congresotraduccion/index.php?sec=home>



Universidad de Córdoba

CONGRESO EN MODALIDAD VIRTUAL

16 - 18 junio 2021



Agenda nacional e internacional

Debido a la pandemia de la COVID-19, muchos congresos se han cancelado, reprogramado o suspendido. A continuación, encontrarán la información actualizada a enero de 2021.

Aporte de la Comisión de Difusión y Relaciones Institucionales e Internacionales. Se informará más sobre los eventos relacionados con la traducción y la interpretación en las cuentas de la Comisión en Instagram ([difusion_ctpcba](#)) y en Twitter ([Difusión_ctpcba](#)).

CONGRESOS EN 2021

SEPTIEMBRE

22-24

DEL 22 AL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2021

III CONGRESO UNIVERSITARIO DE FORMACIÓN EN TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN

III Congreso Universitario de Formación en Traducción e Interpretación, organizado por la Carrera de Traductor Público de la Universidad de Buenos Aires

Universidad de Buenos Aires

País: Argentina Ciudad: Buenos Aires

URL: <https://www.eventbrite.com.ar/e/iii-congreso-universitario-de-formacion-en-traducion-e-interpretacion>



OCTUBRE

14-16



Traduction et Migration

Université Polytechnique Hauts-de-France

País: Francia Ciudad: Valenciennes

URL: http://ahbx.eu/ahbx/wp-content/uploads/2020/12/CFP_Translation_Migration1.pdf

27-30

American Translators Association
The Voice of Interpreters and Translators

ATA 62nd Annual Conference

American Translators Association

País: Estados Unidos Ciudad: Minneapolis, Minnesota

URL: <https://www.atanet.org/events/index.php>

DICIEMBRE

2-4

REPROGRAMADO



XXII Congreso Mundial de la FIT

Federación Internacional de Traductores y Asociación

Cubana de Traductores e Intérpretes

País: Cuba Ciudad: Varadero

URL: <https://fitvaradero2020.wordpress.com/>



CONVENIOS FIRMADOS CON INSTITUTOS DE IDIOMAS



-25 %

CASA DO BRASIL

El descuento se aplica al abonar en efectivo o con tarjeta del 1.º al 10 de cada mes, para los cursos regulares e intensivos y las clases particulares. Todos los beneficiarios tienen que completar un mínimo del 75 % de asistencia a los cursos y respetar las normas de evaluación interna de la Casa do Brasil; de lo contrario, perderán el beneficio otorgado. Matrícula incluida.



-20 %

ASOCIACIÓN DANTE ALIGHIERI DE BUENOS AIRES

El descuento se aplica a la cuota mensual de los cursos de italiano que se dictan en las sedes y a las clases particulares. No incluye la matrícula de inscripción, los cursos libres y de conversación, y los libros de texto.



-20 %

ALLIANCE FRANÇAISE (BUENOS AIRES)

Todos los beneficiarios tienen que completar un mínimo del 75 % de asistencia a los cursos y respetar las normas de evaluación interna del instituto. Los descuentos enunciados se aplicarán solamente a todos los cursos modulares regulares y a los talleres que tengan como mínimo una carga horaria de dos horas semanales. Los cursos denominados «Français Express» y «en línea» y las clases personalizadas quedan excluidos del beneficio. Tampoco se aplicarán los descuentos a la matrícula de inscripción anual, la prueba de nivel (cuyo importe se descontará en caso de inscripción), el libro de método, el cuaderno de ejercicios y cualquier otro material pedagógico requerido.



-20 %

ISTITUTO ITALIANO DI CULTURA DE BUENOS AIRES

Todos los beneficiarios tienen que completar un mínimo del 75 % de asistencia a los cursos y respetar las normas de evaluación interna del Istituto Italiano di Cultura de Buenos Aires para avanzar en el currículum. Los descuentos especiales se aplican a los cursos regulares e intensivos. No incluye la matrícula de inscripción anual.



-20 %

ASOCIACIÓN CULTURAL CHINO-ARGENTINA

La Asociación Cultural Chino-Argentina ofrece a nuestros matriculados y a sus familiares directos un 20 % de descuento en todos sus cursos regulares modulares o talleres, lo que incluye acceso libre al laboratorio multimedia sin límites de tiempo ni de sesiones durante la formación en la Asociación e invitaciones especiales a eventos culturales. Todos los beneficiarios deben completar un mínimo del 75 % de asistencia, y el beneficio no será acumulable con otros descuentos, promociones o convenios.



OFERTA ESPECIAL

CENTRO CULTURAL BRASIL-ARGENTINA

El Centro Cultural Brasil-Argentina ofrece a los matriculados una oferta especial en las tarifas de cursos regulares e intensivos de portugués. Para obtener más información, se puede consultar el sitio web <https://ccbabrasil.org/> o enviar un correo electrónico a coba.buenosaires@itamaraty.gov.br.



-15 %

INSTITUTO SUPERIOR DE LETRAS EDUARDO MALLEA

El Instituto Superior de Letras Eduardo Mallea ofrece a los matriculados del CTPCBA un 15 % de descuento en los cursos regulares, jornadas, seminarios o congresos; y un 10 % de descuento sobre las carreras terciarias. Quedan exceptuados de este beneficio la Tecnicatura Superior en la Traducción de Textos en Inglés o cualquier curso de similar contenido a este que se implemente en el transcurso del convenio.

BENEFICIOS PARA LOS MATRICULADOS



TRANSeconomy

Estimados colegas:

Les enviamos la oferta de SDL para el mes de FEBRERO, vigente hasta el viernes 26 (sin excepción). La fecha de cierre de los revendedores difiere de la fecha de cierre de SDL. En algunos casos, se requieren autorizaciones previas, ya sea para crear la orden de compra como para los pagos con tarjeta, que pueden demorar hasta 24 o 36 horas. Les sugerimos no esperar al último día.

LICENCIAS NUEVAS Y ACTUALIZACIONES DE LA VERSIÓN FREELANCE:

-30%

- SDL TRADOS STUDIO 2021 FREELANCE (UNA SOLA ACTIVACIÓN)
- SDL TRADOS STUDIO 2021 FREELANCE PLUS (DOS ACTIVACIONES DE USO SIMULTÁNEO)

-25%

- ACTUALIZACIÓN DE SDL TRADOS STUDIO 2017/2019



Las cotizaciones que enviamos cuando nos consultan ya tienen el descuento anunciado de SDL. Sobre este, aplicamos el 7,5 % de descuento (o el 5 % para los pagos con tarjeta de crédito) para los matriculados o socios de las instituciones con las que hemos firmado convenios de cooperación mutua.

Aclaración importante: Tanto los descuentos por país como las promociones mensuales y las fechas de vencimiento anticipado de las promociones y del lanzamiento de las nuevas versiones de SDL Trados Studio son establecidos por SDL PLC a nivel global. Transeconomy, en su carácter de revendedor autorizado, no interviene en estas decisiones ni cuenta con información privilegiada ni anticipada sobre los precios o las acciones comerciales del fabricante.

Escríbanos a trados@transeconomy.com o a beneficiostecnologicos@traductores.org.ar y les enviaremos la cotización correspondiente al precio del día.



**BENEFICIOS
TECNOLÓGICOS**



Colegio de Traductores Públicos
de la Ciudad de Buenos Aires

BENEFICIOS TECNOLÓGICOS PARA LOS MATRICULADOS



Stilus, mucho más que el mejor corrector ortográfico y gramatical en español, ofrece un 15 % de descuento durante el año 2021.

Para obtener más información, visite <http://www.mystilus.com>.



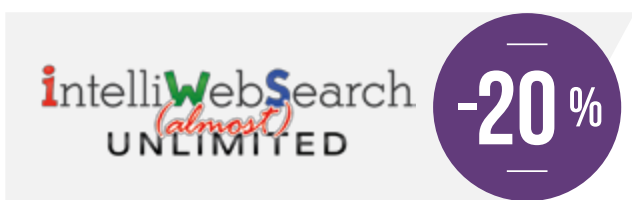
AIT Translation Management Solutions ofrece un 30 % de descuento para la compra de los *software* AnyCount, Translation Office 3000, Projetex 3D, AceProof y ExactSpent, que serán más que útiles para los profesionales de la traducción.

Para obtener más información, visite <https://www.translation3000.com>.



EZTitles, empresa líder en el desarrollo de herramientas para la traducción audiovisual, ofrece un 15 % de descuento en sus productos durante el año 2021.

Para obtener más información o ver una demostración, visite <http://www.eztitles.com/index.php>.



IntelliWebSearch está diseñado para que los traductores e intérpretes ahorren tiempo al buscar vocabulario en la web. Simplemente hay que presionar una tecla de acceso directo y el texto seleccionado en su entorno de traducción se copia. Luego, se abre su navegador y envía el texto copiado a los motores de búsqueda, diccionarios o enciclopedias en línea, o sitios web que haya seleccionado. De esta manera, la búsqueda se realiza en todos los lugares seleccionados al mismo tiempo.

Para obtener más información, visite <https://www.intelliwebsearch.com>.



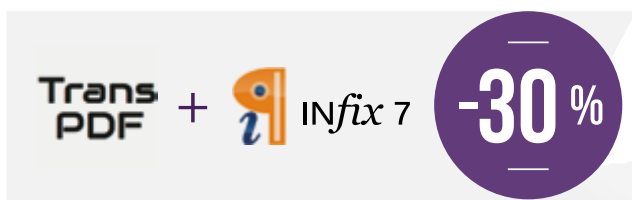
Wordfast ofrece un 30 % de descuento en Wordfast Pro, Wordfast Classic o Wordfast Studio sobre el precio especial para América Latina (que ya tiene un 50 % de descuento sobre el precio oficial).

Para obtener más información, visite <https://wordfast.com>.



Gespoint ofrece un 10 % de descuento en su *software* de gestión empresarial diseñado especialmente para empresas y profesionales de la traducción.

Para obtener más información, visite <http://www.gespoint.com>.



TransPDF termina con la frustración de traducir archivos PDF al convertirlos a XLIFF de buena calidad para que puedan usarse herramientas de traducción. Simplemente, cargue su archivo a TransPDF y traduzca el XLIFF que obtiene utilizando sus propias herramientas; el sistema admite una amplia gama, que incluye memoQ, Memsource y DéjàVu.

Suba su XLIFF traducido y obtendrá un PDF en formato completo. Cualquier edición posterior se puede hacer GRATIS usando **Infix 7**, que permite la edición de documentos PDF con funciones avanzadas, como la corrección ortográfica, búsqueda y reemplazo, entre otras.

Para obtener más información, visite <https://www.iceni.com/transpdf.htm>.

Para solicitar información y el código de descuento para la compra, envíe un correo electrónico a beneficiostecnologicos@traductores.org.ar.

Válido para los matriculados hasta el 31 de diciembre de 2021.



ENTRE- DICHOS

DE VERANO

EL PROGRAMA DE RADIO
OFICIAL DEL CTPCBA

TODOS LOS LUNES DE
FEBRERO Y MARZO,
DE 19.00 A 20.00.

POR RADIO
CONCEPTO FM 95.5

RETRANSMISIÓN: DOMINGO DE 13.00 A 1400

CONDUCEN:

Trad.^a Públ.^a Carmen Olivetti
Trad.^a Públ.^a Elisa Oggero
Loc.^a Sabrina Rojas

ON AIR



CTCBA Colegio de Traductores Públicos
de la Ciudad de Buenos Aires

✉ entredichos@traductores.org.ar
f /EntredichosOK
t EntredichosOK
i entredichosctpcba