

ASOCIACIÓN DE TRADUCTORES E INTÉRPRETES DEL ECUADOR, ATIEC

CÓDIGO DE ÉTICA PROFESIONAL

I - DEFINICIONES

Miembro(s)

Significa cualquier miembro de ATIEC que haya cumplido los requisitos previstos por el Estatuto y se encuentre al día en sus obligaciones.

Asociación o ATIEC -

Significa la Asociación de Traductores e Intérpretes del Ecuador.

Directorio -

El órgano directivo y ejecutivo de la Asociación de Traductores e Intérpretes del Ecuador, ATIEC, según se encuentra definido y conformado por el Estatuto.

Interpretación -

Es la transferencia de la palabra hablada de un idioma fuente a un idioma destino de tal manera que se la exprese adecuadamente en función del contexto con el fin de transmitir un mensaje.

Sello –

Es el sello personalizado utilizado por cada Miembro y conferido por la Asociación a los Miembros.

Terminología -

El estudio sistemático de la designación de conceptos específicos para un campo, por medio de la investigación y el análisis de los términos en el contexto, con el objetivo de documentar y promover el uso correcto.

Traducción -

Es la transferencia de la palabra escrita de un idioma fuente a un idioma destino de tal manera que se la exprese lo más fielmente posible en función de un contexto con el fin de transmitir una idea.

II - COMPORTAMIENTO PROFESIONAL QUE DEBEN CUMPLIR LOS MIEMBROS DE ATIEC

1. COMPORTAMIENTO PROFESIONAL

1.1. Los Miembros reconocerán completamente que todo el trabajo realizado por ellos de forma individual finalmente se reflejará en el prestigio de la Asociación.

Los Miembros deberán, en la medida posible, apoyar la Asociación que representa su profesión.

- 1.2. Los Miembros compartirán sus conocimientos y ayudarán a sus colegas para lograr la cooperación entre sí.
- 1.3. Los Miembros deberán ayudar y alentar a los colegas que se inician en las actividades de traducción e interpretación.
- 1.4. Los Miembros no abusarán de la buena fe de los demás Miembros ni de la confianza ni llevarán a cabo actos de competencia desleal con respecto a otros Miembros, incluyendo, entre otros:
 - (a) un Miembro que se atribuya el trabajo realizado por otro Miembro, excepto en los casos en que el Miembro haya sido subcontratado voluntariamente.
 - (b) un Miembro que realice declaraciones maliciosas, falsas e injuriosas contra otro Miembro.
- 1.5. Los Miembros se abstendrán de cualquier competencia desleal contra otros colegas, incluyendo, entre otros:
 - (a) un Miembro que realice publicidad que incluya afirmaciones negativas con respecto a otro Miembro; y,
 - (b) un Miembro que intencionalmente presente tarifas más bajas ante un cliente para un mismo trabajo y que mencione al cliente las tarifas más altas de otro Miembro.
- 1.6. El Miembro se mantendrá siempre neutral, imparcial y objetivo y se abstendrá de alterar o exagerar las palabras habladas, para beneficiar a cualquiera de las partes. Se deben evitar todas las consideraciones subjetivas o que incluyan prejuicios.
- 1.7. El intérprete debe cobrar además de los honorarios por sus servicios, montos adicionales correspondientes a gastos de viaje y de estadía, según se requieran para desempeñar su trabajo. Se recomienda que los intérpretes de conferencia que trabajan en el mismo equipo acepten el trabajo solamente si todos los miembros del equipo recibirán la misma remuneración.

2. DESTREZAS Y CALIFICACIONES

- 2.1. Los Miembros no alegarán tener destrezas o calificaciones que no posean y aceptarán trabajo solamente en aquellos campos para los cuales reúnen las calificaciones y destrezas.

2.2. Antes de brindar sus servicios profesionales, los Miembros deberán tomar en cuenta las limitaciones en cuanto a sus destrezas, conocimientos y medios para realizar el trabajo. Específicamente, los Miembros no deberán realizar trabajo para el cual no se sientan lo suficientemente preparados, excepto si pudieran obtener la ayuda o la información requeridas.

2.3. Se les recomienda a los Miembros traducir solamente hacia su idiomas A y B (según la Solicitud de Ingreso presentada a ATIEC), excepto si por circunstancias especiales, debido a sus conocimientos específicos de la Terminología del campo especializado y contando con la revisión de un colega traductor, puedan traducir a sus idiomas C (según la Solicitud de Ingreso presentada a ATIEC).

2.4. Los Miembros se mantendrán actualizados en cuanto a nuevas técnicas y la Terminología especializada de áreas específicas.

3. INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

3.1. Los Miembros deberán llevar a cabo sus actividades profesionales con integridad, respetando los derechos e intereses de su cliente o empleado y la confidencialidad de la información obtenida.

3.2. Solamente si el cliente o las autoridades legales así lo autorizaran, podrá el Miembro dar a conocer información considerada confidencial.

3.3. Los Miembros informarán oportunamente a su cliente de cualquier error cometido durante la ejecución de su trabajo que pueda ser considerado perjudicial para el cliente.

3.4. Los Miembros no deberán llevar a cabo acciones que no sean necesarias para satisfacer las necesidades de su cliente.

3.5. Los Miembros cuidarán razonablemente de las propiedades del cliente y no las prestarán ni las usarán para propósitos ajenos a los especificados por el cliente.

3.6. Los Miembros evitarán conversaciones indiscretas sobre el cliente o el servicio brindado al cliente y no usarán la información confidencial de una manera que pueda considerarse perjudicial para un cliente ni para obtener, directa ni indirectamente, un beneficio para sí mismos o para terceros.

3.7. Los Miembros se asegurarán que sus empleados y asociados no divulguen la información confidencial de los clientes.

4. OBJETIVIDAD

Los Miembros se mantendrán siempre neutrales, imparciales y objetivos y se abstendrán siempre de alterar o interpretar el trabajo con el fin de lograr objetivos políticos, religiosos, morales o filosóficos o cualquier otro objetivo de índole subjetivo.

5. FIDELIDAD

Cada traducción e interpretación deberá ser fiel al mensaje del texto fuente para transmitirlo de forma exacta. Se considera que esta es una obligación moral y deontológica para el Miembro. Sin embargo, no se deberá confundir una traducción con una traducción literal. La fidelidad de una traducción o interpretación no excluye que el texto fuente sea adaptado para que se puedan percibir la forma, el ambiente y el significado profundo de un trabajo en el idioma y cultura destino.

6. GARANTÍA DE LA CALIDAD Y DE LA PRESENTACIÓN

Los Miembros se asegurarán de que su trabajo sea de alta calidad y, en el caso de las traducciones, se presente nítidamente y sin errores mecanográficos ni ortográficos. Cuando sea factible y adecuado, se mantendrá el formato del texto fuente.

7. DERECHOS DE AUTOR

7.1. Cuando sea aplicable, los Miembros respetarán todos los derechos de autor y demás derechos que correspondan al autor del texto original.

7.2. El Miembro tendrá todos los derechos de autor de la traducción realizada por éste, de conformidad con las leyes del Ecuador aplicables.

III - COMPORTAMIENTO REQUERIDO POR LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN EN RELACIÓN CON LOS CLIENTES

8. RESPONSABILIDADES HACIA LOS CLIENTES:

8.1. Los Miembros intentarán siempre establecer una relación de confianza mutua con su cliente.

8.2. El comportamiento de los Miembros se caracterizará siempre por la objetividad, la moderación y la dignidad.

8.3. Los Miembros realizarán su trabajo cumpliendo las recomendaciones de este Código de Ética Profesional.

9. CONDICIONES LABORALES PARA INTÉRPRETES

Con el fin de asegurar la mejor calidad de interpretación, los Miembros de la Asociación:

9.1. Deberán siempre asegurarse de que existan las condiciones satisfactorias en cuanto al sonido, la visibilidad y la comodidad en el lugar en donde se brindarán los servicios de interpretación.

- 9.2. No deberán, como regla general, cuando interpreten simultánea o consecutivamente, en una cabina, trabajar solos o sin que exista un colega que pueda reemplazarlos en caso de que surgiera la necesidad.
- 9.3. No deberán aceptar realizar trabajos de interpretación simultánea o consecutiva si no existiera una cabina ni trabajos de interpretación de susurro (whispering), excepto si las circunstancias fueran poco usuales y se pudiera garantizar de todas maneras la calidad del trabajo de interpretación.
- 9.4. Solicitarán que se pueda ver directamente a la(s) persona(s) que habla(n) y la sala de conferencia. Rechazarán el uso de monitores de televisión, excepto si se tratara de videoconferencias.
- 9.5. Solicitarán que se envíen los textos y documentos de trabajo a leerse en la conferencia varios días antes del inicio de la conferencia o el evento.
- 9.6. Solicitarán una sesión para conocer cualquier instrucción especial sobre la conferencia, si fuera pertinente.
- 9.7. Realizarán únicamente las tareas correspondientes a intérprete de conferencia cuando fueren contratados como intérpretes.

10. DISPONIBILIDAD Y DILIGENCIA

- 10.1. Los Miembros explicarán a su cliente el alcance, el tipo y las características del trabajo a realizar, para que pueda comprender y apreciar los servicios a brindar.
- 10.2. Los Miembros no podrán unilateralmente dar por concluido un trabajo, excepto si tuvieran motivos justos y razonables para dicha acción, entre los cuales se incluyen, dependiendo de las circunstancias:
 - (a) Si el cliente hubiera engañado al Miembro, no hubiera cumplido con lo solicitado por el Miembro o hubiera interferido inadecuadamente en el trabajo del Miembro.
 - (b) Si el cliente intentara persuadir al Miembro para que realizara actos ilegales, injustos, inmorales o fraudulentos.
 - (c) Si el Miembro se encontrara en una situación de conflictos de intereses o en una situación en la que se pueda cuestionar su independencia profesional.
 - (d) Si el cliente no cumpliera sus obligaciones en relación a los gastos incurridos u honorarios o si el Miembro hubiera presentado una solicitud de anticipos con suficiente anticipación y el cliente se rehusara a pagar el anticipo que debe al Miembro.

- (e) Si el cliente no brindara las condiciones laborales requeridas según el Artículo 10 de este Código de Ética Profesional.

11. RESPONSABILIDAD PROFESIONAL Y USO DEL SELLO Y CARNET

- 11.1. Los Miembros aceptarán toda la responsabilidad por su trabajo. En la práctica de sus actividades profesionales, los Miembros asumirán toda y cualquier responsabilidad relacionada con su trabajo y su comportamiento. La Asociación no asumirá ninguna responsabilidad de ningún tipo ni en ninguna circunstancia por el trabajo o el comportamiento del Miembro. Por tanto, se prohíbe a los Miembros insertar en cualquier contrato de servicios profesionales una cláusula que directa o indirectamente excluya toda o parte de dicha responsabilidad. En el caso de que cualquier persona presente cualquier reclamo o demanda en contra de la Asociación por daños, costos, gastos, perjuicios, etc. entonces el Miembro responsable acuerda indemnizar por completo y descargar de toda responsabilidad a la Asociación y a sus abogados por dicho reclamo o demanda y por todos los costos legales relacionados.
- 11.2. Cada Miembro hará un uso exclusivamente personal e intransferible del carnet y del sello que le serán entregados por la Asociación, y en especial no deberá aceptar poner su sello en una traducción que no haya realizado o corregido personalmente. Tampoco el Miembro deberá poner su sello en un documento traducido impreso en un papel con membrete de una organización, empresa, corporación, sociedad comercial u otra, aunque trabaje por dicha organización o aunque sea de su propiedad.
- 11.3. Cuando un Miembro deja de pertenecer a la Asociación, le es prohibido seguir usando el sello y el carnet, y debe restituirlos sin demora a la Asociación para su destrucción.

12. HONORARIOS

- 12.1. Los Miembros informarán oportunamente a su cliente sobre el alcance, el plazo y las condiciones del trabajo entregado a estos y obtendrán el consentimiento del cliente con respecto a éste.
- 12.2. Los Miembros informarán a su cliente sobre el costo anticipado aproximado por sus servicios, excepto en los casos en que se pudiera asumir razonablemente que el cliente ya ha sido informado al respecto.
- 12.3. Los Miembros cobrarán tarifas y honorarios justos y razonables para brindar sus servicios profesionales y tomarán en cuenta los siguientes factores para determinar dichos honorarios o tarifas:
- (a) su experiencia;
 - (b) el tiempo requerido para realizar el trabajo;

- (c) el grado de complejidad del trabajo;
- (d) el alcance del trabajo y/o servicios a brindar;
- (e) la responsabilidad que asume el Miembro; y,
- (f) la necesidad de brindar servicios inusuales o servicios que requieran alguna competencia o velocidad no acostumbradas.

13. ACCESIBILIDAD DE LOS REGISTROS

Los Miembros respetarán los derechos del cliente de revisar cualquier documento relacionado con el cliente que haya sido almacenado o registrado con respecto al cliente y también el derecho del cliente de copiar tales documentos.

14. PLAZOS

Los Miembros brindarán sus servicios o entregarán su trabajo cumpliendo los plazos debidamente establecidos.

IV - COMPORTAMIENTO REQUERIDO POR LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN EN RELACIÓN CON EL PÚBLICO

15. RESPONSABILIDADES HACIA EL PÚBLICO

- 15.1. Los Miembros apoyarán cualquier medida que pueda mejorar la calidad y la disponibilidad de los servicios profesionales relacionados con la traducción y/o la interpretación.
- 15.2. Los Miembros ayudarán a que el público acoja y conozca mejor la naturaleza y los objetivos de los servicios que ofrecen.

16. PUBLICIDAD

- 16.1. Solamente los Miembros podrán usar la palabra "Miembro" y/o el logotipo de ATIEC en sus trabajos, tarjetas personales, papel membretado, publicidad profesional o en publicaciones de las cuales sean los autores o traductores, o cualquier otro documento. La Asociación se reserva el derecho de seguir las acciones pertinentes en caso de incumplimiento de esta norma.
- 16.2. La publicidad de los Miembros no podrá desacreditar a las actividades profesionales de la traducción ni de la interpretación, ni a ATIEC, ni a ninguno de sus Miembros.
- 16.3. Los Miembros no podrán de ninguna manera tener publicidad ni permitir el uso de publicidad que sea falsa, incompleta ni cuyos fines sean engañar a los clientes.

- 16.4. Si un Miembro no es el dueño de una empresa que emplee a otros Miembros, dicho Miembro no podrá permitir que se use su nombre para alegar que sea el dueño verdadero de dicha empresa.
- 16.5. Los Miembros que incluyan en cualquier publicidad sus honorarios o tarifas deberán:
- (a) especificar la naturaleza y el alcance del servicio incluido;
 - (b) especificar si se requerirán servicios adicionales que no han sido incluidos; y,
 - (c) incluir los detalles de tal manera que puedan ser captados y comprendidos por las personas que no tengan conocimientos específicos de los campos de la traducción, la interpretación o la terminología.

V - FALTA DE ÉTICA PROFESIONAL Y NORMAS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

17. FALTA DE ÉTICA PROFESIONAL

- 17.1. Se considera que los siguientes actos son faltas de ética profesional y, por tanto, perjudiciales para la dignidad e integridad de ATIEC:
- (a) solicitar, aceptar, consentir a aceptar un monto de dinero o cualquier beneficio con el propósito de lograr que la Asociación adopte o rechace alguna decisión o procedimiento;
 - (b) cobrar honorarios por servicios profesionales que no se han brindado al cliente;
 - (c) referirse a otros Miembros, u otros traductores o intérpretes de forma despectiva o insultante;
 - (d) realizar directa o por interpuesta persona, o en cualquier forma, gestiones encaminadas a desplazar o sustituir a un colega en cualquier asunto profesional del que éste ya se haya encargado, u ofrecer o prestar servicios a menor precio para impedir que se confiara el encargo a otro traductor;
 - (e) propiciar que no se pague o se retrase el pago de los honorarios debidos a un colega.
- 18.2 Los Miembros deberán notificar por escrito al Secretario / a de la Asociación de cualquier situación en la que otro Miembro haya infringido o incumplido este Código de Ética Profesional o haya cometido una falta de ética profesional. Dicha notificación será presentada en un plazo de 30 (treinta) días a partir de la fecha en la que el Miembro haya conocido

de los hechos o actos que podrían interpretarse como una posible falta de ética profesional.

18.3 El comportamiento que pueda menoscabar la reputación de la profesión incluye, entre otros, los actos de incumplimiento de este Código de Ética Profesional.

18.4 En los casos aquí descritos, se podría iniciar una acción disciplinaria del Miembro que cometiera dichas faltas, incluyendo la suspensión provisional o expulsión de la Asociación.

19. COMITÉ DE ÉTICA:

19.1. El Comité de Ética estará conformado por 3 Miembros de la Asociación elegidos por el Directorio de la Asociación. Será consultativo.

19.2. El Comité de Ética podrá solicitar al Directorio de la Asociación que expulse o suspenda provisionalmente a un Miembro si se llegare a determinar que dicho Miembro ha incumplido o infringido este Código de Ética Profesional.

19.3. Los miembros del Comité de Ética no podrán pertenecer a éste por más de 2 (dos) años consecutivos.

19.4. En ausencia de designación del Comité de Ética por cualquier motivo, sus funciones serán ejercidas directamente por el Directorio.

20. DEBERES GENERALES DEL COMITÉ DE ÉTICA

20.1 Los deberes del Comité de Ética serán:

- (a) la evaluación de los estándares requeridos para demostrar la capacidad de los Miembros de la Asociación en general;
- (b) la revisión e investigación de cualquier queja de falta de ética profesional que se presente a la Secretaría, en un plazo de 30 (treinta) días a partir de la fecha de la presentación de la queja;
- (c) Cualquier otro asunto que el Comité de Ética pueda considerar necesario o adecuado de tiempo en tiempo en relación con el ejercicio de sus poderes.
- (d) Después de revisar e investigar una queja, el Comité de Ética podrá rechazar la queja e incluir los motivos de dicha decisión en una comunicación enviada a la parte que presentó la queja y a la parte acusada de dicha falta.
- (e) Si, después de la revisión e investigación de cada caso, el Comité de Ética no rechazara una queja, se procederá a una audiencia; dicha audiencia se realizará dentro de los 60 días siguiendo la presentación formal de la queja, notificándose a las partes

involucradas la fecha y el lugar de la audiencia con no menos de 8 días de anticipación, con el fin de permitir a la parte denunciada preparar su defensa.

21. OBLIGACIONES A CUMPLIR CUANDO CONCLUYA LA AUDIENCIA

21.1 Cuando concluya la audiencia, el Comité de Ética tendrá un plazo de 15 (quince) días para realizar lo siguiente:

- (a) presentar un informe escrito de la audiencia y de sus conclusiones, incluyendo cualquier decisión sobre costos u honorarios legales, al Directorio de la Asociación;
- (b) recomendar al Directorio de la Asociación la medida disciplinaria a tomar de conformidad con el Estatuto; y,
- (c) recomendar la suspensión o expulsión del Miembro de la Asociación, de considerarlo pertinente.

21.2 El Directorio de la Asociación notificará a todas las partes su decisión en un plazo máximo de 30 (treinta) días después de recibir el informe mencionado en este artículo.

21.3 Cuando el Directorio tome la decisión de expulsar o suspender provisionalmente al Miembro, el Secretario de la Asociación enviará una carta a cada Miembro de la Asociación que describa los motivos para dicha acción.

22. RECURSO DE REVISIÓN

22.1 La parte que presentó la queja y el Miembro que supuestamente cometió la falta de ética profesional podrán solicitar al Directorio la revisión de la decisión tomada, en un plazo máximo de 8 (ocho) días después de haber recibido la notificación de dicha decisión.

22.2 Se iniciará un proceso de revisión mediante el envío de la notificación escrita de la apelación y ésta tendrá:

- (a) información sobre la decisión que se está apelando; y,
- (b) los motivos de tal solicitud de revisión.

22.3 En un plazo de 30 (treinta) días después de recibir la solicitud de revisión, el Directorio:

- (a) cambiará, anulará o confirmará su decisión, indicando en cada caso los motivos precisos; y,
- (b) notificará a las personas involucradas su decisión final, la misma que no será apelable.

23. SUSPENSIONES PROVISIONALES

- 23.1. Después de cualquier período de suspensión provisional, el Miembro firmará un documento en el que promete cumplir el Código de Ética de la Asociación y sus Estatutos.
- 23.2. Si se suspendiera provisionalmente a cualquier Miembro, este deberá pagar todas las cuotas de la Asociación que correspondan a su período de suspensión, de ser el caso.