

*Las condiciones siguientes están formuladas para aumentar el nivel de calidad de nuestras traducciones. Los traductores que no siguen las condiciones expuestas podrían experimentar retenciones financieros o hasta ser expulsados de nuestro equipo de traductores como colaboradores.*

## **Condiciones generales**

*Los textos deben ser traducidos en la versión Microsoft Word 95 / 97 / 2000 / XP ( en casos especiales también en Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Word Perfect u otros editores de texto.). Traductor tiene que entregar su traducción en disquete, CD o vía correo electrónico junto con la especificación de trabajo ( nombre de archivo, número de caracteres por archivo, glosario de términos etc.). Traductor tiene que respetar el plazo de entrega definido en el contrato. Traductores no pueden nunca aceptar un trabajo si no están seguros de que pueden realizarlo dentro del plazo definido. En caso de demora debida a fuerza mayor, traductor tiene que ponerse en contacto con la agencia de traducciones Ciklopea inmediatamente. Todas las demoras resultarán con una reducción de los honorarios de traductor. Traductor tiene que entregar el trabajo en disquetes, discos compactos o archivos que no están infectados con virus. La traducción completa se entrega después de que el traductor ha controlado detalladamente la ortografía (usando Microsoft Word Spellchecker ), gramática, puntuación, consistencia del uso de la terminología, reteniendo al mismo tiempo la forma original del documento y su formato. Si el texto ha sido enviado al traductor en forma electrónica, puede escribir por encima del texto original. En caso de que el documento contiene textos que no son en forma electrónica, hay que cuidar que no se omita una parte del texto. Traductor tiene que controlar cuidadosamente los nombres, números, abreviaciones y capítulos en el documento final. Traductor no puede intercalar comentarios personales en el texto. Cada incertidumbre, duda o problema tiene que ser marcada en documento especial adjuntado a la traducción. El nombre original del documento o archivo en forma electrónica tiene que quedar el mismo.*

*Formato estándar es como sigue: fuente – Arial o Times New Roman 12 pt, espacio – 1.5 , numeración de páginas – pie de página, centro; márgenes – 2.5 cm. Se puede aplicar diferente formato si lo requiere el texto original.*

*El objetivo es seguir el formato original del documento lo más posible. En caso de características textuales especiales, como ilustraciones, esbozos, gráficos, dibujos fotos etc., hay que seguir las instrucciones indicadas.*

*Características especiales del texto (por ejemplo, negrita, cursiva, subrayado, etc. ) tienen que guardarse en la traducción también. Traductores no pueden utilizar espacio doble, espacio antes del punto, coma y paréntesis.*