

UNIVERSIDAD NACIONAL
SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSGRADO
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
ESCUELA DE LITERATURA Y CIENCIAS DEL LENGUAJE
MAESTRÍA PROFESIONAL EN TRADUCCIÓN (INGLÉS-ESPAÑOL)

***Revising and Editing for Translators*, de Brian Mossop: Cambios en una
traducción funcional de un texto no literario**

Traducción e informe de investigación

Trabajo de graduación para aspirar al grado de Magíster en Traducción Inglés-Español

presentado por

Ligia María Brenes Jiménez

Cédula 1-1123-0565

2015

Nómina de participantes en la actividad final del Trabajo de Graduación

Revising and Editing for Translators, de Brian Mossop: Cambios en una traducción funcional de un texto no literario

presentado por la sustentante

LIGIA BRENES JIMÉNEZ

el día

31 de octubre de 2015

Personal académico calificador:

Dra. Judit Tomcsányi Major

Profesora

Seminario de Traductología III

Dr. Carlos Francisco Monge Meza

Profesor tutor

M.A. Allan Pineda Rodríguez

Coordinador

Plan de Maestría en Traducción

Sustentante:

Ligia María Brenes Jiménez

Nota aclaratoria

La traducción que se presenta en este tomo se ha realizado para cumplir con el requisito curricular de obtener el grado académico de Maestría en Traducción Inglés–Español, de la Universidad Nacional.

Ni la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje de la Universidad Nacional, ni la traductora, tendrá ninguna responsabilidad en el uso posterior que de la versión traducida se haga, incluida su publicación.

Corresponderá a quien desee publicar esa versión gestionar ante las entidades pertinentes la autorización para su uso y comercialización, sin perjuicio del derecho de propiedad intelectual del que es depositaria la traductora. En cualquiera de los casos, todo uso que se haga del texto y de su traducción deberá atenerse a los alcances de la Ley de Derechos de Autor y Derechos Conexos, vigente en Costa Rica.

A Daniel, porque sin su apoyo y motivación la historia hubiera sido otra.

Agradecimientos

A mi familia, por estar siempre ahí y apoyarme incondicionalmente.

A Judith, por su dedicación y esmero, sus atinados y sinceros comentarios, su apoyo e invaluable guía.

A Sherry, por su dedicación, entrega y amable disposición.

A todos los profesores y demás personal de la Maestría de Traducción, por su esfuerzo, tiempo, dedicación y enseñanzas.

A todos los compañeros que terminaron antes, por la inspiración.

A Mónica y Fanny, compañeras “tesiarías” tesoneras, madres trabajadoras, por el apoyo y el ejemplo.

Índice general

REVISING AND EDITING FOR TRANSLATORS, DE BRIAN MOSSOP: CAMBIOS EN
UNA TRADUCCIÓN FUNCIONAL DE UN TEXTO NO LITERARIO

Nota aclaratoria.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimientos.....	v
Índice general.....	1
Índice de ejemplos.....	3
RESUMEN.....	4
ABSTRACT.....	5
La traducción.....	6
1. Por qué son necesarias la edición y la revisión.....	7
2. El trabajo de un editor.....	22
3. Corrección de texto.....	40
4. Edición estilística.....	67
5. Edición estructural.....	88
6. Edición de contenido.....	96
El informe de investigación.....	105
Introducción.....	106
1.1. Presentación general.....	106
1.2. Justificación.....	106
1.3. Problemas.....	108
1.4. Hipótesis.....	110
1.5. Objetivos.....	110
1.5.1. Objetivo general.....	110
1.5.2. Objetivos específicos.....	111
1.6. Antecedentes.....	111
1.7. Estructura general y organización del informe.....	115
Capítulo 1: Marco teórico.....	116
1.1 Teoría funcional de la traducción.....	116
1.1.1. Teoría del escopo.....	116
1.1.2. Definición de traducción e implicaciones.....	117
1.1.3. Funciones básicas de la comunicación y tipos de traducción.....	118
1.1.4. El aspecto cultural.....	120
1.1.5. Coherencia intratextual y coherencia intertextual.....	120
1.1.6. Adecuación y equivalencia.....	121
1.1.7. Resumen de la teoría general de la traslación.....	122
1.2. Acción traslativa y cooperación.....	123
1.3. Adaptación.....	124
1.3.1. Definiciones.....	125

1.3.2. <i>Adaptación según Reiss y Vermeer</i>	127
Capítulo 2: Lo que se añade y lo que se elimina	129
2.1. Clasificación general de cambios	133
2.1.1. <i>Cambios por adición</i>	133
2.1.2. <i>Cambios por eliminación</i>	134
2.1.3. <i>Cambios por reemplazo</i>	134
2.2. Cambios por adición	135
2.2.1. <i>Contrastivos</i>	135
2.2.2. <i>Explicativos</i>	138
2.2.3. <i>Ejemplificativos</i>	139
2.2.4. <i>Operativos</i>	141
2.2.5. <i>Amplificativos</i>	142
2.3. Cambios por eliminación	144
Capítulo 3: Lo que se reemplaza	148
3.1. Cambios por reemplazo	148
3.1.1. <i>Cambios de referencia lingüístico-semántica</i>	148
3.1.2. <i>Cambios de ejemplos</i>	150
3.1.2.1. <i>Parciales</i>	150
3.1.2.2. <i>Totales</i>	152
3.1.3. <i>Cambios mixtos</i>	154
3.1.3.1. <i>Observaciones finales sobre cambios mixtos</i>	173
Conclusiones	175
A. Sobre el proceso: El mito de la «intocabilidad» del TO	175
B. Sobre el producto: El concepto fantasma de la adaptación	178
C. Sobre el papel de traductor: Productor activo de significado con poder de decisión	179
Bibliografía	182
Anexos	189
Anexo I: Texto original	190

Índice de ejemplos

Ejemplo 1	135
Ejemplo 2	138
Ejemplo 3	139
Ejemplo 4	140
Ejemplo 5	140
Ejemplo 6	140
Ejemplo 7	140
Ejemplo 8	140
Ejemplo 9	141
Ejemplo 10	141
Ejemplo 11	142
Ejemplo 12	142
Ejemplo 13	143
Ejemplo 14	143
Ejemplo 15	144
Ejemplo 16	144
Ejemplo 17	144
Ejemplo 18	145
Ejemplo 19	146
Ejemplo 20	148
Ejemplo 21	149
Ejemplo 22	150
Ejemplo 23	150
Ejemplo 24	152
Ejemplo 25	152
Ejemplo 26	153
Ejemplo 27	155
Ejemplo 28	160
Ejemplo 29	163

RESUMEN

El presente trabajo consiste en la traducción de los primeros seis capítulos del libro *Revising and Editing for Translators*¹, del autor Brian Mossop —«Why Editing and Revising are Needed», «The Work of an Editor», «Copyediting», «Stylistic Editing», «Structural Editing» y «Content Editing»—, y la elaboración de un informe sobre dicha traducción. El informe se enfoca en los cambios necesarios que se realizaron durante la traducción, con el fin de asegurar la funcionalidad del texto meta entre lectores hispanohablantes.

Descriptor: Edición, revisión, traducción funcional, cambios funcionales, adaptación, funcionalidad del texto meta, colaboración.

¹ Mossop, Brian. *Revising and editing for translators*. Manchester: St. Jerome Publishing, 2001.

ABSTRACT

The present project consists of the translation of chapters 1-6 of *Revising and Editing for Translators*², by Brian Mossop (“Why Editing and Revising are Needed”, “The Work of an Editor”, “Copyediting”, “Stylistic Editing”, “Structural Editing” y “Content Editing”), and its accompanying analysis. This analysis focuses on the necessary changes made during the translation process, in order to guarantee the functionality of the target text among its Spanish speaking audience.

Keywords: Editing, revising, functional translation, functional changes, adaptation, functionality of target text, collaboration

² Mossop, Brian. *Revising and editing for translators*. Manchester: St. Jerome Publishing, 2001.

La traducción

Presentación de la traducción al español

La obra que tiene usted entre sus manos es una traducción funcional de la obra original escrita en inglés por Brian Mossop. Traducción en tanto parte de un texto original, escrito en otro idioma, y funcional en tanto requirió de un proceso de transformación en el que añadí ciertos contenidos, eliminé otros y reemplacé unos más con el fin de que fuera útil para lectores hispanohablantes, estudiantes de traducción o traductores profesionales, que como parte de sus labores realicen tareas de revisión y/o edición de textos en español y quieran aprender o perfeccionar sus conocimientos en este campo.

Como lo menciona el autor en la introducción del libro, los ejemplos ilustrativos utilizados son todos en inglés, por lo que las secciones de edición pueden no ser apropiadas cuando se editen textos en otros idiomas. Por este motivo, debí realizar una serie de cambios necesarios para adaptar la traducción al caso del español.

Nótese que particularmente en el capítulo 3, las secciones tituladas «Puntuación», «Errores ortográficos y tipográficos» y «Uso» fueron reescritas tomando como punto de partida el texto de Mossop, pero haciendo referencia a asuntos propios del español con base en mi propia experiencia.

Ligia Brenes Jiménez

Traductora, editora y correctora de estilo

1. Por qué son necesarias la edición y la revisión

¿Por qué es necesario que alguien aparte del escritor o traductor revise un texto y incluso haga cambios antes de enviarlo a sus lectores? En este capítulo veremos varias de las razones. En primer lugar, es sumamente fácil escribir oraciones estructuradas de tal

forma que sean malinterpretadas o difíciles de entender para los lectores. En segundo lugar, al escribir es fácil olvidarse de los futuros lectores y redactar algo que no es adecuado para ellos o para el uso que harán del texto. Tercero, puede que un texto no se ajuste a las reglas lingüísticas de la sociedad, a las reglas de traducción o a las de escritura de un género particular. Finalmente, lo que el autor o el traductor ha escrito puede discrepar de lo que la editorial quiere transmitir.

Para lidiar con estos problemas, los revisores y editores arreglan los textos de dos formas: corrigiéndolos y mejorándolos. El editor o revisor es un guardián que **corrige** el texto para que se ajuste a las reglas lingüísticas y textuales de la sociedad y para que cumpla las metas de la editorial; asimismo es un terapeuta del lenguaje que **mejora** el texto para asegurar un fácil procesamiento mental y que sea adecuado para sus futuros usuarios.

Editar o revisar no es entonces un asunto de «ojear por encima». El editor o revisor busca cuestiones específicas. A continuación señalamos tan solo algunas de las muchísimas formas en las que un texto puede ser defectuoso:

- Contiene muchos errores tipográficos.
- Los principales títulos enumerados vienen a veces en negrita y otras en cursiva.
- Presenta combinaciones de palabras no idiomáticas.
- Para entender una oración, con frecuencia es necesario leerla dos veces.
- Frecuentemente aparecen palabras cuyo antecedente no está claro, como «este», «aquel» o pronombres relativos.
- Utiliza una gran cantidad de palabras que los lectores no entenderán, ya sea porque no tienen un alto nivel educativo o porque no son expertos en el área temática del texto.

- La forma en que está escrito el texto no es apropiada para su género. Por ejemplo, es una receta de cocina pero no comienza con la lista de ingredientes, es bastante vago a la hora de indicar cómo se prepara el platillo y tiene muchos comentarios sobre la historia del platillo y los chefs que son famosos por prepararlo.
- Si es un texto narrativo, resulta difícil seguir la secuencia de eventos. Si es argumentativo, es difícil seguir los pasos.
- Contiene pasajes que se contradicen.

La dificultad de escribir

En esta sección veremos por qué los textos necesitan terapia y deben ser mejorados para ayudar a los lectores. Escribir no es tarea fácil. A diferencia del acto de hablar, que resulta sencillo a pesar de ser una acción compleja. Durante la infancia todos aprendemos a conversar sin ninguna instrucción formal. Por el contrario, escribir requiere de largos años de aprendizaje e incluso alguna gente nunca aprende a hacerlo bien. De hecho, incluso los mejores escritores y traductores cometen errores, en ocasiones bastante serios. Sería inútil buscar escritores y traductores que realicen trabajos tan buenos que no requieran de revisión.

¿Por qué es tan difícil escribir? Hay tres razones principales. Primero, **no hay una retroalimentación inmediata de los lectores**. Durante una conversación, una expresión de confusión o una pregunta de nuestro interlocutor nos hace repetir o parafrasear con el objetivo de aclarar el mensaje. Al escribir, usted puede crear oraciones ambiguas o utilizar una palabra que el lector no comprende, pero no hay nadie que reaccione al problema, por lo que usted no lo nota. Esto forma parte de una diferencia mayor entre el habla y la escritura: una conversación se construye de manera conjunta por al menos dos

personas en una situación, mientras que en la escritura, toda la carga de procurar una comunicación exitosa recae sobre el escritor. Este debe imaginarse las reacciones de un lector, por lo general desconocido, en una situación futura también desconocida, a la vez que anticipa los problemas que podría tener al recibir el mensaje deseado y tratar de prevenirlos.

Segundo, **los documentos escritos tienden a ser largos**. Al hablar, usted debe organizar lo que está diciendo en un rango que va de un par de palabras a un par de docenas de palabras. Al escribir, por lo general debe organizar tramos de cientos o varios cientos de palabras (para un informe o artículo) o incluso decenas de miles o cientos de miles de palabras (en un libro).

Tercero, **es fácil olvidarse de compensar la falta de entonación o gestos**. En una conversación, gran parte del significado es expresado por medio de la entonación y, hasta cierto punto, también por los gestos (expresiones faciales, movimientos de las manos, como señalar). Como resultado se obtiene ambigüedad o una conexión poco clara entre los pasajes sucesivos. Veamos la siguiente oración:

Como estos estudios tienden a mostrar la forma que la traducción ha tomado en Canadá, tanto a nivel institucional como a nivel de la práctica en sí de la traducción, es específica de nuestro contexto nacional particular.

Aquí el lector podría erróneamente pensar que «la forma» es el objeto directo de «mostrar», cuando en realidad es el sujeto del verbo «es». En el lenguaje oral habría una caída en la entonación y una leve pausa después de «mostrar», pero el escritor olvidó poner una coma justamente allí para garantizar una correcta lectura.

Los buenos escritores reconocen lo fácil que es errar, por lo que para minimizar los errores en el producto final, recurren a una combinación de planeamiento y

autoedición. Según un estudio sobre estrategias de redacción (Chandler 1993), existen cuatro tipos básicos:

<i>Estrategia de redacción</i>	<i>Planeamiento antes de 1º versión</i>	<i>Autoedición</i>
Arquitecto	Considerable	Mínima, luego de la primera versión
Albañil	Considerable	Considerable, durante la confección de la primera versión
Acuarelista	Mínimo	Mínima, durante la confección de la primera versión
Pintor al óleo	Mínimo	Considerable, durante y después de la primera versión

Algunos escritores («arquitectos» y «albañiles») previenen los errores pensando cuidadosamente en su mensaje antes de empezar a componer; a veces incluso prepararán un bosquejo detallado. Algunos «arquitectos», pareciera, son tan buenos en la etapa de planeamiento que se las agencian para producir un buen texto desde la primera versión, la cual luego requiere de una mínima autoedición. Los «albañiles», por el contrario, realizan una considerable autoedición mientras escriben la primera versión.

El caso de los «acuarelistas» y los «pintores al óleo» es bastante diferente, pues tienden a pensar mientras escriben, por lo que realizan muy poco planeamiento. Simplemente empiezan a escribir, tal vez con apenas un tema o idea en mente, o unas cuantas notas. Los «acuarelistas», además del mínimo planeamiento, también realizan

poca autoedición, por lo tanto generalmente no son buenos escritores. Los «pintores al óleo» compensan su falta de planeamiento mediante una considerable autoedición, tanto durante como después de confeccionar la primera versión. El libro que usted está leyendo ahora fue pintado al óleo: preparé un esbozo rudimentario para la editorial antes de empezar, luego escribí cada capítulo bastante rápido y con relativamente poca edición, pero luego realicé cambios considerables, y más cambios a esos cambios.

Los traductores también utilizan diferentes estrategias. Algunos se preparan considerablemente antes de empezar a traducir oración por oración. Por ejemplo, pueden leer el texto completo o al menos con cierto detalle, y pueden realizar una considerable cantidad de investigación conceptual o terminológica. Otros simplemente le echan un vistazo y empiezan a esbozar la traducción. Durante el esbozo oración por oración, algunos tratan de resolver casi todos los problemas sobre la marcha, mientras que otros avanzan más rápidamente: si el pasaje es difícil, lo dejan en blanco o hacen una suposición entre signos de interrogación, o escriben varias alternativas separadas por una barra oblicua. Finalmente, en lo que respecta a la autorrevisión, algunos le destinan mucho tiempo durante el esbozo oración por oración: seleccionan una opción, luego la cambian y la cambian de nuevo; o pueden volver y corregir un pasaje anterior, pero una vez que está hecho el primer borrador, realizan pocos cambios. Otros trabajan bastante diferente: dejan casi todo el trabajo de autorrevisión para luego de que completan el primer borrador.

Ejercicio 1. Tómese algunos minutos para considerar las siguientes preguntas y luego comparta con el grupo su enfoque de escritura o traducción.

a) Cuando escribe en su propio idioma, ¿cuál estrategia adopta?, ¿se considera un «arquitecto», un «albañil», un «acuarelista» o un «pintor al óleo»? o ¿utiliza más de una

estrategia, dependiendo de la naturaleza del proyecto de escritura?

b) ¿No se identifica con ninguna de las cuatro estrategias? ¿Por qué?

c) Si se identifica como un «albañil», por ejemplo, ¿siempre lo ha sido? ¿Aprendió una estrategia durante sus estudios y luego cambió a otra?

d) ¿Utiliza estrategias similares al escribir y al traducir? Por ejemplo, si planea extensamente lo que escribe, ¿también realiza mucha preparación antes de empezar el borrador de una traducción? Si autoedita mientras escribe, ¿también autorrevisa cuando esboza sus traducciones?

Haciendo cumplir las reglas

En esta sección veremos por qué los textos necesitan guardianes, por qué necesitan ser corregidos. La escritura difiere del habla en tanto está sujeta a regulación externa, algo que no ocurre con la conversación. Esto se da en dos sentidos. Primero, los textos son usualmente escritos en lenguaje estándar, el cual tiene más o menos reglas claras especificadas por entes reguladores, en el caso del español está la Real Academia de la Lengua Española, o en diccionarios, gramáticas y autoridades de uso reconocidas (en ocasiones se hacen excepciones para trabajos innovadores, lo que a menudo se conoce como escritura «creativa», pero la edición de tales trabajos no se considerará aquí.). Las editoriales también pueden tener reglas especiales sobre cantidad de asuntos, tales como cuándo escribir «ocho» u «8», cuándo se puede usar el masculino como genérico, cuándo llevan sangría distintas las citas y así por lo consiguiente. Adicionalmente, la escritura en campos especializados está sujeta a terminología estandarizada. Por último, cada comunidad o subcomunidad idiomática tiene hábitos retóricos y tradiciones de género, por ejemplo existen principios ampliamente aceptados para elaborar un argumento o escribir una receta.

El segundo tipo de regulaciones externas radica en el hecho de que la escritura por lo general es un encargo, es decir que hay una editorial que le encarga al escritor o traductor preparar un texto. La editorial tiene ciertos objetivos y alguien debe cerciorarse de que estos se cumplan. Por ejemplo, las correcciones pueden ser necesarias para lidiar con desviaciones del contenido apropiado, como contenido político o sexual. Las reglas aquí pueden ser convenciones sociales vigentes (o incluso leyes) o impuestas por una editorial en particular. Las editoriales también quieren mantener una cierta reputación, por lo que se deberán corregir las imprecisiones (errores fácticos y matemáticos, citas erróneas).

Algunas veces, la escritura original no es producto de un encargo (diarios, cartas a amistades), por lo que no hay necesidad de un editor que represente los intereses de la editorial. Asimismo, una considerable cantidad de escritos por encargo en ambientes laborales (por ejemplo evaluaciones de empleados, minutas de reuniones, informes de avances, correos electrónicos a colegas) no requiere de edición, porque son de naturaleza efímera y circulan entre un grupo restringido de lectores, por lo tanto, si nadie ojea y corrige este tipo de textos el daño no es considerable. La edición es realmente vital cuando un texto que contiene un mensaje que se considera importante para su editorial está siendo preparado para una gran audiencia de desconocidos, o para audiencias que lo leerán a lo largo de un periodo extenso. La edición le brinda a un texto de ese tipo una capacidad de alcance en espacio y tiempo, al asegurar que porta suficiente información contextual para que personas fuera del mundo inmediato del escritor lo puedan interpretar de la forma deseada.

El caso de las traducciones es bastante diferente. Son muy raros los casos de traducciones que no sean producto de un encargo, por lo que siempre hay un cliente al cual satisfacer. Igualmente, se requiere cierto grado de revisión incluso en textos

efímeros para corregir errores que son particulares de la escritura en traducción: errores de traducción, omisiones y lenguaje no idiomático, que es tan difícil de evitar cuando se traduce (como combinaciones extrañas de palabras o calcos de estructuras de oraciones del texto fuente). Finalmente, se necesita de alguien para que garantice el cumplimiento de las normas vigentes que gobiernan la traducción: ¿debe la traducción reflejar el mensaje del texto fuente al más mínimo detalle o solo en términos generales? ¿Hasta qué grado se debe reflejar la redacción del texto fuente en la traducción?

Equilibrando intereses

Los editores y revisores a menudo se enfrentan a exigencias contradictorias. Por un lado están las exigencias del cliente —la compañía, ministerio o casa editorial que haya encargado la escritura o traducción del trabajo, y por otro los estándares exigidos por las asociaciones profesionales a las cuales pertenece el editor/revisor y los mandatos de entidades de estandarización de lenguaje o terminología. Asimismo, los autores tienen ciertas exigencias y, finalmente, se debe tener siempre en mente las necesidades de los lectores.

Cuando el encargo de escritura o traducción del cliente choca con otros estándares, exigencias o necesidades surgen problemas. Es entonces el editor o revisor quien debe ya sea aconsejar al escritor o traductor o decidir por sí mismo la solución y su puesta en práctica. Una forma de realizar esta tarea es enfocarse en los aspectos en términos de los usuarios del texto final y el uso que le darán a este:

- ¿Quiénes serán los lectores? (¿su nivel educativo?, ¿su familiaridad con el área temática?)
- ¿Por qué leerán el texto? (¿simplemente por la información?, ¿para tomar una

decisión?)

Entonces, la pregunta que debe hacerse el editor o revisor es la siguiente: ¿qué debo hacer de acuerdo con estos lectores y con el uso que le darán al texto?

Con esto en mente, considere el siguiente escenario, en el que un texto resulta exitoso desde el punto de vista del lector pero no desde la perspectiva del cliente. El departamento de mantenimiento de un edificio solicita la edición de una nueva versión del manual de reparaciones, desde el punto de vista gramatical y estilístico, pero dejando la terminología tal cual. Usted se da cuenta de que la terminología no se ajusta a los requerimientos de las entidades de estandarización de lenguaje o terminología del país en el que el texto será publicado. Luego de averiguar, descubre que los técnicos que serán los únicos lectores del texto revisado no están familiarizados con la terminología estándar, tan solo conocen los términos no estandarizados que se utilizan en el texto. En vista de que ellos van a ser los únicos usuarios, el principio de comunicación exitosa sugiere que deje los términos así como están, tal y como se le solicitó. No obstante, la organización para la cual trabajan tanto usted como el jefe del departamento de mantenimiento —la que paga los salarios de ambos— ha decidido que sus editores tienen el deber de ayudar a educar a la gente en cuanto a los estándares terminológicos recientemente proclamados. Más aún, la asociación de escritores y editores a la que usted pertenece apoya este objetivo. Por lo tanto, para cumplir los estándares del cliente y de su asociación profesional usted debe utilizar términos que los lectores no comprenderán. ¿Qué haría usted?

La solución en este caso específico podría ser añadir los términos estándar además de los familiares, de modo que ayude a educar a los lectores. De esta forma

puede cumplir tanto su función de guardián social (hacer cumplir la terminología estándar) como la de amigo del lector (hacer el texto comprensible).

No obstante, tenga por seguro que surgirán otras situaciones en las que no podrá satisfacer a todas las partes, por lo que deberá decidir cuáles requisitos tienen prioridad o incluso si sus intereses económicos (como empleado o trabajador independiente) siempre estarán por encima de otras consideraciones. ¿Siempre le dará preferencia a los intereses y deseos de una parte?, ¿algunas veces a una y a veces a otra?, ¿o buscará un equilibrio cuando sea posible, dándole un poco a cada uno, como en el caso recién discutido? Este tema se discutirá más a fondo en el capítulo 9, específicamente en relación con el trabajo de los revisores.

Calidad

Cuando los editores y revisores hacen su trabajo de corrección y mejoramiento adecuadamente, el resultado será un trabajo de calidad aceptable. Pero, ¿qué exactamente es calidad? La Organización Internacional para la Estandarización (en el estándar ISO 8402, titulado «Gestión de la calidad y aseguramiento de la calidad») la define como el conjunto de características de una entidad que le confieren la aptitud de satisfacer necesidades establecidas e implícitas. Aquí hay dos cosas importantes que rescatar. La primera es que la calidad siempre es relativa a las necesidades; no existe la calidad absoluta. Diferentes trabajos tendrán distintos criterios de calidad porque los textos cumplen distintas necesidades. En un trabajo, un editor o revisor debe mejorar la legibilidad de un texto a un nivel muy alto, mientras que en otro, bastará con un nivel de legibilidad más bajo. En ocasiones los dos extremos de la escala de calidad serán distinguidos como

calidad de la información (el documento será usado para fines internos, usualmente para un pequeño número de lectores, tan solo por la información, y luego será desechado) y calidad de la publicación (el documento será leído por un gran número de lectores externos y durante un periodo largo).

El segundo aspecto a rescatar de la definición de ISO es que las necesidades no son solo las establecidas, sino también las implícitas. La necesidad implícita más importante en la traducción es la precisión. Quienes utilizan los servicios de un traductor no piden una traducción precisa, tan solo asumen que lo será. Garantizar la precisión es una tarea clave de los revisores.

Otra necesidad implícita es que el mensaje del texto se comunique exitosamente a los lectores, lo cual puede requerir de un editor o revisor que haga caso omiso de las instrucciones de la editorial o el cliente. Esto es particularmente cierto en la traducción, porque los clientes no familiarizados con la comunidad de la lengua meta pueden comprender errónea o parcialmente el aspecto de causa y efecto. Por ejemplo, utilizar terminología solicitada por el cliente puede confundir a los lectores. En ninguna profesión es posible doblegarse siempre a los deseos del cliente. Imagine alguien que está renovando su casa. Le dice al arquitecto que quiere remover cierta pared, pero cuando recibe los planos de vuelta ve que sigue allí. ¿Por qué? Porque el arquitecto determinó que era una pared portante, de modo que la casa se caería sin ella. De manera similar, en la traducción queda en manos del revisor garantizar que la comunicación no se rompa cuando el mensaje sea leído por miembros de la comunidad de la lengua meta.

En algunos casos es posible cambiar las necesidades establecidas del cliente (sus expectativas) por medio de la educación. La mayoría de los clientes saben muy

poco sobre la traducción, qué tanto se puede traducir en cierto tiempo, por qué los traductores necesitan documentación y otros aspectos similares. Sin embargo, educar a los clientes no es fácil por varias razones (falta de interés, cambio frecuente de la persona que representa al cliente y que se encarga de hablar con el traductor). Por lo consiguiente, la educación probablemente no sea vista, en la mayoría de las instancias, como una forma de resolver los problemas relacionados con las necesidades establecidas de los clientes.

Límites de la edición y la revisión

En teoría uno podría editar o revisar cualquier texto hasta que cumpla con los requerimientos. Sin embargo, desde una perspectiva de negocios, no vale la pena editar o revisar algunos textos, pues están tan mal escritos o traducidos que tomaría muchísimo tiempo editarlos o revisarlos y, por lo tanto, costaría demasiado dinero. Consideremos esta versión mal escrita de un pasaje cerca del principio de la sección titulada «La dificultad de escribir», en este capítulo:

Es difícil escribir pero hablar, es muy fácil aunque es complicado, todos aprendimos a hablar cuando niños sin ninguna insrtucción. Pero toma mucho tiempo aprender a escribir y mucha gente aún así escribe pésimo.

Si un artículo completo de esta calidad fuera presentado para su publicación en una revista, probablemente sería rechazado. El problema no está tanto en los errores mecánicos («insrtucción», la coma después de «hablar»), pues incluso una gran cantidad de errores mecánicos se puede corregir fácilmente y bastante rápido. El problema yace en la falta de hilo y pobre enfoque: un ordenamiento de palabras que no

refleja la lógica del argumento. Unos cuantos problemas a lo largo de un texto extenso se pueden arreglar, pero si casi todas las oraciones necesitan un reacomodo, entonces simplemente no resulta económico proceder. El pasaje anterior no amerita edición, amerita reescritura, preferiblemente a manos de otro escritor.

Es posible que algunos clientes insistan en la edición de textos mal escritos a pesar de las consideraciones económicas. Tal vez alguna preocupación política o ideológica es más importante que el costo, o tal vez el autor es una persona importante. Usted se puede encontrar entonces editando trabajo de gente que necesita ayuda para escribir, como estudiantes de inglés como segunda lengua o gente con poca o ineficiente educación y que aún no ha dominado las diferencias entre el habla y la escritura.

Al igual que editar no es sinónimo de volver a escribir, revisar no es volver a traducir. Si una traducción está llena de combinaciones de palabras no idiomáticas, si las estructuras de las oraciones están tan influidas por el texto fuente que se tornan ilegibles y, por supuesto, si el traductor evidentemente malinterpretó numerosos pasajes del texto original, la solución es hacer una nueva traducción, no revisar la existente.

Ejercicio 2. El producto de la traducción automática a menudo no es revisable. Genere su propio ejemplo al traducir algunas oraciones con algún sitio gratuito de traducción automática, como www.babelfish.com. ¿Parece revisable el resultado? Trate de revisarlo, corrigiendo tan solo los peores errores. ¿Confirma esto su impresión inicial sobre la posibilidad de revisarlo?

Resumen

1. Es muy sencillo que algo salga mal durante la escritura y hay muchísimas cosas que pueden salir mal.
2. Los editores y revisores hacen correcciones para que el texto se ajuste a las reglas que gobiernan la redacción, de forma que el proyecto se ajuste a los objetivos de la editorial.
3. Los editores y revisores hacen mejoras para solucionar problemas que podrían dificultar el procesamiento mental del texto y para adaptar la escritura a sus futuros lectores y al uso que le darán al texto.
4. Los editores y revisores deben de alguna forma resolver cualquier conflicto entre las necesidades o intereses de los clientes, lectores, autores del texto fuente y otras partes involucradas.
5. Hay textos tan mal escritos que no vale la pena arreglarlos.

Lecturas complementarias

Discurso vs. escritura: Halliday (1989); Barón (2000); Kirsch (1977: caps. 1 y 3).

Equilibrando intereses: Pym (1995).

Normas del lenguaje y la traducción: Chesterman (1997: cap. 3).

2. El trabajo de un editor

En este capítulo, veremos brevemente los trabajos de quienes se desempeñan como editores. Luego haremos la distinción entre edición, adaptación y reescritura, y echaremos un vistazo al trabajo de edición mental realizado por los traductores cuando sus textos fuente están mal escritos. Para ejemplificar los ejercicios de edición, el capítulo concluye con una discusión sobre los grados de edición.

Tareas de los editores

El significado del verbo editar varía en inglés y en español. El Diccionario de la lengua española de la Real Academia Española recoge varias acepciones:

- Publicar por medio de la imprenta o por otros procedimientos una obra, periódico, folleto, mapa, etc.
- Pagar y administrar una publicación.
- Adaptar un texto a las normas de estilo de una publicación.
- Organizar las grabaciones originales para la emisión de un programa de radio y televisión.
- Abrir un documento con la posibilidad de modificarlo mediante el programa informático adecuado.

Según José Martínez de Sousa, editar es «realizar, por medio de la imprenta o por cualquier otro procedimiento mecánico, una obra, publicación periódica, folleto, impreso, mapa, disco, etcétera, generalmente con intención de publicarlo» . Luego añade que más recientemente también se le llama editar a «revisar un texto, corregirlo y prepararlo para componerlo e imprimirlo» .

Por su parte, en inglés hay una considerable variedad de significados. A continuación una muestra seleccionada de varios diccionarios:

- Montar, preparar o adaptar (un artículo, un libro) de modo que sea apropiado para su publicación.
- Preparar una edición (obra de un autor literario), especialmente mediante la investigación de manuscritos.
- Estar a cargo del contenido y la disposición (de un periódico, revista, etc.).
- Parfrasear, revisar o alterar (un texto) para corregirlo, alterar su énfasis, etc.

En cuanto a la ocupación del editor, aquí se muestra lo que dice la Clasificación Nacional de Ocupaciones del Ministerio de Trabajo de Canadá:

Los editores revisan, evalúan y editan manuscritos, artículos, reportajes y otro material para publicación o transmisión, a la vez que coordinan las actividades de escritores, periodistas y otro personal. Son contratados por compañías editoriales, revistas, periódicos, diarios, estaciones y cadenas de radio y televisión, y por compañías y departamentos gubernamentales. Los editores también pueden laborar como trabajadores independientes. [Adicionalmente] se pueden especializar en un área temática específica, como noticias, deportes o secciones especializadas, o en un tipo particular de publicación, como libros, revistas, periódicos o manuales.

En el *Manual de edición. Guía para autores, editores, correctores de estilo y diagramadores*, Carmen Bravo señala lo siguiente sobre el editor:

El llamado en inglés editor o *copyeditor* trabaja para una empresa editorial, ya sea de planta o por contrato ocasional. Si sus funciones se especializan en labores gerenciales, puede contribuir en la selección de títulos y autores, y en la determinación de los tirajes. Transforma y corrige manuscritos en su estilo gramatical, y en algunos casos

inconsistencias de su contenido. Marca las correcciones sobre el manuscrito para la persona encargada de insertarlas. Este oficio es denominado en español corrector de estilo. Es preciso que exista un total acuerdo entre editor y corrector sobre el tratamiento de los manuscritos. Y si bien un editor asume, en ocasiones, las funciones de corrector, esto no es lo ideal.

Los editores tienen muchos deberes, los cuales varían según los distintos tipos de editores. La rutina diaria de un editor en un periódico puede ser bastante distinta de lo que sería en las oficinas de una editorial que publica una revista de medicina. La descripción del trabajo de un editor particular puede incluir alguna o varias de las siguientes opciones:

- Encontrar escritores para una publicación y encargarse de las relaciones con ellos.
- Lidiar con críticos (expertos en ciertos temas que comentan sobre el contenido de escritos especializados).
- Programar el proceso de publicación.
- Encargarse del diseño de página, con la incorporación de gráficos.
- Anotar en los manuscritos las instrucciones para cajistas e impresores.
- Obtener permisos para el uso de material con derechos de autor y ocuparse de otras cuestiones legales, como la difamación.
- Administrar los recursos financieros y materiales, así como los empleados, de una compañía o departamento editorial.
- Realizar la edición propiamente dicha: corrección del texto.

En un departamento de publicaciones de una sola persona, el editor tendrá una de dos opciones: ocuparse por sí mismo de realizar todas las labores anteriores, tal vez

hasta empacar y enviar el producto final, o delegar las tareas en editores independientes.

El trabajo de un editor también variará en gran medida según el tipo de escritor que está siendo editado: editar la obra de un escritor profesional es bastante diferente de editar los trabajos de científicos que escriben artículos para alguna revista o empleados a quienes se les pide preparar reportes como parte de su trabajo, aunque no les guste escribir y de hecho no lo hagan muy bien. Para muchos editores, las relaciones con escritores profesionales pueden ser el aspecto más difícil de su trabajo.

En la traducción, la situación es bastante diferente. Mientras que los traductores literarios a menudo deben negociar cuidadosamente con los autores del texto fuente, los traductores no literarios —la gran mayoría— usualmente tienen que lidiar con escritores no profesionales. Por lo tanto, en esta relación el traductor es el experto en escritura y, además, por lo general disfruta de la ventaja de ser un hablante nativo del idioma meta. En la traducción, las dificultades surgen no tanto en la relación entre el traductor y el autor, sino entre el traductor y el revisor.

Tipos de corrección

En la descripción del puesto de trabajo al principio de este capítulo resulta significativo que la edición, en el sentido de revisar y corregir el texto, se menciona tan solo como una de muchas tareas. En este libro, no nos enfocaremos en la gama completa de las labores de los editores o las variadas situaciones en las que trabajan. En cambio, nos concentraremos casi por completo en la tarea de corrección textual, una labor que mucha gente con la etiqueta de «editor» no realiza del todo. Hay cuatro grandes tipos de corrección, los cuales serán vistos en los próximos cuatro capítulos:

- *Corrección de texto* (capítulo 3). Este es el trabajo de corregir un manuscrito para que esté en conformidad con las reglas actuales: las reglas de gramática y ortografía generalmente reconocidas como tales por una comunidad idiomática, las reglas del «buen uso» y el estilo de la casa editorial. El corrector también debe asegurarse de lograr un cierto grado de consistencia en aspectos como terminología y ubicación, enumeración y apariencia de los títulos y subtítulos de las secciones. La consistencia se considera como un tema aparte en el capítulo 7.
- *Edición estilística* (capítulo 4). Implica mejorar el trabajo, adaptar el vocabulario y la estructura de las oraciones a los lectores, para crear un texto legible mediante el uso de oraciones más concisas, la eliminación de las ambigüedades y así por lo consiguiente.
- *Edición estructural* (capítulo 5). Este es el trabajo de reorganización del texto para lograr un mejor orden de presentación del material, o ayudar a los lectores al señalar las relaciones entre las partes del mensaje.
- *Edición de contenido* (capítulo 6). Este es el trabajo de sugerir que se añadan o eliminen ciertas partes en la cobertura del tema. Puede que el editor tenga que escribir personalmente las adiciones (tal vez con la asistencia de un investigador), si por alguna razón el autor no puede realizarlas. Aparte de este trabajo a nivel macro, la edición de contenido también incluye labores a nivel micro, para corregir errores fácticos, matemáticos o lógicos.

En el presente libro se le brindará más atención a la corrección de texto y la edición estilística, pues son las tareas que más probablemente deberán realizar los traductores.

Nótese que en algunas situaciones de edición, los cambios se realizan sin consultar al autor; en otras, este recibe un texto con correcciones sugeridas o talvez con comentarios escritos a mano junto a ciertos pasajes, o páginas independientes con sugerencias específicas o generales y preguntas.

División del trabajo

En grandes compañías editoriales, así como en corporaciones o ministerios de gobierno que cuentan con un departamento de publicaciones, puede haber una considerable división del trabajo —una jerarquía de empleados trabajando bajo una variedad de títulos, tales como editor principal, editor por asignación, corrector de texto, editor de producción, encargado de corroborar los datos o corrector tipográfico. El título de editor es a menudo utilizado tan solo para designar la persona a cargo de cierta área de trabajo: el editor de fotografía o el editor de deportes en un periódico. Asimismo, los títulos no necesariamente reflejan las labores: un corrector de texto puede también realizar labores de edición estilística y de contenido a nivel micro. Esto puede suceder extraoficialmente: la corrección de texto puede ser la labor oficial de un editor, pero en la práctica, al ver que no se realizaron otros tipos de edición, interviene para suplir esta carencia.

En su Diccionario de usos y dudas del español actual, Martínez de Sousa indica de hecho que el uso de ‘editor’ como director de una publicación, de una obra colectiva o jefe de un departamento en un periódico, por ejemplo, se deriva del término en inglés, lo que muestra la variedad de labores que puede incluir este cargo.

Editores en jefe

Un editor en jefe supervisará un proyecto de publicación, lidiará con autores y revisores y sugerirá cambios de contenido a nivel macro en el texto. El trabajo textual

más detallado, así como el relativo al diseño y la impresión, será delegado a otros. Los editores en jefe en compañías editoriales y periódicos a menudo se encuentran en el espacio en el que se conectan los aspectos creativos y comerciales del mundo editorial: puede que quieran promover un cierto estilo de redacción o ciertas ideas innovadoras, pero el departamento de mercadeo tal vez no les brinde su apoyo, o puede que no se cuente con el presupuesto para contratar a una cantidad suficiente de buenos editores y redactores

Los editores en jefe en los departamentos de publicaciones de los ministerios de gobierno, iglesias y otras instituciones tal vez no tengan que preocuparse por tales consideraciones comerciales, pero al igual que aquellos que trabajan en periódicos, serán responsables de garantizar que la versión final del texto sea consistente con los objetivos políticos o ideológicos de la organización o incluso que los promueva de forma activa. Como resultado, el editor puede verse obligado a excluir o negociar con autores cuyas ideas no sean ideológicamente aceptables para la editorial.

De tal modo, el editor no solo se ocupa de las palabras en una página, sino que se convierte en punto focal de negociación entre los intereses, a menudo contrastantes, de editoriales, escritores, vendedores y compradores (lectores).

Revisores temáticos

Cuando se trata de documentos muy especializados, algunas editoriales recurrirán a los servicios de expertos, por ejemplo, un manuscrito sobre física atmosférica será revisado por un meteorólogo. Tal experto puede revisar el manuscrito antes de que sea aceptado para su publicación, con el fin de determinar si se trata de un trabajo original y representa una contribución al campo, señalar lagunas en el argumento y así por el estilo. Los expertos también pueden ser contratados para

realizar edición de contenido para garantizar la precisión fáctica y conceptual y cualquier otro asunto que requiera del conocimiento de un experto. La edición científico-técnica y médica son ahora labores de las que se ocupan personas que no son técnicos, ingenieros, científicos o doctores. Esto ocurre menos en otras áreas especializadas: los editores de trabajos sobre leyes o música por lo general son expertos en la materia.

Correctores tipográficos

Luego de que ha sido editado un manuscrito, se dirige al departamento de producción para el diseño de las páginas. El documento final puede ser elaborado con un software de diseño gráfico, o más tradicionalmente, con las antiguas máquinas de componer e impresoras. En el último caso, la impresora genera una especie de copia impresa llamada «prueba», la cual debe ser revisada contra el manuscrito editado para asegurarse de que no se introdujeron errores durante la composición tipográfica. Este trabajo puede ser asignado al autor, el editor o un corrector tipográfico profesional contratado por la editorial.

Un proceso similar puede ser necesario en etapas más tempranas de la producción del documento, como durante su transcripción. Por ejemplo, si un autor presenta un texto escrito a máquina en lugar de una versión electrónica, alguien deberá teclear el texto y luego se deberá imprimir el resultado para compararlo con el original antes de iniciar la edición. Los traductores que dictan y luego envían las grabaciones a alguien que las transcriba deben revisar la transcripción para cerciorarse de que la traducción haya sido reproducida con precisión.

Los correctores tipográficos utilizan pares de marcas para indicar los errores: una aparece en el texto mismo y la otra al margen, para que el impresor note el cambio. Nótese que no todos los correctores tipográficos utilizan las mismas marcas. Para los

ejercicios, use las marcas que recomiende su instructor. La corrección de pruebas como tal queda por fuera del enfoque de este libro.

Editar, reescribir y adaptar

Es necesario hacer una distinción entre reescritura y adaptación. Cuando se edita, se empieza con un texto existente al que se le hacen cambios de redacción. Algunas veces, no obstante, el texto está tan mal escrito que resulta más sencillo olvidarse del fraseo original y volver a expresar el contenido del texto con nuevas oraciones y posiblemente una nueva estructura textual. Esto se conoce como reescritura. En *La traducción del inglés al castellano. Guía para traductores*, Marina Orellana (1998) recopila una serie de ejemplos de redacción en los que abundan una serie de errores, en su mayoría originados por la influencia del inglés. En el siguiente ejemplo menciona varios aspectos de redacción que es posible mejorar:

Una serie de leves sismos se registró hoy cerca de Nápoles y en una isla frente a Sicilia, causando pánico entre los residentes, dijeron fuentes oficiales. Agregaron que no hubo víctimas ni daños. El Instituto Nacional de Geofísica dijo que registró un temblor de magnitud 3,5 en la escala de Richter.

Reescritura sugerida:

Según fuentes oficiales, una serie de leves sismos causó hoy pánico cerca de Nápoles y en una isla frente a Sicilia, pero no hubo víctimas ni daños. El Instituto Nacional de Geofísica anunció haber registrado un temblor de magnitud 3,5 en la escala de Richter.

Es claro que esta reescritura sugerida no se creó simplemente añadiendo, eliminando o cambiando palabras de lugar. A veces, tan solo algunas oraciones del texto deben ser reescritas, en otras, la mayor parte del texto debe ser revisada y enmendada por completo.

Ahora, tanto la edición como la reescritura tienen por objetivo crear un texto que sea lo más apropiado posible para la audiencia original prevista. Algunas veces, no obstante, la gente no quiere reemplazar un documento mal escrito por uno mejor redactado; en cambio prefieren preparar un documento adicional para una nueva audiencia. A esta actividad se le llamará adaptación. Esta puede involucrar ya sea una recomposición (como en el ejemplo anterior de reescritura) o una reformulación relativamente menor de las oraciones existentes (como en la edición). Por ejemplo, esta versión en español que usted está leyendo es una adaptación de su versión en inglés, no porque el original estuviera mal redactado, sino porque los ejemplos referidos al inglés no le serían de utilidad a un editor/revisor en español, razón por la cual se debió de redactar de nuevo unas partes y reformular otras.

Primero veamos un caso en el que la adaptación requiere de una recomposición completa. Las obras de grandes autores de la historia, como Miguel de Cervantes u Homero, cuando son adaptadas para un público infantil, ya sea en versión de novela corta o en historieta, deben ser nuevamente redactadas en versión reducida y en un lenguaje que sea comprensible para los niños.

Ahora veamos dos casos en los que probablemente bastaría con una reformulación menor:

- A partir de un documento originalmente escrito para una audiencia de España, ajústelo a una audiencia hispanoamericana (realice cambios de vocabulario y persona, por ejemplo).
- A partir de un documento originalmente escrito para una audiencia de hablantes nativos, ajústelo a una audiencia internacional, que incluya principalmente o en su mayoría lectores no nativos.

Estos casos ejemplifican dos procedimientos comunes de adaptación de documentos: localización e internacionalización. En el primero, se añaden al documento características específicas de un lector local, mientras se eliminan características específicas de otras localidades. En el segundo caso, se eliminan todas las características locales, para dirigirse a una audiencia lo más amplia e internacional posible. Preparar un documento para una audiencia tan amplia es especialmente difícil cuando quien se encarga de la adaptación es hablante nativo de la lengua en la que está escrito el texto, porque debe tener un conocimiento de lo que los otros no saben. Por ejemplo, para audiencias centroamericanas, tratar de aclarar un punto al añadir una metáfora tomada de deportes de invierno probablemente no sea de gran ayuda. La internacionalización también requiere conocimiento de aquellas características del español que los lectores no nativos encontrarán más difíciles; por ejemplo, el voseo dialectal americano, que el Diccionario panhispánico de dudas define como «el uso de formas pronominales de segunda persona del plural (o derivadas de estas) para dirigirse a un solo interlocutor», podría confundir a un hispanohablante que no esté familiarizado con este, por lo que sería mejor considerar el uso de «tú» o «usted», según las circunstancias.

Otro caso de adaptación en el que a menudo bastará con una reformulación menor es en la preedición para la traducción automática. Aquí, un documento

originalmente dirigido a una audiencia humana se prepara para que sea leído por un programa de traducción automática. Por lo general, los programas de traducción automática producen mejores resultados si las estructuras gramaticales del texto fuente son claras. Por ejemplo, en inglés, el pronombre personal en función de sujeto es obligatoria, no así en español, donde «el morfema indicador de la persona en el verbo constituye una marca suficiente que hace innecesario el sujeto pronominal ». De este modo, el preeditor cambiará «Comer era lo primordial. No lo hacía frecuentemente, pero procuraba hacerlo al menos una vez al día» por «Comer era lo primordial. Él no lo hacía frecuentemente, pero él procuraba hacerlo al menos una vez al día», que aunque en español no sería un cambio apropiado, lo es para el propósito de su traducción automática al inglés. Al introducir las primeras oraciones en Google Translate y solicitar la traducción al inglés, el resultado será un texto incomprensible, pues toma «No» como el sujeto de la oración: «Eating was paramount. No he did frequently, but tried it at least once a day», mientras que si se agrega el pronombre personal «él», el resultado será el correcto: «Eating was paramount. He did not do it often, but he tried it at least once a day.»



Sitio de traducción en línea Google Translate. Muestra de los efectos de la preedición.

Un último caso de preparación de un documento suplementario por medio del ajuste de uno existente es modificar el contenido para otros fines. Aquí el material es ajustado para su uso en otro medio. Por ejemplo, se puede ajustar un texto para utilizarlo en un folleto, una página web, transparencias para proyectar o una presentación de Power Point.

Esta discusión sobre reescritura y adaptación se ha enfocado en los casos en los que se mejora o modifica la calidad del lenguaje para una nueva audiencia. No obstante, la persona que hace la reescritura o adaptación también puede cambiar deliberadamente el significado del material original. Por ejemplo, en los periódicos, las noticias tomadas de las agencias de noticias o de otros periódicos pueden ser reescritas con un enfoque distinto. En el caso de las noticias internacionales, el material que es sujeto a este tipo de reescritura «manipulativa» puede estar en otro idioma, por lo que el proceso de reescritura también implica su traducción.

Nota de terminología. Los términos «adaptar» y «reescribir» se han usado aquí para denotar actividades dentro de un mismo idioma, aunque también son utilizados por los teóricos de la traducción con una variedad de significados.

Edición mental durante la traducción

Otra actividad que es similar a la edición es una característica regular de la traducción profesional. A menudo se nota que las traducciones son más fáciles de leer que sus fuentes, lo cual se debe a que los traductores experimentados tienden a producir traducciones con una calidad de redacción mucho mejor que la del texto fuente. Para lograrlo, en realidad no preparan una versión editada del texto fuente, sino

que mientras traducen realizan lo que se podría llamar una edición mental de estilo, estructura y contenido. A continuación tres ejemplos:

- Si el texto fuente dice «prerrequisitos necesarios», el traductor simplemente escribirá «prerrequisitos», para eliminar la redundancia.
- Si el texto fuente dice «peces y animales», el traductor escribirá «peces y otros animales», pues los peces son animales.
- Si el texto fuente dice «con una visión de la necesidad de una definición clara del concepto de violencia al puro principio del trabajo preventivo, se prefiere una definición inclusiva», el traductor escribirá algo mucho más simple, como «el primer paso en la prevención es ofrecer una definición inclusiva y clara de la violencia».

En los capítulos 4, 5 y 6 hay una sección corta dedicada a este trabajo de cuasi edición. ¿Qué tanto de este trabajo de limpieza es permisible? Aunque no es posible formular una respuesta precisa, existe un rango de permisibilidad: algunos traductores realizan una limpieza más profunda, otros una más superficial, así como algunos traducen más libremente que otros. El rango permisible se aprende al trabajar bajo la supervisión de traductores experimentados. El tipo más común de mejora es reducir las oraciones intrincadas y verbosas y eliminar el vocabulario rimbombante o de jerga que comúnmente se usa en la escritura burocrática para expresar ideas bastante sencillas. La limitación obvia aquí es que cliente se puede preguntar por qué una traducción tiene la mitad de la extensión que el original, lo cual es de por sí bastante poco probable cuando se traduce del inglés al español, por cuanto «en páginas y trozos largos el inglés se revelará casi invariablemente más económico que el castellano (...). En otras palabras, el inglés es un idioma sintético, a diferencia del castellano que es analítico ».

Un punto de vista que a menudo se expresa es que el peso de la edición mental no debería recaer sobre el traductor, es decir, que el texto fuente debería ser editado antes de ser sometido a la traducción. En algunos casos, esto es simplemente un asunto de tiempo: el texto fuente va a ser publicado y todavía no ha sido editado, la pregunta es si esto ocurrirá antes o después de la traducción. En otros casos, la situación es bastante distinta. Dentro de una burocracia plurilingüe, alguien que es un mal escritor o un hablante no nativo realiza un borrador de un documento que circulará tal cual. Quienes mandan no consideran que valga la pena dedicar tiempo y dinero a editarlo. En estos casos, el deseo del traductor de contar con un texto fuente bien escrito probablemente seguirá siendo un sueño.

Algunos departamentos de traducción de hecho ofrecen un servicio de edición y la organización se beneficia de las habilidades lingüísticas generales del traductor. El resultado de tal edición puede entonces servir como texto fuente para la traducción. Los traductores se encuentran en una posición particularmente buena para saber cuáles aspectos del texto sin editar causarán problemas de comprensión cuando se envíe a traducir.

Grados y procedimiento de edición

Los editores profesionales realizan distintos esfuerzos de edición para cada texto. Para empezar, puede que el editor solo tenga tiempo de revisar un texto particular una sola vez, de forma que realiza los cuatro tipos de edición simultáneamente, o tal vez tan solo hace una corrección de texto para eliminar los errores más obvios. Con otros documentos, puede que sea posible realizar dos o más procesos de edición independientes. Algunos factores adicionales son la naturaleza de la publicación y la

reputación de la casa editorial: los editores de una revista científica cuya casa editorial quiera darse a conocer internacionalmente por su legibilidad y carencia de errores fácticos deberán editar cuidadosamente; en otros casos, bastará con una edición más superficial y ligera.

En vista de que los editores bien pueden tener varios trabajos a un mismo tiempo, deben ponderar si todos requieren igual atención; no tiene mucho sentido destinar mucho tiempo a la edición estilística de un texto que es relativamente efímero, como un boletín de noticias a lo interno de una organización, que será leído bastante rápidamente por un número limitado de personas dentro de esta y que luego será descartado. Los lectores probablemente serán más tolerantes a los errores que se pasen por alto en este tipo de publicación.

Otra consideración importante es la reacción de los escritores. Si un editor desea volver a utilizar los servicios de un escritor en el futuro, sería buena idea realizar un mínimo de cambios. El editor puede tener en mente una brillante redacción para una oración, pero si la propuesta del autor es satisfactoria, tal vez sea mejor dejarla tal cual. Los escritores se inclinarán más por trabajar con un editor que parezca querer ayudarlos a expresar su mensaje, en lugar de trabajar con uno que parezca competir con ellos como escritor sustituto.

Algunos libros sobre edición se refieren a un número específico de grados de edición. Por ejemplo, se puede hacer una distinción entre edición ligera, mediana y profunda, y cada una resulta apropiada para un tipo de trabajo particular. Se pueden distinguir hasta nueve niveles, con labores particulares para cada uno. Este enfoque es una especie de resumen de la experiencia de gente que ha estado editando por mucho tiempo. Si quiere leer más sobre los factores que interactúan en la selección del grado

de edición, vea la sección de “Lecturas complementarias” al final de este capítulo, o lea el capítulo 11 sobre grados de revisión.

Cuando usted apenas está aprendiendo, el primer paso es llegar a dominar cada uno de los tipos de edición. Esto se hará aquí por medio de ejercicios sobre aspectos individuales de corrección de texto, edición estilística, estructural, de contenido y revisión de consistencia. Así, en el capítulo 3, usted practicará sobre la edición de puntuación en un ejercicio y sobre la edición gramatical en otro; luego practicará realizar todos los aspectos de la corrección a un mismo tiempo.

El siguiente paso es editar un texto completo de varias páginas, realizando diferentes revisiones de este. Empiece por la edición estructural de todo el texto, luego proceda a revisar el contenido en busca de errores fácticos, matemáticos y lógicos; después realice la edición estilística, luego la corrección de texto propiamente dicha y posteriormente la revisión de la consistencia. Al final del proceso, use el corrector ortográfico para encontrar los errores tipográficos que pueda haber pasado por alto.

El tercer paso podría ser una edición combinada en la que corrija los errores de todos los tipos conforme los va encontrando. Avance y retroceda en el texto según sea necesario. Cuando haya terminado, deje el resultado a un lado. Al cabo de unos días, corrija el mismo texto pero realizando ediciones separadas para luego comparar los resultados. En su edición combinada, busque particularmente lo siguiente:

- Errores que no haya notado.
- Trabajo en vano: correcciones que fueran anuladas por cambios estilísticos o estructurales.
- Errores que usted haya introducido.

Como alternativa, trabaje con un compañero: usted hace una edición combinada mientras que su compañero realiza ediciones separadas. Intercambien sus versiones de los textos editados y comparen los resultados.

Lecturas complementarias

- En el sitio de la Unión de Correctores de España (www.uniondecorrectores.org), puede encontrar definiciones del corrector de estilo y tipográfico, así como enlaces a los sitios de otras asociaciones, como la de la Asociación de Editores de Canadá (www.editors.ca) y la de la Society for Editors and Proofreaders del Reino Unido (<http://www.sfep.org.uk/default.asp>).
- Corrección: Martínez de Sousa (2005: capítulo 7) califica los tipos de corrección y propone normas y metodologías;
- Corrección tipográfica: Bravo (1996) incluyen signos para corregir pruebas y marcación de originales; Muiños (1999) incorpora un listado de signos de marcaje de originales y pruebas.
- Corrección de originales y pruebas: Muiños (1999) define la corrección de originales y pruebas, sus métodos, alcance y tipos. Además incluye listados sobre incorrecciones del idioma.
- Recomendaciones para redacción de textos: Sánchez Lobato (2007).
- El sitio de la Fundación del Español Urgente (Fundéu BBVA) aclara una serie de dudas específicas sobre asuntos ortotipográficos, semánticos, gramaticales, de léxico, ortografía, etc.
- Ejemplos de redacción: Orellana (1998).

3. Corrección de texto

En este capítulo veremos la corrección de texto en cinco secciones: estilo de la editorial, ortografía, sintaxis y modismos, puntuación y uso correcto. La revisión de la consistencia, que también es un aspecto propio de la corrección textual, será considerada por separado en el capítulo 7.

Reglas

La corrección de texto puede ser definida, tal y como lo indica su nombre, como la revisión y corrección de un documento para que se ajuste a las reglas actuales. La última palabra de la oración que está leyendo debe ser «dice» en lugar de «dicen» porque existe una regla en la gramática del español estándar que así lo dice. La puntuación es un tema que puede generar ciertas dificultades, puesto que existen diversas opciones válidas. En el caso de los usos, en ocasiones puede que no estén en concordancia con la norma, aunque no por ello dejan de ser válidos en ciertos contextos o situaciones.

La corrección de texto puede ser un trabajo tedioso pero meticuloso y no se puede hacer apropiadamente si se está pensando en otras cosas. A veces puede ser un alivio de otros aspectos más exigentes (y aún menos claros) del trabajo de escritura y traducción y, en ocasiones, aquellas decisiones de corrección de texto que sí requieren de cierto cuidado pueden ser fuente de satisfacción. No obstante, a menos que corregir errores de otras personas u ordenar el desorden le parezca placentero, esta necesaria tarea podría resultarle poco atractiva.

A fin de cuentas, puede que descubra que es posible combinar la corrección de textos con la edición estilística, estructural y de contenido, pero en esta etapa deberá

hacerlo por separado. Tal vez trate de verlo como un juego: ¿cuántos errores puedo encontrar? ¿Puedo superar mi puntaje anterior?

La corrección de textos es un trabajo línea por línea, a nivel micro, que se relaciona con los pequeños detalles del texto. Por lo tanto, se realiza luego de que el autor y el editor hayan completado los cambios a nivel macro en el contenido y la estructura del texto. No tiene sentido corregir un párrafo que luego será borrado por el autor.

Los correctores también revisan algunas características tipográficas y de diseño, especialmente para garantizar consistencia: ¿tienen todos los párrafos la misma sangría? ¿Están en negrita todos los subtítulos? No obstante, algunos de estos aspectos pertenecen en realidad a la edición estilística o estructural. Por ejemplo, las cursivas si bien se pueden utilizar con carácter enfático, también se usan para indicar que una palabra es un extranjerismo o en usos metalingüísticos, es decir que se emplea no para comunicar el mensaje que contiene, sino para decir algo sobre ella. Esto es un asunto de legibilidad y, más específicamente de fluidez, un componente de estilo que será visto en el capítulo 4. De forma similar, los subtítulos pueden estar subrayados y con sangría como una forma de señalar a los lectores la estructura de un razonamiento, un asunto que se discute en el capítulo 5.

Nota de terminología. En el mundo editorial hispanohablante, es común que a la labor que aquí llamamos «corrección de texto» se le conozca como «corrección de estilo» e incluye tanto las labores presentadas en este capítulo, como las señaladas en los capítulos 4 (ajustar el vocabulario y las oraciones a sus lectores particulares y solucionar problemas de conexiones entre oraciones, enfoque erróneos, estructuras confusas o extrañas) y 6 (edición de contenido). Aquí se hace la distinción entre los diferentes términos por razones didácticas, para hacer énfasis en los distintos tipos

de labores, aunque como ya se dijo, es muy posible que en la práctica se realicen todas al mismo tiempo.

Estilo editorial

Algunas veces, las editoriales ofrecen a los escritores un listado de instrucciones de una o dos páginas que se conoce como la hoja de estilo. A continuación vemos algunas de las indicaciones de la hoja de estilo de la revista académica plurilingüe *Caracteres*, disponible en su sitio web:

- Las referencias en el texto y en las notas al pie usarán formato abreviado: autor, año de publicación, páginas.
- Las citas largas de más de 3 líneas deben aparecer en párrafos justificados a ambos lados con sangría a la izquierda de 1,25 cm. y sin entrecomillar.
- Las ilustraciones, tablas, imágenes, etc. se numerarán independientemente a lo largo de todo el texto. Deben tener leyenda (pie de foto) con “Figura xx” o “Tabla xx” respectivamente, seguida del texto de la leyenda. El texto se incluirá bajo la figura, tabla, imagen, etc., centrado en el texto.

La palabra *estilo* resulta inapropiada pues las hojas de estilo tratan sobre asuntos mecánicos, mientras que la edición estilística, que será discutida en el próximo capítulo, se refiere a temas que distan mucho de ser mecánicos.

Además de (o en lugar de) una hoja de estilo, los editores a menudo le pedirán a los autores que utilicen algún manual o guía de estilo en particular, que puede tener cientos de páginas. Un manual de estilo da instrucciones sobre una gran variedad de temas, incluyendo ortografía (¿periodo o período?), mayúsculas, uso del guión, números (¿ocho días u 8 días?), formación de plurales (¿*paparazzi* o *paparazis*?), acrónimos, uso de cursivas y negritas, presentación de citas textuales, notas al pie de página y referencias, tratamiento de nombre de lugares (¿São Paulo o San Pablo?), transliteración

de nombres de otros idiomas, uso de lenguaje inclusivo (los y las niños y niñas), y muchas cosas más. Algunas veces, los manuales de estilo dan la opción de escoger un enfoque y tan solo exigen consistencia (por ejemplo escribir los números hasta el nueve y a partir del 10 usar guarismos, o escribirlos hasta el noventa y nueve y usar guarismos a partir del 100).

Los manuales de estilo son publicados por gobiernos, periódicos, editoriales universitarias o asociaciones de editores. Algunas de las más conocidas se listan al final del capítulo. Le puede ser de utilidad comparar manuales en español con manuales para otros idiomas, poniendo atención a las diferencias en cuestiones como el uso de la coma o de la cursiva.

Los manuales y hojas de estilo ayudan a crear una voz institucional particular y una imagen visual para una publicación, una especie de estilo propio. También crean consistencia entre los textos producidos por una determinada editorial. Esto es especialmente importante en los diarios, revistas, colecciones de artículos, donde diferentes autores contribuyen en una sola edición o libro. Una vez que llega la contribución, queda en manos del corrector revisar que las instrucciones se hayan seguido.

Errores ortográficos y tipográficos

¿Por qué debería un texto estar escrito correctamente y libre de errores tipográficos? La simple formulación de esta pregunta puede parecer extraño. Desde la escuela primaria se nos machacaba sobre la necesidad de una correcta ortografía y puede que nunca le hayamos dado unos momentos de consideración a su lógica.

Los errores ortográficos son malos por el efecto que causan en el lector. Los errores ortográficos y tipográficos producen una muy mala impresión; sugieren que el autor y el editor son pensadores descuidados y que el la editorial tolera la negligencia. Como resultado, los lectores pueden perder la confianza en el contenido mismo del trabajo. Por

supuesto, no tiene lógica pensar que si hay errores ortográficos, también debe haber errores en los hechos y argumentos presentados, pero al menos de modo subconsciente eso es lo que sospecharán los lectores. Los errores ortográficos y los dedazos también provocan distracción y, por lo tanto, ralentizan el proceso de lectura. Finalmente, los dedazos pueden afectar directamente el significado, tanto cuando se pulsan la teclas incorrectas (el paso predio a escribir una hipótesis es plantearse una pregunta) como cuando se transmite la palabra equivocada de la mente a los dedos: hay una gran diferencia entre adoptar o adaptar un plan y entre tener una aptitud o una actitud.

El trabajo de buscar errores de ortografía y dedazos se ve generalmente facilitado por las opciones del corrector ortográfico incluidas en los procesadores de palabras. Si todavía no tiene el hábito de utilizar el corrector ortográfico, empiece inmediatamente. No hay excusa para este tipo de errores. Use siempre el corrector luego de haber realizado todos los demás cambios.

No obstante, los correctores ortográficos tienen debilidades y dificultades, las cuales se discuten en el capítulo 8. Una de las más notables debilidades es que una palabra puede estar bien escrita pero mal utilizada o colocada, algo que el corrector ortográfico no distingue: usted deberá verificar de manera independiente estos casos. Retomemos el ejemplo anterior:

El paso predio a escribir una hipótesis es plantearse una pregunta.

Aquí el sustantivo *predio* existe efectivamente en el español, pero en dicha oración lo que se pretendía escribir era el adjetivo *previo*. Lo mismo ocurre con los pronombres demostrativos *este*, *esta*, *estas* y las formas verbales *esté*, *está*, *estás*.

Si bien la ortografía castellana está regulada desde 1713 por la Real Academia Española³, aún así existen palabras que se pueden escribir de distintas formas por

³ López Guix, Juan Gabriel y Minett Wilkinson, Jacqueline. *Manual de traducción Inglés / Castellano*. Barcelona: Editorial Gedisa, 1997. Pág. 63.

diversos motivos, por ejemplo la norma culta indica una escritura (septiembre, tal vez), pero paralelamente se ha extendido y aceptado el uso de otra (setiembre, talvez). En el mismo sentido, en la formación de superlativos existe la forma regular y la culta: pobrísimo/paupérrimo (pobre), miserísimo/misérrimo (miserio) o abundantísimo/ubérrimo (abundante). En estas situaciones, dependiendo de la formalidad del texto, tal vez lo mejor sea optar por la norma culta. Existen también palabras que aceptan dos ortografías, como «período/periodo», «fútbol/futbol», «atmósfera/atmosfera», «brasileño/brasileiro», en cuyo caso solamente es conveniente escoger una y asegurarse de usarla consistentemente.

Un aspecto en el que en muchas ocasiones surgen dudas es en la escritura de los prefijos. Según lo indica la *Ortografía de la lengua española* (2010), como regla general, estos van unidos a la palabra y sin guión, y conforman una unidad morfológica: *vicepresidenta, sobreúso, antiinflamatorio, superatractivo*, lo que implica que también la acentuación se debe ajustar. Solamente cuando la palabra que sigue empieza por mayúscula o se trata de un número, entonces se acepta el uso del guión: anti-ONU, sub-18. El prefijo deberá ir separado de la base únicamente cuando afecta a varias palabras que tienen un significado unitario o a nombre propios de más de una palabra: ex primer ministro, anti Naciones Unidas.

Sintaxis y expresiones idiomáticas

Si el texto que usted está editando fue escrito por un hablante nativo moderadamente educado del español y no es una traducción, muy probablemente será idiomático y correcto en términos de sintaxis. En otras palabras, no contendrá oraciones como la siguiente:

Él se frecuentemente restriega los dientes, a veces hasta después de cenando.

En la que el adverbio *frecuentemente* está en una posición incorrecta, la combinación *restriega los dientes* no es idiomática y el gerundio *cenando* se utilizó en lugar del verbo en infinitivo. Estos son errores que los hablantes nativos de un idioma por lo general no cometen. Sin embargo, se pueden mencionar otros que sí:

1. Las personas que tratan de escribir en áreas con las que no están familiarizadas pueden tener problemas con la fraseología o la terminología especializada de dicho campo. De forma similar, si usted recién empieza a editar en un campo nuevo, debe tener el cuidado de no reemplazar las frases o términos habituales de este con otros más universales. Por ejemplo si está editando un documento legal de un tribunal en México, al encontrarse la palabra *promovente* podría verse tentado a pensar que es un error y tratar de reemplazarla por una palabra aceptada por la RAE. Sin embargo, esto sería un error, puesto que *promovente* es un término legal ampliamente utilizado en México para referirse a una persona que impulsa o promueve una acción o solicita algo a través de un escrito.
2. Desde la invención de los procesadores de palabras, los errores mecánicos durante la composición pueden generar serios errores estructurales en las oraciones.
 - (a) Puede haber palabra faltante (o una adicional) si durante la autoedición el autor presionó la tecla de borrado más de lo necesario (o menos). ¿Se percató de la palabra faltante en la oración anterior?
 - (b) Las operaciones de copiar y pegar y similares, mediante las cuales un pasaje se cambia de posición dentro de un documento o se traslada de uno a otro, a menudo producen transiciones imperfectas entre el pasaje trasladado y lo que lo rodea. La estructura del pasaje puede no calzar adecuadamente en la oración, puede faltar una palabra en el límite de la porción trasladada o más bien puede haber una palabra repetida.
 - (c) Ahora es común encontrar oraciones parcialmente corregidas, como la siguiente:

Sin embargo los investigadores en terminología computacional deberían, no obstante, investigar la potencial utilidad de tecnologías ingenieriles existentes.

El autor decidió agregar «no obstante» pero olvidó eliminar «sin embargo». En la época de las máquinas de escribir, rara vez se producían estas oraciones, puesto que cambiar la estructura de una oración una vez que se había plasmado en el papel era una operación que tomaba mucho tiempo (y además complicada). Como resultado, las personas o tomaban más tiempo para planear las oraciones o realizaban cambios escritos a mano en una fase separada de autoedición, en la cual su atención estaba centrada en la oración como un todo (luego alguien más —como un mecanógrafo— se encargaba de preparar la nueva copia). Hoy en día, es mucho más sencillo realizar cambios conforme se va escribiendo y hay una tendencia a enfocarse únicamente en la parte que se está cambiando.

3. Existe una tendencia de utilizar el gerundio para indicar una acción posterior a la del verbo principal o de asignarle una función adjetiva:

El río se desbordó, inundando las casas del vecindario.

Llegó un paquete conteniendo los libros del curso.

4. La mente en ocasiones recupera la palabra o frase equivocada del acervo mental:

Los cajeros automáticos, fotocopiadoras y ventiladores son algunos de los ejemplos de una casi infinita lista de tecnologías y productos que son componentes irrefutables de la vida moderna.

Aquí «irrefutable» se utilizó en lugar de «indispensables» o algo por el estilo.

Otra posibilidad es que la mente recupere dos palabras al mismo tiempo:

Los servicios administrados han venido a ser de los sabores favoritos por el cliente empresarial.

Aquí el autor pensó en «favorito de» y «preferido por» y los mezcló.

5. Cuando la gente está traduciendo a su lengua materna, a menudo escriben oraciones con errores gramaticales y sobre todo no idiomáticas por influencia del texto fuente. Cuando el idioma fuente se caracteriza por tener vocabulario que incluya muchos falsos cognados de palabras en su lengua materna (por ejemplo el inglés al traducir al español o a otra lengua romance), los traductores pueden utilizar palabras con significados que en realidad no tienen («los estudiantes aplicaron para una beca», del inglés «*to apply*», que significa ‘solicitar’). Tales usos no idiomáticos también podrían presentarse en la redacción de personas que laboran en un ambiente multilingüe. Si los lectores también trabajan en el mismo ambiente, puede que no haya problema, pero en caso contrario, el editor deberá tomar las medidas necesarias.

Los que se mencionaron son problemas de sintaxis e idiomáticos en trabajos de hablantes educados, pero también es posible que usted deba editar el trabajo de personas sin educación o de hablantes no nativos. En una compañía grande o en un ministerio, tales personas pueden haber ascendido a puestos en los que deban escribir informes. A continuación una oración de un artículo escrito en español por un angloparlante:

Los niveles de actividad no tenían correlación con el índice de masa de cuerpo.

Un hablante nativo nunca diría «de cuerpo» en lugar de «corporal», aunque en teoría signifiquen lo mismo.

Este tipo de textos a menudo contienen oraciones que pueden ser difíciles o imposibles de corregir a menos que se sepa la lengua madre del autor. Por ejemplo:

En 1965 la deuda actual era superior a la de 1963.

La idea de deuda actual en el pasado no tiene mucho sentido y se podría pensar que es simplemente una palabra mal colocada. No obstante, si usted sabe que el autor es angloparlante, es posible que sepa que la palabra «*current*» puede referirse en

ocasiones al pasado y que por lo tanto se puede solucionar la confusión de la siguiente manera:

En 1965 la deuda de ese entonces era superior a la de 1963.

El uso de falsos cognados puede generar errores bastante serios, por ejemplo en cifras. *Billion* equivale en español a mil millones, es decir la unidad seguida de nueve ceros. Un billón es un millón de millones (en inglés *trillion*), es decir la unidad seguida de 12 ceros. Hay claramente una diferencia bastante considerable.

Cambio sintáctico y variabilidad

Recuerde que la sintaxis y las expresiones idiomáticas pueden variar hasta cierto grado de persona a persona. Las estructuras sintácticas y combinaciones que pueden parecer naturales para otros hablantes no necesariamente lo serán para usted. De este modo, un escritor puede haber utilizado una estructura o combinación de palabras que a usted le resulte extraña o imposible, pero eso no significa que sea incorrecta. En lugar de atribuirse el papel de autoridad, lo mejor es consultar un diccionario o manual (recientemente descubrí que se puede decir *mallugado*; hasta hace poco pensaba que la forma correcta era *magullado*).

Otro de los riesgos de atribuirse a sí mismo el papel de autoridad es que podría terminar introduciendo sus propias ideosincrasias en el texto. De los editores por lo general no se espera que sean innovadores lingüísticos.

Las construcciones sintácticas aceptables pueden variar según el tipo de género textual. Por ejemplo, en libros de cocina, la elipsis de artículos y el uso de infinitivos es común: «Cortar cebollas y luego saltear con mantequilla». La elipsis y el uso de oraciones con infinitivo igualmente son a menudo aceptados en listados, que también pueden tener otras reglas que aquellas que se aplican a las oraciones completas (por ej. ausencia de mayúscula inicial y punto final).

Para revisar la idiomática puede consultar los diccionarios combinatorios listados al final de este capítulo. Por ejemplo, si en el texto que está editando encuentra la frase *instinto materno* y no está seguro de que sea una combinación idiomática, al buscarlo en un diccionario idiomático se dará cuenta de que efectivamente no lo es (y aprenderá que sí se dice en cambio *instinto maternal*). Para el caso de las locuciones preposicionales, que pueden generar dudas incluso en hablantes nativos educados (por ej. casos en los que se admite o rechaza el uso de *a nivel de*), se pueden consultar obras como *La nueva gramática de la lengua española. Manual* o *El buen uso del español*, o incluso, para frases particulares, el *Diccionario fraseológico del español moderno*, el mismo *Diccionario panhispánico de dudas* o en último caso hacer la consulta ya sea en sitio web de la RAE o de Fundéu BBVA. Para determinar las combinaciones idiomáticas y las estructuras sintácticas utilizadas con un término en particular, puede consultar un corpus del español en línea (<http://www.corpusdelespanol.org/x.asp>). Sobre softwares de revisión gramatical, ver capítulo 8.

Otro tipo de variabilidad que puede ser pertinente para los editores es el de las diferencias dialectales. Los idiomas estándar se basan históricamente en ciertas formas locales del habla, en oposición a otras formas locales, las cuales se consideran «no estándar». Como resultado, la sintaxis y las expresiones de una persona pueden ser inaceptables en la escritura y a los niños se les enseña a evitarlas. Por ejemplo, para muchos hablantes nativos del español en España las siguientes oraciones son perfectamente normales: «Ve a la esquina a por ellos», «los informes me les mandas cuando puedas», «casi nunca les vi con chicas». Dichas oraciones no son aceptables en un libro o periódico, sin embargo, puede que esta actitud no dure indefinidamente. En cierta área geográfica, podría suceder que las personas que utilizan un dialecto no estándar en su día a día decidan que quieren empezar a usarlo en libros y periódicos (y no solo para citas con «color local»). En este punto, los editores deberán decidir qué hacer.

CORPUS DEL ESPAÑOL

100.000.000 PALABRAS, sXIII-XX

E-MAIL: CONTRASEÑA: (AYUDA) ENTRAR

VER CONTEXTO: HACER CLIC EN LA PALABRA (TODAS LAS SECCIONES), NÚMERO (UNA SECCIÓN), O [CONTEXTO] (VARIAS) [AYUDA...]

LISTA GRÁFICO PCEC COMPAR BUSCAR SECCIONES: s19,s20 (1,821) PÁGINA: << < 1 / 19 > >> MUESTRA: 100 200 500 1000

COLOC	CAT	GRAM	AL AZAR	SECCIÓN	MOSTRA	VER OPCION
1	19-OR	Entrevista (ABC)	A B C	, o mandar a sus hijos a la Universidad. Si yo hubiera estado de acuerdo con ellos en denunciar a mis ídolos, me habría ido a casa y,		
2	19-OR	Entrevista (ABC)	A B C	la película " 2001: una odisea del espacio "? - Estuve muy de acuerdo con la conexión entre las imágenes cósmicas y mi música, y con la forma		
3	19-OR	Entrevista (ABC)	A B C	música de Franz Liszt es tan bella que todo el mundo tiene que estar de acuerdo con su grandeza. ¿ Es la música realmente tan universal? - Este tipo		
4	19-OR	Entrevista (ABC)	A B C	nada nuevo bajo el sol. No existe nada que se repita. Estoy de acuerdo con la física actual, que ha puesto de evidencia la realidad de la irreversibilidad		
5	19-OR	Entrevista (ABC)	A B C	puede tener tradiciones democráticas y culturales equivalentes a las occidentales. - Yo estoy de acuerdo con Yuri Afanasiev. Le conozco desde hace tiempo		
6	19-OR	Entrevista (ABC)	A B C	el sufrimiento. Pero la respuesta directa a su pregunta es sí; estoy de acuerdo con Dostoyevski. Pero Dostoyevski nunca estuvo en una guerra. El sufrimiento		
7	19-OR	Entrevista (ABC)	A B C	. Hay muchos registros con ideas muy modernas y pintorescas. Entonces se escenificaba de acuerdo con la intención musical de la obra, ahora frecuentemente		
8	19-OR	Entrevista (ABC)	A B C	y a un cierto elemento de... hasta de vanidad. Estoy de acuerdo con esa interpretación de que acaba creyéndose su propio personaje. P. R.		
9	19-OR	Entrevista (ABC)	A B C	dedicara a esa etapa menos espacio en el libro no significa que no esté de acuerdo con el análisis que acaba de hacer. La cuestión es: ¿ hubiera sido		
10	19-OR	Entrevista (ABC)	A B C	, que ha sido desarrollado por investigadores de Bristol - Myers - Squibb. De acuerdo con un ensayo clínico realizado por los doctores norteamericanos Ed		
11	19-OR	Entrevista (ABC)	A B C	nuestro tiempo en morir. Como el propio Kadaré afirma, la gente, de acuerdo con su costumbre, se inclina a recordar con mayor intensidad la periferia de		
12	19-OR	Entrevista (ABC)	A B C	alarmante incremento de resistencias bacterianas a los antibióticos. Los péptidos antimicrobianos pueden agruparse de acuerdo con su estructura y peso		
13	19-OR	Entrevista (ABC)	A B C	ser un " internacionalista revolucionario " a un " gaullista trasnochado ". Estoy de acuerdo con Mario en considerar al nacionalismo como el mal de nuestro		
14	19-OR	Entrevista (ABC)	A B C	, un digonazol poliacetilado que ha dado positivo frente a cánceres de colon. De acuerdo con los primeros resultados, tienen actividad selectiva frente a tu		
15	19-OR	Entrevista (ABC)	A B C	y correr el riesgo de un accidente, si hay que restaurar los cuadros de acuerdo con este u otro criterio, si se deben incorporar autores vivos a los museos		
16	19-OR	Entrevista (ABC)	A B C	impuesto desde el comienzo la fórmula de utilizar un grupo de composición elástica, de acuerdo con aquello que reclaman las obras elegidas. Grupo, eso		
17	19-OR	Entrevista (ABC)	A B C	y Madrid, que nacieron en 1963, 1972, 1965 y 1963. De acuerdo con las bases, ningún aspirante puede concursar rebasados los treinta años. Aquí radica		
18	19-OR	Entrevista (ABC)	A B C	etcétera. Cada época, cada escuela teológica, cada lector interpretaba el texto de acuerdo con sus peculiares puntos de vista. Lo mismo puede decirse de		
19	19-OR	Entrevista (ABC)	A B C	ésta. La familia « Rel » consta de dos grupos de proteínas, de acuerdo con las diferencias en la estructura, función y mecanismo de biosíntesis. Al primer		
20	19-OR	Habla Culta: Buenos Aires: ...	A B C	personalidad utilitaria, pero usándolo con una finalidad totalmente distinta. Yo no estoy de acuerdo con Adorno, la tomamos con una finalidad totalmente		
21	19-OR	Habla Culta: Buenos Aires: ...	A B C	- como anteriormente sino - - - que van a variar - - - de acuerdo con el gusto del maestro de danza, maestro de ballet, que se va		
22	19-OR	Habla Culta: Buenos Aires: ...	A B C	ballet, que se va a encargar de poner - - - la danza de acuerdo con su gusto. Ese maestro de ballet a veces es el mismo compositor de		
23	19-OR	Habla Culta: Buenos Aires: ...	A B C	elementos que no sean la voz humana. Y en esto Horacio está completamente de acuerdo con el espíritu clásico que establece como supremo... eh...		
24	19-OR	Habla Culta: Buenos Aires: ...	A B C	el mate, el rancho, y son tantos los temas que van surgiendo de acuerdo con los artículos que se ofrecen, que yo creo que ya podría tener una		
25	19-OR	Habla Culta: Buenos Aires: ...	A B C	Ah. Inf.a. ...y entonces compraba todas las cosas de acuerdo con - - - lo que ella imaginaba que hacía falta: un florentino de		
26	19-OR	Habla Culta: Buenos Aires: ...	A B C	- pero el instituto Di Tella, no sé, yo tampoco estoy muy de acuerdo con el Instituto Di Tella, ¿ no es cierto?, yo lo haría		
27	19-OR	Habla Culta: Buenos Aires: ...	A B C	, a veces hay objeciones, por supuesto; hay quien no puede estar de acuerdo con algo. Enc. - Pero cuando son preguntas, son preguntas que ponen		
28	19-OR	Habla Culta: Bogotá: M12	A B C	entonces, de todo ese análisis encuentro que el Modernismo de ningún modo está de acuerdo con la buena literatura de... de... de Lukacs [
29	19-OR	Habla Culta: Bogotá: M14	A B C	puede llevar a que en su persona para utilizar esas que están de acuerdo con el modo de ser y con el pensamiento. De tal manera que al		

Consulta del corpus del español para la frase «de acuerdo con».

Puntuación

La puntuación, en un sentido estricto, incluye las ya conocidas marcas como la coma, el punto, las comillas, el guión y demás. En un sentido más amplio también incluye una variedad de indicadores que sirven como guía a los lectores: el espacio entre líneas o la sangría entre párrafos, la letra mayúscula que inicia una oración, el subrayar una palabra para indicar enfoque. Algunos aspectos de la puntuación (subrayado de enfoque, divisiones de párrafos y algunos usos de la coma) son en realidad asuntos estilísticos o de estructura, y serán considerados en los siguientes dos capítulos.

Algunos errores habituales son puntuación inconsistente en viñetas o listas y ausencia de signos de apertura o de cierre, en el caso de los signos dobles (paréntesis, comillas, interrogación, exclamación).

La puntuación es un fenómeno que ha variado a la largo de la historia. Durante la Antigüedad clásica y la Edad Media, los textos solían leerse en voz alta, ante un

auditorio, debido en parte a las dificultades de su difusión antes de la creación de la imprenta y en parte a que la mayoría de personas eran analfabetas. Por lo tanto, los signos de puntuación surgen de la mano de la oralidad, con el fin de facilitar la lectura en voz alta. A esta puntuación se le conoce como prosódica o retórica, pues privilegia el aspecto fónico del lenguaje y sus signos lo que indican son pausas y entonación. Durante el Renacimiento llega la imprenta y con esta proliferan las ediciones y aumentan los niveles de alfabetización. De este modo, la lectura empieza a realizarse individualmente y en silencio, lo cual implica cambios a la hora de puntuar, pues cada vez más se le da protagonismo el texto escrito y a la información que proporciona, por lo que busca facilitar la identificación de unidades sintáctico-semánticas. Este último enfoque es el que predomina en la actualidad, aunque por supuesto la puntuación prosódica tuvo una clara influencia en la puntuación moderna.

La coma es un signo que delimita unidades lingüísticas inferiores al enunciado y, por la diversidad de contextos en los que aparece y su variedad de usos, es también el que más dudas genera, por lo que a continuación hablaremos un poco más sobre sus usos.

Por lo general se vincula el uso de la coma a la presencia de una pausa breve o débil, aunque no siempre su presencia responde a la necesidad de hacer una pausa o viceversa, es decir que hay pausas breves que no deben marcarse con una coma, como la que se hace en ocasiones entre sujeto y predicado.

El uso de la coma como signo delimitador puede ser opcional u obligatorio. En el primer caso, depende del gusto o la intención del escritor o de factores contextuales, como extensión o complejidad del periodo. Si se usa o no la coma no se generan cambios sintácticos ni semánticos, pero sí de enfoque del mensaje, matices expresivos o simplemente claridad. Consideremos los siguientes ejemplos:

Pensaban visitar la ciudad, pero(,) al final(,) no tuvieron tiempo.

El destino es sabio(,) a la vez que cruel.

En el segundo caso, la coma obligatoria o distintiva permite distinguir entre sentidos posibles de una misma oración. Por ejemplo:

Lo hizo lamentablemente ('lo hizo mal').

Lo hizo, lamentablemente ('considero lamentable que lo hiciera').

Es importante evitar pensar en las reglas de puntuación como máximas rígidas del tipo «entre el sujeto y el verbo o antes de las conjunciones *y, e, ni, o, u* **nunca** se deben colocar comas». En términos generales estas afirmaciones sí son correctas, no obstante, existen numerosas excepciones que impiden defenderlas a capa y espada. A continuación un ejemplo:

Una carga de platos, vasos, adornos, candelabros, etc., llegó por barco a Panamá. Jorge Recinos, el encargado de tramitar su desembarco, debía trabajar tarde ese día, y no lo hizo.

En la primera oración, la coma entre el sujeto y el verbo se debe a que cuando *etcétera* cierra una enumeración de palabras, se debe separar con coma del resto del enunciado, incluso cuando forma parte de un sujeto, como en este caso. En la segunda oración, justamente después del sujeto se encuentra una frase explicativa que debe ir separada por comas. Asimismo, el último *y* tiene valor adversativo, es decir se podría intercambiar por *pero*, por lo que no se puede decir que la coma después de *día* y antes de *y* sea incorrecta.

Otro ejemplo similar es que si bien se puede escribir coma para separar el sujeto de los complementos verbales cuando se omite el verbo, no siempre es necesario, puesto que puede hacer que la lectura del enunciado sea un poco cortada:

Yo trabajaré los lunes y miércoles; Juan, los martes y jueves; Ana, los viernes, y Miguel, los sábados y domingos.

Perfectamente se podría decir:

Yo trabajaré los lunes y miércoles; Juan los martes y jueves; Ana los viernes, y Miguel los sábados y domingos.

Cuando no esté seguro sobre el uso de la coma, no se angustie. Evite la situación que describe Oscar Wilde: «Estuve trabajando toda la mañana en la revisión de mis poemas y eliminé una coma. En la tarde, la volví a poner». Si no está seguro de poner o no una coma, lea el pasaje en voz alta. Si la coma dificulta o entorpece la lectura, mejor elimínela.

Uso

Como ya se mencionó anteriormente, el español es una lengua normada y regulada por la Real Academia Española (RAE), en conjunto con la Asociación de Academias de la Lengua Española (Asale). La primera se fundó en Madrid en 1713 y publicó su primer diccionario, llamado *Diccionario de Autoridades*, entre 1726 y 1739. Desde muy temprano también publicó la primera ortografía académica, con el título de *Orthographía española* (1741), y la primera gramática académica, titulada *Gramática de la lengua castellana* (1771). Otras lenguas, como el inglés o el alemán, no cuentan con academias para su regulación, sino más bien con diccionarios de prestigio que en determinados momentos han servido como autoridades en el tema.

Si bien hasta cierto punto resulta ventajosa la existencia de una academia —en tanto permite contar con una norma más o menos clara y organizada— también existen detractores de este modelo normativo que aducen numerosos puntos en contra.

Las críticas han sido muchas, desde el carácter prescriptivo de sus primeras obras, el eurocentrismo que prevaleció durante mucho tiempo (preferencia de usos y normas del español de España vs. formas en Hispanoamérica) hasta su lentitud para adoptar nueva terminología y su incapacidad de adaptarse a rápidamente a los cambios.

Aunque el mismo concepto de norma implica una cierta imposición de una opción sobre otra, la misma RAE reconoce que «el lenguaje es una institución social, histórica y, por lo tanto, mudable» y que con las transformaciones que enfrenta también se modifican los modelos normativos. Asimismo reconoce que el uso es lo que determina el sentido de dicha evolución.

Desde esta perspectiva, por más que la RAE haya publicado numerosas obras de referencia (ver lecturas recomendadas al final) sobre cantidad de temas —ortografía, gramática, uso correcto— es muy posible que el corrector de textos enfrente situaciones en las que deba elegir entre apegarse o alejarse de la norma o favorecer o rechazar usos no aceptados por la RAE, dependiendo de la situación, el lector meta, el campo de conocimiento o la institución u organización para la que esté trabajando, entre otros factores.

Entre los ejemplos de casos en los que las normas del español estándar o culto pueden no concordar con ciertos usos que se le dan al idioma podemos mencionar los siguientes:

1) Hay una tendencia reciente, especialmente en ámbitos institucionales, gubernamentales o educativos, de exigir que toda la documentación que se genere internamente o se dirija al público siga una serie de pautas de lenguaje inclusivo, con el fin de evitar el lenguaje sexista y la invisibilización de la mujer. En ocasiones, las recomendaciones son acordes con lo que dicta la norma, por ejemplo hacer uso de nombres colectivos o abstractos para evitar el genérico masculino («el estudiantado» en lugar de «los estudiantes»), aunque estas sustituciones no siempre sean apropiadas desde el punto de vista léxico o sintáctico, como (no es lo mismo *los amigos* que *las amistades*, o *mis profesores* que *mi profesorado*). En otros casos, las recomendaciones contravienen abiertamente las reglas gramaticales, como cuando se usa la repetición coordinada o alternativa del artículo:

Desde el 2006 el Programa tiene el propósito de contribuir con el mejoramiento académico de **los y las** funcionarias que laboran en la Universidad y que requieran iniciar, continuar o concluir sus estudios.

También en medios actuales y menos formales, como por ejemplo una revista electrónica de actualidad dirigida a jóvenes adultos, puede que se encuentre un fragmento como el siguiente:

Tod@s aquell@s jóvenes que quieren estar al tanto de la vida nocturna, cultural, artística y culinaria josefina pueden visitar nuestro sitio web o suscribirse a nuestro boletín semanal.

El uso de la arroba como marcador de genérico ha sido abiertamente rechazado por la RAE —entre otras razones porque ni siquiera es un símbolo lingüístico—, sin embargo, puede que su jefe le solicite directamente que lo use siempre en lugar del genérico masculino, puesto que es una directriz de la revista. Será su responsabilidad señalarle a su jefe que esta opción no es aceptada como correcta en el español estándar y darle las justificaciones del caso, pero también deberá ser receptivo y aceptar que no siempre las normas prevalecen sobre el uso.

2) El español es un idioma con casi 500 millones de hablantes nativos, provenientes de más de 20 países en los que es lengua oficial, además de otra decena en los que es segunda lengua. Está claro entonces que las palabras o el uso que se les da, e incluso ciertas construcciones, puedan variar según los distintos países o regiones. La división más general que se puede mencionar es la del español americano frente al peninsular. Durante largo tiempo se criticó a la RAE por darle prioridad al español peninsular, sin embargo, cabe destacar que en las últimas décadas, tal vez desde la creación de la Asociación de Academias de la Lengua Española en 1951, los hispanohablantes han presenciado una nueva tendencia de la RAE hacia la denominada política lingüística panhispánica, con la intención de tomar en cuenta todas

las variantes del español y velar así por su unidad, a pesar de su continua adaptación a las necesidades de los hablantes.

Un caso particular e interesante es el de los hispanohablante en Estados Unidos, donde la población hispana ronda las 52 millones de personas, de los cuales unos 37 millones tienen un dominio nativo del español y los otros 15 millones tienen una competencia limitada. Ha sido tal la mezcla de lenguas y culturas generó lo que se conoce como *espanglish*, que de hecho es una palabra aceptada por la RAE en su vigésima segunda edición, donde se define como «modalidad del habla de algunos grupos hispanos de los Estados Unidos, en la que se mezclan, deformándolos, elemento léxicos y gramaticales del español y del inglés». Si bien el caso del *espanglish* podría considerarse como un dialecto, incluso aunque no sea definido como tal por la RAE, en cuyo caso no entraría dentro del campo de análisis del presente libro, sí podría mencionarse la nueva terminología que se desprende por influencia del inglés. Si usted debe revisar un texto dirigido al público hispanohablante de EE. UU., puede que se encuentre con palabras no aceptadas, como *troca* (del inglés *truck*), o de palabras existentes pero con otros significados, como *ganga* (del inglés *gang*), *marqueta* (del inglés *market*), o *carta* (del inglés *card*), etc. Si las tendencias de crecimiento actuales se mantienen, para el 2050 se proyecta que EE. UU. será el primer país hispanohablante del mundo, con 132 millones de hispanos, lo que supondrá el 30% de su población. Será interesante analizar qué influencia llega a tener esto en el español y cómo lo asumirá la RAE y las Asociaciones de Academias de la Lengua española.

3) Las lenguas son seres vivos en constante cambio y contacto con otras lenguas y nuevas realidades, por lo que requieren de la creación de nueva terminología o de préstamos léxicos de otros idiomas.

La influencia que diversas lenguas han tenido o aún tienen sobre el español es innegable, como el francés, el alemán y, más recientemente, el inglés. A las aportaciones

léxicas provenientes de otras lenguas se les conoce como extranjerismos. Cabe distinguir dos tipos: aquellos que han sido ya incluidos y adaptados a la lengua española (jardín, champú, fútbol, estrés, club, etc.) y los crudos (*ballet, catering, dumping, malware, back-up*).

El primer caso, los que ya han sido incorporados al castellano, no solo en el habla sino que también en los diccionarios de la Real Academia Española, no presenta mayor dificultad puesto que son como cualquier otra palabra y en ocasiones ni siquiera las distinguimos como extranjerismos.

En cambio, el segundo tipo que se menciona puede que se incluya en las más recientes ediciones del diccionario de la RAE pero siempre se hace la salvedad de que se trata de voces extranjeras. En estos casos es necesario preguntarse si son palabras necesarias o si ya existen en el español otras formas de designar los mismos conceptos y el uso del extranjerismo responde más a una moda que a una necesidad. En estas situaciones, la RAE censura su uso. ¿Por qué decir *consulting* cuando existe *consultoría* o *consultora*, o *abstract* cuando se puede decir *resumen*, *extracto*, o *back-up*, cuando se puede decir *copia de seguridad*?

Por lo contrario, si se trata de extranjerismos necesarios (por ejemplo lenguaje tecnológico que se creó en inglés y no tiene equivalente en español) o de uso muy extendido, la RAE señala dos opciones. En primer lugar está la opción de conservar la grafía y la pronunciación del original, pero utilizar resalte tipográfico (comillas o cursivas) para distinguir que se trata de voces extranjeras. En segundo lugar se puede sugerir una adaptación de la pronunciación o grafía originarias. El problema con esta segunda opción es que las adaptaciones pueden resultar hasta cierto punto chocantes para los hablantes nativos, quienes las pueden rechazar justamente por eso, como por ejemplo «güisqui», la adaptación gráfica propuesta por la RAE para el licor «*whiskey*».

De cualquier forma, lo mejor es consultar los diccionarios de la RAE, incluyendo el muy útil *Diccionario panhispánico de dudas*, en el que justamente se mencionan varios extranjerismos y se dan recomendaciones para su uso. En caso de que la palabra que busque no se encuentre en ninguno de ellos, también existe la opción de buscar en el sitio web de la Fundación del Español Urgente (Fundéu BBVA), que es una organización sin fines de lucro cuyo objetivo es impulsar el buen uso del español en los medios de comunicación y que ofrece una serie de recomendaciones para distintos temas de vocabulario especializado y general.

Si bien la recomendación de la norma es que se usen únicamente los extranjerismos en los casos en los que sean necesarios, es decir cuando no haya un término equivalente en español, pueden darse situaciones en las que esta recomendación se quede corta. Por ejemplo, si como parte de sus labores debe revisar artículos traducidos del inglés para publicar en una revista de tecnologías de la información, es posible que el uso de terminología en inglés, incluso cuando exista su correspondiente en español, sea una forma de darle a entender al lector que quienes escriben son expertos en el tema y están al tanto de las últimas novedades, o simplemente un recurso estilístico. Puede que en el mundo de las tecnologías de la información el uso de extranjerismos no solamente sea ampliamente aceptado, sino requerido por sus lectores. Lo mismo puede suceder en otros campos, como la computación, la robótica e incluso el mundo de los negocios, por citar unos cuantos. Un ejemplo muy claro es el nombre de ciertos puestos gerenciales en el ámbito empresarial, como por ejemplo *Chief Executive Officer* (CEO), *Chief Information Officer* (CIO), *Chief Financial Officer* (CFO), etc. Si bien evidentemente se pueden encontrar equivalentes en español, muchas veces se prefiere conservarlos así puesto que su traducción puede generar confusión o restarle algo del prestigio que pueden tener en inglés.

El caso de los neologismos es también similar al de los extranjerismos. Puede que usted deba traducir un texto en el que el autor haya creado nueva terminología. Deberá entonces decidir qué hacer con estos neologismos, ya sea conservarlos tal cual vienen o adaptarlos al español. Un ejemplo muy claro es la traducción al español del libro de Katharina Reiss y Hans J. Vermeer, *Fundamentos para una teoría funcional de la traducción* (escrito originalmente en alemán). Las traductoras se vieron en la necesidad de elaborar una terminología en gran parte inexistente en el español, para lo cual utilizaron raíces del griego y del latín. Por ejemplo, del alemán *Skopos* crearon el término en español *escopo*, de la raíz griega *skopós*, que se mantuvo en el español en palabras como *telescopio* o *microscopio*; y del alemán *Translat* crearon *translatum*, que corresponde al participio neutro del verbo latino *transferre*.

Es recomendable que al adaptar extranjerismos o de crear vocabulario inexistente al español se procure seguir los lineamientos que establece la RAE para estos fines, tanto para la modificación de grafías extranjeras como para la composición de palabras. Para seguir con los ejemplos anteriores, si se insiste en utilizar la sigla del inglés CIO, se deben seguir las normas del español para la formación de su plural, es decir, se dice *los CIO* y no *los CIOs*. En el caso del neologismo en alemán *Skopos*, las traductoras acertadamente lo adaptaron al español como *escopo*, puesto que el empleo de la *s* inicial seguida de consonante (en este caso la *k*) es completamente ajeno al español, razón por la cual se le agregó la *e* inicial.

4) Por último, hay otras dicotomías que influyen a la hora de determinar si algo es correcto, apropiado, gramatical, adecuado o por lo contrario, incorrecto, inapropiado, gramatical o inadecuado. Entre estas se puede mencionar la lengua oral y la lengua escrita, el discurso formal o el habla coloquial, y la lengua general común o los discursos especializados. El lenguaje oral, por tener diversas formas extralingüísticas de aportar información no requiere ser tan claro o explícito como el escrito, así como las

pausas y construcciones tienden a ser más relajadas y hasta cierto punto circunstanciales. Desde esta perspectiva también tiene lógica que en el lenguaje formal escrito se acostumbre seguir mayor cantidad de reglas o normas para asegurar una comunicación eficiente. De igual forma, en un texto oral, por ejemplo un anuncio de televisión, existe mayor tolerancia a formas no cultas o aceptadas por la RAE o de expresiones coloquiales que no se utilizarían en un texto formal académico, por poner un ejemplo.

En la medida de lo posible es recomendable seguir la norma del español culto o estándar siempre que sea la mejor opción para el medio en el que circulará o se publicará el texto y para que pueda cumplir su función ante su lector meta. No obstante, la existencia y prevalencia de usos no recomendados o rechazados por la RAE es innegable y por lo tanto lo mejor es no tomar la norma como una serie rígida de reglas generales de aplicación universal, sino analizar cada caso individual y considerar todas las variables involucradas para tomar una decisión lógica y congruente con la finalidad del texto. En ocasiones, usted no será el que tome la decisión, pues puede que exista una guía de estilo o un editor en jefe que se encargue de esto, no obstante, en muchas ocasiones será usted quien deba decidir. No olvide que si adopta una postura conservadora de apego a la norma, se corre el riesgo de que le digan que está desfasado respecto a los movimientos sociales actuales y otras fuentes de innovación lingüística; por otro lado, si adopta una postura más libre, se arriesga a incomodar a lectores más conservadores y a que lo tilden de favorecer la decadencia de la lengua. Es imposible quedar bien con todos.

Ejercicios de corrección de texto

En la corrección de textos hay gran variedad de errores que se pueden encontrar y puede resultar difícil ocuparse de todos al mismo tiempo. Particularmente

puede ser difícil prestar atención a errores que afectan las unidades a nivel de las palabras y al mismo tiempo poner atención a los errores que atañen a unidades más extensas. Por ejemplo, si usted se está enfocando en palabras individuales, es posible que pase por alto la ausencia de un paréntesis de cierre o distintas sangrías entre párrafos. En ocasiones, si su atención está completamente en palabras individuales, es posible que no se percate de errores como «fondos para ayudar a las ciudades reconstruyan sus alcantarillados», en la que «fondos de asistencia para que» se cambió por «fondos para ayudar a» pero el cambio necesario en el verbo no se realizó («reconstruyan» por «a reconstruir»). Este problema —microatención frente a macroatención— afecta todos los tipos de edición (y revisión), no solamente la corrección de texto.

Talvez le resulte más sencillo, al principio, trabajar sobre el texto dos veces: una poniendo atención a los problemas micro y otra a los macro. Algunos de los ejercicios sugeridos abajo van incluso más allá: se le pedirá que corrija solo un aspecto del texto, como marcas de puntuación específicas, y que ignore los demás problemas.

Más adelante, cuando practique la corrección de texto completa (prestando atención a todos los tipos de error), cuente el número de problemas de cada tipo que pasó por alto: dedazos, inconsistencias de formato, paréntesis de cierre y por lo consiguiente. Puede que la simple conciencia de este problema le ayude a corregirlo, pues de modo subconsciente empezará a prestarle más atención. Si esto no ayuda y sigue dejando pasar un número significativo de errores, debería practicar corregir un mismo texto más de una vez.

En cuanto a la velocidad con la que avanza en el texto, su instructor le dará algunos ejercicios con límite de tiempo para realizar en casa. Por ejemplo, antes de preparar la versión final de una tarea, revise muy rápidamente la primera mitad del texto

y con mucha más lentitud la segunda. Luego, cuando se analice el texto en clase, fíjese si identificó más errores al trabajar más despacio.

Un consejo sobre microedición: puede ser útil colocar una regla o una hoja de papel bajo la línea sobre la que está trabajando. Esto dirigirá su atención a las palabras de esta línea y le permitirá asegurarse de que su mirada no se vaya hacia otras líneas. Por cierto, es mucho más sencillo pasar por alto errores cuando se trabaja en la pantalla (ver capítulo 8), así que por ahora realice todo el trabajo de corrección de texto sobre papel.

Ejercicio 1. *Siguiendo los lineamientos de una hoja de estilo*

Con base en una hoja de estilo que le dará su instructor, encuentre y corrija solamente aquellos aspectos del texto de práctica que se aparten de lo especificado en esta.

Ejercicio 2. *Puntuación – Comas*

Su instructor le dará un texto en el cual se han eliminado todas las comas. Agregue solamente aquellas que son necesarias para darle claridad.

Luego recibirá el texto con comas. Elimine todas aquellas que no son necesarias para la claridad. Si considera que hay demasiadas comas, reformule las oraciones para reducir la cantidad.

Ejercicio 3. *Puntuación – Marcas dobles*

Su instructor le dará un texto con muchos signos ortográficos dobles (paréntesis, comillas, rayas, comas delimitadoras, signos de exclamación/interrogación). Asegúrese de que no haga falta uno de ellos, que no se utilicen excesivamente y que su uso tenga una cierta lógica, por ejemplo el uso de la raya en contraposición al paréntesis.

Ejercicio 4. *Ortografía – Localización de errores*

Su instructor le dará un texto con errores ortográficos y tipográficos que un corrector ortográfico no detectaría. Encuéntrelos y corríjalos.

Ejercicio 5. *Ortografía – Parónimos*

Algunas de las oraciones que aparecen a continuación utilizan la palabra errónea: por ejemplo (a) debería decir «saltar la valla», no «saltar la vaya». Primero localice y corrija los errores. Luego, independientemente de que haya o no un error, identifique su parónimo y especifique el significado de ambos (Nótese que este es un tipo de error que la opción de corrector ortográfico del procesador de palabras no detectará. Si bien algunos programas ofrecen la opción de revisar «pares de confusión», no incluyen todos los parónimos existentes).

- (c) Las maniobras de resucitación cardiopulmonar parecieron surgir efecto.
- (d) Los artesanos arrollaban los grandes carretes de tela.
- (e) Expirando muy lentamente, extiende piernas y brazos.
- (f) Por razones de salobridad, no se permite entrar sin traje y guantes.
- (g) Tuvo que cocer la bandera porque el ruedo se había deshecho.
- (h) El tribunal de flagrancia lo absolvió en cuestión de horas.
- (i) Otros ejemplos de su instructor.

Ejercicio 6. *Sintaxis – Errores por el uso del procesador de palabras*

Lea varios artículos en un periódico y trate de encontrar algunos errores sintácticos que hayan surgido a raíz del uso de procesadores de palabras (partes que debieron ser suprimidas; palabras borradas por error, etc.)

Ejercicio 7. *Sintaxis – Estructura y significado*

Analice las siguientes oraciones:

En 1999, María Ovaes fue elegida presidenta con un 60% de los votos.

María Ovaes fue elegida como presidenta en 1999, con un 60% de los votos.

Con un 60% de los votos, María Ovaes fue elegida presidenta en 1999.

En 1999, con un 60% de los votos, María Ovaes fue elegida presidenta.

¿Tienen algún efecto sobre su significado las diferencias en el orden de las estructuras sintácticas de las oraciones anteriores? Explique.

Ejercicio 8. *Uso*

Si usted trabaja en un canal de televisión en el que debe revisar los guiones de un programa de variedades cuyo público meta está compuesto en un 75% por mujeres, ¿qué postura adoptará para dirigirse al televidente? ¿Recomendará el uso del masculino genérico, en singular o en plural, el uso de la duplicación, tipo «estimados y estimadas televidentes» o el uso de la forma en femenino?

Ejercicio 9. *Uso*

Imagine que está revisando una traducción del inglés al español de un libro de espiritualidad sobre principios del hinduismo, dirigido a un público general. En el texto traducido se hacen varias alusiones a tiempos pasados utilizando la abreviatura «a. C.» (antes de Cristo). Al observar el original en inglés, se percata de que el autor utiliza la forma «BCE» (*Before the Common Era*). Considerando que el autor del libro es británico y que en Gran Bretaña el uso de «BCE» es más común que «BC» (*Before Christ*), ¿considera necesario realizar el cambio en español de «a. C.» a «a. e. c.» (antes de la era común)? ¿Asumiría de primera entrada que el uso en el original de BCE se debió a razones religiosas, es decir para evitar referencias al cristianismo en un texto que trata sobre principios hinduistas? ¿Considera que en español el uso de «a. e. c.» es lo suficientemente extendido para que sea fácilmente comprensible para el lector?

Ejercicio 10. *Corrección de escritores no nativos*

Encuentre un documento escrito por alguien cuyo idioma nativo no sea el español, pero que sea hablante de un idioma que usted conozca. Localice ejemplos de palabras que se usen con un sentido que no tienen, trate de extraer el significado y corríjalas. También corrija cualquier error sintáctico.

Lecturas complementarias

Manuales de estilo:

Manual de estilo del diario "El País" de España. <http://blogs.elpais.com/files/manual-de-estilo-de-el-pa%C3%ADs.pdf>

Manual de Español Urgente, de la Agencia EFE. Madrid: Ediciones Cátedra, 2000.

Guía del Departamento de Lengua Española. I. Redacción y presentación:
http://ec.europa.eu/translation/spanish/guidelines/documents/styleguide_spanish_dgt_es.pdf

Libro de estilo interinstitucional de la Unión Europea (disponible en español y 23 lenguas más): <http://publications.europa.eu/code/es/es-000100.htm>

Diccionarios combinatorios:

Bosque, Ignacio. *Redes. Diccionario combinatorio del español contemporáneo*, 2004.

Bosque, Ignacio. *Diccionario combinatorio práctico del español contemporáneo*, 2006.

Diccionarios:

Diccionario de la lengua española. Duodécima edición disponible en línea: <http://www.rae.es>

Diccionario panhispánico de dudas. Colombia: Santillana Ediciones Generales, 2005.

Diccionario de americanismos. Perú: Santillana Ediciones Generales, 2010.

Varela, Fernando y Kubarth, Hugo. *Diccionario fraseológico del español moderno*. Madrid: Gredos, 1994.

Gramática: *Manual de la nueva gramática de la lengua española*. México D.F.: Editorial Planeta Mexicana, 2010.

Ortografía: *Ortografía de la lengua española*. México D.F.: Editorial Planeta Mexicana, 2010.

Uso: *El buen uso del español*. Barcelona: Espasa, 2013.

4. Edición estilística

En el capítulo anterior vimos las correcciones que se le hacen a un texto para que esté en conformidad con las reglas preestablecidas. En este capítulo veremos dos tipos de trabajo de edición que resultan más difíciles porque no involucran la aplicación de reglas:

- Adaptación del vocabulario y la estructura de las oraciones para los lectores particulares de un texto y para el uso que le darán a este.
- Creación de un texto llano y fluido al solucionar problemas como conexiones pobres entre oraciones, enfoque erróneo dentro de oraciones, verbosidad confusa y estructuras oracionales extrañas (difíciles de seguir).

Adaptar el idioma a los lectores

Los lectores de un texto pueden identificarse de dos maneras. Pueden ser proyectados, es decir, el autor se imagina (o se le pide que imagine) un cierto tipo de lector y luego el editor se cerciora de que el libro sea apropiado para este lector ideal (por ej. un lector de mediana edad, interesado en vacaciones exóticas, en el caso de un libro de viajes). La otra opción es que el documento esté dirigido a un grupo conocido de lectores reales (por ej. los contadores del departamento de contabilidad de una compañía, en el caso de un manual financiero). Confeccionar un texto para lectores reales es más sencillo, porque se conoce más sobre sus características, las cuales analizaremos a continuación.

Motivación

Puede que los lectores previstos de un documento tengan o no una motivación previa para leerlo. Si están motivados (en caso de que estén extremadamente interesados en el tema), serán más tolerantes a textos pobremente editados, aunque

obviamente hay límites, y en caso de sobrepasarlos se quedarán con una impresión desfavorable del escritor y la editorial. Si los lectores previstos no están motivados, entonces la labor del editor podría ser darle vida a la escritura para hacer que la experiencia de lectura sea más placentera y que físicamente el documento resulte más atractivo, en otras palabras, facilitar la recepción del mensaje.

Conocimiento sobre el tema

¿Hasta qué punto están familiarizados los lectores con los conceptos, términos y frases del campo particular del que trata el texto? Los textos escritos por y para especialistas en un campo deben contener términos especializados, usos particulares y extraños giros de frases que utilizan los especialistas, si no los lectores se preguntarán si realmente el autor es uno de ellos. A diferencia de los textos dirigidos a un público no especializado, los que se dirigen a especialistas deben ser menos redundantes y explícitos, pues estos se sentirán insultados si se repiten y explican detalladamente conceptos que les son familiares.

La redundancia —es decir la repetición de conceptos— es importante para hacer que un texto sea legible para personas sin conocimiento especializado de un tema. A menudo resultará útil repetir conceptos mediante el uso de la sinonimia y el parafraseo, de forma que un lector que no entienda la primera redacción pueda terminar de comprender la segunda vez. Lo mismo aplica con la explicitud; con un público lector general, usted debe asegurarse de que los conceptos sean explicados detalladamente la primera vez que se mencionen: no decir «revisor de legibilidad de documentos», sino «software para asignar un puntaje a los documentos según su facilidad de lectura», o en otras palabras «una función para revisar la legibilidad de un documento».

Allí donde el lector necesite de un alto nivel de redundancia y explicitud habrá obviamente una limitante para la concisión. A menudo escuchamos que los textos deben ser concisos, lo que implica que los editores deberían remover la verbosidad

excesiva, pero la forma más corta no siempre será la mejor, particularmente para lectores no especialistas.

Algunos documentos se dirigirán a un público lector mixto, tanto especialistas como no especialistas. Por ejemplo, un documento de un proyecto de ingeniería podría tener un resumen ejecutivo, una sección sobre finanzas y un cronograma dirigido a personas que no sean ingenieros, así como numerosas secciones más para los ingenieros. De igual forma, todas las partes del documento podrían dirigirse tanto a especialistas como a no especialistas. Por ejemplo, este capítulo que usted está leyendo fue escrito principalmente para estudiantes de traducción que están aprendiendo a editar, pero también podría ser leído por traductores experimentados que de hecho nunca hayan formulado sus ideas sobre la edición estilística y que también podrían encontrar aquí algo que les interese.

Editar con base en el factor del conocimiento sobre el tema se traslapa con la edición del contenido, por ejemplo, no solo el lenguaje debe ser apropiado para el conocimiento de los lectores, sino también la cobertura del tema.

Educación

Los lectores que no cuenten con educación universitaria por lo general encontrarán más difícil leer textos en los que se utilicen locuciones latinas (por ej. 'per se', en lugar de 'por sí mismo'). Este aspecto debe distinguirse del factor del conocimiento del tema discutido en el apartado anterior. Las personas sin educación superior que son especialistas en sus campos conocerán su terminología independientemente de que esta se derive o no del latín o el griego.

Si el texto tendrá un público lector masivo —que incluya gente con bajos niveles de alfabetización— el editor deber asegurarse de que todos los lectores previstos serán de hecho capaces de leerlo. Los procesadores de palabras principales incluyen una opción que está diseñada para asistir en esta labor. Esta le asigna al texto un puntaje de

legibilidad con base en el número de palabras en las oraciones y en el número de sílabas de las palabras.

Por ejemplo, Microsoft Word ofrece la puntuación Flesch Reading Ease para cualquier texto. Según Word, el puntaje para este texto, hasta este punto, es de 14,54, considerablemente bajo el nivel recomendado de 60-70. Algunas puntuaciones de legibilidad, como el Flesch-Kinkaid Grade Level, generan un resultado que puede ser interpretado dentro del sistema escolar estadounidense de 12 niveles, pero al analizar este texto se obtiene un 19.25 como nivel escolar.

Un problema de este enfoque sobre la legibilidad es que se puede obtener un alto puntaje al escribir una sucesión monótona de oraciones cortas con palabras de una y dos sílabas. Es poco probable que este tipo de redacción logre mantener la atención de sus lectores, si tienen más de 7 años. Usted podría tratar de remediar esto al ponerse como meta puntajes que no superen, por ejemplo, el 75%, pero puede que esto no sirva de mucho, por la simple razón de que el puntaje se basa tan solo en dos de los muchos factores que afectan la facilidad de lectura. Su audiencia puede no tener problemas con palabras de seis sílabas y oraciones de 50 palabras, pero puede haber otras características de las oraciones que las hagan difíciles de leer (ver apartado «Fluidez», más abajo). Un estudio sobre los efectos de la edición de una revista médica (disponible en www.ama-assn.org/public/peer/7_13_94/pv3083x.thm) encontró que la edición hizo muy poco para mejorar la legibilidad, según las mediciones de puntuaciones del tipo Flesch, lo cual no resulta sorprendente. Extrañamente, un factor que en definitiva dificulta la legibilidad, como las numerosas siglas, no baja el puntaje Flesch, porque los procesadores de palabras contarán una sigla como FRES (Flesch Reading Ease Score), como una palabra de una sílaba.

Las puntuaciones de este tipo, similares al FRES, son apropiadas para determinar la legibilidad de un público lector masivo (como el de un periódico

amarillista), pero se tornan irrelevantes para textos dirigidos a lectores especialistas o audiencias educadas en general.

Este tipo de mediciones pueden tener más sentido en algunos idiomas que en otros. Por ejemplo, si se parte del supuesto de que una de las diferencias más patentes entre el inglés y el castellano es la extensión del periodo y que «la tendencia a la claridad expositiva del inglés contemporáneo lo hace privilegiar las frases breves, separando con puntos elementos que en castellano constituyen elementos subordinados dentro de una oración principal»⁴, se entiende que un puntaje que se base únicamente en el número de sílabas y de palabras por oración no puede decir mucho sobre los textos en español.

Tiempo y lugar

La ubicación geográfica de los lectores puede ser distinta de la del autor que usted está editando. Como resultado, puede que sea necesario eliminar los costarriqueñismos, argentinismos, americanismos, etc. Así por ejemplo, un lector no mexicano podría extrañarse momentáneamente ante una referencia como «No se permite estacionar sobre la banqueta», por lo que tal vez el editor podría cambiar «banqueta» por «acera».

Asimismo, el escritor puede, deliberadamente o no, utilizar lenguaje anticuado, como «facsimil», en lugar de «fax», o «disquete», en lugar de «disco compacto». En algunos casos incluso se puede encontrar editando textos que fueron escritos décadas atrás y que contienen palabras obsoletas que los lectores no conocerán. ¿Tendrá que hacer el lenguaje más contemporáneo para que los lectores lo entiendan o para evitar que hagan la asociación, tal vez inconsciente, de que el lenguaje o las ideas viejas no son interesantes?

⁴ López Guix, Juan Gabriel y Minett Wilkinson, Jacqueline. *Manual de traducción Inglés / Castellano*. Barcelona: Editorial Gedisa, 1997. Pág. 85.

Relación escritor-lector

La formalidad del lenguaje debe reflejar la relación entre el escritor y el lector. Por ejemplo, en un boletín de noticias para los estudiantes de una universidad, la relación es de equidad y familiaridad, lo que exige el uso de «vos» o «tú», en lugar de «usted» o «vosotros», según el país, de lenguaje informal directo («consulte la pizarra informativa», en lugar de «los estudiantes deberán consultar la pizarra informativa») y, por lo general, características del lenguaje hablado.

Cuando el escritor no es conocido por los lectores más que por la redacción del texto, es especialmente importante prestar atención a la impresión que producen las palabras. Permítame ilustrar con una característica de mi propia escritura que a menudo debo cambiar cuando me autocorrijo, mi tendencia a usar excesivamente la expresión «por supuesto», como en «El español ha estado influenciado, por supuesto, por otras lenguas modernas». «Por supuesto» implica que simplemente se les está recordando a los lectores sobre algo que ya saben. Si no supieran, podrían tener dos reacciones opuestas pero igualmente indeseables: podrían sentirse intimidados (¿por qué no lo sabía? Tal vez este libro es demasiado avanzado para mí) o molestos (este tipo seguro piensa que soy ignorante porque no sabía de la influencia de otras lenguas en el español). Una reacción emotiva como esta distraería al lector del mensaje (por supuesto).

Uso que el lector le dará al texto

Hasta ahora, la discusión ha girado en torno a las características del lector, como conocimiento y educación, pero también es importante el uso que se le dará al texto: ¿cómo, por qué y dónde será leído?

- ¿Cómo?: ¿Será leído en voz alta o en silencio? ¿Leerán los lectores el documento completo, de principio a fin, o lo consultarán por secciones?

- ¿Dónde?: ¿Estará el lector frente a una pizarra informativa, viendo una diapositiva en una presentación o refiriéndose al documento durante un proceso judicial?
- ¿Por qué?: ¿Por placer, para tomar una decisión o para obtener instrucciones?

El cómo, el dónde y el por qué son sobre todo importantes para la edición de contenido y estructura, así como por razones de diseño de página y tipografía. No obstante, estos factores también pueden pesar sobre el estilo. Veamos el caso de los manuales de instrucciones, que son consultados, en lugar de leídos de principio a fin, y ocasionalmente pueden ser leídos en voz alta, por un empleado que se lo lee a otro que está realizando la actividad que describe el manual. Por lo tanto, las instrucciones deberán ser comunicadas en oraciones que sean cortas y dirigidas directamente al lector/oyente («haga x», en lugar de «se debería hacer x» o «el operador hará x»). Ahora se ha vuelto cada vez más común, antes de imprimir estos documentos, ponerlos a prueba entre sus potenciales usuarios.

Fluidez

Los lectores deberían estar en condiciones de procesar el texto fácilmente, sin sentir que la redacción les estorba para la comprensión del significado ni confundirse por la secuencia de palabras. Los lectores tampoco deberían de tener que leer una oración dos o tres veces tan solo para percibir cómo están conectadas sus partes o para entender el punto básico, ni distraerse o confundirse con ambigüedades no intencionales.

Las características que hacen que un texto sea de lectura fluida son las siguientes:

- a) Se entiende claramente qué va con qué dentro de la oración.

Por lo general es buena idea poner el modificador cerca de lo que modifica. Observe el siguiente ejemplo:

Los padres de niños que quieran estar al frente deben llegar temprano al desfile.

Tal vez el autor quería decir que los padres que quieran estar al frente deben llegar temprano, pero el lector seguramente entendió que los niños que quieran estar al frente deben llegar temprano. La mayoría de las veces no es un asunto de dos interpretaciones completamente distintas, sino tan solo que el descuido a la hora de acomodar las palabras puede hacer el procesamiento mental más difícil de lo que debería ser. Lea el siguiente pasaje de un texto sobre delincuentes en libertad condicional a los que no se les envía de nuevo a la cárcel a pesar de que existe el riesgo de que vuelvan a delinquir:

...mantenga a los individuos en la comunidad cuyo riesgo requiera de supervisión especial.

Esto debería cambiarse por «...mantenga en la comunidad a los individuos cuyo riesgo requiera de especial supervisión», de modo que al leer la oración, la mente del lector no tenga que considerar que «riesgo» va con «comunidad», en lugar de con «individuos». La oración tampoco debería cambiarse a «...mantenga a los individuos cuyo riesgo requiera de supervisión en la comunidad», puesto que esto podría llevar a otra interpretación errónea (supervisión en la comunidad, en contraposición a otro lugar).

No obstante, el principio de poner al modificador cerca del modificado no siempre funciona. Usted no querría cambiar «legislación para la industria cárnica que entra en vigencia el 31 de diciembre» por «legislación que entra en vigencia el 31 de diciembre para la industria cárnica». Luego de reacomodar una frase, reléala para cerciorarse de que no la empeoró.

Indicar qué va con qué es la función más importante de la puntuación, especialmente la coma.

Sabía usted que hubo una época en la que los textos no llevaban signos de puntuación ni había de marcaciones entre palabras, oraciones, partes de las oraciones o párrafos. Observe las dos oraciones siguientes:

(1) A los traductores que se aburren con frecuencia se les debe asignar otras labores

(2) A los traductores que se aburren, con frecuencia, se les debe asignar otras labores.

La oración (1) dice algo sobre los traductores que se aburren con frecuencia, mientras que la (2) dice que con frecuencia, a los traductores que se aburren se les debe dar otras tareas. Un error común aquí sería escribir (1) cuando el autor está pensando en el significado que se expresa correctamente en (2).

A continuación se muestra un caso en el que añadir comas resuelve el problema de qué va con qué:

Los efectos sobre especies virtuosas de insectos como las abejas de plantas que tienen pesticidas naturales incorporados en sus organismos deben ser continuamente monitoreados.

Es probable que el lector se extrañe al llegar a «de plantas». Si se incluyen comas después de «efectos» y «abejas» se aclara la dificultad. No obstante, como indica la *Ortografía de la lengua española*, «no todas las ambigüedades que aparecen en el discurso pueden resolverse mediante el uso de la coma —o con la puntuación en

general—, por lo que en muchos casos la solución para que un enunciado sea claro es modificar la redacción⁵».

A continuación un caso un tanto diferente:

(3) Además del hecho de que más del 30% de los inmigrantes hablan inglés, cuando llegan a Canadá 95% de aquellos que no son de origen británico o francés muestran una marcada preferencia por el inglés como su idioma de uso en el hogar.

(4) Además del hecho de que más del 30% de los inmigrantes hablan inglés cuando llegan a Canadá, 95% de aquellos que no son de origen británico o francés muestran una marcada preferencia por el inglés como su idioma de uso en el hogar.

En (3), «cuando llegan a Canadá» significa ‘luego de que llegan a Canadá’; en (4), significa ‘antes de llegar a Canadá’. Es poco probable que un escritor se equivoque al colocar la coma en el esbozo original de una oración como esta, pero la coma puede ser mal colocada durante la autoedición, cuando la atención se enfoca en una parte de la oración y no en su significado general.

Algunas veces las comas de hecho previenen malas interpretaciones; en muchos otros casos simplemente evitan que el lector tropiece y tenga que releer el pasaje. Por ejemplo, los lectores tropezarán si se topan con una oración engañosa como la siguiente, que ya se había visto en el capítulo 1:

Como estos estudios tienden a mostrar la forma que la traducción ha tomado en Canadá, tanto a nivel institucional como a nivel de la práctica en sí de la traducción, es específica de nuestro contexto nacional particular.

⁵ *Ortografía de la lengua española*. Real Academia Española. Asociación de Academias de la Lengua Española. México D.F.: Editorial Planeta Mexicana, 2011. 3.4.2.1.2 Pág. 305.

Al principio de esta oración, el lector será engañosamente llevado a la interpretación incorrecta de que los estudios muestran la forma que la traducción ha tomado.

- b) Se puede localizar fácilmente el sujeto y el verbo de la oración principal y se encuentran cerca el uno del otro.

Por lo general, las oraciones más sencillas de leer son las que comienzan con el sujeto y el verbo de la cláusula principal. La tarea del lector será más difícil en tanto más se tarde en enunciar la cláusula principal, y entre más aparte estén su sujeto y su verbo. De hecho, para ser más preciso, el verdadero problema no está tanto en el número de palabras que hay antes del sujeto de la cláusula principal, o entre el sujeto y el verbo, sino en la complejidad estructural de estas. A continuación un ejemplo de una oración perfecta, en términos gramaticales, pero extremadamente difícil de leer:

Aunque el procedimiento dicta que en todo momento en que se escolte un recluso fuera de la unidad de detención, desde el momento en que es escoltado al vehículo hasta cuando es encerrado en la unidad de detención, o durante el tiempo en que es escoltado dentro de las otras áreas del hospital, deberá ser llevado en una silla de ruedas con sus manos y pies sujetados, de hecho, el oficial a cargo queda a solas con el recluso fuera de la unidad de detención mientras circula por la entrada del ala de emergencias que lleva a la unidad de detención.

Puede que los lectores haya perdido el hilo de esta oración desde el momento en que llegaron a «deberá ser llevado...» (la acción verbal que se refiere al sujeto de la oración que empieza con «en todo momento...»). Muy probablemente quedarán desconcertados al leer «el oficial a cargo queda a solas...» (la cláusula principal de la oración). A continuación una versión editada que resuelve el problema de dividir las

oraciones en dos, pasando «deberá ser llevado...» a una posición más cerca del inicio de la primera oración, y reemplazando dos de las comas por paréntesis:

El procedimiento sí indica que en todo momento el recluso deberá ser llevado en silla de ruedas, con sus manos y pies atados, cuando es escoltado fuera de la unidad de reclusión del hospital (desde el momento en que se escolte fuera de la unidad de retención, o cuando sea escoltado dentro de otras áreas del hospital). Sin embargo, el oficial a cargo de hecho queda a solas con el recluso fuera de la unidad de reclusión, mientras circulan por la entrada del ala de emergencias que llega hasta la unidad de reclusión.

- c) Cada oración está correctamente relacionada con la precedente en términos del flujo de la información y el enfoque.

Veamos la primera oración de la sección «Uso que el lector le dará al texto». Originalmente decía: «Hasta ahora, la discusión ha girado en torno a las características del lector, como conocimiento y educación. También es importante el uso que se le dará al texto: ¿cómo, por qué y dónde será leído?». Como resultado, la relación entre la primera y la segunda oración puede no quedar muy clara. En cambio, al unir las por una coma y una conjunción adversativa, se aclara la relación entre ambas: «Hasta ahora, la discusión ha girado en torno a las características del lector, como conocimiento y educación, pero también es importante el uso que se le dará al texto: ¿cómo, por qué y dónde será leído?».

Ahora consideremos el siguiente pasaje de un texto sobre la lluvia ácida. Aparece en la transición entre una discusión sobre el dióxido de azufre y una discusión sobre el dióxido de carbono:

Este estudio ha empezado a darnos una buena idea de la extensión del transporte de azufre fósil puesto en circulación por la actividad humana, pero ha

habido muy poco avance en nuestra comprensión de la relación entre el azufre y la lluvia ácida.

También es difícil determinar si el dióxido de carbono es o no un contaminante.

The last sentence would normally be read with the following mental stress:

It is **AL**so difficult to tell whether carbon dioxide **IS** or is **NOT** a pollutant.

Now, the argument here is 'as with sulphur dioxide (just discussed), so with carbon dioxide'. For the reader to get this meaning, the word 'also' would have to be read as going with 'carbon dioxide' only, not with the entire expression 'difficult to tell whether carbon dioxide is or is not a pollutant'. To obtain this result, the sentence would have to be read:

It is **AL**so difficult to tell whether carbon di**OX**ide is or is not a pollutant.

La relación entre la última oración y lo anterior no queda bien explicitada con esa redacción. Si se cambia la segunda por «El dióxido de carbono es otra sustancia que puede o no ser un contaminante», queda más claro el punto.

d) Las palabras de enlace (entonces, pero, por lo tanto, etc.) no inducen a error.

Es de suma importancia que los lectores sean capaces de ver el funcionamiento de cada oración con respecto a la anterior, ya sea que el lector tenga que interpretar la conexión o que se señale con algún enlace en particular. Entre las posibles funciones están: replantear de una manera más elaborada lo que se dijo antes; decir lo que sucedió después; dar evidencia de lo que se acaba de decir; afirmar algo que contraste con lo que se acaba de decir; brindar la causa, propósito o resultado de lo anterior (debe quedar claro cuál de las tres opciones).

e) Las ideas paralelas se expresan de formas paralelas.

Si el texto tiene incorporados comentarios paralelos, asegúrese de que las marcas de puntuación sean paralelas. Evítense oraciones como «Los hombres —ya sea

que es ejercitaran regularmente o no— tuvieron porcentajes de aumento de peso similares, mientras que las mujeres no (independientemente de su dieta)».

En los listados con viñetas, hay que procurar que las oraciones finales de la lista no tengan diferente formato que las primeras:

El titular del cargo deberá ser capaz de:

- traducir textos difíciles rápidamente;
- realizar investigación terminológica en Internet;
- un conocimiento profundo de las prácticas editoriales
- buenas relaciones con los clientes

Los puntos tres y cuatro de la lista no calzan con la estructura de las oraciones anteriores: «deberá ser capaz de un conocimiento profundo...» y «deberá ser capaz de buenas relaciones...». Además, no llevan puntuación al final, a diferencia del punto y coma en las primeras dos.

f) Los antecedentes de los pronombres son claros.

Una oración que aparecía en una versión preliminar de este capítulo decía:

También es importante anticipar las reacciones del lector frente a la persona que se dirige a ellos, pues puede que la conozcan solamente por la redacción del texto.

¿Quién es «ellos»? ¿Por qué «conozcan» en lugar de «conozca»? El único sustantivo plural anterior es «reacciones», que evidentemente no puede ser el antecedente. El procesamiento mental de la oración se hace más sencillo si se cambia «reacciones del lector» por «reacciones de los lectores».

g) La correcta interpretación de secuencias de sustantivos y otras estructuras ambiguas queda clara en el contexto.

Consideremos la oración «revise la traducción de acuerdo con las especificaciones del cliente». Hay dos posibles interpretaciones para «las

especificaciones del cliente»: las especificaciones dadas por el cliente (por ej. entregue la traducción en un documento de Word) o las especificaciones sobre el cliente (por ej. este es un cliente de primera categoría que nos da mucho trabajo). ¿Queda esto claro en el contexto? Si la respuesta es negativa, se deben colocar las preposiciones apropiadas para evitar la ambigüedad.

Cada idioma tiene posibles ambigüedades comunes a las que se debe prestar cuidado. En español, la colocación de los complementos separados del término complementado puede generar ambigüedades que no siempre pueden ser aclaradas por el contexto: «El taxi se encontraba en las afueras de la ciudad, cerca de un edificio destinado a almacén con las puertas abiertas». ¿A qué se refiere «puertas abiertas»? Una opción más clara sería: «El taxi se encontraba con las puertas abiertas cerca de un edificio destinado a almacén».

Legibilidad versus claridad

Estos dos conceptos deben ser distinguidos. La claridad es una característica del significado del texto, en lugar de su redacción. Un texto puede ser legible en los dos sentidos discutidos —apropiado para los lectores previstos y con lenguaje llano y fluido— pero aún así puede no ser claro. Un texto puede carecer de claridad si su mensaje contiene algún desliz lógico, por ejemplo si se contradice a sí mismo, si los efectos preceden a las causas o si el orden cronológico está trastocado. La oración «Su espera entre aviones durará hasta 1 hora o más» no es clara: primero pareciera que nos dice que la espera durará 1 hora o menos («hasta 1 hora»), pero luego se entiende que podría durar más de 1 hora. La oración es a la vez contradictoria y poco informativa: la espera podría durar un tiempo indeterminado. Tal vez el escritor quería decir que lo más probable es que la espera dure 1 hora, pero que tal vez se extienda más.

La claridad no debe ser confundida con simplicidad o familiaridad. Un documento puede parecer claro porque sus ideas son simples o porque solamente contiene nociones familiares. Sorprendentemente, las ideas simples y familiares a veces aparecen cargadas de oscuridad cuando se las inspecciona con cuidado. En cambio, un texto que contiene ideas complejas, nuevas o desafiantes no necesariamente será poco claro, en el sentido de contener deslices de lógica. Puede que sea muy claro aunque tenga que ser leído despacio o releído con mucho cuidado, siempre y cuando la relectura se deba a su complejidad inherente y no a la falta de fluidez de las estructuras oracionales, un lenguaje no apropiado para sus lectores o una innecesaria innovación terminológica. Un texto legal puede requerir de varias lecturas porque la intención del escritor no es aliviar la tarea del lector, sino plantear las cosas de una forma en la que no haya espacio para ambigüedades.

Edición estilística durante la traducción

Los traductores a menudo se ven involucrados en labores enfocadas a adaptar y darle más fluidez al texto que están traduciendo. Observemos el siguiente pasaje sobre pestes forestales y otros tipos de daños en la madera: (1) da la traducción en caso de que se conserve el orden de las frases en el texto fuente, mientras que (2) presenta una traducción en la que el traductor realiza labores de edición mental:

(1) X y Y eran los principales insectos responsables de deshojar los bosques perennifolios en 1999. En los bosques caducifolios, el principal problema era M. El escarabajo N se convirtió en una de las mayores preocupaciones en las plantaciones. Numerosas ventiscas también causaron serios daños en el verano de 1999.

(2) En 1999, los principales insectos que deshojaron los bosques perennifolios fueron

X y Y. En los bosques caducifolios, el principal problema era M, mientras que en las plantaciones, una de las mayores preocupaciones era el escarabajo N. En verano también hubo serios daños causados por fuertes ventiscas.

Aquí asumiremos, en aras del argumento, que no se trata de un caso en el que se requiere de una reorganización a pesar de que el texto fuente esté bien escrito; es decir, que los cambios mostrados en la versión mentalmente editada (2) no son el resultado de las diferencias normales entre las formas en que las dos lenguas organizan la información dentro de la oración.

Nótese el posicionamiento de los elementos de la oración en (2), de modo que los causantes de los daños se ubican al final de las oraciones y cláusulas. Tal cambio es definitivamente necesario en la última oración: en la versión sin editar (1), esta oración no fluye para nada bien a partir de la precedente. En las primeras dos oraciones, las reubicaciones hacen una mejoría menor pero definitiva. Véase también que se borró el año en la última oración, pues al ubicarlo al final de la oración se puede crear confusión al sugerirse alguna importancia especial (tal vez en contraste con otro año), mientras que en este caso se entiende que en todo momento se está hablando de situaciones que ocurrieron durante 1999.

Los traductores también deben estar atentos a los pasajes en el texto fuente que no están apropiadamente adaptados a sus lectores. Veamos esta oración tomada de un panfleto sobre el sida dirigido al público en general:

Bien que l'on n'ait pas encoré trouvé le moyen de guérir le sida, plusieurs traitements peuvent empêcher les maladies opportunistes de se déclarer. [Si bien todavía no se ha encontrado la cura del sida, hay varios tratamientos que pueden prevenir la aparición de enfermedades oportunistas.]

Una enfermedad oportunista es una de las enfermedades a las que son propensos los sistemas inmunológicos afectados por el sida. La expresión es bien

conocida entre los doctores y activistas contra el sida, pero no es realmente apropiada para el público en general. El traductor deberá, por lo tanto, o reemplazarla por una explicación o añadir una explicación, si la traducción, al igual que el texto fuente, será utilizada como un panfleto para el público en general. (En cambio, si el lector meta de la traducción es un comité médico que está estudiando la calidad de la información sobre el sida que se le brinda al público en diferentes países, entonces no hay problema en conservar «enfermedades oportunistas».)

Un último tipo de edición estilística durante la traducción es la eliminación de la verbosidad. Alguna gente parece deleitarse en decir cosas sencillas de forma complicada. Analicemos la siguiente oración de una descripción de un puesto laboral:

Fuente:

Adapter des questions techniques et des renseignements et de la réglementation complexes pour présenter ces questions et ces renseignements de façon à la fois simple, exacte et compréhensible.

Glosa:

Adaptar cuestiones técnicas e informaciones y reglamentaciones complejas para presentar estas cuestiones y estas informaciones de manera a la vez sencilla, exacta y comprensible.

Traducción con edición estilística:

Explicar cuestiones técnicas y regulaciones complejas de manera precisa pero comprensible.

Aparte de reducir la verbosidad, el traductor también explicitó la lógica del mensaje, al evidenciar la naturaleza del problema al que se enfrenta el encargado de este trabajo: al dirigirse a públicos no expertos hay un conflicto entre la precisión y la comprensibilidad (de ahí que se usara «pero» en lugar de «y»).

Ejercicios

En vista de que la edición estilística no es algo tan preestablecido como la corrección de textos, se corre el riesgo de realizar demasiados cambios. No haga un cambio simplemente porque de haber sido usted el autor, habría expresado una idea de diferente modo. Recuerde que usted no es el autor; tan solo está editando el trabajo de alguien más y debe respetar su estilo de redacción personal. Por lo tanto, siempre que haga un cambio, cerciórese de que lo pueda justificar. «Porque suena mejor» no es una justificación válida; debe ser específico: esta palabra es muy informal; la estructura de esta oración es ambigua y confusa, etc. El ejercicio 1 es explícitamente de justificación, pero siempre debería ser capaz de justificar sus cambios.

Al realizar la corrección estilística hay una gran tentación de reescribir las oraciones, es decir, de redactar una oración completamente nueva con diferente vocabulario y estructura. Puede que esta nueva oración es lo primero que se le viene a la mente al momento de notar un problema estilístico. No obstante, absténgase de reescribir y pregúntese a sí mismo si la oración puede ser arreglada con una alteración mucho menor (cambiar una palabra por aquí, mover una frase por allá). Al principio, esto puede tomar más tiempo que volver a redactar, pero una vez que ha practicado realizar cambios mínimos podrá editar mucho más rápidamente.

Una advertencia final: en su afán por mejorar el estilo de la redacción, asegúrese de no cambiar lo que el autor está tratando de decir o de introducir un nuevo error. Veamos el siguiente ejemplo:

Original⁶:

⁶ Ejemplo tomado y adaptado de Orellana, Marina. *La traducción del inglés al castellano. Guía para el traductor*. Santiago: Editorial Universitaria, 1998. Pág. 361.

Se pretende desarrollar en el alumno su capacidad para comprender los cambios científicos y culturales que ocurren en el mundo y participar.

Versión editada:

Se pretende desarrollar en el alumno su capacidad para comprender y participar de los cambios científicos y culturales que ocurren en el mundo.

En el original, «participar» queda un poco extraño al final de la oración. Por lo general, si hay dos verbos que se refieren al mismo objeto, es mejor que vayan juntos. La versión editada arregla este problema, pero crea uno diferente. El verbo «comprender» exige complemento directo, en otras palabras «comprender los cambios...», mientras que el verbo «participar» requiere el uso de la preposición «de» o «en». Es necesario entonces un cambio diferente en el original:

Se pretende desarrollar en el alumno su capacidad para comprender los cambios científicos y culturales que ocurren en el mundo y participar en ellos.

Ejercicio 1. *Justificación de cambios*

Su instructor le dará un texto impreso con una variedad de cambios estilísticos marcados a mano. Para cada cambio, indique si cree que es justificado y por qué. Si el editor reescribió por completo una oración que requería de modificación, trate de pensar en un cambio menor que hubiera sido suficiente.

Ejercicio 2. *Verbosidad*

Reduzca la verbosidad de una muestra de textos burocráticos que usted haya encontrado o que su instructor le haya entregado.

Ejercicio 3. *Fluidez*

Los artículos de periódico a menudo carecen de la suficiente edición en términos de fluidez. Encuentre algunos ejemplos de oraciones o párrafos poco fluidos en un periódico, trate de arreglarlos prestando especial atención a los pronombres y las palabras de enlace entre oraciones (asimismo, también, pero, de este modo, etc.).

Ejercicio 4. *Ajuste*

Su instructor le dará un texto y una descripción del uso y los lectores previstos (en términos de su conocimiento, educación, etc.). Ajuste el texto al uso que se le dará y a sus lectores.

Lecturas complementarias

Orden de las palabras: Heles Contreras (1978)

5. Edición estructural

Los textos tienen dos tipos de estructura: la conceptual y la física. Un ejemplo de la primera sería una estructura argumentativa: presentación del problema, solución tentativa, argumentos a favor, argumentos en contra y conclusión. Un ejemplo de estructura física sería las partes de un artículo: título, resumen, subtítulo, secuencia de párrafos, tabla, siguiente subtítulo y así por lo consiguiente. La labor del editor estructural es ayudar al lector a entender la estructura conceptual mediante ajustes en la estructura física. Esto puede implicar labores mayores de reacomodo de párrafos, secciones y capítulos. No obstante, en el presente capítulo nos ocuparemos de los cambios menores, pues es ese el tipo de trabajo que más a menudo deberán realizar los traductores.

Estructura física de un texto

Los documentos suelen tener varias partes estructurales que se distinguen físicamente:

- Prosa: Secuencia continua de oraciones y párrafos, al igual que ítemes aislados, como notas al pie de página o finales y pies de tablas y gráficos.
- Listas incorporadas en la prosa continua: Los principales tipos son las listas con viñetas (como la que está leyendo en este momento), números o letras, y tablas (que son conjuntos de listas paralelas, usualmente llamadas columnas). También pueden ser listas localizadoras que ayuden a los lectores a ir a lugares específicos dentro del documento: la tabla de contenidos al inicio y uno o más índices alfabéticos al final, donde se listan los temas que se tratan en el documento, nombres de personas mencionadas y similares. Finalmente puede haber listas de enlaces que dirijan a los lectores hacia otras obras relevantes: una lista de referencias (trabajos referidos en el

documento); a veces una bibliografía separada (obras de interés sobre el tema del documento), que puede estar dividida por temas.

- Un conjunto jerárquico de títulos de capítulos, secciones, subsecciones, etc.
- Diagramas, fotografías, dibujos, mapas y otros gráficos a los que se hace referencia en la prosa. A menudo se intercalan con la prosa consecutiva, pero a veces se localizan en una sección separada del documento, dedicada específicamente a los gráficos.

En el resto del capítulo veremos algunos problemas que pueden surgir en torno a la prosa y los títulos.

Problemas con la prosa

Ausencia de marcadores

Un párrafo empieza diciendo: «Hay cuatro factores que llevan a los condenados en libertad condicional a delinquir nuevamente. Primero...». El lector continúa y unos párrafos más adelante se da cuenta de que ya está leyendo sobre el segundo factor, pero el escritor olvidó insertar el importante marcador estructural «segundo».

Un error que se relaciona con el anterior es una secuencia en la que se dice: «Hay cuatro factores... Primero..., segundo..., tercero..., por último..., finalmente...». Cuando la escritora completó la larga discusión del cuarto factor, pensó en uno más que valía la pena mencionar. Tras haber perdido la cuenta de la numeración, lo introdujo en el párrafo como «finalmente». El editor deberá hacer los cambios necesarios: «Hay cinco factores: primero..., cuarto..., finalmente...».

Anuncios no cumplidos

El escritor anuncia: «Primero veamos los argumentos a favor de este punto de vista, para luego ver los argumentos en contra». Un par de páginas más adelante terminan los argumentos a favor y también la sección; el autor pasa a otro asunto y los

argumentos en contra aparecen 10 o 15 páginas más adelante en otra sección del documento. El editor deberá ya sea corregir la oración introductoria («Aquí veremos los argumentos a favor; los puntos en contra serán discutidos en la sección 9») o pasar el material de la sección 9 de vuelta a la primera en la que se menciona.

Ausencia de antecedentes

En el cuarto párrafo del texto hay una referencia a «este comité», pero hasta ahora no se ha mencionado ningún comité en el texto. Tal vez este antecedente sí existía, pero fue borrado. El editor debe hacer la corrección de modo que se diga «un comité».

Falsos antecedentes o consecuentes

Una oración refiere al lector al «quinto párrafo en la página 27» para más información sobre el tema en discusión, pero esta no se encuentra en dicho párrafo, sino en el primero de la página 28. Esto se debe a que el documento está circulando no solo en su forma final impresa, sino también en formato electrónico. Cuando el lector imprime la versión electrónica, algunos factores, como un tamaño de letra mayor o márgenes más amplios, provocan que el párrafo en cuestión aparezca en la página 28 en lugar de la 27. Solución: evite referirse a números de página en tales documentos.

Siglas sin explicar

En el tercer párrafo del texto, el lector se entera de que la ACER fue fundada en el 2006. El lector se preguntará: ¿qué es la ACER? Tres páginas más adelante hay una referencia a la Asociación Costarricense de Editores de Revistas, que el lector puede o no asociar con la misteriosa sigla que apareció anteriormente en el texto. El autor olvidó que no todos los lectores podrían estar familiarizados con dicha asociación. El editor deberá cambiar la primera mención por «Asociación Costarricense de Editores de Revistas (ACER)», y las posteriores a «ACER» o «la Asociación».

No obstante, si pasan varias páginas en las que no se menciona la Asociación, puede que sea mejor volver a utilizar el nombre completo. Esto es especialmente importante si existe la posibilidad de que el documento sea consultado por partes, independientemente del resto, como en las obras de referencia. En tales casos, puede que el lector no haya visto la primera aparición de la sigla en el trabajo general. Hay dos posibles soluciones: explicar la sigla la primera vez que aparezca en cada sección o incluir una lista de siglas al inicio, para que sea consultada según se requiera.

Referencias rígidas a gráficos y tablas

El editor a menudo deberá eliminar expresiones como «la siguiente tabla» o «en el gráfico de la página opuesta» porque puede que los diseñadores quieran tener flexibilidad a la hora de ubicar tales elementos. En cambio, las tablas y gráficos deberán estar numeradas para referirse a ellas por número: «La tabla 14 muestra», «como se aprecia en la figura 5». En ocasiones, al traductor se le encarga traducir un artículo de revista ya diseñado (en formato PDF), para ser incluido en otra revista aún no diseñada, y puede encontrar referencias a fotos, gráficos o tablas de este tipo («Página opuesta: vista del edificio»). Otra opción puede ser traducirlas tal cual, pero marcarlas de forma que el diseñador sepa que debe hacer ajustes una vez realizado el diseño.

Mala división de párrafos

Las divisiones de párrafos son importantes marcadores que guían al lector a lo largo de la estructura del texto. Supongamos que encuentra un párrafo extremadamente largo, seguido de uno muy corto. Al examinar su contenido, se da cuenta de que el último tercio del párrafo largo trata sobre el mismo tema del párrafo corto. Por lo visto, el escritor estaba redactando cuando decidió que el párrafo se le estaba haciendo muy largo, por lo que simplemente decidió empezar uno nuevo en un punto arbitrario. Usted deberá dividir el párrafo largo en el punto donde cambia el tema, para luego unirlo al párrafo corto y conformar así uno nuevo.

Independientemente de la unidad del contenido de los párrafos, su extensión pareciera tener un efecto en la facilidad de lectura. Los lectores con niveles más bajos de educación, o con menos conocimiento sobre el tema del texto, encuentran que los párrafos más cortos son más manejables. Por otra parte, una larga secuencia de párrafos cortos (especialmente de una sola línea) tampoco es lo óptimo; pareciera que lo mejor es una combinación de párrafos largos y cortos.

Lo ideal es que haya una correlación entre la extensión de los párrafos y el tema: use párrafos cortos, por ejemplo, para hacer un resumen al final de una de las fases de argumentación. No obstante, no hay puntos naturales para terminar un párrafo. Se trata más bien de lo que el escritor quiere que el lector considere como una unidad. Por ejemplo, yo pude haber combinado el presente párrafo con el anterior, pero al no hacerlo, separé la cuestión de la facilidad de lectura, de la relación entre el significado y la división de los párrafos. Pude haber hecho esta distinción todavía más clara si hubiera dejado la primera oración del párrafo anterior (que menciona tanto el contenido como la facilidad de lectura) como un párrafo independiente. Finalmente, pude haber pasado la primera oración del presente párrafo al anterior, borrando «no obstante» de la segunda oración. Esto le habría dado mayor relevancia a la oración que dice «no hay puntos naturales para terminar un párrafo», convirtiéndola en un tema nuevo en lugar de un contraste con la idea de la oración anterior.

Problemas con los títulos

Títulos mal planteados

Puede que un subtítulo diga «implementación de lineamientos», pero el cuerpo de la subsección solamente menciona los lineamientos de pasada, para luego seguir desarrollando otro tema. El escritor redactó el título, luego se desvió del tema y olvidó arreglarlo para que calzara con la sección.

Sistema de titulación confuso

En una página, los títulos principales están numerados y en negrita, mientras que los subtítulos están subrayados y con un margen diferente. Dos páginas más adelante, un título principal tiene un margen distinto y un subtítulo está en cursiva. La consistencia en la ubicación, el uso de letras/números y el formato (negritas, subrayadas, cursivas) de los títulos es importante porque estos aspectos son señales visuales de la estructura de un argumento.

Los lectores también pueden confundirse con los sistemas de titulación de múltiples niveles, en los que haya subtítulos dentro de subtítulos, dentro de subtítulos. Un sistema tal es apropiado para manuales o documentos que no vayan a ser leídos de principio a fin, porque sirve para hacer referencias rápidas («ver sección III.A.5.b)⁹⁹ del Manual sobre política administrativa»). No obstante, si el autor ha utilizado un sistema elaborado en un documento que no es un manual, trate de reducir el número de niveles a uno o dos en un artículo o capítulo. Asimismo, señale estos niveles por medio de la posición y el formato (por ejemplo, el uso de cursivas y negritas en este libro) en lugar de con números o letras. Es mejor dejar los números y letras para los listados, a menos que el manual de estilo de la publicación exija que los artículos sean numerados, o si hay una cantidad considerable de referencias cruzadas («ver sección 5 abajo»).

Falta de subtítulos

Es más fácil leer un texto en el que los subtítulos aparezcan cada cierto número de párrafos, pues sirven para señalar cambios en el tema y para recordarle al lector de la estructura del argumento: «ahora vamos a pasar al siguiente factor de la lista que apareció hace varias páginas». Así no se le carga al lector la tarea de tratar de relacionar la primera oración de un nuevo párrafo con el precedente, pues el subtítulo explicita dicha relación.

Títulos que no concuerdan con la tabla de contenidos

Si las letras y números de los títulos dentro del texto no concuerdan con los indicados en la tabla de contenidos, se puede engañar o confundir al lector. Idealmente, el escritor habrá utilizado el generador automático de tablas de contenido del procesador de palabras, pero para muchas personas este resulta difícil de usar. Por lo consiguiente, usted, como editor, debe revisar que la sección 6.7 mencionada en la tabla de contenidos exista realmente, que de hecho inicie en la página 94 y que se titule «Cómo despedir a un empleado» y no «El aspecto humano del recorte de personal».

Edición estructural durante la traducción

Algunos novatos en traducción piensan que la estructura del texto ya fue creada por el autor del texto fuente y que, por lo tanto, no tienen ningún trabajo que hacer en este sentido, pero esto no es así. Al traducir, usted se puede ver en la necesidad de realizar ajustes estructurales: cambiar el orden de las oraciones para acentuar el argumento, por ejemplo; cambiar las divisiones de párrafos u oraciones; convertir un listado en prosa consecutiva o viceversa. La razón puede radicar en una mala redacción del texto fuente o simplemente en los diferentes hábitos retóricos de la lengua meta.

El caso de la composición de los párrafos resulta de particular interés, pues es un aspecto ignorado por muchas personas. Los clientes a veces recomiendan imitar la división de los párrafos del texto fuente, pero esto no siempre es recomendable. Por ejemplo, hay un estilo de escritura en francés en el que la última oración de un párrafo debe convertirse en la primera oración del siguiente en inglés, porque introduce un nuevo tema. De igual forma, los hábitos de división de párrafos pueden variar en el género correspondiente del idioma meta. Por ejemplo, si está traduciendo artículos de periódico escritos en inglés para un servicio de recortes de periódico de una corporación o un ministerio, tal vez pueda eliminar los párrafos de una sola oración que son tan

comunes en el periodismo anglosajón. En cambio, si está traduciendo artículos periodísticos del español al inglés, para ser publicados en un periódico (no solo por la información), deberá dividir los párrafos largos y crear algunos de una sola oración.

Ejercicio

Su instructor le entregará un texto en el que se han eliminado las divisiones de párrafos y todos los títulos. Primero, divida el texto en párrafos; luego, agregue los títulos y posibles subtítulos.

Compare sus párrafos con los de algunos de sus compañeros de clase. ¿Son grandes o pequeñas las diferencias? ¿Pareciera haber distintos principios en juego? ¿Afectan el significado las diferencias en la división de los párrafos?

Compare la ubicación y redacción de los títulos agregados por varios de sus compañeros. ¿Acaso ciertas opciones de título hacen que sea más fácil seguir el hilo conductor? ¿Enfocan algunas opciones de título la atención del lector en puntos distintos de otras opciones?

Lecturas complementarias

Dragga y Gong (1989: cap. 3).

Sánchez Lobato (2007: cap. VII).

6. Edición de contenido

Al igual que con la edición estructural, la edición de contenido se lleva a cabo tanto a gran escala (nivel macro) como a pequeña escala (nivel micro). Puesto que la edición de contenido a nivel macro por lo general no le concierne a los traductores, este capítulo se ocupará principalmente de aquellas tareas a nivel micro que los traductores a menudo deben realizar, concretamente la corrección de errores fácticos, lógicos y matemáticos.

Edición de contenido a nivel macro

Los editores podrían sugerir o solicitar cambios significativos en la cobertura del tema de un artículo. Puede que sea necesario añadir o eliminar algo para adecuar el texto a su audiencia, incluir los más recientes desarrollos sobre el tema o distinguir el libro de otros que tratan el mismo asunto. En ocasiones se deberán hacer recortes para que el texto calce en el espacio disponible.

En ciertos textos, la edición de contenido a nivel macro está estrechamente relacionada con la función de guardián social que tiene el editor, es decir, este puede actuar en nombre de una institución con un propósito ideológico. En este sentido, podríamos pensar en los periódicos con cierto cariz político; los gobiernos también podrían contratar a un editor para que cubra hechos desagradables con eufemismos y vaguedad. Más insidiosamente, los editores pueden ser contratados para censurar materiales escritos antes de su publicación, eliminando pasajes que sean ideológicamente inaceptables.

Los editores han tenido que realizar falsificación en nombre de sus empleadores. En su novela *Mil novecientos ochenta y cuatro*, George Orwell lleva esto a su extremo lógico: el personaje principal, Winston Smith, es un editor de contenido en el Ministerio de la Verdad que edita textos luego de su publicación. Cuando empieza el capítulo 4 lo

encontramos 'editando' el informe del *Times* sobre un discurso que dio el Gran Hermano en el que prometía un aumento en la ración de chocolate. Una vez destruidas todas las copias existentes del periódico, el archivo histórico mostrará que el gran líder de hecho anunció una considerable disminución en la ración.

El editor de contenido con ética tiene un compromiso profesional con la verdad, el cual involucra dos aspectos: El primero es evitar falsedades no deliberadas. Para este propósito, muchas compañías editoriales emplean a personas que se encargan de verificar datos. El segundo aspecto es evitar el engaño, al cerciorarse de que lo publicado es la verdad y nada más que la verdad. Asimismo, si hay ciertas objeciones bien conocidas a los argumentos del autor, estas por lo menos se admiten, en caso de que queden sin responder.

Cabe recalcar que la función seleccionadora de los editores (el aceptar o rechazar textos enteros o partes de estos) es un arma de doble filo. Por un lado, el editor puede seleccionar para ocultar la verdad; por otra, la selección puede ser realizada al servicio de la calidad. Por ejemplo, muchas personas prefieren inscribirse en grupos de noticias en línea que tengan un moderador (por ejemplo un editor de contenido), porque no quieren gastar mucho tiempo leyendo material que no les interesa, en cambio, confían en que el moderador seleccionará las contribuciones con buena redacción y bien pensadas, que representen una diversidad de puntos de vista. Por lo tanto, otra de las características del editor de contenido con ética será la honradez.

Errores fácticos

Una de las razones por las cuales los textos deben pasar un proceso de edición de contenido a cargo de especialistas en la materia es porque puede que otras personas no reconozcan los errores fácticos. Sin embargo, este tipo de errores también pueden

presentarse en textos no especializados y no siempre serán obvios, como en casos de contradicciones propiamente dichas.

Lea el siguiente pasaje y piense si habría reconocido el problema de no haberlo leído en un capítulo sobre corrección de errores de contenido:

En una tienda a plena vista, en el poco turístico distrito 19, la segunda edición de 1930 de *Mil novecientos ochenta y cuatro* de George Orwell, con sobrecubierta, se vendió recientemente por \$10.

Este fue ciertamente un inusual hallazgo, pues la primera edición de la novela de Orwell no se publicó sino hasta 1949.

Los errores fácticos también incluyen cuestiones más mundanas como errores en direcciones, sitios web, nombres de organizaciones con una leve incorrección (como Ministerio de Transporte y Obras públicas, en lugar de Ministerio de Obras Públicas y Transportes) y referencias incorrectas (el material citado estaba en la página 19 y no en la 16 de volumen 36, número 2, de la *Revista de Filología, Lingüística y Literatura*). Este tipo de revisión fáctica puede involucrar búsquedas bastante tediosas en almanaques, anuarios, directorios telefónicos y otras obras de referencia, aunque hoy en día mucha de esta información está disponible en Internet. Para revisar si una dirección web está correcta, introduzca la dirección en el navegador.

Un último dato que es muy importante revisar es la exactitud de las citas de publicaciones. Si la fuente de una cita no puede ser rastreada, las comillas deben ser removidas y en su lugar se debe recurrir al estilo indirecto. Si el material citado es oral en lugar de texto, la cita no necesariamente debe ser una transcripción textual: la marcas de duda (mmmm..., ehhh...) y comienzos en falso pueden ser depurados y algunas publicaciones reemplazan la jerga profesional o los dialectos por palabras más comprensibles. Algunas veces, las formulaciones extrañas pueden ser mejoradas para evitarle una vergüenza a la persona que se está citando: «Allí la arquitectura es

una de las mejores de la ciudad. Mucha gente está queriendo vivir ahí» puede ser cambiado por «...mucha gente quiere vivir ahí».

Errores de concepto y pasajes confusos

Los errores fácticos se relacionan con los errores de concepto. Por lo general, la gente que escribe sobre sus propios campos de conocimiento no comete errores de concepto específicos de la materia, aunque algunas veces, cuando los expertos escriben para audiencias no profesionales no expresan los conceptos de la mejor manera. En cambio, los divulgadores no expertos frecuentemente cometen este tipo de errores. Por ejemplo, los columnistas científicos en periódicos a veces discuten temas de la evolución en términos teleológicos no darwinianos: las jirafas desarrollaron cuellos largos “con el fin de” alcanzar las hojas más altas en los árboles.

Algunos errores conceptuales son bastante sutiles. Consideremos la siguiente oración: «La señora J. niega el hecho histórico de la masacre». Imagínese la en un artículo cuyo autor de hecho concuerde con la señora J. en la negación de que realmente ocurriera la masacre. Desafortunadamente, esta oración significa que la masacre es un hecho histórico pero la señora J. lo niega. El autor, sin darse cuenta se atribuye una creencia que en realidad no comparte. Lo que quería decir era: «La señora J. niega la masacre como un hecho histórico». Con esta redacción, el autor evita atribuirse a sí mismo cualquier creencia sobre la masacre, y en cambio nada más expresa lo que la señora J. cree al respecto. Es sumamente fácil que se le escapen a uno estos errores si tenemos la atención puesta en la forma lingüística. Un editor de contenido debe seguir muy de cerca el hilo conductor del argumento.

Un asunto que puede mencionarse aquí tan solo de pasada es el problema de los pasajes confusos, es decir, pasajes en los cuales, como resultado de una mala redacción, los conceptos expresados por el autor no quedan claros. En algunas

situaciones de edición, puede que el autor no esté disponible para verificar y entonces no queda más que decidir un curso de acción.

Introducción de errores

Todavía peor que pasar por alto un error es introducir uno allí donde no existía. Al final del capítulo 4 vimos un caso en el que un error gramatical fue introducido en el proceso de edición estilística. También es posible la introducción de un error conceptual si no se toma en serio la redacción del autor. Por ejemplo, piense en un texto en el que se describe a un prisionero que hace algo «por miedo a ser felicitado por el guarda». Sin pensarlo, un editor asumió que este era un error y cambió «felicitado» por «castigado», pero el texto tenía mucho sentido, ya que el prisionero no quería ser visto por otros prisioneros como la mascota del guarda.

Errores de lógica

Esta categoría de error incluye contradicciones, sinsentidos, tautologías, secuencias temporales imposibles y confusiones de causa y efecto. En ocasiones, estos errores tan solo se pueden arreglar tras preguntarle al autor lo que quería decir. En otros casos, es posible que usted mismo pueda resolver el problema.

A veces los autores claramente pretenden decir algo pero sin darse cuenta dicen lo contrario:

Se les recuerda a los clientes que la venta de productos de tabaco está limitada a aquellos con 18 años y menores.

A continuación un ejemplo de un sinsentido:

La lengua materna de casi 650 000 canadienses de origen étnico inglés es el inglés, lo que representa más de 10% de los canadienses de origen francés.

El significado fácilmente se recupera por medio del contexto: la lengua materna de casi 650 000 canadienses de origen étnico francés es el inglés.

Las tautologías son bastante comunes al escribir descuidadamente:

Los supervisores de libertad condicional brindan instrucciones a los infractores, monitorean su comportamiento y les dan asistencia y supervisión.

La frase final nos dice que una de las cosas que los supervisores hacen es supervisar, una afirmación no muy informativa.

Aquí tenemos un ejemplo de una contradicción en la secuencia temporal:

En una conferencia de prensa hoy en San Francisco, IBM y Apple dijeron que revelarían más detalles sobre sus planes para enlazar computadoras, creando nuevo software y potenciando la tecnología de chips informáticos.

La conferencia de prensa se llevará a cabo en el Hotel Fairmont.

En la primera oración se indica que la conferencia de prensa ya ocurrió, mientras que en la segunda pareciera que la conferencia se llevará a cabo en el futuro. Un reordenamiento de la oración podría resolver el problema:

IBM y Apple dijeron que hoy, en una conferencia de prensa que se llevará a cabo en el hotel Fairmont, revelarían más detalles sobre sus planes de enlazar computadoras, creando nuevo software y potenciando la tecnología de chips informáticos.

Una vez más, debe estar alerta para percatarse de los errores ejemplificados arriba, pues es muy fácil pasarlos por alto si no le está prestando atención al significado.

Errores matemáticos

A veces un error matemático surge tan solo por descuido. Por ejemplo, la coma decimal se coloca en el lugar equivocado o una suma es incorrecta. Más difíciles de

localizar son los casos en los que los escritores que no son muy adeptos de los números se equivocan:

Hoy, el dólar canadiense valía 66 centavos de dólar estadounidense. Esto significa que una habitación de \$100 en EE. UU. le costará C\$1

Bueno, no, eso significa que una habitación de \$100 en EE. UU. le costará C\$150. Para pasar de US\$0,66 centavos a US\$1, usted debe sumar US\$0,34, que viene siendo como 50% de los 0,66 con que empezó. Entonces, el equivalente en dólares canadienses también será 50% mayor que el C\$1 con el que empezó, es decir C\$1,50. Otro ejemplo de problemas con porcentajes (que son muy comunes): un incremento en peso de 2 a 7 gramos es un incremento de 250%, pero una caída en peso de 7 a 2 gramos no es, como pareciera haber creído un autor, una reducción del 250%; es más bien una reducción de 5 de 7, lo que es aproximadamente 70%.

Edición de contenido durante la traducción

Los errores fácticos, lógicos y matemáticos que recién mencionamos podrían por supuesto presentarse en su texto fuente al traducir. A menos que se le indique lo contrario, usted debería corregir errores lógicos y matemáticos en la traducción y señalárselos al cliente en una nota, para que pueda tomar medidas correctivas en el texto fuente en caso necesario. Los errores fácticos deberían ser corregidos siempre que parezcan involuntarios, pero no si son importantes como indicadores de la ignorancia del autor respecto a los hechos. En este último caso, debe indicar de algún modo que el error se debe al autor y no al traductor.

Ejemplo de corrección de un error lógico: el texto fuente dice “hemos evaluado, analizado y reunido la información”. La secuencia temporal no tiene sentido, así que mentalmente, antes de traducir se cambia por “hemos reunido, analizado y evaluado la información”. Los traductores se pueden ver obligados a eliminar material del texto

fuentes para que la traducción quepa en el espacio disponible. En ocasiones esto se puede evitar por medio de cambios tipográficos, al eliminar redundancias en la traducción o dejando significados implícitos, pero en otras ocasiones es posible que se deba realmente eliminar contenido.

Edición de contenido posterior a la traducción

Desafortunadamente, cuando se publican traducciones de textos científicos o técnicos, la tarea de edición de contenido puede ser omitida. El texto fuente puede ser enviado a traducir antes de la revisión de contenido y luego a nadie se le ocurre realizar una revisión de contenido de la traducción. Alternativamente, si el contenido del texto fuente de hecho ha sido revisado antes de la traducción, se puede asumir que no hay ninguna necesidad de revisar el contenido de la traducción, puesto que automáticamente será correcto. Esta suposición es incorrecta puesto que los traductores a menudo no cuentan con la educación científica/técnica relevante y son dados a introducir involuntariamente errores fácticos o conceptuales.

En casos en los que los editores científicos no puedan leer el texto fuente, deberían trabajar con el traductor, de modo que cuando tengan dudas sobre algún punto en la traducción, este les pueda decir si la cuestión atañe a alguna característica del texto fuente o de su interpretación como traductor. (Los editores, como la mayoría de la gente, tienden a ser un tanto ingenuos respecto a la traducción; piensan que están leyendo algún tipo de transcripción directa del texto fuente, sin darse cuenta del grado de transformación que hay de por medio.)

Ejercicios y discusión

1. Su instructor le entregará un texto que contiene errores fácticos, lógicos y posiblemente matemáticos. Encuéntrelos y corríjalos, y realice cualquier investigación necesaria en caso de errores fácticos.
2. Dejando de lado la corrección de errores fácticos, ¿tienen los traductores alguna obligación respecto a la veracidad? ¿Es aceptable pasar una mentira sin hacer un comentario?

El informe de investigación

Introducción

1.1. Presentación general

El presente trabajo consiste en la traducción de los primeros seis capítulos del libro *Revising and Editing for Translators*⁷ del autor Brian Mossop —«Why Editing and Revising are Needed», «The Work of an Editor», «Copyediting», «Stylistic Editing», «Structural Editing» y «Content Editing»— y la elaboración de un informe sobre dicha traducción.

Este libro fue publicado en 2001 por la editorial St. Jerome Publishing como el tercer volumen de la colección Translation Practices Explained, cuyo editor es Anthony Pym. Si bien en el 2007 se publicó una segunda edición, el texto utilizado para el presente trabajo es la primera edición.

La obra está dividida en dos secciones: los primeros capítulos (2-6) están dedicados al tema de la edición mientras que los últimos se enfocan en el campo de la revisión (9-14). Los capítulos restantes (1, 7 y 8) sirven para ambos casos.

1.2. Justificación

El texto se seleccionó por su utilidad para los traductores profesionales que de alguna u otra forma deben realizar labores de edición y revisión de textos, así como para los estudiantes de traducción en formación, a quienes les sería de gran ayuda poder contar con una guía de este tipo en español, y sobre todo en referencia al caso particular del español.

⁷ Mossop, Brian. *Revising and editing for translators*. Manchester: St. Jerome Publishing, 2001.

Además, el mismo texto está pensado para ser utilizado como base para talleres de edición y revisión, tomando únicamente los capítulos pertinentes a cada tema. Por lo tanto, esta traducción podría servir más adelante como texto base para la formulación de talleres de edición y revisión para estudiantes de la Maestría en Traducción Inglés-Español de la Universidad Nacional.

El libro está dividido en dos secciones: los capítulos de edición están fuertemente centrados, como lo explica el autor en la introducción, en culturas lingüísticas de habla inglesa, por lo que si bien hay muchos aspectos que se podrían aplicar en general a otras lenguas, la mayoría de los ejemplos están basados en el inglés. La segunda sección, es decir a partir del capítulo 8, es de aplicación más universal, pues trata sobre la revisión de traducciones en general.

La razón primordial para la escogencia de los primeros seis capítulos es que si bien en español hay numerosas obras que tratan sobre el tema de la escritura y redacción de textos de todo tipo, desde trabajos de investigación hasta literatura, las obras que tratan particularmente sobre la edición y corrección de textos⁸ no solo abarcan una gran variedad de aspectos meramente técnicos o comerciales del proceso de edición, sino que son menos numerosas, sobre todo aquellas dirigidas a personas que se desempeñan en el campo de la traducción. De ahí la importancia de traducir esta sección del libro de Mossop.

⁸ Por ejemplo: Bravo, Carmen. *Manual de edición*. Guía para autores, editores, correctores de estilo y diagramadores. Bogotá: Cerlalc, 1996; Pérez Priego, Miguel Ángel. *La edición de textos*. Madrid: Editorial Síntesis, S.A., 1997; Martínez de Sousa, José. *Manual de edición y autoedición*. Segunda ed. Madrid: Ediciones Pirámide, 2005; Billingham, Jo. *Edición y corrección de textos*. Trad. Laura Pérgola. Buenos Aires: Fondo de Cultura Económica, 2007.

Si bien estos primeros seis capítulos están sobre todo dirigidos a un público angloparlante, que por lo tanto realizará funciones de corrección y edición de textos en inglés, y a que la mayoría de los ejemplos son de igual forma en inglés, se considera que muchos de los aspectos mencionados en estos capítulos también son de aplicación universal y, por lo tanto, podrían igualmente ser de utilidad para traductores/estudiantes que tengan a su cargo labores de corrección, edición y revisión en español.

Por tratarse de una obra que toca el tema de la edición y revisión de traducciones, la justificación de su selección desde el punto de vista temático coincide, hasta cierto punto, con su escogencia desde la perspectiva traductológica. Es decir, la traducción de este texto es útil para traductores o estudiantes de traducción y su importancia radica justamente allí.

Además, se pueden mencionar dos aportes traductológicos del trabajo. Por un lado está el aporte que puede generar el análisis de una traducción que resulta problemática, puesto que muchos de los ejemplos utilizados o de los temas incluidos en los capítulos seleccionados hacen referencia a aspectos sintácticos, morfológicos, estilísticos y de puntuación del inglés, mientras que el lector del texto final será hablante nativo del español, o por lo menos, contará con el suficiente conocimiento del español para realizar labores de edición y revisión en esta lengua. Y en segundo lugar, justamente ese desafío que plantea la traducción de dichos capítulos sirve como punto de partida para abordar el tema de la división entre «traducción» y «adaptación» y cuestionar su validez desde la perspectiva de las teorías funcionales de la traducción.

1.3. Problemas

A la hora de traducir surgen una serie de interrogantes: ¿Cómo hacer para que los lectores meta saquen el mayor provecho posible de la traducción? ¿Les será más

útil a los lectores hispanohablantes una traducción en la que se mantengan los ejemplos en inglés y se traduzca lo demás? ¿Será mejor conservar los ejemplos que tengan sentido en ambas lenguas pero adaptar aquellos que no apliquen para el caso del español? ¿Qué significaría «adaptar» en este caso? ¿Significa que se puede conservar la estructura del texto, sustituyendo únicamente los ejemplos originales por otros del español? ¿Significa acaso alterar la estructura del texto fuente de modo que se pueda hablar, en términos teóricos, no ya de una «traducción», sino más bien de una «adaptación» o de una «traducción-adaptación»? ¿Tiene sentido, desde el funcionalismo, hacer tal división entre «adaptación» y «traducción»?

Todas las anteriores interrogantes se pueden resumir en los siguientes dos problemas:

- 1) ¿Cómo se resuelve la traducción de referencias lingüísticas a una lengua (L1) en una traducción a otra lengua (L2)?
- 2) ¿Cómo clasificar las soluciones implementadas en términos de la dicotomía «traducción/adaptación»?

Según la teoría funcional de la traducción planteada por Reiss y Vermeer, el objetivo de la traducción es que el texto meta funcione en la situación y en las condiciones de la cultura meta, y no la transferencia lingüística con la mayor «fidelidad» posible. Reiss y Vermeer afirman que la necesidad de «“adaptar” de algún modo el texto de partida en el proceso de traducción» obedece a las siguientes razones: «a) los receptores del texto final a quienes se pretende transmitir información sobre una oferta de información ya no se “corresponden” con los receptores del texto de partida; b) la traducción debe cumplir otra finalidad comunicativa que el texto de partida; c) la traducción modifica deliberadamente uno o varios aspectos del texto de partida» (Reiss y Vermeer 122).

En el caso del objeto de traducción del presente trabajo, se puede afirmar que el texto fuente cumple la misma finalidad comunicativa del texto de partida, es decir servir como guía para traductores y estudiantes de traducción en la edición y corrección de textos. Si bien los lectores sí se «corresponden» en este sentido en ambos casos, varía el interés particular que pueden tener sobre la lengua en la que se trabajan los textos, es decir, a los lectores de habla inglesa les interesará saber cómo aplican los principios propuestos por el autor en el caso del inglés, pero a los lectores de habla española o que traducen principalmente al español les podrá interesar más, o ser de mayor utilidad, aprender cómo funcionan en el caso del español.

1.4. Hipótesis

Se plantea entonces las siguientes hipótesis: 1) El texto final cumplirá su función solo si se introduce una serie de cambios en el texto original, específicamente en el caso de las referencias lingüísticas del inglés. 2) La dicotomía «traducción/adaptación» pierde sentido desde la óptica funcionalista.

1.5. Objetivos

1.5.1. Objetivo general

Analizar las soluciones traductológicas del texto final que involucran distintos tipos de cambios, a la luz de la dicotomía «traducción/adaptación».

1.5.2. *Objetivos específicos*

1. Identificar qué tipo de cambios se efectuaron a la hora de traducir con el fin de asegurar la funcionalidad del texto entre los lectores de la lengua de llegada, y cuáles fueron los criterios empleados para realizarlos.
2. Examinar hasta qué punto tiene sentido la separación teórica entre traducción y adaptación, y qué repercusión tiene esto a la hora de clasificar el texto final como a) una traducción, b) una adaptación o c) una traducción-adaptación.
3. Destacar el papel que desempeña el traductor en un proceso de traducción en el que se realizan cambios sustanciales para asegurar la funcionalidad del texto meta.

1.6. **Antecedentes**

John Milton (2010) toma de Julie Sanders la definición de adaptación: «An adaptation will usually contain omissions, rewritings, maybe additions, but will still be recognized as the work of the original author». Asimismo, afirma (Milton, 2009) que la adaptación se da en numerosas áreas de traducción, como localización de sitios web, literatura infantil, teatro, publicidad, textos para discapacitados, etc. Las adaptaciones ocurren por diversas razones, ya sea políticas, comerciales, de restricción de espacio, códigos morales o de valores, tipos de audiencia, etc.

Generalmente, el término *adaptación* implica un cambio de código, ya sea de literatura a cine o teatro, poesía a canción, aunque también puede ser una adaptación por razones meramente lingüísticas o comerciales, en caso por ejemplo, de que se traduzca un texto para publicarlo en Latinoamérica o España. El caso del presente trabajo corresponde a una adaptación interlingüística en tanto lo que se debe adaptar

son las referencias lingüísticas del inglés en el original, a referencias lingüísticas del español en el texto meta, siempre y cuando las referencias originales no sean de aplicación universal y por lo tanto de utilidad para el editor-revisor-traductor del español.

Hay algunos casos similares de traducciones de textos del inglés al español que por su contenido lingüístico requirieron además de un proceso de adaptación. En primer lugar se puede mencionar el *Manual de estilo de publicaciones de la American Psychological Association*, que no solo implicó la traducción del inglés sino también la adaptación de todas aquellas normas gramaticales y ortográficas propias de nuestra lengua, eso sí, como se indica en la presentación del libro, «sin perder un ápice del rigor y claridad del estilo de la APA» (American Psychological Association VI).

La traducción incluye una explicación al inicio del libro en la que se señala cómo se marca tipográficamente, con un tamaño de letra distinto, la traducción directa del original y las adaptaciones requeridas para el español.

También puede señalar el libro *A Practical Course in Terminology Processing* de Juan C. Sager (1990), en el que además de la traducción al español, realizada por Laura Chumilla Moya, se incluye un capítulo adicional, escrito por dos autores distintos a la traductora, en el que se trata la formación de términos en los léxicos especializados de la lengua española. La traducción incluye una especie de adaptación, pero a la vez conserva los ejemplos del inglés, así como sucede con el Manual de APA; lo novedoso está en la adición del capítulo que no era parte del original.

Otro ejemplo es el libro de Nida y Taber, *The Theory and Practice of Translation*, cuya versión española y adaptación estuvo a cargo de A. de la Fuente Adánez. En este caso, la adaptación radicó en el uso de los ejemplos de la Biblia, que no fueron traducidos del original, sino tomados de las versiones en español. No obstante, el traductor no hace ninguna aclaración, aunque sí llama la atención que no se dice

«traducción de», sino «versión española y adaptación de...», lo cual ya de por sí dice bastante.

Un caso similar es el de la traducción al español del libro de Katharina Reiss y Hans J. Vermeer, *Fundamentos para una teoría funcional de la traducción*, a cargo de Sandra García Reina y Celia Martín de León (publicada en 1996). En el prólogo a la obra en español, los autores aseguran: «En este sentido, las traductoras, mediante un trabajo de búsqueda a menudo laborioso, han logrado realizar una adaptación en nuestra opinión acertada» (6). Luego, en la nota de las traductoras, ellas mismas afirman que con el fin de cumplir la finalidad de la traducción, debieron buscar ejemplos en su ámbito cultural que «pudieran sustituir a los de la obra de partida, centrados en la cultura alemana» (9). De igual forma eliminaron un capítulo del original, puesto que se centraba en la terminología alemana y también debieron crear nueva terminología, pues en parte era inexistente en el español.

Con respecto a los trabajos de graduación de la Maestría en Traducción Inglés-Español de la Universidad Nacional que tocan temas similares, ya sea sobre traducción de textos de traductología, adaptaciones, edición o revisión/autorrevisión, se puede mencionar los siguientes casos.

En orden cronológico se encuentran:

- «La ambigüedad en la traducción de los textos de traductología», de Andrés Madrigal Vargas (2006): Este trabajo tiene en común con el presente que traduce un texto dirigido a traductores, *The Map. A Beginner's Guide to doing Research in Translation Studies* (2002), y justamente trata sobre la ambigüedad de traducción de la terminología en los textos sobre traductología.
- «*Communication Between Cultures* (L. Samovar, R. E. Porter y L. A. Stefani: adaptación metalingüística e ideológica en un texto cultural)», de Laura Rebeca Gutiérrez Varela (2006): Consiste en la traducción de algunos capítulos del libro

Communications Between Cultures, de L. Samovar, R. E. Porter y L. A. Stefani, así como el análisis de las adaptaciones realizadas en el texto de origen metalingüístico y en segmentos con referencia ideológica marcada. La diferencia con el presente trabajo se origina en primer lugar en la tipología textual, pues el trabajo de Gutiérrez está planteado con base en un texto cultural, y en segundo lugar en que la adaptación se ve como un recurso metalingüístico e ideológico cuyo fin es «alcanzar un texto que no esté tan cargado de reseñas culturales estadounidenses para el público costarricense» (5).

- «El español: mucho más que símbolos», de Sabrina Asís (2008): Consiste en la traducción del libro *The Fine Art of Copyediting*, de Elsie Mayers Stainton, y «aborda las implicaciones lingüístico-comunicativas, culturales e ideológicas de la inclusión de argentinismos y costarriqueñismos en la traducción del inglés al español de dicha obra» (vi). Si bien el tema del libro es muy similar, la traductora no plantea su traducción como una adaptación, sino que nada más introduce nuevos aspectos con fines culturales e ideológicos. De igual forma toca el caso de las adaptaciones como estrategia de traducción, pero enfocadas en los aspectos culturales únicamente. Además, el trabajo de Asís tiene una finalidad política que el presente estudio no posee, pues se centra sobre todo en la inclusión de argentinismos y costarriqueñismos para «concientizar a los lectores de la obra de las distintas variantes del idioma y de la validez que cada variante posee», como lo afirma la autora en el resumen.
- «La importancia de la revisión en traductología: fundamentos teóricos y aplicación a un caso real de autorrevisión», de Guiselle Vargas Ramírez (2010): La autora hace una autorrevisión de una traducción y toma como base para ello los tipos de error de Hansen y los parámetros de revisión que Mossop plantea en la segunda parte del libro que se traduce en el presente trabajo. No obstante,

el texto traducido es otro y el libro de Mossop solamente se utiliza como herramienta, lo cual viene a reforzar la importancia de traducción de este libro.

1.7. Estructura general y organización del informe

El trabajo está organizado de la siguiente forma: después de esta introducción, que incluye la presentación del texto traducido, la justificación de su escogencia desde el punto de vista temático y traductológico; los antecedentes, problemas, hipótesis y objetivos, en el capítulo 1 se desarrolla el marco teórico, conformado principalmente por las teorías funcionales de la traducción, con énfasis en la teoría del escopo; la traducción como acción traslativa y como un acto de cooperación; y, por último, una revisión del concepto de adaptación. En el capítulo 2 se plantea la clasificación general de los tipos de cambios realizados y se analizan particularmente los cambios por adición y por eliminación. En el capítulo 3 se lleva a cabo el análisis de los cambios por reemplazo realizados en el TO. Finalmente, en las conclusiones se incluyen las observaciones sobre el proceso y sus dificultades, el producto y su clasificación según la dicotomía «traducción/adaptación» y el papel del traductor en un proceso de traducción funcional que incluye modificaciones considerables del original. Asimismo, se incorporan en esta última sección recomendaciones para trabajos futuros.

Capítulo 1

Marco teórico

En vista de que en la traducción del presente trabajo se tuvo que realizar una serie de cambios para que el texto funcionara en la cultura terminal, lo que popularmente se conoce como «adaptación», las propuestas funcionalistas fueron las que se seleccionaron como fundamento teórico para el trabajo. De ahí que la base teórica para el análisis de traducción esté conformada a partir de tres ejes:

1. Teoría funcional de la traducción (Hans Vermeer, Katharina Reiss, Christiane Nord)
2. Acción traslativa y cooperación (Holz-Mänttari)
3. Concepto de adaptación

1.1 Teoría funcional de la traducción

1.1.1. Teoría del escopo

El punto clave de la teoría del escopo, desarrollada a partir del 1978 por H. J. Vermeer, es que el principio dominante de toda traslación es su finalidad o propósito (escopo), es decir que esta determina tanto si algo se transfiere, como las estrategias de traducción. De aquí también se desprende que es más importante que la traslación alcance su objetivo que la forma en que se realice.

Según Nord, «it is therefore no longer the source text (as in equivalence-based models) but the target text's functionality or *adequacy* (*Adäquatheit*) that sets the standard for translation evaluation. *Adequacy* is a relative term; it describes a quality *with regard to* a particular goal, which, in the framework of *Skopostheorie*, is the intended purpose» (Nord, *Funcionalist* 122). Ya no es entonces la relación entre el texto

final y el texto fuente, ni la hasta entonces pretendida “equivalencia” entre ambos, lo que permitirá evaluar la calidad de una traducción, sino más bien la forma en la que la traducción cumple o no con su finalidad ante su receptor y de acuerdo con la situación de este.

Para Vermeer, en vista de que un texto fuente está orientado y ligado a una cultura fuente, al igual que un texto final está orientado y ligado a una cultura final, ambos pueden tener diferencias considerables, incluyendo su escopo o finalidad, además de que un mismo texto puede tener distintos escopos y existe una jerarquía de escopos del texto y de sus partes. Lo importante, en todo caso, es reconocer que siempre existe una finalidad, y que una finalidad no es más que una entre muchas posibles. Vermeer señala justamente esto: «To know what the point of a translation is, to be conscious of the action —that is the goal of the skopos theory» (Vermeer 231).

Como explica Snell-Hornby: «The translation is then dependent on its function as text “implanted” in the target culture, whereby there is the alternative of either preserving the original function of the source text (“functional constancy”), or of changing the function to adapt to the specified needs of the target culture» (Snell-Hornby 52). Es decir que la traducción depende de su función como texto implantado en una cultura terminal, de ahí la importancia del aspecto cultural en la identificación de la función textual.

1.1.2. Definición de traducción e implicaciones

Reiss y Vermeer sostienen que la traslación «no representa la continuación de un proceso comunicativo con otro código, sino una nueva comunicación sobre otra anterior» (53). Al hablar de comunicación se refieren a una oferta informativa, pues a diferencia de la palabra *comunicación*, *oferta informativa* tiene un factor intencional de parte del productor. De este modo, la traslación, según estos autores, es la oferta

informativa sobre una oferta informativa. Cabe también aquí hacer la advertencia de que el texto en sí no es una oferta, sino que se interpreta como tal.

Así, se entiende que el texto de partida y la traducción son dos ofertas informativas distintas, y así «permiten de modo legítimo al traductor tomar una decisión creativa bajo su propia responsabilidad» (61). Esto es importante porque legítimamente se le otorga al traductor una cierta libertad a la hora de tomar sus decisiones, quitándole al texto original su carácter de sagrado e intocable, pues es visto como un medio o un punto de partida para crear un nuevo texto. En otras palabras, como lo dice Paul Kussmaul: «The functional approaches give translators the guidelines they need for their decisions» (38).

1.1.3. Funciones básicas de la comunicación y tipos de traducción

A partir de las tres funciones del lenguaje que señala Bühler — representativa, expresiva o apelativa—, Reiss (163) identifica tres categorías textuales que son consideradas como un fenómeno universal:

- a) El texto informativo, que comunica un contenido.
- b) El texto expresivo, que comunica contenido organizado artísticamente.
- c) El texto operativo, que comunica contenido de carácter persuasivo.

Además reconoce dos funciones más que señala Roman Jakobson: la fática (es decir, el establecimiento y mantenimiento de contacto) y la poética, estas dos pueden darse en cualquiera de los tipos de texto y por eso no son exclusivas de uno solo. No obstante, sí reconoce un tipo de texto adicional, el que llama el «audiovisual o multimedia», que se refiere a aquellos textos que incluyen información adicional a la brindada por el sistema lingüístico, es decir, donde se da una combinación de diferentes modalidades de textos (textos con sistemas de signos diferentes) y que puede incluir las

tres categorías básicas mencionadas anteriormente. Según Reiss y Vermeer, el predominio de una de estas funciones y su jerarquía en el texto influirá en la selección de las estrategias traslativas.

Esta clasificación no implica que a un texto se le pueda atribuir única y exclusivamente una de las categorías. Un mismo texto puede tener intenciones múltiples o dentro de un mismo texto puede haber secciones con diferentes intenciones. Sin embargo, existe una jerarquía que justamente debe conocer el traductor, que depende también de la situación de comunicación en la que se da el texto y que eventualmente hace que predomine una función por sobre las otras.

Respecto al impacto que tiene el concepto de categoría textual sobre las estrategias traslativas, Reiss y Vermeer afirman lo siguiente: «...en los textos de categoría informativa predomina la transmisión del contenido; en los textos de categoría expresiva se trata principalmente de transmitir los contenidos con una disposición artística análoga (si bien análoga no significará nunca idéntica, debido a las discrepancias estructurales de la pareja de lenguas y a las diferentes convenciones y tradiciones literarias de las distintas comunidades culturales); en los textos de categoría operativa lo principal es conservar el efecto apelativo y las estrategias persuasivas, que habrá que adaptar a la cultura final y a la mentalidad del lector final» (186). En otras palabras, dependiendo de la categoría del texto, ya sea informativo, expresivo o apelativo, así se escogerán las estrategias de traducción apropiadas para cada uno.

Por otra parte, Reiss y Vermeer identifican cinco tipos de traducción:

1. La versión interlineal o traducción palabra-por-palabra, que reproduce secuencias de palabras, independientemente de las reglas sintácticas o gramaticales de la lengua final.

2. La traducción literal, la cual se adapta a las normas sintácticas de la lengua final y se utiliza en enseñanza de lenguas extranjeras.
3. La traducción filológica, cuya función es informar a su lector sobre la manera en que el autor del original se comunicaba con su lector.
4. La traducción comunicativa, aquella que al menos en el plano lingüístico no se reconoce como una traducción. Su objetivo es establecer una relación de equivalencia entre el texto de partida y el texto final, es decir que cumple idéntica función en la cultura de partida y en la final.
5. La traducción creativa, «cuando la cultura final desconoce una serie de términos, conceptos, objetos, o modos de pensar, etc., y el traductor ha de crear nuevos signos lingüísticos en la lengua final» (121).

1.1.4. El aspecto cultural

Según Snell-Hornby (2006), a la luz el modelo funcionalista propuesto por Vermeer, el traductor no debe ser únicamente bilingüe, sino también bicultural, puesto que la lengua deja de ser un sistema autónomo para convertirse en componente de una cultura. El traductor no debe solamente conocer la lengua de origen y la final, sino también la cultura del texto original y la del texto final. Esta noción también conlleva una relativización del texto y la traducción, puesto que la traducción va a depender de su función y de su situación en la cultura meta.

1.1.5. Coherencia intratextual y coherencia intertextual

Otros conceptos importantes en la teoría del escopos son la *coherencia intratextual* y la *coherencia intertextual* (fidelidad al original). La primera se refiere a que el texto pueda ser interpretado/comprendido por el receptor, es decir que tenga sentido para él/ella en su situación dada. Reiss y Vermeer la llaman «coherencia-para-el-

receptor» y añaden que «la combinación de conocimientos culturales previos (en algunos casos específicos de un tema) y lingüísticos, es decir, la combinación de “competencia” cultural y lingüística, dan lugar a la coherencia textual» (96). De esto se desprende que la traslación puede, de esta forma, ser juzgada o valorada en sí, antes que en relación con el texto de partida, puesto que la valoración de la coherencia intratextual precede a la valoración de la coherencia intertextual y, por lo tanto, esta última está subordinada a la primera.

El segundo tipo de coherencia es el que Reiss y Vermeer definen como «la relación existente entre la traslación y el texto de partida, que varía según el escopo y se determina a partir de éste» (98), es decir, la coherencia que existe entre el texto de partida y el terminal. Los autores aclaran aquí que un cambio de escopo de un texto de partida a uno final no atenta contra la regla de la coherencia intertextual, sino que está por encima de ella, no obstante «en muchos casos (en la mayoría) se mantiene la coherencia lingüística intertextual colocándola por encima de la coherencia cultural intratextual, es decir, en muchos casos preferimos que cambie el efecto de un texto a realizar una transferencia cultural» (100).

1.1.6. Adecuación y equivalencia

Según Reiss, «*intentional changes* frequently occur in translating, if the aims pursued in the translation are different from those of the original» (161). En estos casos, agrega, lo que se persigue es la adecuación al escopo final y ya no la equivalencia funcional entre el TP y el TT. A continuación se definen ambos conceptos.

«*Adecuación* en la traducción de un texto (o elemento textual) de partida se refiere a la relación que existe entre el texto final y el de partida teniendo en cuenta de forma consecuente el objetivo (escopo) que se persigue con el proceso de traducción»

(Reiss y Vermeer 124). El concepto de adecuación/adecuado se refiere entonces al proceso, más que al resultado.

En cuanto a la equivalencia, indican que esta «expresa la relación entre un texto final y un texto de partida que pueden cumplir de igual modo la misma función comunicativa en sus respectivas culturas» (124), y es por lo tanto un tipo de adecuación en la que «la función entre el texto de partida y el final se mantiene constante» (125). La equivalencia se refiere entonces al producto o resultado, no al proceso o al modo en que se traduce y no es un concepto estático ni absoluto, sino dinámico, puesto que es posible que existan numerosas traducciones, de uno o más traductores, que interpreten el texto o partes de este de una u otra forma. En este sentido, la equivalencia no depende únicamente del factor texto, sino también del escopo de la traducción y de múltiples factores que inciden en el proceso. Además afirman que de los tipos de traducción que mencionan, solamente la traducción comunicativa persigue también la equivalencia textual.

1.1.7. Resumen de la teoría general de la translación

La teoría general de la translación se puede resumir de la siguiente manera (101):

- (1) Un *translatum*⁹ está condicionado por su escopo.
- (2) Un *translatum* es una oferta informativa en una cultura y lengua finales sobre una oferta informativa en una cultura y lengua de origen.
- (3) Un *translatum* reproduce una oferta informativa de un modo no reversible unívocamente
- (4) Un *translatum* debe ser coherente en sí mismo
- (5) Un *translatum* debe ser coherente con el texto de partida.

⁹ *Translatum* es el resultado de la translación, en otras palabras, el texto terminal.

(6) Las reglas enunciadas están ordenadas (“concatenadas”) entre sí jerárquicamente siguiendo la sucesión anteriormente mencionada.

1.2. Acción traslativa y cooperación

Paralela e independientemente a los enfoques funcionalistas de la traducción que surgieron en Alemania, particularmente la teoría del escopo de Hans Vermeer, la traductora profesional y profesora universitaria alemana radicada en Finlandia, Justa Holz-Mänttari, hace su propuesta sobre traducción con base en los principios de la teoría de la acción. Para alejarse de las expectativas tradicionalmente atribuidas al término *traducción*, esta autora procura no utilizarlo y en cambio habla de *acción traslativa*, la cual define como una forma compleja de acción o comunicación intercultural en un contexto social, en la que se le resta valor al estatus del texto fuente y del componente del lenguaje (Snell-Hornby). En este sentido, la traducción está subordinada a un acto de cooperación transcultural.

Cristina Schäffner explica lo siguiente sobre la propuesta de Holz-Mänttari: «The source text is thus totally subordinate to the target text purpose, it is afforded no intrinsic value, and may undergo radical modification in view of the commission» (158). Como se puede observar, aquí también se abandona completamente la noción del texto fuente como intocable. Schäffner incluso asegura que desde este planteamiento, el traductor puede recomendar la producción de un texto completamente independiente en la lengua final, en el caso de que el texto de partida «is judged not to be functionally suitable in view of the client’s needs» (159).

Según Snell-Hornby, «translatorial action is not linguistic transcoding, but consists of a whole complex of actions (*Handlungsgefüge*) involving teamwork among

specialists, including the client, or initiator (*Bedarfsträger*) and the translator, who has the role of a professional expert in text-design and as such assumes the responsibility for his/her product» (59). En este enfoque, al igual que en el funcionalista, la traducción es un acto de comunicación funcionalmente adecuada entre culturas, y la función que esta cumple para el receptor es también un punto central. Aquí la traducción es vista como una cooperación intercultural en la que intervienen distintos actores, siendo el traductor uno de ellos, en tanto profesional, el cual a su vez asume responsabilidad de sus decisiones, acciones y productos.

Desde esta perspectiva, el traductor no es solo un intermediario, sino un colaborador, un miembro del equipo y, por lo tanto, en parte responsable del producto final. Parte de sus tareas es también negociar con el cliente final, sobre cómo y cuando se puede llevar a cabo un encargo de traducción y qué tipo de acción traslativa es necesaria, según las circunstancias, el propósito del texto y el tiempo límite (Schäffner, 2011).

Anthony Pym lo explica de la siguiente manera: «Translators thus become experts in cross-cultural communication, cooperating with experts in other fields in order to reach shared goals. Translating is by nature a cooperative act» (Pym, *On cooperation* 182).

1.3. Adaptación

Este concepto se introduce en el marco teórico por dos motivos principales: por un lado, como se plantea en la hipótesis, se quiere demostrar que la dicotomía «traducción/adaptación» pierde sentido desde la perspectiva funcionalista; por otro, de cierta forma fue de utilidad en el análisis realizado en el presente trabajo. Como se verá

más adelante, aunque no forma parte de la teoría funcionalista, los mismos proponentes de esta corriente lo utilizan con distintos sentidos, no siempre coherentes entre sí. Adicionalmente, en las conclusiones también se retomará esta dicotomía.

1.3.1. Definiciones

El término adaptación es ampliamente utilizado en variedad de áreas, como en televisión, teatro, literatura y, por supuesto, traducción, aunque no siempre es definido con claridad.

John Milton señala una definición que toma de la autora Julie Sanders, exponente de la disciplina conocida como *Adaptation Studies*: «An adaptation will usually contain omissions, rewritings, maybe additions, but will still be recognized as the work of the original author (Sanders 2006: 26 passim)» (Milton, *Adaptation* 3), y la contrasta con el término «apropiación», que define también Sanders de la siguiente forma: «The original point of enunciation may have now changed, and, although certain characteristics of the original may remain, the new text will be more that of the adapter or rewriter» (3).

Milton indica varios casos en los que ocurren adaptaciones en el campo de la traducción, por ejemplo la localización, literatura traducida para niños, textos publicitarios, textos adaptados para personas con discapacidades, traducciones de clásicos para mercados masivos, adaptaciones políticas, históricas, etc., y explica que lo que se adapta depende por lo general de los requerimientos del público meta, su edad, clase social, posiblemente sus discapacidades físicas y sus contextos políticos, culturales e históricos.

En la traducción, la adaptación se puede definir como «a set of translative interventions which result in a text that is not generally accepted as a translation but is

nevertheless recognized as representing a source text» (Bastin 3). De esta definición se extrae que los conceptos de adaptación y traducción son opuestos, es decir que un texto puede ser reconocido como o una traducción o una adaptación, pero no las dos al mismo tiempo.

En el campo de la traducción, el término ha sido definido también como una de las posibles estrategias de traducción, por ejemplo, Vinay y Darbelnet lo clasifican como el sétimo procedimiento de traducción: «...it is used in those cases where the type of situation being referred to by the SL message is unknown in the TL culture. In such cases translators have to create a new situation that can be considered as being equivalent» (39).

George L. Bastin se refiere a *adaptación local* y *adaptación global*. La primera se refiere al procedimiento de adaptación que se hace necesario en ciertas partes aisladas del texto y cuyo impacto en el texto como un todo es reducido. De hecho indica que ni siquiera es necesario mencionarlo en el prólogo ni en una nota del traductor. Por otro lado, la adaptación global aplica para el texto como un todo y puede ser por intervención deliberada del traductor o por fuerzas externas. «In either case, global adaptation constitutes a general strategy which aims to reconstruct the purpose, function or impact of the source text. The intervention of the translator is systematic and he or she may sacrifice formal elements and even semantic meaning in order to reproduce the function of the original» (Bastin 5).

Bastin también explica lo siguiente sobre cuándo tiene sentido la adaptación: «Adaptation is, perhaps, most easily justified when the original text is of a metalinguistic nature, that is, when the subject matter of the text is language itself» (4).

1.3.2. Adaptación según Reiss y Vermeer

Reiss y Vermeer no teorizan abierta o directamente sobre el término *adaptación*; es decir, que no pareciera formar parte de la teoría, sin embargo, sí lo mencionan en distintas ocasiones y hasta con cierta inconsistencia. En su libro *Fundamentos para una teoría funcional de la traducción*, utilizan el término «adaptación», así tal cual, entre comillas, en distintas ocasiones. Por ejemplo, cuando detallan los conceptos de equivalencia y adecuación, afirman que existen diferentes motivos por los cuales se tiene que «adaptar» un texto de partida: a) cuando los receptores del texto final «no se “corresponden”» con los del texto de partida, b) cuando la traducción tiene otra finalidad diferente a la del texto de partida y c) cuando deliberadamente se altera el texto de partida de algún modo. De aquí se pueden sacar varias conclusiones. Por un lado, la *adaptación* se refiere más al modo de traducir que al resultado o *translatum*, es decir que es vista también como una estrategia o un modo de traducción, y por otro, que no es una estrategia propia de la traducción comunicativa, puesto que esta persigue la equivalencia textual, lo que significa que el texto fuente y el final cumplen la misma función en sus respectivas culturas. También surgen las dudas sobre qué significa que las audiencias «no se correspondan» y qué motivos pueden ocasionar que se altere «deliberadamente» el texto de partida.

No obstante, en otro punto, los autores aseguran que la «adaptación» es «uno de los tantos **procedimientos** traslatorios» (Reiss y Vermeer 126), a través del cual se consigue una equivalencia textual, lo cual claramente contradice lo dicho en el párrafo anterior.

Por su parte, Reiss se refiere a «adaptive translating» (Reiss 168) como un modo de traducción utilizado en textos operativos, algo que luego vuelven a recalcar Reiss y Vermeer al asegurar que «en los textos de categoría operativa lo principal es

conservar el efecto apelativo y las estrategias persuasivas, que habrá que adaptar a la cultura final y a la mentalidad del lector final» (Reiss y Vermeer 186).

En otro segmento, los autores dan ejemplos de traducciones en las que la equivalencia no era el criterio principal del proceso de traducción, sino la adecuación, y ponen como ejemplo las «traducciones adaptadas (intersemióticas) (Reiss y Vermeer 124)», las que definen como aquellas que toman como referencia los textos de partida, por ejemplo subtítulos de películas de cine y televisión.

Por último, otra mención interesante se encuentra en el prólogo de la versión española de su libro *Fundamentos para una teoría funcional de la traducción*, donde los autores detallan que para la «versión española» se tomaron en cuenta «las condiciones específicas de la cultura y de la lengua española sobre todo en lo relativo a terminología y a los ejemplos presentados, y no tanto en lo que se refiere a la configuración global del texto». Además agregan: «En este sentido, las traductoras, mediante un trabajo de búsqueda a menudo laborioso, han logrado realizar una adaptación en nuestra opinión acertada» (Reiss y Vermeer 6). Nótese que en este prólogo, los autores se refieren a la obra en cuestión como «versión española», «traducción» y «adaptación», lo cual de nuevo introduce una serie de dudas respecto a lo que se entiende por adaptación, si es un tipo de traducción, si es una estrategia de traducción o si es algo opuesto a la traducción.

Capítulo 2

Cambios: Lo que se añade y lo que se elimina

Para poder entender mejor las decisiones traductológicas tomadas a la hora de traducir los capítulos 1 al 6 del libro *Revising and Editing for Translators*, es importante entender qué tipo de obra es y qué finalidad cumple en su cultura fuente.

Se trata de una obra multidisciplinaria con claros fines didácticos. Como su título lo indica, se refiere a las labores de edición y revisión de textos que deben llevar a cabo los traductores. Su público meta está claramente señalado por el autor en la introducción: «This book aims to provide guidance and learning materials for two groups of users: translation students who are learning to edit texts written by others, and professional translators who wish to improve their self-revision ability or learn to revise others» (III).

El libro se divide en dos secciones temáticas y tres capítulos que aplican para ambas (1, 7 y 8):

- Capítulos 2-6: edición
- Capítulos 9-14: revisión

Se parte de que quienes utilizarán el libro deberán contar con ciertos conocimientos lingüísticos y gramaticales básicos, particularmente del idioma inglés, puesto que las secciones que se enfocan en el tema de la edición «are very heavily oriented toward the linguistic cultures of the countries where the great majority of the population are native speakers of English» (VIII). Por lo contrario, las secciones que se ocupan del tema de la revisión son de aplicación más universal.

El libro está diseñado para ser utilizado también como material de enseñanza para dos tipos de instructores:

- Aquellos que den cursos de edición, o que incluyan un componente de edición, dirigidos a estudiantes de traducción.
- Aquellos que impartan talleres de desarrollo profesional en revisión o autorrevisión para traductores profesionales, o que estén a cargo de entrenar a traductores principiantes o de supervisar a estudiantes que realizan una práctica profesional.

Puesto que la mayoría de los ejemplos ilustrativos del libro, en particular en las secciones de edición, que fueron las seleccionadas para la traducción del presente trabajo, están en inglés o se refieren a aspectos gramaticales/sintácticos/léxicos/semánticos de este, el mismo autor indica que tales secciones pueden no ser apropiadas para cursos en los que se editen textos en otros idiomas.

Considerando las categorías textuales propuestas por Katharina Reiss, el texto se puede clasificar como informativo, puesto que su principal función es comunicar información sobre la edición y revisión de textos. No obstante, también es importante destacar que debido a su finalidad claramente didáctica, y a que se dirige directamente a un lector, del que espera que sea capaz de realizar una labor de edición o revisión con base en la información ofrecida, posee asimismo una función apelativa y, por lo tanto, también cuenta con un importante componente de la categoría operativa.

Para Reiss, cuando la categoría textual es informativa, el contenido debería ser el enfoque principal de la comunicación, pero en el caso de la presente traducción, en ocasiones el contenido tuvo que ser alterado para que el texto final pudiera cumplir su función, lo cual en parte se debe a su componente apelativo y en parte a la característica particular de que su contenido se compone en gran medida de referencias lingüísticas de la lengua original.

Reiss indica que «the transmission of the predominant function of the ST is the determining factor by which the TT is judged» (Munday 75), lo cual se podría extender a decir que la función predominante del texto fuente es también la que determina las decisiones traductológicas. No obstante, es interesante anotar que en el caso de la presente traducción no es la función primaria, sino la secundaria, es decir su función apelativa, la que guía las decisiones de traducción y la que lleva a no enfocarse en el contenido per se, sino en cómo este contenido será modificado para que los lectores meta encuentren en la traducción un texto igualmente funcional.

Reiss también reconoce que durante la traducción “necesaria y naturalmente” ocurren cambios de mensaje: «The use of two natural languages as well as the employment of the medium of the translator necessarily and naturally result in a change of message during the communicative process» (Reiss 160).

Tales cambios los clasifica en no intencionales e intencionales. Estos últimos son los que ocurren frecuentemente en traducción «if the aims pursued in the translation are different from those of the original; if, besides the language difference of the TL readers, there is a change in the reading circle, etc.» (Reiss 161).

En el texto en cuestión, no hay necesariamente una diferencia entre los propósitos de la traducción y el original. A continuación se ofrece un cuadro comparativo sobre ambos textos:

Cuadro 1. Comparación TO y TT

	Texto original	Texto terminal
Lengua	Inglés	Español
Lector	Traductor en formación o profesional	
Función	Servir como guía para traductores que deban realizar labores de edición y revisión	
Enfoque de contenido	Cultura lingüística angloparlante	Cultura lingüística hispanoparlante

Como se puede apreciar en el cuadro anterior, el lector y la función del texto original y de la traducción no varían. Lo que varía es el enfoque del contenido: el original está basado en una cultura lingüística angloparlante, mientras que la traducción se basa en una cultura lingüística hispanohablante. Por lo tanto, al realizar la traducción se introdujeron una serie de cambios intencionales y necesarios a nivel macrotextual, es decir tanto del contenido como de las referencias lingüísticas y los ejemplos utilizados, para que el texto lograra ser funcional para su público meta (hablantes nativos del español o traductores al español).

Se procuró que todos los cambios realizados que tuvieran que ver con ejemplos fueran tomados de casos reales, ya fuera que se encontraran en obras de otros autores, o por experiencia propia de la traductora. Por este motivo, en ocasiones los ejemplos utilizados para reemplazar los del original pueden tener un énfasis un tanto distinto o sutiles diferencias de enfoque. Esto implicó otros cambios para darle coherencia al texto (este tipo de cambios son los que más adelante se clasifican como cambios operativos).

Para el análisis y estudio de los cambios realizados se estableció una categorización ad hoc que permitiera determinar el razonamiento detrás de cada uno de ellos. Se identificaron tres grandes categorías según el tipo principal de estrategia

traductológica empleada, a saber, **adición**, **reemplazo** y **eliminación**. Los cambios por adición se dividen a su vez en contrastivos, explicativos, ejemplificativos, operativos y amplificativos. Los cambios de reemplazo se subdividen en cambios de referencia lingüístico-semántica, cambios de ejemplos (parciales y totales), cambios de referencia intratextual y cambios mixtos.

En el presente capítulo solamente se van a analizar los cambios por adición y por eliminación. El capítulo 3 se enfocará en los cambios por reemplazo. A continuación se presenta una breve explicación de la clasificación completa:

2.1. Clasificación general de cambios

2.1.1. Cambios por adición

En estos casos se añade algo que no estaba en el original. Según su finalidad, se pueden clasificar de la siguiente manera:

- a. Contrastivos: Se añade algo para contrastar con lo dicho en el original.
- b. Explicativos: Se agrega algo para explicar mejor un punto de interés para el lector.
- c. Ejemplificativos: Se añade algo para ejemplificar un punto pertinente para el lector.
- d. Operativos: Se agrega algo para posibilitar la introducción de otros cambios y mantener la coherencia textual del texto traducido.
- e. Amplificativos: Se añade algo con el fin de ampliar información pertinente para el lector.

2.1.2. Cambios por eliminación

Se eliminan partes del original que no tienen sentido para el caso de la lengua terminal y no se reemplazan.

2.1.3. Cambios por reemplazo

Estos cambios consisten en eliminar partes del original (palabras, frases, oraciones, párrafos o secciones) que no tienen sentido o no permiten que el texto sea funcional entre los lectores de la cultura meta. Posteriormente, estas partes se reemplazan por otros elementos que cumplen su función.

Este tipo de cambios se pueden clasificar de la siguiente manera:

- 3) Cambios de referencia lingüístico-semántica: Las partes del texto que se refieren a aspectos lingüístico-semánticos particulares del idioma inglés, en la traducción se reemplazan por aspectos lingüístico-semánticos del español.
- 4) Cambios de ejemplos
 - a. Parciales: El ejemplo en sí permanece tal cual y solamente se reemplazan palabras, frases o partes dentro del ejemplo.
 - b. Totales: El ejemplo se reemplaza completamente por otro en español.
- 5) Cambios mixtos: Son cambios considerables y extensos que incluyen varios tipos a la vez y que por lo tanto no se pueden clasificar como uno solo.

Es necesario mencionar que los cambios introducidos en el texto terminal (TT) no se marcan de ninguna forma para hacerlos visibles al lector. Esto se debe a varios motivos.

En primer lugar, se descartó la opción de marcar los cambios con algún tipo de resalte tipográfico (algo que por ejemplo sucede en la adaptación para el español del *Manual de estilo de publicaciones de la American Psychological Association*), al considerarse que esto generaría confusión en el lector. Por ser una obra meramente

didáctica, el libro de Mossop contiene gran cantidad de subtítulos y resaltes tipográficos para organizar la información, de modo que añadir algo más dificultaría la comprensión del texto.

En segundo lugar, se introduce al inicio de la obra una nota de la traductora en la que se explica la necesidad de incorporar una serie de cambios en la versión en español, de modo que el lector sepa que el texto en español que está leyendo es una traducción funcional de una obra en inglés. No se ve por lo tanto la necesidad de marcar cada cambio en particular, algo que desviaría la atención del lector y dificultaría que se cumpla la función del texto.

A continuación se presentan algunos ejemplos de cambios por adición y por eliminación que permiten entender mejor la clasificación:

2.2. Cambios por adición

2.2.1. Contrastivos

Ejemplo 1. Tomado del capítulo 2: “El trabajo del editor”

El capítulo inicia señalando varias definiciones del verbo *editar* tomadas de distintos diccionarios en inglés. Se añaden las acepciones pertinentes de *editar* propuestas por el DRAE, para contrastarlas con las del inglés incluidas en el original. Se optó por hacer esta adición en lugar de simplemente eliminar las definiciones en inglés, puesto que tanto *editar* como *editor* son términos que han variado su significado con el pasar del tiempo, lo cual en parte se debe a la influencia del inglés sobre el español, por lo que parecía más lógico mantener ambas referencias en el texto final. Esta influencia del inglés sobre el español se hace evidente en las definiciones de *editar* y *editor* de Martínez de Soussa y Carmen Bravo, respectivamente, que también se incluyen más abajo en la traducción (ver los siguientes dos cambios):

TO:	TT:
<p>Tasks of editors</p> <p>AQUÍ VA TEXTO AÑADIDO</p> <p>Dictionary definitions of the verb 'edit' present a considerable variety of meanings. Here is a sample, culled from various dictionaries:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assemble, prepare or adapt (an article, a book) so that it is suitable for publication; - prepare an edition of (a literary author's work), especially by researching manuscripts; - be in overall charge of the content and arrangement (of a newspaper, Journal, etc); - reword, revise or alter (a text) to correct, alter the emphasis, etc. <p>AQUÍ VA TEXTO AÑADIDO</p> <p>As for the occupation 'editor', here is what we find in the National Occupational Classification published by Canada's employment ministry:</p> <p>Editors review, evaluate and edit manuscripts, articles, news reports and other material for publication or broadcast, and co-ordinate the activities of writers, journalists and other staff. They are employed by publishing firms, magazines, journals, newspapers, radio and television networks and stations, and by companies and government departments that produce publications such as newsletters, handbooks and manuals. Editors may also work on a freelance basis. [In addition they may] specialize in a particular subject area, such as news, sports or features, or in a particular type of publication, such as books, magazines, newspapers or</p>	<p>Tareas de los editores</p> <p>El significado del verbo editar varía en inglés y en español. <i>El Diccionario de la lengua española</i> de la Real Academia Española recoge varias acepciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Publicar por medio de la imprenta o por otros procedimientos una obra, periódico, folleto, mapa, etc. 5. Pagar y administrar una publicación. 6. Adaptar un texto a las normas de estilo de una publicación. 7. Organizar las grabaciones originales para la emisión de un programa de radio y televisión. 8. Abrir un documento con la posibilidad de modificarlo mediante el programa informático adecuado. <p>Por su parte, en inglés hay una considerable variedad de significados. A continuación una muestra seleccionada de varios diccionarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Montar, preparar o adaptar (un artículo, un libro) de modo que sea apropiado para su publicación. * Preparar una edición (obra de un autor literario), especialmente mediante la investigación de manuscritos. * Estar a cargo del contenido y la disposición (de un periódico, revista, etc.). * Parafrasear, revisar o alterar (un texto) para corregirlo, alterar su énfasis, etc. <p>En cuanto a la ocupación del editor, a continuación se muestra lo que señala Carmen Bravo en su Manual de edición. Guía para autores, editores, correctores de</p>

<p>manuals.</p>	<p>estilo y diagramadores⁴:</p> <p>El llamado en inglés editor o copyeditor trabaja para una empresa editorial, ya sea de planta o por contrato ocasional. Si sus funciones se especializan en labores gerenciales, puede contribuir en la selección de títulos y autores, y en la determinación de los tirajes. Transforma y corrige manuscritos en su estilo gramatical, y en algunos casos inconsistencias de su contenido. Marca las correcciones sobre el manuscrito para la persona encargada de insertarlas. Este oficio es denominado en español corrector de estilo. Es preciso que exista un total acuerdo entre editor y corrector sobre el tratamiento de los manuscritos. Y si bien un editor asume, en ocasiones, las funciones de corrector, esto no es lo ideal.</p> <p>A modo de comparación, véase lo que dice la Clasificación Nacional de Ocupaciones del Ministerio de Trabajo de Canadá:</p> <p>Los editores revisan, evalúan y editan manuscritos, artículos, reportajes y otro material para publicación o transmisión, a la vez que coordinan las actividades de escritores, periodistas y otro personal. Son contratados por compañías editoriales, revistas, periódicos, diarios, estaciones y cadenas de radio y televisión, y por compañías y departamentos gubernamentales. Los editores también pueden laborar como trabajadores independientes. [Adicionalmente] se pueden especializar en un área temática específica, como noticias, deportes o secciones especializadas, o en un tipo particular de publicación, como libros, revistas, periódicos o</p>
-----------------	--

	<p>manuales.</p> <p>Nota al pie: 4. Bravo, Carmen. Manual de edición. Guía para autores, editores, correctores de estilo y diagramadores. Bogotá: Cerlalc, 1996. Pág. 13.</p>
--	---

2.2.2. Explicativos

Ejemplo 2. Tomado del capítulo 4: “Edición estilística”

En el texto se mencionan las mediciones de legibilidad, como la medición de facilidad de lectura de Flesch. Se agregó un párrafo para explicar que por las características del español, este tipo de mediciones pueden no ser muy útiles para esta lengua. Se decidió conservar la mención puesto que se considera que puede ser de utilidad para el lector como referencia a otros idiomas o simplemente para conocer de su existencia.

TO:	TT:
<p>Flesch-type scores are suitable for determining readability by a mass readership (such as the readership of a tabloid newspaper), but they are irrelevant for texts intended for a specialist readership or a general educated readership.</p> <p>AQUÍ VA TEXTO AÑADIDO</p>	<p>Las puntuaciones de este tipo, similares al FRES, son apropiadas para determinar la legibilidad de un público lector masivo (como el de un periódico amarillista), pero se tornan irrelevantes para textos dirigidos a lectores especialistas o audiencias educadas en general.</p> <p>Este tipo de mediciones pueden tener más sentido en algunos idiomas que en otros. Por ejemplo, si se parte del supuesto de que una de las diferencias más patentes entre el inglés y el castellano es la extensión del periodo y que «la tendencia a la claridad expositiva del inglés contemporáneo lo hace privilegiar las frases breves, separando con puntos elementos que en castellano constituyen elementos subordinados dentro de una oración principal»¹, se entiende que un puntaje que se base únicamente en el número de sílabas y de palabras por oración no puede decir mucho sobre los</p>

2.2.3. Ejemplificativos

Ejemplo 3. Tomado del capítulo 2: “El trabajo del editor”

En el ejemplo que se presenta a continuación se añade un comentario para ejemplificar el concepto de adaptación que se da en el libro haciendo referencia a la misma traducción. El autor utiliza en varias ocasiones el recurso de la intratextualidad, es decir que se refiere a otras partes del mismo libro, por lo que parecía adecuado utilizar este mismo recurso en la traducción.

TO:	TT:
<p>Now, both editing and rewriting aim to create a text that is maximally suitable for the original intended audience. Sometimes, however, people don't want to replace the old poorly written document with a better written one; they want instead to prepare an additional document for a new audience. In this case we'll call the activity adaptation. This may involve either complete recomposition (as in the above example of rewriting) or relatively minor rewording of the existing sentences (as in editing). AQUÍ VA TEXTO AÑADIDO</p>	<p>Tanto la edición como la reescritura tienen por objetivo crear un texto que sea lo más apropiado posible para la audiencia original prevista. Algunas veces, no obstante, la gente no quiere reemplazar un documento mal escrito por uno mejor redactado; en cambio prefieren preparar un documento adicional para una nueva audiencia. A esta actividad se le llamará adaptación. Esta puede involucrar ya sea una recomposición (como en el ejemplo anterior de reescritura) o una reformulación relativamente menor de las oraciones existentes (como en la edición). A esta actividad se le llamará adaptación. Esta puede involucrar ya sea una recomposición (como en el ejemplo anterior de reescritura) o una reformulación relativamente menor de las oraciones existentes (como en la edición). Por ejemplo, esta versión en español que usted está leyendo es una adaptación de la obra en inglés, no porque el original estuviera mal redactado, sino porque los ejemplos referidos al inglés no le serían de utilidad a un editor/revisor en español, razón por la cual fue necesario redactar de nuevo unas partes y reformular otras.</p>

A continuación se pueden apreciar varios ejemplos de intratextualidad en el libro de Mossop, empezando por las básicas menciones de otros capítulos (ej. 4) o el mismo capítulo en cuestión (ej. 5), siguiendo por referencias a la misma oración que se está leyendo (ej. 6), a oraciones anteriores cercanas (ej. 7) o a oraciones de secciones anteriores (ej. 8).

Ejemplo 4. Tomado del capítulo 3, subtítulo “Syntactic change and variability”: *On grammar checking software, **see Chapter 8.***

Ejemplo 5. Tomado del capítulo 4, subtítulo “Knowledgeability”: *For example, this chapter **you are now reading** was written mainly for translation students who are learning to edit, but it may also be read by experienced translators who have never actually formulated their ideas about stylistic editing, and may find something of interest here as well.*

Ejemplo 6. Tomado del capítulo 3, subtítulo “Rules”: *The second last word of the sentence **you are now reading** must be 'says', not 'say', because there is a rule in the grammar of standard written English that says so.*

Ejemplo 7. Tomado del capítulo 3. Subtítulo “Syntax and idiom”: *(a) There may be word missing (or an unwanted extra word) if during self-editing the writer pressed the delete key once too often (or not often enough). **Did you notice the missing word in the previous sentence?***

Ejemplo 8. Tomado del capítulo 4, subtítulo “Smoothing”: ***Look at the first sentence of the section in this chapter** headed 'Reader's use of the text'. Originally there was no comma after 'reader'. As a result, the focus was on 'knowledgeability and education'. This is undesirable because the next sentence does not go on to discuss some new category of reader characteristics (the first category being one that includes knowledgeability and education). Rather, the next sentence introduces a contrasting*

topic - the use of a text as opposed to its readers. The comma after 'reader' keeps the focus on that word, in preparation for the contrast with 'use' in the next sentence.

2.2.4. Operativos

Ejemplo 9. Tomado del capítulo 4: “Edición estilística”

En el siguiente caso se agrega una frase puesto que el ejemplo que sigue fue reemplazado y cambia el enfoque que se le da, por lo que se debe hacer esta adición para que el ejemplo tenga sentido.

TO:	TT:
A final warning: in your zeal to improve the style of the writing, make sure you do not change what the author is trying to say. Consider the following example:	Una advertencia final: en su afán por mejorar el estilo de la redacción, asegúrese de no cambiar lo que el autor está tratando de decir o de introducir un nuevo error. Veamos el siguiente ejemplo:

Ejemplo 10. Tomado del capítulo 3: “Corrección de texto”

El ejemplo que constituye la segunda parte de este párrafo fue reemplazado por otro. Al realizar este cambio, el enfoque del error que se menciona varía un poco. En el ejemplo del original se hacía mención a una frase utilizada en meteorología. En el ejemplo de reemplazo se hace mención a un término utilizado en textos legales en México. Ya no se trata de fraseología especializada, sino de terminología, por lo que se agregan las palabras «la terminología» y «o términos» para que la oración introductoria sea coherente con este. La razón por la cual no se conservó la temática de la meteorología es, como se mencionó anteriormente, que los ejemplos utilizados en la versión en español son reales.

TO:	TT:
People attempting to write in fields with which they are not familiar may have problems with the specialized phraseology of that field. Similarly, if you are just	Las personas que tratan de escribir en áreas con las que no están familiarizadas pueden tener problemas con la fraseología o la terminología

beginning to edit in a field with which you are not yet familiar, you must be careful not to replace the customary phrasings of that field with more universal ones.	especializada de dicho campo. De forma similar, si usted recién empieza a editar en un campo nuevo, debe tener el cuidado de no reemplazar las frases o términos habituales de este con otros más universales.
--	---

2.2.5. Amplificativos

Ejemplo 11. Tomado del capítulo 1: “Por qué son necesarias la edición y la revisión”

En el siguiente ejemplo se añade una oración que hace referencia a la Real Academia Española en tanto esta es el ente regulador de la lengua española por excelencia. En el original no aparece por razones obvias, puesto que se está hablando en general y sobre todo en referencia al inglés.

TO:	TT:
First, texts are usually written in a standard language, which has more or less clear-cut rules set out in AQUÍ VA TEXTO AÑADIDO dictionaries, grammars and recognized usage authorities (Exceptions are sometimes allowed for innovative work, often called 'creative' writing, but the editing of such work will not be considered here.)	Primero, los textos son usualmente escritos en la variante estándar de la lengua, la cual tiene más o menos reglas claras especificadas por entes reguladores, como la Real Academia de la Lengua Española en el caso del español, o en diccionarios, gramáticas y autoridades de uso reconocidas (en ocasiones se hacen excepciones para trabajos innovadores, lo que a menudo se conoce como escritura «creativa», pero la edición de tales trabajos no se considerará aquí.)

Ejemplo 12. Presentación de la traducción, antes del capítulo 1

Como se detalló anteriormente en este mismo capítulo, los cambios realizados en la traducción no se señalan individualmente en parte porque se añade una nota de la traductora al inicio de la traducción, antes del capítulo 1, en la que se incorpora información pertinente para el lector, en este caso sobre la naturaleza de la obra que tiene entre sus manos.

TT:

Presentación de la traducción al español

La obra que tiene usted entre sus manos es una traducción funcional de la obra original escrita en inglés por Brian Mossop. Traducción en tanto parte de un texto original, escrito en otro idioma, y funcional en tanto requirió de un proceso de transformación en el que añadí ciertos contenidos, eliminé otros y reemplacé unos más con el fin de que fuera útil para lectores hispanohablantes, estudiantes de traducción o traductores profesionales, que como parte de sus labores realicen tareas de revisión y/o edición de textos en español y quieran aprender o perfeccionar sus conocimientos en este campo.

Como lo menciona el autor en la introducción del libro, los ejemplos ilustrativos utilizados son todos en inglés, por lo que las secciones de edición pueden no ser apropiadas cuando se editen textos en otros idiomas. Por este motivo, debí realizar una serie de cambios necesarios para adaptar la traducción al caso del español.

Nótese que particularmente en el capítulo 3, las secciones tituladas «Puntuación», «Errores ortográficos y tipográficos» y «Uso» fueron reescritas tomando como punto de partida el texto de Mossop, pero haciendo referencia a asuntos propios del español con base en mi propia experiencia.

Ligia Brenes Jiménez

Traductora, editora y correctora de estilo

Esta nota tiene varias características que vale la pena mencionar. En primer lugar, se dirige en primera persona al lector, puesto que la función fática del texto original es una de sus características primordiales, así que se conservó de esta manera en un intento por mantener una cierta coherencia intertextual. A continuación algunos ejemplos tomados de la obra original en los que se aprecia el contacto directo con el lector:

Ejemplo 13. «I suggest you cover computer aids for editors only very lightly» (Introduction for instructors, p. xiv).

Ejemplo 14. «I have had occasion to lead two-day Workshops on self-revision at which all participants had over 15 years' experience in translation» (Introduction for instructors, p. xiv).

Ejemplo 15. «In this section, we'll look at why texts need therapy, why they need to be improved to help readers» (Cap. 1. Why Editing and Revising are Needed, p. 2).

Ejemplo 16. «Alternatively, work with a partner: you do a combined edit while your partner does separate edits. Exchange copies of your edited texts and compare the results» (Cap. 2. The Work of and Editor, p. 19).

En segundo lugar, si bien es cierto que una traducción que introduzca cambios sustanciales como los realizados en el presente trabajo puede considerarse como una adaptación, más que una traducción, se procura en esta nota dejar en claro que la obra en español es una traducción funcional. Se parte del supuesto de que dentro del enfoque del funcionalismo, esta división entre traducción y adaptación no tiene mucho sentido, puesto que los cambios realizados (que incluyen adiciones, eliminaciones y reemplazos) solamente responden a la necesidad de lograr que el texto sea funcional para su lector meta.

2.3. Cambios por eliminación

Ejemplo 17. Tomado del capítulo 3: “Corrección de texto”

A continuación se presenta un caso donde se elimina una parte en la nota de terminología puesto que se refería al vocabulario del inglés estadounidense en el TO, en oposición al inglés británico. Respecto al español, si bien hay numerosas diferencias de vocabulario entre las variantes peninsulares y las americanas, no es el caso de la terminología utilizada en la traducción. Nótese que la primera parte de la nota de terminología, por su parte, sufre un cambio de reemplazo por referencia lingüístico-semántico (véase § capítulo 3, ejemplo 20).

TO:	TT:
Terminology notes. The term 'copyediting' is used by some editors to include stylistic	<i>Nota de terminología.</i> En el mundo editorial hispanohablante, es común que a la labor

<p>editing in the sense of Chapter 4. Indeed, some editors use 'copyediting' to include fact-checking (see Chapter 6) as well as any other tasks which are performed on a 'line-by-line' basis. These are all 'micro-editing' tasks, as opposed to such 'macro-editing' tasks as rearranging the order of presentation of topics in a document.</p>	<p>que aquí llamamos «corrección de texto» se le conozca como «corrección de estilo» e incluye tanto las labores presentadas en este capítulo, como las señaladas en los capítulos 4 (ajustar el vocabulario y la oraciones a sus lectores particulares y solucionar problemas de conexiones entre oraciones, enfoque erróneos, estructuras confusas o extrañas) y 6 (edición de contenido). Aquí se hace la distinción entre los diferentes términos por razones didácticas, para hacer énfasis en los distintos tipos de labores, aunque como ya se dijo, es muy posible que en la práctica se realicen todas al mismo tiempo.</p>
<p>Where British and US terminology differ, this book uses the US term: 'period' instead of 'full stop'; 'parenthesis' instead of 'bracket'; 'typo' instead of 'literal'.</p>	

Ejemplo 18. Tomado del capítulo 4: “Edición estilística”

En el siguiente ejemplo, la oración subrayada es una versión original de una oración tomada del capítulo 3, utilizada por el autor para ejemplificar su uso excesivo de «of course». Sin embargo, la sección en la que se encuentra fue completamente reemplazada por otra en la traducción, de modo que en el TT no existe. Se optó entonces por cambiar el ejemplo por uno diferente y eliminar la parte que menciona que esta oración sale en el capítulo 3.

Se consideró la opción de escoger otra oración dentro del mismo texto para reemplazarla, pero se descartó, en primer lugar, porque habría sido mentira que este ejemplo fuera la forma original de la oración, y en segundo, porque hacer esto en realidad no aporta nada realmente valioso para explicar el punto que el autor está tratando de explicar, por lo tanto, simplemente se eliminó:

TO:	TT:
<p>When the writer is not known to the readers except through the wording of the text, it is especially important to attend to the impression this wording creates. Let me illustrate with a feature of my own writing which I find I often have to correct while self-editing, namely my tendency to overuse the expression 'of course', as in <u>'Split infinitives have of course never ceased to be in widespread use'</u> - the</p>	<p>Cuando el escritor no es conocido por los lectores más que por la redacción del texto, es especialmente importante prestar atención a la impresión que producen las palabras. Permítame ilustrar con una característica de mi propia escritura que a menudo debo cambiar cuando me autocorrijo, mi tendencia a usar excesivamente la expresión «por supuesto», como en «El español ha</p>

original form of a sentence which you will, of course, recall from Chapter 3. 'Of course' implies that readers are simply being re-minded of something they already know.	estado influenciado, por supuesto, por otras lenguas modernas». AQUÍ VA TEXTO ELIMINADO «Por supuesto» implica que simplemente se les está recordando a los lectores sobre algo que ya saben.
---	---

Ejemplo 19. Tomado del capítulo 4: “Edición estilística”

En el siguiente caso, en el TO se hace referencia a la entonación del inglés y cómo esta puede ayudar a hacer un texto más comprensible, lo cual no aplica para el caso del español; por lo tanto se elimina este segmento, sin embargo se conserva el resto del ejemplo con una pequeña modificación.

TO:	TT:
<p>Now consider the following passage from a text on acid precipitation; it appears at the transition between a discussion of sulphur dioxide and a discussion of carbon dioxide:</p> <p style="padding-left: 40px;">This study has begun to give us a good idea of the extent of transport of fossil sulphur put into circulation by human activity, but there has been little advance in our understanding of the relationship between sulphur and free acids in rainfall. It is also difficult to tell whether carbon dioxide is or is not a pollutant.</p> <p>The last sentence would normally be read with the following mental stress:</p> <p style="padding-left: 40px;">It is ALso difficult to tell whether carbon dioxide IS or is NOT a pollutant.</p> <p>Now, the argument here is 'as with sulphur dioxide (just discussed), so with carbon dioxide'. For the reader to get this meaning, the word 'also' would have to be read as going with 'carbon dioxide' only, not with the entire expression 'difficult to tell whether carbon dioxide is or is not a pollutant'. To obtain this result, the sentence would have to be read:</p>	<p>Ahora consideremos el siguiente pasaje de un texto sobre la lluvia ácida. Aparece en la transición entre una discusión sobre el dióxido de azufre y una discusión sobre el dióxido de carbono:</p> <p style="padding-left: 40px;">Este estudio ha empezado a darnos una buena idea de la extensión del transporte de azufre fósil puesto en circulación por la actividad humana, pero ha habido muy poco avance en nuestra comprensión de la relación entre el azufre y la lluvia ácida. También es difícil determinar si el dióxido de carbono es o no un contaminante.</p> <p>El argumento es que lo mismo que sucede con dióxido de azufre (recién mencionado), sucede con el dióxido de carbono, pero con la redacción tal cual la relación entre la última oración y la anterior no queda bien explicitada. Si se cambia la segunda por la siguiente, queda más claro el punto:</p> <p style="padding-left: 40px;">«De modo similar, el dióxido de carbono es otra de las sustancias que puede o no ser contaminante».</p>

<p>It is ALSO difficult to tell whether carbon diOXide is or is not a pollutant.</p> <p>But that is not the stress pattern which a first-time reader will use. So the sentence has to be reworded to move 'carbon dioxide' into focus:</p> <p>Another substance which may or may not be a pollutant is carbon dioxide.</p>	
--	--

En resumen, se detallaron en este capítulo las características generales de la obra traducida que permiten entender las decisiones traductológicas, particularmente su finalidad o escopo y su lector meta, entre otros factores de importancia. Asimismo, se presentó la clasificación general de los cambios realizados y se analizaron los ejemplos de los cambios por adición y eliminación. En el siguiente capítulo se presentarán y analizarán los cambios de reemplazo realizados en el TT.

Capítulo 3

Cambios: Lo que se reemplaza

Como se mencionó en el capítulo anterior, en el presente capítulo se mostrarán ejemplos de cambios por reemplazo, los cuales se clasifican de la siguiente manera:

- Cambios de referencia lingüístico-semántica: Son aquellos que se introducen en partes del texto que hacen referencia a aspectos lingüístico-semánticos del inglés, los cuales se reemplazan por aspectos lingüístico-semánticos del español.
- Cambios de ejemplos: Se clasifican a su vez en dos tipos.
 - Parciales: El ejemplo se conserva pero se reemplazan palabras, frases o segmentos dentro de este.
 - Totales: El ejemplo del TO se reemplaza completamente por otro en el TT.
- Cambios mixtos: Se trata de cambios considerables y extensos que por su complejidad abarcan diversos tipos de cambios y que por lo tanto no se pueden clasificar como uno solo.

3.1. Cambios por reemplazo

3.1.1. Cambios de referencia lingüístico-semántica

Ejemplo 20. Tomado del capítulo 3: “Corrección de texto”

En el siguiente ejemplo se habla sobre el término «copyediting» y cómo se entiende en contextos angloparlantes. En el TT, si bien se trata del término equivalente en español —«corrección de texto»—, se realiza un cambio de referencia lingüístico-

semántica puesto que lo que se entiende por este en contextos hispanohablantes es distinto.

TO:	TT:
Terminology note. The term 'copyediting' is used by some editors to include stylistic editing in the sense of Chapter 4. Indeed, some editors use 'copyediting' to include fact-checking (see Chapter 6) as well as any other tasks which are performed on a 'line-by-line' basis. These are all 'micro-editing' tasks, as opposed to such 'macro-editing' tasks as rearranging the order of presentation of topics in a document.	Nota de terminología. En el mundo editorial hispanohablante, es común que a la labor que aquí llamamos «corrección de texto» se le conozca como «corrección de estilo» e incluye tanto las labores presentadas en este capítulo, como las señaladas en los capítulos 4 (ajustar el vocabulario y las oraciones a sus lectores particulares y solucionar problemas de conexiones entre oraciones, enfoques erróneos, estructuras confusas o extrañas) y 6 (edición de contenido). Aquí se hace la distinción entre los diferentes términos por razones didácticas, para hacer énfasis en los distintos tipos de labores, aunque como ya se dijo, es muy posible que en la práctica se realicen todas al mismo tiempo.

Ejemplo 21. Tomado del capítulo 3: “Corrección de texto”

En el siguiente ejemplo se hace referencia a errores comunes que cometen hablantes nativos del inglés, los cuales en el TT se reemplazan por errores de hablantes nativos del español. Si bien el caso mencionado en el original —el error de hacer concordar el verbo con el sustantivo más cercano— podría aplicar también para los hispanohablantes, se consideró que el caso del uso abusivo del gerundio posterior es más común y hasta gramaticalmente más complejo e importante de aclarar para los hablantes del español. Por este motivo se optó por utilizarlo en el TT en lugar de mantener el original.

TO:	TT:
3. There is a tendency to make present-tense verbs agree in number with the nearest noun whose combination with the verb makes sense: The legacy of the social service cutbacks of previous governments	3. Existe una tendencia de utilizar el gerundio para indicar una acción posterior a la del verbo principal o de asignarle una función adjetiva: El río se desbordó, inundando las casas del vecindario.

remain with us.	Llegó un paquete conteniendo los libros del curso.
-----------------	--

Ejemplo 22. Tomado del capítulo 4: “Edición estilística”

El párrafo siguiente hace referencia a que cada idioma tiene posibles ambigüedades a las que hay que prestar atención y pone un ejemplo en inglés, el cual se reemplaza con uno del español. Si bien es un ejemplo lo que se reemplaza, no se clasifica como cambio de ejemplo puesto que el referente lingüístico también sufre cierta variación. En inglés se trata de la posible ambigüedad que puede generar la posición del adjetivo respecto al sustantivo que califica. En español, aunque la posición del adjetivo sí tiene repercusión en el significado, no es ambigüedad lo que genera, sino un énfasis distinto. Por lo tanto se toma en el TT el caso de la posición del adjetivo respecto a sustantivos coordinados, el cual sí puede generar ambigüedad:

TO:	TT:
Every language has its common ambiguities that must be watched. In English, the structure exemplified in 'more structured supervision' is often not disambiguated by context: more supervision that is structured, or supervision that is more structured?	Cada idioma tiene posibles ambigüedades comunes a las que se debe prestar cuidado. En español, los adjetivos pospuestos que califican a sustantivos coordinados pueden generar ambigüedades que no siempre es posible aclarar por el contexto: «Esto les gusta a los hombres y a las mujeres jóvenes». ¿Significa esto que les gusta al conjunto de hombres y mujeres jóvenes o solo a las mujeres jóvenes?

3.1.2. Cambios de ejemplos

3.1.2.1. Parciales

Ejemplo 23. Tomado del capítulo 4: “Edición estilística”

En el siguiente caso, el ejemplo del TO y lo que se quiere exponer con este se adapta bien para efectos del español. No obstante, la terminología utilizada referente a

los nombres de insectos es muy específica de Estados Unidos y Canadá, por lo que encontrar sus equivalentes apropiados en español implica para el traductor una considerable inversión de tiempo. La otra opción es conservarlos tal cual, pero esto podría desviar la atención del lector del punto que el ejemplo trata de demostrar, que es la diferencia entre una traducción que conserva el orden de las frases del TO (que es la oración (1) del ejemplo) y otra que muestra el resultado de la edición mental realizada por el traductor (que corresponde a la oración (2) del ejemplo), siendo esto lo verdaderamente importante. Por tal motivo, se decidió reemplazar los nombres específicos de los insectos por letras, conservando solamente el genérico (*gusano*, *oruga* y *escarabajo*), por cuanto el ejemplo sigue de este modo siendo funcional y el tipo particular de insecto no es relevante.

Se puede mencionar lo que dice Anthony Pym sobre la traducción como un proceso de colaboración: «This means a translation may be non-cooperative not just because of misrepresentation or inadequate elaboration, but because of over-investment in the translation process. It is sometimes a crime to work too little, but it can also be criminal to work too much» (Pym, *On Cooperation* 189).

Una traducción como la del presente trabajo requiere una gran inversión de tiempo y energía por parte del traductor, por lo que ahorrar tiempo y energía allí donde sea posible parece una decisión acertada, sobre todo cuando la información que se deja de transmitir no tiene relevancia alguna.

TO:	TT:
(1) The spruce budworm and the hemlock looper were the principal insects defoliating evergreen forests in 1999. In deciduous forests, the main problem was the tent Caterpillar. The pine shoot beetle became a major concern at plantations. Several severe wind storms also caused heavy damage in the summer of 1999.	(1) Los gusanos X y Y eran los principales insectos responsables de deshojar los bosques perennifolios en 1999. En los bosques caducifolios, el principal problema era la oruga M. El escarabajo N se convirtió en una de las mayores preocupaciones en las plantaciones. Numerosas ventiscas también causaron serios daños en el verano de 1999.

<p>(2) In 1999, the principal insects defoliating evergreen forests were the spruce budworm and the hemlock looper. In deciduous forests, the main problem was the tent Caterpillar, while at plantations a major concern was the pine shoot beetle. In the summer, there was also heavy damage due to severe wind storms.</p>	<p>(2) En 1999, los principales insectos que deshojaron los bosques perennifolios fueron los gusanos X y Y. En los bosques caducifolios, el principal problema era la oruga M, mientras que en las plantaciones, una de las mayores preocupaciones era el escarabajo N. En verano también hubo serios daños causados por fuertes ventiscas.</p>
--	---

Ejemplo 24. Tomado del capítulo 3: “Corrección de texto”

En el siguiente caso, el ejemplo se conserva tal cual pero se reemplazan en él dos palabras para que el ejemplo tenga sentido en español.

TO:	TT:
<p>4. The mind sometimes retrieves the wrong word or phrase from the mental store:</p> <p style="padding-left: 40px;">Bank machines, photocopiers and central heating are a few examples from an almost infinite list of technologies and products that are an indelible component of modern life.</p> <p>Here 'indelible' was retrieved instead of 'permanent' or some such word.</p>	<p>4. La mente en ocasiones recupera la palabra o frase equivocada del acervo mental:</p> <p style="padding-left: 40px;">Los cajeros automáticos, fotocopadoras y ventiladores son algunos de los ejemplos de una casi infinita lista de tecnologías y productos que son componentes irrefutables de la vida moderna.</p> <p>Aquí «irrefutables» se utilizó en lugar de «indispensables» o algo por el estilo.</p>

3.1.2.2. Totales

Ejemplo 25. Tomado del capítulo 3: “Corrección de texto”

En este ejemplo, el TO habla sobre las llamadas “hojas de estilo” que en ocasiones reciben los redactores de una editorial. Como ejemplo, el autor incluye algunas indicaciones que forman parte de la hoja de estilo de St. Jerome Publishing, que es la casa editorial del libro de Mossop.

Para el TT se conserva la estructura del fragmento (párrafo introductorio + viñetas), pero se reemplaza el contenido con indicaciones tomadas de la hoja de estilo

de Grupo Cerca, una compañía editora que publica revistas especializadas en Centroamérica. La traductora fue la encargada de confeccionar dicha hoja de estilo para la casa editorial en cuestión. Esto resulta particularmente interesante porque la traductora, al igual que el autor en otros momentos de la obra original, hace uso de su experiencia profesional para ilustrar un aspecto particular en el TT.

TO:	TT:
<p>Here are some of the instructions from the style sheet that can be found at the website of St. Jerome Publishing (www.stjerome.co.uk/author_f.htm), the publisher of this book:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Use -ize rather than -ise except for standard spellings such as advertise and televise. • Quotations longer than forty words should be taken out of the text and indented, with an extra space above and one below the quotation. Do not use quotation marks with indented quotations. • List entries in the bibliography first by author and then by date. Where there are two or more works by the same author in the same year, distinguish them as 1992a, 1992b, etc. • Number all illustrations consecutively, using Arabic numerals. In the body of the text, refer to illustrations by their number (for example: Figure 1; Table 2); do not use expressions such as 'the following table'. 	<p>A continuación vemos algunas de las indicaciones de la hoja de estilo de la editorial de revistas Grupo Cerca, que publica en Centroamérica y el Caribe revistas especializadas en español:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las citas textuales irán únicamente entrecomilladas, no hace falta ponerlas en cursiva. • Para citar el título de un artículo, reportaje o cualquier parte dependiente de una publicación se utilizan las comillas. Por ejemplo, el nombre del libro va en cursiva, el nombre del capítulo va entrecomillado. El nombre de un disco de música va en cursiva, el nombre de las canciones va entre comillas. • Los anglicismos más frecuentes como software, hardware, marketing, manager, management, ranking, etc. no se escriben en cursiva. El resto de los anglicismos o extranjerismos sí se escribe en cursiva, no entre comillas. • Los acrónimos que se refieren a nombres propios y tienen más de cuatro letras se escriben solo con la inicial mayúscula, por ejemplo, Unicef, Unesco, Casalco, Fundevi, Cosep, Banhvi, etc. Las de cuatro letras o menos se quedan todas en mayúscula, como INSS, ICE, FOVI, IVA, etc.

Ejemplo 26. Tomado del capítulo 3: “Corrección de texto”

En este caso, el autor habla sobre el hecho de que el editor que trabaja con textos de un campo especializado con el cual no está familiarizado debe tener cuidado

con el tratamiento de la fraseología y terminología especializada, en el sentido de no cambiarla por otra más universal o de no corregir algo que en la variante estándar del idioma no sería válido, pero que en el campo especializado sí lo es. El ejemplo del TO, que se refiere al campo de la meteorología, es reemplazado por un ejemplo en español tomado del campo legal. Como se menciona en el capítulo 2, los ejemplos que se utilizaron como reemplazo no son inventados, sino tomados de casos reales a los que la traductora se tuvo que enfrentar en diferentes momentos de su vida laboral. A esto se debe el cambio de campo de especialización (meteorología vs. legal).

TO:	TT:
<p>For example, when editing a work in the field of meteorology, you might come across the term 'summer severe weather' and you might be tempted to normalize the word order to 'severe summer weather'. That would be a mistake; the phrase is correct as it stands, 'severe weather' being a defined concept in this field. When a severe weather event occurs in summer, it is 'summer severe weather'; when it occurs in winter, it is 'winter severe weather'.</p>	<p>Por ejemplo si está editando un documento legal de un tribunal en México, al encontrarse la palabra "promovente" podría verse tentado a pensar que es un error y tratar de reemplazarla por una palabra aceptada por la RAE, como por ejemplo "promotor". Sin embargo, esto sería un error, puesto que "promovente" es un término legal ampliamente utilizado en México para referirse a una persona que impulsa o promueve una acción o solicita algo a través de un escrito.</p>

3.1.3. Cambios mixtos

Este tipo de cambio es complejo y presenta varios aspectos. Con extensiones considerables, los tres ejemplos se refieren a las secciones de puntuación (véase § ejemplo 27), ortografía y errores tipográficos (véase § ejemplo 28) y uso (véase § ejemplo 29) del capítulo 3 («Corrección de texto»). Si bien es cierto que estas áreas son muy específicas del idioma, también es verdad que algunas partes y aspectos mencionados en cada una de ellas se podrían aplicar también para el caso del español, aunque tal vez con una serie de cambios menores para hacer que se ajustaran a las diversas culturas idiomáticas hispanohablantes. No obstante, se optó por reemplazarlas totalmente por otro texto que se refiriera a aspectos problemáticos, importantes o

particulares de cada uno de esos temas en español, en parte para evitar interferencias del inglés sobre el español y, en parte, por cuanto no tiene mucha lógica realizar esta serie de cambios si la traductora es también especialista en el tema y puede hacer su aporte a la versión en español, como traductora/colaboradora.

Evidentemente, los textos escritos para reemplazar los originales parten de estos como base y por lo tanto guardan evidentes similitudes. Además, ciertas partes se conservaron puesto que eran igualmente funcionales en el TT, las cuales se resaltan en gris en los ejemplos 27 y 29.

Dada la extensión de los pasajes, en el mismo cuadro en el que se muestran los ejemplos se incluye un esbozo de las ideas que se mencionan en el segmento en cuestión, para poder contar con un panorama más amplio de lo que se reemplazó y, de este modo, facilitar la comprensión de los cambios realizados.

A continuación se presenta cada uno.

Ejemplo 27. Tomado del capítulo 3: “Corrección de texto”

Aquí se reemplaza la mayor parte de la sección de puntuación del original, que se refiere al caso del inglés, particularmente sobre el uso de la coma, por un texto que si bien se refiere a temas muy similares, no siguió el orden estructural ni la forma del original, sino que más bien fue reescrito por la traductora. Las únicas partes que no sufrieron un cambio considerable, debido a que aplicaban igualmente para el caso del español, se resaltan en gris.

Es importante recalcar que el hecho de haber conservado parte del último párrafo de la sección de puntuación —en la que se menciona la cita de Oscar Wilde— no responde a un esfuerzo consciente de la traductora por conservar el tono jocoso que de cierto modo caracteriza el original, puesto que este no era uno de los objetivos de la traducción.

Estas secciones se entienden como derivadas de las originales, pero en tanto fueron reescritas por la traductora, no pretenden en ningún momento imitar el tono ni el estilo del original. La cita de Oscar Wilde únicamente se conservó porque se consideró que aplicaba igualmente para el caso del español. Al final del capítulo (véase § 3.1.3.1. *Observaciones finales sobre cambios mixtos*) se explica un poco más sobre las características de los segmentos presentados en los ejemplos 27, 28 y 29.

Esbozo de ideas: Puntuación	
TO:	TT:
<ul style="list-style-type: none"> Definición del concepto de puntuación y lo que incluye Referencia a la falta de reglas claras que gobiernen la puntuación en inglés y particularmente el uso de la coma Diversos principios históricos que determinan los usos de la coma en inglés y ejemplos 	<ul style="list-style-type: none"> Definición del concepto de puntuación y lo que incluye Referencia a la variación de la puntuación en español a lo largo de la historia Usos de la coma en español y posibles variaciones

TO:	TT:
<p>Punctuation</p> <p>Punctuation, in a narrow sense, includes the familiar marks: the comma, the period, the quotation mark, the dash and so on. In a broader sense, punctuation includes a variety of other indicators that provide guidance to readers: the linespace or indentation between paragraphs, the capital letter that begins a sentence, the underlining of a word to indicate focus. A few aspects of punctuation (focus underlining, paragraph divisions, some uses of the comma) are really stylistic or structural matters, and will be considered in the next two chapters.</p> <p>The rules governing punctuation are not as clear-cut as those governing spelling. Also, the British and US rules differ somewhat, for example in the positioning of closing quotation marks. Some very common errors</p>	<p>Puntuación</p> <p>La puntuación, en un sentido estricto, incluye las ya conocidas marcas como la coma, el punto, las comillas, el guión y demás. En un sentido más amplio también incluye una variedad de indicadores que sirven como guía a los lectores: el espacio entre líneas o la sangría entre párrafos, la letra mayúscula que inicia una oración, el subrayar una palabra para indicar énfasis. Algunos aspectos de la puntuación (como el subrayado de énfasis, las divisiones de párrafos y algunos usos de la coma) son en realidad asuntos estilísticos o estructurales, y serán considerados en los siguientes dos capítulos.</p> <p>Algunos errores comunes son puntuación inconsistente en viñetas o listas y ausencia de signos de apertura o de cierre, en el caso de los signos dobles (paréntesis,</p>

are inconsistent punctuation in point-form presentation, and opening a parenthetical remark but forgetting the closing parenthesis.

Most uses of the English comma are not bound by rules at all. Using commas well calls for thought. There are two main types of variation:

- Some writers use many commas, some few.
- Some writers use commas to mark speech features such as pauses and emphasis, others to mark the boundaries of syntactic structures.

Regarding the second of these differences, there are three principles upon which comma use has historically been based:

(A) When writing a sentence, use commas to indicate where someone should pause when reading the text aloud.

(B) Place commas at the boundaries of the syntactic constituents of the sentence.

(C) Imagine a spoken sentence, then place commas to reflect your mental pauses or emphases. (These may or may not occur at syntactic boundaries.)

Approach (A) was historically first. Until a couple of hundred years ago, most literate people did not read silently. Aside from documents such as records (tax lists, property titles and so on), writing was a sort of script for reading aloud, either to oneself or to others. Punctuation indicated places to breathe, or to pause for rhetorical effect. Commas, colons and periods seem to have indicated increasing lengths of pause.

During the late 18th century and throughout the 19th century, approach (B) was widely advocated, though the older rhetorical tradition never died out. In this approach, thought to be suited to silent reading at great speed, commas help the eye by picking out syntactic structure, and thus clarify meaning. Finally, during the 20th century, approach (C) grew in importance, though it has not yet

comillas, interrogación, exclamación).

La puntuación es un fenómeno que ha variado a lo largo de la historia. Durante la Antigüedad clásica y la Edad Media, los textos solían leerse en voz alta, ante un auditorio, debido en parte a las dificultades de su difusión antes de la creación de la imprenta y en parte a que la mayoría de personas eran analfabetas. Por lo tanto, los signos de puntuación surgen de la mano de la oralidad, con el fin de facilitar la lectura en voz alta. A esta puntuación se le conoce como prosódica o retórica, pues privilegia el aspecto fónico del lenguaje y sus signos indican pausas y entonación. Durante el Renacimiento llega la imprenta y con esta proliferan las ediciones y aumentan los niveles de alfabetización. De este modo, la lectura empieza a realizarse individualmente y en silencio, lo cual implica cambios a la hora de puntuar, pues cada vez más se le da protagonismo al texto escrito y a la información que proporciona, por lo que busca facilitar la identificación de unidades sintáctico-semánticas. Este último enfoque es el que predomina en la actualidad, aunque por supuesto la puntuación prosódica tuvo una clara influencia en la puntuación moderna.

La coma es un signo que delimita unidades lingüísticas inferiores al enunciado y, por la diversidad de contextos en los que aparece y su variedad de usos, es también el que más dudas genera, por lo que a continuación hablaremos un poco más sobre sus usos.

Por lo general se vincula el uso de la coma a la presencia de una pausa breve o débil, aunque no siempre su presencia responde a la necesidad de hacer una pausa o viceversa, es decir hay pausas breves que no deben marcarse con una coma, como la que se hace en ocasiones entre sujeto y predicado.

El uso de la coma como signo delimitador puede ser opcional u obligatorio. En el primer caso, depende del gusto o la intención del escritor o de factores contextuales, como extensión o complejidad del periodo. Si se usa o no la coma no se

displaced the syntactic principle. The upshot is that people often use a combination of approaches (B) and (C).

Here's a very simple example of the difference between the two approaches:

approach (B):

Marilyn was the best translator available and, as soon as she returned from holiday, she was chosen to head up the prestigious project.

approach (C):

Marilyn was the best translator available, and as soon as she returned from holiday she was chosen to head up a prestigious project.

In the first sentence, the commas visually mark off 'as soon as she returned from holiday' as a clause interrupting the conjoined structure 'Mary was... and... she was...'. In the second sentence, the comma reflects how someone might have mentally imagined speaking the sentence. A further point of interest here: if you ever had occasion to read the first of these two sentences aloud, you might revert to approach (A) and use the commas as indicators of when to pause, or perhaps lower the voice. However this would be a case of 'pronouncing the commas', as opposed to using them to reflect a prior imagined speaking, for the position after 'and' is just not a natural place to pause during speech.

An important point about approach (C) is that sometimes the addition of a comma to indicate a mental pause has the effect of adding attitudinal meaning. Consider:

He was apparently willing to support you.

He was, apparently, willing to support you.

The second sentence expresses a bit of surprise, or casts doubt either on 'his' motive for supporting 'you' or on whether 'he' really was willing, as 'you' have alleged.

More generally, the choice of a comma

generan cambios sintácticos ni semánticos, pero sí de enfoque del mensaje, matices expresivos o simplemente claridad. Consideremos los siguientes ejemplos:

Pensaban visitar la ciudad, pero(,) al final(,) no tuvieron tiempo.

El destino es sabio(,) a la vez que cruel.

En el segundo caso, la coma obligatoria o distintiva permite distinguir entre sentidos posibles de una misma oración. Por ejemplo:

Lo hizo lamentablemente ('lo hizo mal').

Lo hizo, lamentablemente ('considero lamentable que lo hiciera').

Es importante evitar pensar en las reglas de puntuación como máximas rígidas del tipo «entre el sujeto y el verbo o antes de las conjunciones y, e, ni, o, u nunca se deben colocar comas». En términos generales estas afirmaciones sí son correctas, no obstante, existen numerosas excepciones que impiden defenderlas a capa y espada. A continuación un ejemplo:

Una carga de platos, vasos, adornos, candelabros, etc., llegó por barco a Panamá. Jorge Recinos, el encargado de tramitar su desembarco, debía trabajar tarde ese día, y no lo hizo.

En la primera oración, la coma entre el sujeto y el verbo se debe a que cuando etcétera cierra una enumeración de palabras, se debe separar con coma del resto del enunciado, incluso cuando forma parte de un sujeto, como en este caso. En la segunda oración, justamente después del sujeto se encuentra una frase explicativa que debe ir separada por comas. Asimismo, el último y tiene valor adversativo, es decir se podría intercambiar por pero, por lo que no se puede decir que la coma después de día y antes de y sea incorrecta.

rather than some other punctuation mark (or no mark) can be used to reflect varying degrees of some attitudinal feature:

I went to his house and I found him there.

I went to his house, and I found him there.

I went to his house. And I found him there.

As we move from the first sentence to the third, an increasing degree of surprise at 'his' presence 'there' is expressed.

Now, according to some versions of punctuation rules (perhaps those you learned at school), the last two of the above sentences are impermissible. If you rigidly exclude sentences beginning with 'and', you will not be able to obtain the effect achieved in the third sentence. You will often find that if you follow the most rigid version of rules, in any area of language, you will reduce the number of semantic options open to you. Worse than that, if you try to implement rigid rules with word processor tools, you may create a disaster. One editor decided that the word 'however' must always be followed by a comma, and implemented this decision using the Search & Replace function. The result, in one passage, was a sentence which began 'However, much you enjoy translating...'.

A final important point about the two conflicting principles (B) and (C): some uses of the comma to reflect mental pauses are still quite strictly prohibited despite the rise of approach (C). If you are editing the work of people with relatively poor education in the standard written language, you may find such sentences as the following, from a report written by a health and safety officer:

The beeping of the alarm at an interval of thirty seconds or a minute, is a warning you should attend to. It means the batteries are dying, you need to replace them with fresh batteries.

Otro ejemplo similar es que si bien se puede escribir coma para separar el sujeto de los complementos verbales cuando se omite el verbo, no siempre es necesario, puesto que puede hacer que la lectura del enunciado, tanto oral como silenciosa, sea un poco cortada:

Yo trabajaré los lunes y miércoles; Juan, los martes y jueves; Ana, los viernes, y Miguel, los sábados y domingos.

Perfectamente es posible utilizar la siguiente puntuación:

Yo trabajaré los lunes y miércoles; Juan los martes y jueves; Ana los viernes, y Miguel los sábados y domingos.

Cuando no esté seguro de si debe o no usar una coma, no se angustie. Evite la situación que describe Oscar Wilde: «Estuve trabajando toda la mañana en la revisión de mis poemas y eliminé una coma. En la tarde, la volví a poner». Si no está seguro de poner o no una coma, lea el pasaje en voz alta. Si la coma dificulta o entorpece la lectura, mejor elimínala.

The first sentence has a comma functioning to separate the subject of the sentence from the predicate. Although people do often pause at the subject-predicate boundary in speech, this use of commas ceased to be permissible during the 19th century. The second sentence has a comma where there should be a period or semi-colon. This usage is particularly common in the writing of less well educated people. The sentence is not a natural unit corresponding to a segment of the spoken language, and as a result it takes children some time to learn where to place periods. Some people never succeed and you may find yourself having to correct their errors.

Turning now to the second type of variation in comma use, let's look briefly at heavy versus light punctuation. The heavy punctuation of the 19th century was associated with the use of commas to mark grammatical boundaries. Over the course of the 20th century, punctuation became lighter, especially in the US. This was partly because sentences became shorter: obviously, shorter sentences don't need as many internal boundary markers. But in addition, commas became optional at many boundaries. In the lightest use, a comma will only appear when absolutely necessary to avoid misunderstanding. Four of the six commas in this paragraph you are now reading could be eliminated.

When you are not sure whether to use a comma* do not agonize. Avoid the situation Oscar Wilde describes: 'I was working on the proof of one of my poems all morning, and took out a comma. In the afternoon, I put it back.' Instead, follow this handy rule of thumb: if in doubt, take it out.

Ejemplo 28. Tomado del capítulo 3: “Corrección de texto”

En la sección titulada “Spelling and typographical errors”, por razones obvias, los aspectos a los que hace referencia el TO no necesariamente aplican para el caso del español, razón por la cual se realizaron una serie de reemplazos considerables.

Esbozo de ideas: Errores ortográficos y tipográficos	
TO:	TT:
<ul style="list-style-type: none"> • Debilidades de los correctores ortográficos (ej. nombre propios) • Variabilidad ortográfica del inglés (ej. palabras compuestas y el uso del guión) • Uso del guión para división de palabras al final de la oración 	<ul style="list-style-type: none"> • Debilidades de los correctores ortográficos (ej. palabras bien escritas pero mal utilizadas o colocadas) • Variabilidad ortográfica del español (ej. variante regular y variante culta) • Duda común de escritura en español y variabilidad (escritura de prefijos)

TO:	TT:
<p>Spelling and typographical errors</p> <p>Spellcheckers do have weaknesses and pitfalls, which are discussed in Chapter 8. One of the most notable weaknesses is proper names: you will need to independently verify that the names of people and places are properly spelled. Consider this sentence from a funding proposal:</p> <p style="padding-left: 40px;">Our health centre is working in partnership with Merck Frost and Glaxo Welcome.</p> <p>Since 'frost' and 'welcome' are correctly spelled English words, it would be easy to let this sentence slip by unchecked. In fact, the correct spellings of the names of these two pharmaceutical corporations are Merck Frosst and Glaxo Wellcome. You could easily find these spellings by entering 'Glaxo' or 'Merck' in your web search engine and then consulting one of the documents you find.</p> <p>One aspect of English spelling is highly variable. Which is correct: hot line, hot-line or hotline? The answer is: all three, depending on which dictionary you consult. Also, usage may vary with the field: for example, the Canadian Government's terminology bank Termium says that 'caseworker' (one word) is correct in the field of social services but 'case worker' (two words) is correct for the person who works with inmates in a penitentiary. If you are doing</p>	<p>Errores ortográficos y tipográficos</p> <p>¿Por qué debería un texto estar escrito correctamente y libre de errores tipográficos? El mismo hecho de hacer esta pregunta puede parecer extraño. Desde la escuela primaria se nos machacaba sobre la necesidad de una correcta ortografía y puede que nunca le hayamos dado unos momentos de consideración a su lógica.</p> <p>Los errores ortográficos son malos por el efecto que causan en el lector. Los errores ortográficos y tipográficos producen una muy mala impresión; sugieren que el autor y el editor son pensadores descuidados y que la editorial tolera la negligencia. Como resultado, los lectores pueden perder la confianza en el contenido mismo del trabajo. Por supuesto, no tiene lógica pensar que si hay errores ortográficos, también debe haber errores en los hechos y argumentos presentados, pero al menos de modo subconsciente eso es lo que sospecharán los lectores. Los errores ortográficos y los dedazos también provocan distracción y, por lo tanto, ralentizan el proceso de lectura. Finalmente, los dedazos pueden afectar directamente el significado, tanto cuando se pulsan la teclas incorrectas ("el paso predio a escribir una hipótesis es plantearse una pregunta") como cuando se transmite la palabra equivocada de la mente a los dedos: hay una gran diferencia entre "adoptar" o "adaptar" un</p>

freelance editing for a corporation or government ministry, documents on the subject of your text may reveal your client's practices regarding common compounds.

If your style sheet prescribes a particular dictionary, then the compounding problem will most often be solved. However compounding is a highly productive process in English; that is, writers can make up new compounds at the drop of a hat, and these will not appear in your prescribed dictionary. The easiest principle to follow here is consistency: make your choice for each compound, and then make sure you stick to it throughout the text.

In general, there is a progression over time from open spelling (two words) when a compound is first introduced, through hyphenation, to solid spelling (one word) as a compound becomes established in the language. Hyphens are less common in US English: words written with a hyphen in Britain will tend to be written solid in the United States or (less often) as two words. (There is also a trend, more advanced in the US, toward omitting the hyphen in words like coordinate, cooperate and preeminent).

A final point, concerning another use of hyphens: if your style sheet calls for breaking long words at the ends of lines, note that American practice is to break at phonetically natural points ('trium-phant') whereas British practice tends to draw on morphological considerations ('triumph-ant'). Check to see which principle the automatic hyphenator in your word processor follows. Note that some older automatic hyphenating utilities may produce bizarre results (bat-hroom).

plan y entre tener una "aptitud" o una "actitud".

El trabajo de buscar errores de ortografía y dedazos se ve generalmente facilitado por las opciones del corrector ortográfico incluidas en los procesadores de palabras. Si todavía no tiene el hábito de utilizar el corrector ortográfico, empiece inmediatamente. No hay excusa para este tipo de errores. Use siempre el corrector luego de haber realizado todos los demás cambios.

No obstante, los correctores ortográficos tienen debilidades y dificultades, las cuales se discuten en el capítulo 8. Una de las más notables debilidades es que una palabra puede estar bien escrita pero mal utilizada, algo que el corrector ortográfico no distingue: usted deberá verificar de manera independiente estos casos. Si retomamos el ejemplo anterior, el sustantivo *predio* existe efectivamente en el español, pero en dicha oración lo que se pretendía escribir era el adjetivo *previo*. Lo mismo ocurre con los pronombres demostrativos *este*, *esta*, *estas* y las formas verbales *esté*, *está*, *estás*.

Si bien la ortografía castellana está regulada desde 1713 por la Real Academia Española, aún así existen palabras que se pueden escribir de distintas formas por diversos motivos, por ejemplo, porque la norma culta indica una escritura (septiembre, tal vez), pero paralelamente se ha extendido y aceptado el uso de otra (setiembre, talvez). Ciertas expresiones formadas por varias palabras tienden a fusionarse con el tiempo y aunque no varíen en pronunciación, llegan a coexistir dos posibles escrituras, como en el caso de arcoíris / arco iris, camposanto / campo santo, cielorraso / cielo raso, depris / de pris, medianoche / media noche, medioambiente / medio ambiente. A pesar de que ambas escrituras son válidas, la RAE recomienda, en la mayoría de los casos —y particularmente en los mencionados aquí—, la escritura unitaria en lugar de la separada. Hay casos en los que la diferencia en la pronunciación ha generado dos posibles grafías, como en período / periodo, fútbol / futbol, atmósfera / atmosfera, brasileño / brasilero, en cuyo caso solamente es

	<p>conveniente escoger una y asegurarse de usarla consistentemente. Por otro lado, también existen palabras distintas para los mismos conceptos, como los superlativos regulares y los cultos: pobrísimo / paupérrimo (pobre), miserísimo / misérrimo (miserable) o abundantísimo / ubérrimo (abundante). En estas situaciones, dependiendo de la formalidad del texto, tal vez lo mejor sea optar por la norma culta.</p> <p>Un aspecto en el que en muchas ocasiones surgen dudas es en la escritura de los prefijos. Según lo indica la <i>Ortografía de la lengua española</i> (2010), como regla general, estos van unidos a la palabra y sin guión, y conforman una unidad morfológica: <i>vicepresidenta, sobreuso, antiinflamatorio, superatractivo</i>, lo que implica que también la acentuación se debe ajustar. Solamente cuando la palabra que sigue empieza por mayúscula o se trata de un número, entonces se acepta el uso del guión: anti-ONU, sub-18. El prefijo deberá ir separado de la base únicamente cuando afecta a varias palabras que tienen un significado unitario o a nombre propios de más de una palabra: ex primer ministro, anti Naciones Unidas.</p> <p>Nota al pie:</p> <p>1. López Guix, Juan Gabriel y Minett Wilkinson, Jacqueline. Manual de traducción Inglés / Castellano. Barcelona: Editorial Gedisa, 1997. Pág. 63.</p>
--	---

Ejemplo 29. Tomado del capítulo 3: “Corrección de texto”

La sección titulada “Usage” es completamente transformada en la traducción. En español, a diferencia del inglés, el llamado “uso correcto” no es un tema que acepte tanta discusión, puesto que se trata de una lengua con una autoridad normativa ampliamente aceptada, a saber, la Real Academia Española (RAE). De ahí, resulta indispensable mencionarla al hablar sobre usos del español, particularmente sobre usos correctos. Por esta razón, el texto inicia con una referencia histórica a la RAE y sus

diccionarios, ortografías y gramáticas, para evidenciar que la norma en español está claramente definida.

No obstante, al igual que en inglés, existen casos en los que el uso se aleja de la norma, algunos de los cuales se mencionan en esta sección del TT. Un editor/traductor debe entender que habrá situaciones en las que se deba alejar de la norma, aunque para hacerlo de una manera razonable y justificada, es importante que primero la conozca.

Esbozo de ideas: Uso	
TO:	TT:
<ul style="list-style-type: none"> • Presentación del concepto de «inglés correcto» o «uso correcto del inglés» • Críticas al modelo prescriptivo del uso del inglés • ¿Qué tanto se debe preocupar el editor por procurar el «uso correcto»? • Papel de los hablantes del inglés como lengua extranjera 	<ul style="list-style-type: none"> • Referencia histórica de la RAE y su función como ente normativo del español • Ejemplos de casos en los que la norma culta puede no corresponder con los usos que se le dan al español (1. Idioma inclusivo 2. Variantes geográficas del español 3. Influencia de otras lenguas: extranjerismos y neologismos 4. Lenguaje oral vs. lenguaje escrito)

TO:	TT:
<p>Usage</p> <p>Copyeditors are widely expected to make texts conform to something variously called 'correct usage', 'good grammar', 'correct English' or 'proper English'. This is something quite different from the problems of Syntax and Idiom discussed earlier. There, the task was to make sure the text conforms to rules which are inherent in the spoken language, and don't need to be stated or taught to children (e.g. the possible positions in a sentence of an adverb like 'frequently'). Occasionally people fail to observe these rules (for example in long sentences with complicated structures, or when translating) but there is no debate about</p>	<p>Uso</p> <p>Como ya se mencionó anteriormente, el español es una lengua normada y regulada por la Real Academia Española (RAE), en conjunto con la Asociación de Academias de la Lengua Española (Asale). La primera se fundó en Madrid en 1713 y publicó su primer diccionario, llamado <i>Diccionario de Autoridades</i>, entre 1726 y 1739. Desde muy temprano también publicó la primera ortografía académica, con el título de <i>Orthographía española</i> (1741), y la primera gramática académica, titulada <i>Gramática de la lengua castellana</i> (1771). Otras lenguas, como el inglés o el alemán, no cuentan con</p>

them: as soon as an error is pointed out, people immediately recognize it as an error. No native speaker, of any educational level, thinks 'he washes frequently his teeth' is acceptable English.

Correct usage, on the contrary, is a matter of debate. It is overtly prescribed in publications by various 'authorities' as well as in angry letters to the editor by private individuals. These prescriptivists, as I will call them, condemn certain usages as wrong, but many people do not agree and simply ignore the various prescriptions in their own writing.

Webster's Dictionary of English Usage defines usage as 'a collection of opinions about what English grammar is or should be, about the propriety of using certain words and phrases, and about the social status of those who use certain words and constructions'. These opinions are voiced with a view to standardization, that is, the elimination of variants. If some people write 'it's me' and others write 'it's I', only one - in this approach - can be right; the other must be proscribed. It's worth noting that this idea - there is only one right way - is not as widely accepted in the English-speaking world as it is in some other language communities. A common view among English-speaking writers is that while one should certainly consider all opinions regarding a point of usage, each person should then decide for themselves what is best.

Now in every speech community, variants are constantly appearing in the spoken language. People in one geographical area start to pronounce a word differently; members of the younger generation start to give a word a slightly changed meaning. Obviously there are limits to such variation if communication is to be maintained. As a result, every language community has a process, operating below the level of consciousness, whereby some variant usages are rejected and others accepted. However, greater variation can be tolerated in speech than in writing. Written language needs a higher level of standardization so that texts written at one time and place will be

academias para su regulación, sino más bien con diccionarios de prestigio que en determinados momentos han servido como autoridades en el tema.

Si bien hasta cierto punto resulta ventajosa la existencia de una academia —en tanto permite contar con una norma más o menos clara y organizada— también existen detractores de este modelo normativo que aducen numerosos puntos en contra.

Las críticas han sido muchas, desde el carácter prescriptivo de sus primeras obras, el eurocentrismo que prevaleció durante mucho tiempo (preferencia de usos y normas del español de España vs. formas en Hispanoamérica) hasta su lentitud para adoptar nueva terminología y su incapacidad de adaptarse rápidamente a los cambios.

Aunque el mismo concepto de norma implica una cierta imposición de una opción sobre otra, la misma RAE reconoce que «el lenguaje es una institución social, histórica y, por lo tanto, mudable» y que con las transformaciones que enfrenta también se modifican los modelos normativos. Asimismo reconoce que el uso es lo que determina el sentido de dicha evolución.

Desde esta perspectiva, por más que la RAE haya publicado numerosas obras de referencia (ver lecturas recomendadas al final) sobre cantidad de temas —ortografía, gramática, uso correcto— es muy posible que el corrector de textos enfrente situaciones en las que deba elegir entre apearse o alejarse de la norma o favorecer o rechazar usos no aceptados por la RAE, dependiendo de la situación, el lector meta, el campo de conocimiento o la institución u organización para la que esté trabajando, entre otros factores.

Entre los ejemplos de casos en los que las normas del español estándar o culto pueden no concordar con ciertos usos que se le dan al idioma podemos mencionar los siguientes:

- 1) Existe una tendencia reciente,

understandable at other times and places, possibly by readers not known to the author.

The question is: what degree of standardization should be enforced and on what principle should a proposed standard be accepted or rejected? More specifically for our concerns in this book: what should be the attitude of editors to matters of correct usage?

Consider the following sentences and ask yourself whether you would make any corrections in them:

(1) If everybody minded their own business, the world would go round a good deal faster than it does.

(2) A flock of birds were alighting here and there around the field.

(3) Hopefully this text will be translated by tomorrow.

(4) The volume can be increased by turning the blue knob.

(5) Their mission is to boldly translate what no one has translated before.

There is nothing in any of these sentences that violates any syntactic rule inherent in the English language. Yet they all contain features that continue to be condemned in angry letters to the editor. According to some people:

In (1), their is wrong because everybody is singular; it has to be his. In (2), were is wrong because flock is singular; it has to be was. In (3), hopefully cannot be used as a disjunctive adverb; it's always a manner adverb, as in 'he looked at me hopefully'; the sentence should read 'it is to be hoped that this text...'. In (4) the subject of turning must be the same as the subject of can, but in fact it is not the volume that will be turning the knob; the sentence must be reworded to 'You can increase the volume by turning...' or 'The volume can be increased if you turn...'. In (5) boldly must be moved because it is

especialmente en ámbitos institucionales, gubernamentales o educativos, de exigir que toda la documentación que se genere internamente o se dirija al público siga una serie de pautas de lenguaje inclusivo, con el fin de evitar el lenguaje sexista y la invisibilización de la mujer. En ocasiones, las recomendaciones son acordes con lo que dicta la norma, por ejemplo hacer uso de nombres colectivos o abstractos para evitar el genérico masculino («el estudiantado» en lugar de «los estudiantes»), aunque estas sustituciones no siempre sean apropiadas desde el punto de vista léxico o sintáctico, como (no es lo mismo *los amigos* que *las amistades*, o *mis profesores* que *mi profesorado*). En otros casos, las recomendaciones contravienen abiertamente las reglas gramaticales, como cuando se usa la repetición coordinada o alternativa del artículo:

Desde el 2006 el Programa tiene el propósito de contribuir con el mejoramiento académico de **los y las** funcionarias que laboran en la Universidad y que requieran iniciar, continuar o concluir sus estudios.

También en medios actuales y menos formales, como por ejemplo una revista electrónica de actualidad dirigida a jóvenes adultos, puede que se encuentre un fragmento como el siguiente:

Tod@s aquell@s jóvenes que quieren estar al tanto de la vida nocturna, cultural, artística y culinaria josefina pueden visitar nuestro sitio web o suscribirse a nuestro boletín semanal.

El uso de la arroba como marcador de género ha sido abiertamente rechazado por la RAE —entre otras razones porque ni siquiera es un símbolo lingüístico—, sin embargo, puede que su jefe le solicite directamente que lo use siempre en lugar del genérico masculino, puesto que es una directriz de la revista. Será su responsabilidad señalarle a su jefe que esta opción no es aceptada como correcta en el español estándar y darle las

'splitting' the infinitive 'to translate'.

For an editor, the first thing to notice about all these complaints is that they have little to do with successful communication. None of these sentences are hard to read and none will be misunderstood.

A second point worth noticing is that prescriptions sometimes mask ideological agendas. Consider sentence (1). Those who demand 'everybody minded his own business' instead of 'their own business' claim that this is a matter of grammar ('everybody' is grammatically singular), but there is obviously an ideological agenda at work as well - a resistance to gender-neutral language. In fact, the use of their as a gender-neutral pronoun that can have a singular antecedent goes back many hundreds of years in English. It was not proscribed until the 18th century. You may have noticed that 'they' and 'their' are used with singular antecedents throughout this book.

The 18th century was a time when many notions of correct usage were first formulated, and Latin was often used as the model for what proper English should be. This is the origin for example of the rule prohibiting so-called split infinitives (see sentence 5 above). If the following Latin sentence containing an infinitive is turned into English:

Nec quicquam est philosophia, si interpretantur velis, quara studium sapientiae. (Cicero)

Philosophy is nothing other - if you wanted to translate - than the study of wisdom.

the part of the English corresponding to the italicized Latin infinitive has two words (to translate). Grammarians therefore decided, taking Latin as a universally valid model, that in English the infinitive is two words long ('to X'). Since obviously no adverb can be placed in the middle of the Latin infinitive, it 'followed' that no adverb should be placed between the two parts of the English infinitive. Expressions like 'to boldly go' were proscribed, even though they had been in use for centuries. Split infinitives have in fact never ceased to be in

justificaciones del caso, pero también deberá ser receptivo y aceptar que no siempre las normas prevalecen sobre el uso.

2) El español es un idioma con casi 500 millones de hablantes nativos, provenientes de más de 20 países en los que es lengua oficial, además de otra decena en los que es segunda lengua. Está claro entonces que las palabras o el uso que se les da, e incluso ciertas construcciones, puedan variar según los distintos países o regiones. La división más general que se puede mencionar es la del español americano frente al peninsular. Durante largo tiempo se criticó a la RAE por darle prioridad al español peninsular, sin embargo, cabe destacar que en las últimas décadas, tal vez desde la creación de la Asociación de Academias de la Lengua Española en 1951, los hispanohablantes han presenciado una nueva tendencia de la RAE hacia la denominada política lingüística panhispanica, con la intención de tomar en cuenta todas las variantes del español y velar así por su unidad, a pesar de su continua adaptación a las necesidades de los hablantes.

Un caso particular e interesante es el de los hispanohablantes en los Estados Unidos, donde la población hispana ronda las 52 millones de personas, de los cuales unos 37 millones tienen un dominio nativo del español y los otros 15 millones tienen una competencia limitada. La mezcla de lenguas y culturas generó lo que se conoce como *espanglish*, que de hecho es una palabra aceptada por la RAE en su vigésima segunda edición, donde se define como «modalidad del habla de algunos grupos hispanos de los Estados Unidos, en la que se mezclan, deformándolos, elementos léxicos y gramaticales del español y del inglés». Si bien el caso del *espanglish* podría considerarse como un dialecto, aunque no sea definido como tal por la RAE, en cuyo caso no entraría dentro del campo de análisis del presente libro, sí podría mencionarse la nueva terminología que se desprende por influencia del inglés. Si usted debe revisar un texto dirigido al público hispanohablante de EE.

widespread use; most people simply ignore the proscription, probably because it has no bearing whatsoever on the successful communication of ideas. Moreover, many sentences read awkwardly if the adverb is moved from its position between to and the verb: 'You can choose to cooperate always with colleagues inside and also outside your work unit' ('you can always choose to cooperate...') is not awkward, but it has a different meaning). Overly zealous avoidance of split infinitives can even create ambiguity: 'He asked us clearly to underline the main points'.

Prescriptions sometimes actually create 'incorrect' usage through a process known as hypercorrection. This occurs in particular when they are taught in primary and secondary school classrooms, but not fully understood. You may recall being told not to write 'Gwendolyn and me translated this text together'; it should be 'Gwendolyn and I...' because I is the proper form for the subject of a finite verb. Many people have taken in the injunction itself (don't use 'Gwendolyn and me') but not the explanation. As a result, one now frequently comes across sentences such as 'This text was translated by Gwendolyn and I'. The 'correct' usage is 'Gwendolyn and me' because 'me' is the correct form for the object of a preposition.

Not only do prescriptions sometimes create error, and not only do they have next to nothing to do with effective communication but also they may actually hinder communication, by reducing the semantic options available to writers. Consider the rule that requires present-tense verbs to agree in number with their subject. Purveyors of correctness insist on a very rigid application of this rule. They prescribe 'A flock of birds was alighting' and rule out 'were alighting'. This makes it impossible (without expanding the sentence) to distinguish two different situations: the ducks all alighted together at one spot ('was alighting') as opposed to the situation where some alighted here and others there, at different times ('were alighting').

UU., puede que se encuentre con palabras no aceptadas, como *troca* (del inglés *truck*), o de palabras existentes pero con otros significados, como *ganga* (del inglés *gang*), *marqueta* (del inglés *market*), o *carta* (del inglés *card*), etc. Si las tendencias de crecimiento actuales se mantienen, para el 2050 se proyecta que EE. UU. será el primer país hispanohablante del mundo, con 132 millones de hispanos, lo que supondrá el 30% de su población. Será interesante analizar qué influencia llegará a tener esto en el español y cómo lo asumirá la RAE y las Asociaciones de Academias de la Lengua española.

3) No se debe olvidar que las lenguas vivas están en constante cambio y contacto con otras lenguas y nuevas realidades, por lo que requieren de la creación de nueva terminología o de préstamos léxicos de otros idiomas.

La influencia que diversas lenguas han tenido o aún tienen sobre el español es innegable, como el francés, el alemán y, más recientemente, el inglés. A las aportaciones léxicas provenientes de otras lenguas se les conoce como extranjerismos. Cabe distinguir dos tipos: aquellos que han sido ya incluidos y adaptados a la lengua española (*jardín*, *champú*, *fútbol*, *estrés*, *club*, etc.) y los crudos (*ballet*, *catering*, *dumping*, *malware*, *back-up*).

El primer caso, los que ya han sido incorporados al castellano, no solo en el habla sino que también en los diccionarios de la Real Academia Española, no presenta mayor dificultad puesto que son como cualquier otra palabra y en ocasiones ni siquiera las distinguimos como extranjerismos.

En cambio, el segundo tipo que se menciona puede que se incluya en las más recientes ediciones del diccionario de la RAE, pero siempre se hace la salvedad de que se trata de voces extranjeras. En estos casos es necesario preguntarse si son palabras necesarias o si ya existen en el español otras formas de designar los mismos conceptos y el uso del extranjerismo responde más a una moda que a una necesidad. En estas

If as editor you change 'were alighting' to 'was alighting', you may well be preventing the writer from saying what they want to say. More generally, usage 'rules' can become a crutch for editors. It is so much easier to mechanically apply pseudo-rules like 'never start a sentence with a conjunction' than to ask whether starting a particular sentence with 'but' is communicatively effective. Another criticism one can make of the prescriptivists is their arbitrariness. For example, they rule out the use of 'hopefully' as a disjunctive adverb - see sentence (3) above - but they do not criticize other such adverbs. They have nothing to say about a sentence like 'Frankly, this text will not be translated by tomorrow'. Yet the sentences are exactly parallel in meaning: 'I tell you hopefully/frankly that this text...'.
The prescriptivists also distinguish themselves by not being there when you need them. They complain about usages which do not impede effective communication, but fail to complain about usages which do impede it. For example they do not draw attention to a use of 'may' which is often ambiguous, even in context: 'Helicopters may be used to fly heart attack victims to hospital' can mean either that it is permitted to so use the helicopters or that it is possible that they will be so used.
A final criticism is that sometimes prescriptivists do manage to pick out a point that really can lead to misunderstanding, but their recommendations are not helpful. An example is the position of the word 'only'. The written sentence 'His condition can only be alleviated by surgery' is ambiguous: it can mean either that his condition can be alleviated but not cured by surgery, or it can mean that the alleviation can be accomplished through surgery but not by any other means. In speech, this distinction is made by placing stress on *alleviated* for the former meaning and on *surgery* for the latter. The prescriptivists correctly say that in writing, ambiguity can be avoided if 'only' is always placed directly before the expression it modifies: 'only be alleviated' for the first meaning, 'only by surgery' for the second. The problem is that if we followed this rule all the

situaciones, la RAE censura su uso. ¿Por qué decir *consulting* cuando existe *consultoría* o *consultora*, o *abstract* cuando se puede decir *resumen*, *extracto*, o *back-up*, cuando se puede decir *copia de seguridad*?

Por lo contrario, si se trata de extranjerismos necesarios (por ejemplo lenguaje tecnológico que se creó en inglés y no tiene equivalente en español) o de uso muy extendido, la RAE señala dos opciones. En primer lugar está la opción de conservar la grafía y la pronunciación del original, pero utilizar resalte tipográfico (comillas o cursivas) para distinguir que se trata de voces extranjeras. En segundo lugar se puede sugerir una adaptación de la pronunciación o grafía originarias. El problema con esta segunda opción es que las adaptaciones pueden resultar hasta cierto punto chocantes para los hablantes nativos, quienes las pueden rechazar justamente por eso, como por ejemplo «güisqui», la adaptación gráfica propuesta por la RAE para el licor «*whiskey*».

De cualquier forma, lo mejor es consultar los diccionarios de la RAE, incluyendo el muy útil *Diccionario panhispánico de dudas*, en el que justamente se mencionan varios extranjerismos y se dan recomendaciones para su uso. En caso de que la palabra que busque no se encuentre en ninguno de ellos, también existe la opción de buscar en el sitio web de la Fundación del Español Urgente (Fundéu BBVA), que es una organización sin fines de lucro cuyo objetivo es impulsar el buen uso del español en los medios de comunicación y que ofrece una serie de recomendaciones para distintos temas de vocabulario especializado y general.

Si bien la recomendación de la norma es que se usen únicamente los extranjerismos en los casos en los que sean necesarios, es decir cuando no haya un término equivalente en español, pueden darse situaciones en las que esta recomendación se quede corta. Por ejemplo, si como parte de sus labores debe revisar artículos traducidos del inglés para publicar en una revista de tecnologías de la información, es posible que el uso de terminología en inglés, incluso cuando exista su correspondiente en español, sea una forma

time, we would be forced to write awkward and unnatural sentences: instead of 'I only wanted to talk to her', we would have to write 'I wanted only to talk to her'. There is simply no easy way to avoid ambiguity with 'only' while at the same time preserving naturalness.

Now prescriptivists often say that a certain usage should be followed because it was observed by the best writers of the past. Such references to writers of the past lend a patina of objectivity to their claims, but in reality, the prescriptivists do not do any research to determine the usage of 'the best writers'. Sentence (1), for example, is by Lewis Carroll - surely a good writer- and many usages condemned by prescriptivists can be found in Milton and Shakespeare. In practice, the 'best writers' turn out to be those who follow the critic's prescriptions.

Why do some people get angry about what they perceive as incorrect usage? For some, the motivation is social liberalism: they believe that if the children of poorly educated parents, or parents educated outside the English-speaking world, could learn a certain version of Standard English usage, this would help pave the way for their social advancement. Indeed, it may have been a political concern to eliminate differences among immigrants and among social classes that originally led to a much greater interest in prescriptive grammar in the United States than in Britain. There continues to be much greater resistance in the US to the idea that dictionaries and grammars simply describe the language. There is a demand - both from the linguistically insecure and from the self-appointed saviours of the language - that such publications serve as sources of authority, that they prescribe what is right. Quite different are British authorities such as Henry Fowler and Ernest Gowers, who tend to take a relatively moderate and reasoned approach; they do not rule on split infinitives, for example. They tend to be more focused on effective communication than on correctness.

American linguistic conservatives like John Simon, on the other hand, tend to ban certain

de darle a entender al lector que quienes escriben son expertos en el tema y están al tanto de las últimas novedades, o simplemente un recurso estilístico. Puede que en el mundo de las tecnologías de la información el uso de extranjerismos no solamente sea ampliamente aceptado, sino requerido por sus lectores. Lo mismo puede suceder en otros campos, como la computación, la robótica e incluso el mundo de los negocios, por citar unos cuantos. Un ejemplo muy claro es el nombre de ciertos puestos gerenciales en el ámbito empresarial, como por ejemplo *Chief Executive Officer* (CEO), *Chief Information Officer* (CIO), *Chief Financial Officer* (CFO), etc. Si bien evidentemente se pueden encontrar equivalentes en español, muchas veces se prefiere conservarlos así, puesto que su traducción puede generar confusión o restarle algo del prestigio que pueden tener en inglés.

El caso de los neologismos es también similar al de los extranjerismos. Puede que usted deba traducir un texto en el que el autor haya creado nueva terminología. Deberá entonces decidir qué hacer con estos neologismos, ya sea conservarlos tal cual vienen o adaptarlos al español. Un ejemplo muy claro es la traducción al español del libro de Katharina Reiss y Hans J. Vermeer, *Fundamentos para una teoría funcional de la traducción* (escrito originalmente en alemán). Las traductoras se vieron en la necesidad de elaborar una terminología en gran parte inexistente en el español, para lo cual utilizaron raíces del griego y del latín. Por ejemplo, del alemán *Skopos* crearon el término en español *escopo*, de la raíz griega *skopós*, que se mantuvo en el español en palabras como *telescopio* o *microscopio*; y del alemán *Translat* crearon *translatum*, que corresponde al participio neutro del verbo latino *transferre*.

Es recomendable que a la hora de adaptar extranjerismos o de crear vocabulario inexistente al español se procure seguir los lineamientos que establece la RAE para estos fines, tanto para la modificación de grafías extranjeras como para la composición de

usages outright and fail to give reasons for their prescriptions: such and such a usage is just wrong, indeed barbaric, and shame on you for not knowing so! There is often a strong moralizing tone in their writings, suggesting that incorrect usage is on a par with sexual permissiveness and other conservative bugbears. English, in this view, is not merely changing; it is in decline and needs to be saved. Linguistic conservatives are motivated by various combinations of snobbery (any cultured person would know that you don't start a sentence with 'but') and despair that the younger generation is not following the older.

All these criticisms of the prescriptivists are not meant to suggest that there are no problems standing in the way of effective communication. Of course such problems exist; indeed, that is why editors are needed. As we saw in Chapter 1, writing lends itself much more than speech to misunderstanding. The problem with the prescriptivists is that they generally do not draw attention to the problems that hinder effective communication. In the next chapter, we'll be looking at features of writing which really do cause readers problems, features which prescriptivists practically never mention, such as poor inter-sentence connections.

Does all this mean that editors can ignore the prescriptivists? Definitely not. The reason is that many people think 'correct' usage is important and they expect editors to serve as sources of authority, defending the language against 'incorrect' usage. Also, many readers of your edited text will be displeased by 'incorrect' usages. They may very well make the condemned errors themselves, in their own writing, but they believe in the idea of maintaining the standard.

How far should you go, as an editor, in enforcing 'correct' usage? Since the various published authorities often do not agree on particular points of usage, you will need to adopt an approach to each contentious point. Sometimes your employer's style guide, or a senior editor, will decide the matter for you, but more often you will have to decide yourself.

palabras. Para seguir con los ejemplos anteriores, si se insiste en utilizar la sigla del inglés CIO, se deben seguir las normas del español para la formación de su plural, es decir, se dice *los CIO* y no *los CIOs*, aunque en el lenguaje hablado sí se pronuncie la marca de plural. En el caso del neologismo en alemán *Skopos*, las traductoras acertadamente lo adaptaron al español como *escopo*, puesto que el empleo de la *s* inicial seguida de consonante (en este caso la *k*) es completamente ajeno al español, razón por la cual se le agregó la *e* inicial.

4) Por último, existen otras dicotomías que influyen a la hora de determinar si algo es correcto, apropiado, gramatical, adecuado o por lo contrario, incorrecto, inapropiado, gramatical o inadecuado. Entre estas se puede mencionar la lengua oral y la lengua escrita, el discurso formal o el habla coloquial, y la lengua general común o los discursos especializados. El lenguaje oral, por tener diversas formas extralingüísticas de aportar información no requiere ser tan claro o explícito como el escrito, así como las pausas y construcciones tienden a ser más relajadas y hasta cierto punto circunstanciales. Desde esta perspectiva también tiene lógica que en el lenguaje formal escrito se acostumbre seguir mayor cantidad de reglas o normas para asegurar una comunicación eficiente. De igual forma, en un texto oral, por ejemplo un anuncio de televisión, existe mayor tolerancia a formas no cultas o aceptadas por la RAE o de expresiones coloquiales que no se utilizarían en un texto formal académico, por poner un ejemplo.

En términos generales se podría decir que en la medida de lo posible es recomendable seguir la norma del español culto o estándar siempre que sea la mejor opción para el medio en el que circulará o se publicará el texto, para que pueda cumplir su función ante su lector meta y, sobre todo, para que pueda asegurarse la comunicación. No obstante, la existencia y prevalencia de usos no recomendados o rechazados por la RAE es innegable y, por lo tanto, lo mejor es no tomar la norma como una serie rígida de reglas

You must bear in mind that if you adopt a conservative position, you risk being branded as out of touch with the younger generation, with current social movements, and other sources of linguistic innovation; on the other hand, if you adopt a more liberal position, you risk annoying conservative readers and being branded as an agent of declining standards. You won't be able to satisfy everyone.

One possibly comforting thought is that as the number of people who write in English as their second language increases, editors may become less fussy about correctness because these writers, being members of other cultures, will not have any particular allegiance to traditions of correctness; they will be concerned only with communicative effectiveness. This will of course also be true of the constantly increasing number of readers of English who are not native speakers. They will in all likelihood never have heard of split infinitives, and be blissfully unaware of their incorrectness. On the other hand, the situation may be quite different with those non-native users of English who have spent long years studying the language and have achieved a very high level of mastery. They may have been taught a rather rigid and conservative version of English, and may be shocked at the 'laxness' of many native users. As a result, they may provide added support for native-speaker traditionalists.

To make usage decisions, rely on sources whose judgments are based on actual investigations of what appears to be acceptable and what not. If you are wondering, for example, whether 'they substituted x with y' is acceptable, Webster's Dictionary of English Usage will tell you that 'substitute with' is standard but that one may wish to avoid it because of the potential for negative reaction. The Canadian Oxford Dictionary is somewhat more negative, saying that this is a disputed usage and should be avoided in standard English: use 'they substituted y for x' or 'they replaced x with y'. The New Oxford Dictionary of English, on the other hand, says that despite the potential for confusion, 'substitute with' is well established, especially in some

generales de aplicación universal, sino analizar cada caso individual y considerar todas las variables involucradas para tomar una decisión lógica y congruente con la finalidad del texto. En ocasiones, usted no será el que tome la decisión, pues puede que exista una guía de estilo o un editor en jefe que se encargue de esto, no obstante, en muchas ocasiones será usted quien deba decidir. No olvide que si usted adopta una postura conservadora de apego a la norma, se corre el riesgo de que le digan que está desfasado respecto a los movimientos sociales actuales y otras fuentes de innovación lingüística; por otro lado, si adopta una postura más libre, se arriesga a incomodar a lectores más conservadores y a que lo tilden de favorecer la decadencia de la lengua. Es imposible quedar bien con todos.

scientific contexts, and though still disapproved of by traditionalists, is now generally regarded as part of normal standard English. This suggests that an editor who wishes to appeal to either a traditionalist or a Canadian audience will avoid 'substitute with', but that otherwise a writer's 'substitute with' need not be altered.	
---	--

3.1.3.1. Observaciones finales sobre cambios mixtos

Debido a la complejidad y extensión de los tres últimos cambios mencionados (véase § ejemplos 27, 28 y 29), a continuación se plasman algunas observaciones que pretenden explicar más claramente el razonamiento subyacente y la metodología empleada.

En primer lugar, es importante mencionar que si bien estos segmentos fueron reescritos por la traductora, todos tomaron como base el texto original del autor, por lo tanto, estas partes del TT son textos dependientes, o más bien derivados, del TO, sobre todo en cuanto a contenido, puesto que se procuró incluir aspectos similares, relacionados o equivalentes a los presentes en el original. Esto nos lleva al segundo punto.

Para la reescritura de dichos segmentos se procedió, primero, a sacar el esbozo de ideas contenidas en ellos, para luego buscar, como se menciona en el párrafo anterior, aspectos similares, relacionados o equivalentes pertinentes para el caso del español. Esto se hizo con base en los siguientes puntos:

- a. La experiencia de la traductora, que también es filóloga y se desempeña profesionalmente como traductora, editora y correctora de estilo.
- b. Cuatro libros de consulta de la RAE: *El buen uso del español*, *Diccionario panhispánico de dudas*, *Ortografía de la lengua española* y *Nueva gramática de*

la lengua española. Manual. La mayoría de los temas incluidos en las secciones son mencionados en alguna de estas cuatro obras. Si bien en los mismos textos se hace la salvedad de que existen casos en los que no se puede cumplir la norma por diferentes motivos, se considera que un editor/traductor debe conocerla primero para poder alejarse de ella, según sea necesario.

En tercer lugar, si bien las secciones en cuestión son textos derivados —desde el punto de vista del contenido—, no pretenden imitar el estilo o el tono del TO. No es la intención de la traductora hacerse pasar por el autor, ni hacer creer al lector que dichos segmentos fueron escritos por él. De hecho, esta salvedad se deja claramente señalada en la nota de la traductora, donde se le advierte al lector sobre la particularidad de dichas secciones (véase § capítulo 2, ejemplo 12). Como ya se mencionó en el capítulo 2, en el TT no se realizó diferenciación tipográfica para marcar los cambios realizados —ninguno de ellos, ni los de adición, ni los de eliminación, ni los de reemplazo—, puesto que se consideró que esto podría dificultar la comprensión del texto por parte del lector meta.

En el capítulo 4 se procederá a presentar las conclusiones a las que se llegó tras el proceso de análisis de los diferentes tipos de cambios realizados en la traducción, con sus respectivas recomendaciones y dificultades encontradas.

Conclusiones

A. Sobre el proceso: El mito de la «intocabilidad» del TO

Durante el proceso de traducción del presente trabajo se realizaron una serie de cambios por adición, eliminación y reemplazo, con el objetivo de que el TT fuera funcional entre los lectores y su cultura terminal. Tales cambios se pueden calificar de necesarios, aunque con la salvedad de que no eran los únicos posibles, sino nada más una opción válida acorde con el escopo planteado para este trabajo en particular.

Los cambios se introdujeron en aquellas partes en las que el TO hacía referencia o presentaba ejemplos sobre aspectos lingüístico-culturales del inglés y respondieron a la necesidad de hacerlos funcionales para un público hispanohablante. Por tanto, los conocimientos lingüístico-culturales de la traductora funcionaron como un componente crucial para fundamentar la toma de decisiones. Un traductor sin estos conocimientos bien pudo haber cumplido la tarea, pero habría necesitado del criterio de expertos en la materia para fundamentar sus decisiones. Esto habría complicado aún más el proceso traductológico y hasta podría haber significado una inversión excesiva de tiempo y recursos, tornando la traducción en «non-cooperative» (Pym *On cooperation* 189).

Debido a la necesidad de realizar estos cambios significativos, uno de los inconvenientes que se afrontó durante el proceso fue el hecho de que todavía existen una serie de temores y limitaciones que asaltan a los traductores, quizás por el concepto tradicional de traducción que de una u otra manera aún se conserva vigente. Si bien es cierto que las teorías actuales de traducción, en particular la corriente funcionalista, son opuestas a estas ideas tradicionales de traducción como traición, y a pesar de que los nuevos traductores estudiamos las más recientes tendencias, en la práctica no siempre funciona así. Esto se puede deber en parte a que en el mundo

profesional actual, allí donde se realizan la mayoría de las traducciones, muchas de las personas involucradas en el encargo, proceso y generación de traducciones no tienen los conocimientos traductológicos claves para destronar la concepción de que la traducción es «decir lo mismo pero en otro idioma».

Por ello, los traductores a menudo se ven ante la necesidad de justificar sus decisiones, lo que no es per se algo negativo —un traductor, en tanto profesional experto, debería ser capaz de hacerlo—, no obstante, el carácter «intocable» que se le atribuye tradicionalmente al texto fuente llega a significar tal presión que en ocasiones realizar cambios necesarios para asegurar la funcionalidad del texto en la cultura meta genera temor. Así, muchas veces se coloca la coherencia lingüística intertextual por encima de la coherencia cultural intratextual, es decir que antes que realizar una transferencia cultural, se prefiere que cambie el efecto de un texto (Reiss y Vermeer 100).

En concordancia con la idea de la prevalencia del carácter de «intocable» que se le sigue atribuyendo al texto original —tanto por personas con estudios formales en traducción como por personas que carecen de estos conocimientos—, la cual tiene que ver con una falta de conocimiento teórico, sería interesante analizar cuánta importancia se le da a la teoría de la traducción, si es que se le da alguna, en los ámbitos no académicos que preparan o capacitan traductores (e intérpretes), en su mayoría, aunque no exclusivamente, empresas que capacitan personal (con estudios o no) para realizar traducción o interpretación, y si la enseñanza de teorías de traducción podría o no contribuir a erradicar dicho concepto.

Cabe también preguntarse entonces de qué manera las expectativas de los demás actores involucrados en el proceso de traducción, por ejemplo el cliente que

encarga la traducción, el autor de la obra, los editores, coordinadores de agencias de publicidad, marketing, etc., diagramadores, diseñadores y demás influyen en la toma de decisiones del traductor. Este podría ser un tema interesante para futuras investigaciones sobre el estado de la traducción en Costa Rica: determinar en qué industrias o áreas del conocimiento se están llevando a cabo la mayor cantidad de traducciones comerciales en el ámbito nacional, qué tipo de empresas contratan a los traductores y sobre todo qué influencia tienen estas y las personas involucradas sobre la toma de decisiones del traductor.

Si bien en la traducción realizada para el presente trabajo no participó ninguno de los actores anteriormente mencionados, de igual forma se tuvo que afrontar una gran cantidad de dudas a la hora de realizar los cambios más significativos, sobre todo en el caso particular de los cambios por adición y reemplazo. En el primer borrador de la traducción realizada para el trabajo en cuestión se evidenciaron muchos de esos temores y limitaciones. Fue hasta en las posteriores revisiones que se hizo un esfuerzo consciente de permitirse introducir los cambios sin miedo a alejarse o alterar el original, tratando de poner en primer lugar la coherencia cultural y lingüística intratextual.

Para ejemplificar el punto anterior vale mencionar que el tono general de la traducción respecto al contenido difiere hasta cierto punto del tono del original. El original tiene un contenido con un tono más libre, menos normativo, más abierto en el sentido de que no aboga por reglas o normas particulares, sino más bien por contar con los criterios suficientes para discernir qué es correcto y qué no según el contexto y la situación. La traducción, si bien trata asimismo de rescatar que lo más valioso no es apegarse a una regla particular, sino justamente contar con los conocimientos que permitan hacer los ajustes necesarios según las circunstancias, también reconoce la existencia de la Real Academia Española en tanto ente regulador de la lengua

española, por lo que el tono utilizado es hasta cierto punto e inevitablemente un poco más normativo. Este cambio en el tono de la obra se debe justamente a diferencias culturales y lingüísticas de las lenguas en cuestión y a la inexistencia de un ente regulador y normativo en inglés como la RAE, y si bien en un inicio generó temor en la traductora, eventualmente resultó claro que era necesario para lograr una coherencia intratextual y que el texto resultara funcional para su lector terminal.

B. Sobre el producto: El concepto fantasma de la adaptación

Según lo planteado en el marco teórico (véase § págs. 124-128), el concepto de «adaptación» y sobre todo su relación con la traducción no queda del todo claro. Autores como Vinay y Darbelnet lo definen como una estrategia traslativa; otros, como Bastin, como un conjunto de acciones traslativas que resultan en un texto que no es reconocido como una traducción —y que por lo tanto se opone conceptualmente al conjunto de acciones que componen el acto de traducir— y otros, como Milton y Sanders, como un tipo de traducción en el que ocurren rescrituras, omisiones o adiciones, pero cuyo resultado continúa siendo producto del autor. Particularmente, en las propuestas funcionalistas, pareciera no jugar un papel fundamental y, sin embargo, algunos de sus principales exponentes lo utilizan de una u otra forma también confusa.

A raíz del análisis realizado, se concluye que la falta de definición en torno al concepto de adaptación puede deberse en parte a que el término «adaptación» pareciera resultar de gran utilidad práctica cuando se quiere hablar de una traducción en la que se realizan cambios, omisiones, adiciones, reemplazos o reescrituras. Hasta cierto punto es una forma de justificar los cambios funcionales y culturales realizados en el proceso de traducción, puesto que implícitamente le otorga al traductor la libertad de realizar modificaciones, de alterar el original, de introducir, eliminar o reemplazar información.

La definición de traducción desde la perspectiva funcional incluye la posibilidad, y hasta la necesidad, de realizar cambios en la traducción con el fin de hacer que cumpla su función en la cultura y el público terminal. Por lo tanto, se desprende que la dicotomía adaptación/traducción para referirse al TT no tiene sentido desde la perspectiva funcional. Una traducción, según su escopo y la cultura de recepción, podrá incluir más o menos alteraciones, y no por eso ser más o menos traducción, o más o menos adaptación.

Es recomendable, pues, no utilizar el término «adaptación» para referirse al producto final de un proceso de traducción, a un tipo de traducción o algo opuesto a ella, sino más bien para designar una más de las estrategias traslativas de las que hace uso un traductor al realizar una traducción funcional. En otras palabras, una traducción en la que se realizan adaptaciones, muchas o pocas, desde una perspectiva funcional sigue siendo una traducción, y no otra cosa. Por lo tanto, con base en la teoría funcional y desde el enfoque de la traducción como cooperación explicado por Anthony Pym, el presente trabajo se podría clasificar como una traducción funcional cooperativa, en la que la traductora realizó una gran cantidad de adaptaciones por motivos lingüístico-culturales.

C. Sobre el papel de traductor: Productor activo de significado con poder de decisión

Respecto al papel que desempeña el traductor en un proceso de traducción en el que se realizan cambios sustanciales para asegurar la funcionalidad del texto meta, se pueden mencionar dos puntos fundamentales.

En primer lugar, que el traductor no es únicamente un participante o un instrumento para hacer accesible un texto a un nuevo público meta. Es, en primera

instancia, un lector, y como tal funge como representante del lector terminal y hasta cierto punto como un productor activo de significado (Arroyo 1995). Es asimismo un colaborador que juega un papel crucial en el proceso de traducción y que mientras tenga las competencias lingüísticas, culturales y de la materia en cuestión, debería tener libertad para determinar qué elementos del texto original es necesario añadir, reemplazar u omitir con el fin de generar un texto funcional para el lector terminal en su cultura terminal. Se podría incluso ir más allá y decir que el traductor, en tanto lector, productor activo de significado y colaborador no debería verse en la necesidad de buscar en fuentes externas la aprobación o la autoridad para realizar cambios. Por ejemplo, en el capítulo 3 (véase § ejemplo 25), se explica un cambio de ejemplo total (de la categoría de cambios por reemplazo), en el que había que reemplazar una guía de estilo del inglés que mencionaba el autor. Originalmente se trató de buscar una fuente externa para reemplazar el ejemplo, en un intento de justificar el cambio y de darle cierta autoridad. Finalmente se optó por una guía de estilo escrita por la misma traductora para un grupo editorial particular en el que laboraba, puesto que servía perfectamente bien para hacer el punto en cuestión.

En segundo lugar, partiendo de la premisa expuesta por Vermeer de que el traductor no debe ser solamente bilingüe, sino también bicultural, y por lo tanto contar con los conocimientos necesarios que le permitan, como se explicó en el párrafo anterior, discernir los cambios que se deben introducir para hacer que la traducción cumpla la función esperada ante el lector terminal y en la cultura terminal, se concluye que al igual que el autor muestra cierta arbitrariedad a la hora de decidir cuáles elementos incluye y cuáles no en la composición de su obra —por supuesto con base en sus conocimientos de la materia y su experiencia—, en el traductor también se aprecia una cierta arbitrariedad al momento de decidir cuáles elementos del original

mantiene, cuáles elimina, cuáles reemplaza y cuáles nuevos componentes introduce en el TT.

Esta conclusión no constituye una contradicción de la premisa de la biculturalidad, sino más bien un complemento. Es decir que para una traducción como la realizada en el presente trabajo, lo básico es que el traductor tenga los conocimientos culturales, lingüísticos y de la materia en particular, pero aun así, es inútil negar que cierto grado de arbitrariedad en la toma de decisiones es tan inevitable para el traductor como lo es para el autor. En otras palabras, en última instancia es el traductor quien decide agregar, eliminar o reemplazar algo en particular, y sus escogencias no son más que una opción posible dentro del espectro de opciones posibles, según el escopo, el público y la cultura terminal y demás consideraciones que se tomen en cuenta. Al fin y al cabo, la traducción es una actividad humana, y, como tal, no está exenta de cierta subjetividad y arbitrariedad.

Bibliografía

- Arroyo, Rosemary. "The death of the author and the limits of the translator's visibility", en Snell-Hornby, Mary (ed.), Jettmarová, Zuzana y Kaindl, Klaus (eds.). *Translation as Intercultural Communication. Selected papers from the Est Congress – Prague 1995*. Ámsterdam/Filadelfia: John Benjamins Publishing Company, 1997. Págs. 21-32.
- American Psychological Association. *Manual de estilo de publicaciones de la American Psychological Association*. Primera edición en español. México D.F.: Editorial El Manual Moderno, 2002.
- Asís, Sabrina. *The Fine Art of Copyediting de Elsie Myers Stainton. El español: mucho más que símbolos*. Trabajo de graduación para aspirar al grado de Magíster en Traducción (Inglés-Español). UNA, 2008.
- Baker, Mona y Saldanha, Gabriela. *Routledge Encyclopedia of Translation Studies*. Londres: Taylor & Francis e-Library, II edición, 2009.
- Bastin, George L. "Adaptation", en Baker, Mona y Saldanha, Gabriela. *Routledge Encyclopedia of Translation Studies*. Londres: Taylor & Francis e-Library, II edición, 2009. Págs. 3-6.
- Billingham, Jo. *Edición y corrección de textos*. Trad. Laura Pégola. Buenos Aires: Fondo de Cultura Económica, 2007.
- Bosque, Ignacio. *Redes. Diccionario combinatorio del español contemporáneo*. Madrid: SM Ediciones, 2004.
- . *Diccionario combinatorio práctico del español contemporáneo*. Madrid: SM Ediciones, 2006.
- Bravo, Carmen. *Manual de edición. Guía para autores, editores, correctores de estilo y diagramadores*. Bogotá: Cerlalc, 1996.

- Calero Vaquera, María Luisa. "Un capítulo en la historia de las críticas a la RAE: Los disparates académicos según F. Robles Dégano (1912)", en J. de D. Luque Durán (ed.), *Actas del V Congreso Andaluz de Lingüística General. Homenaje al profesor José Andrés de Molina Redondo*. Granada Lingvistica: Granada, 2006, vol. II, pp. 877-886. ISBN: 84-7933-330-8.
- Contreras, Heles. *El orden de las palabras en español*. Madrid: Ediciones Cátedra, 1978.
- Díez Losada, Fernando. *Manual del español moderno*. San José: Jadine Ediciones, 2011.
- Dreyfus, John y Richaudeau, Francois (eds). *Diccionario de la edición y de las artes gráficas*. Madrid: Ediciones Pirámide, 1990.
- El español: una lengua viva. Informe 2014*. Instituto Cervantes. Web. Tomado el 17 de febrero del 2015. <http://eldiae.es/wp-content/uploads/2014/07/El-español-lengua-viva-2014.pdf>
- Enríquez Aranda, María Mercedes. *Recepción y traducción. Síntesis y crítica de una relación interdisciplinaria*. Málaga: Servicio de publicaciones de la Universidad de Málaga (Colección Estudios y ensayos), 2007.
- Félix Fernández, Leandro y Mata Pastor, Carmen (eds.). *Traducción y cultura. Convenciones textuales y estrategia traslativa*. Málaga: Libros Encasa, 2006.
- Fundación del Español Urgente. *Manual de español urgente*. 18ª ed. Madrid: Cátedra, 2008.
- García-Page, Mario. "Sobre las variantes fraseológicas en español", en *Revista Canadiense de Estudios Hispánicos*. Vol. 20, No. 3 (Primavera 1996), pp. 477-490. Tomado el 13 de marzo de 2015. <http://www.jstor.org/stable/27763311>
- Gutiérrez Varela, Laura Rebeca. *Adaptación metalingüística e ideológica en un texto cultural*. Trabajo de graduación para aspirar al grado de Magíster en Traducción

- (Inglés-Español) - UNA, 2006.
- Hurtado Albir, Amparo. *Traducción y traductología. Introducción a la traductología*. Madrid: Ediciones Cátedra, 2001.
- Instituto Cervantes. El español: una lengua viva. Informe 2012. Web. 8 de marzo 2015.
http://cvc.cervantes.es/lengua/anuario/anuario_12/i_cervantes/p01.htm
- Kussmaul, Paul. "Functional approaches in translation studies in Germany". Tomado de revista *Ilha do Desterro A Journal of English Language, Literatures in English and Cultural Studies*, ISSN - 2175-8026, Florianópolis, Brasil. No. 33, 1997.
- López Guix, Juan Gabriel y Minett Wilkinson, Jacqueline. *Manual de traducción Inglés / Castellano*. Barcelona: Editorial Gedisa, 1997.
- Lozano, Yolanda. "Diccionarios combinatorios: una herramienta imprescindible para los traductores". Web. 12 de marzo de 2015.
http://cvc.cervantes.es/lengua/esletra/pdf/04/050_lozano.pdf. Tomado de Actas del IV Congreso «El Español, Lengua de Traducción» El español, lengua de traducción para la cooperación y el diálogo. 8 a 10 de mayo 2008. Toledo.
http://cvc.cervantes.es/lengua/esletra/esletra_04.htm
- Madrigal Vargas, Andrés. *La ambigüedad en la traducción de los textos de traductología*. Trabajo de graduación para aspirar al grado de Magíster en Traducción (Inglés-Español) - UNA, 2006.
- Manual de edición. Guía del editor Instrucciones para la presentación de originales*. Archivo PDF. Universidad de Colima. Tomado el 15 de octubre de 2011.
http://www.ucol.mx/acerca/coordinaciones/cgeu/publicaciones/archivo/Manual_EdicionDGP.pdf
- Manual de revisión*. Comisión Europea, Dirección General de Traducción, Departamento de Lengua Española. Bruselas y Luxemburgo: octubre 2010. Web. Lunes 16 de febrero 2015.

- http://ec.europa.eu/translation/spanish/guidelines/documents/revision_manual_es.pdf
- Martínez de Sousa, José. *Manual de edición y autoedición*. 2ª ed. Madrid: Ediciones Pirámide, 2005.
- Milton, John. "Translation Studies and Adaptation Studies." En *Translation research projects 2* . Eds. Anthony Pym y Alexander Perekrestenko. Tarragona: IUniversitat Rovira I Virgili, 2009. 51-58. Web. Miércoles 17 de septiembre del 2011. <http://isg.urv.es/publicity/isg/publications/trp_2_2009/chapters/milton.pdf>.
- "Adaptation", en *Handbook of Translation Studies*. Eds. Yves Gambier y Luc Van Doorslaer. Vol. I. Ámsterdam: John Benjamins Publishing Company, 2010. 3-6.
- Montes Fernández, Antonia. *Traducción y globalización. Análisis y perspectivas del fenómeno publicitario (inglés-español-alemán)*. Granada: Editorial Comares, 2007.
- Mossop, Brian. *Revising and Editing for Translators*. Manchester: St. Jerome Publishing, 2001.
- Muiños, René. *Producción y edición de textos didácticos*. San José, EUNED, 1999.
- Munday, Jeremy. *Introducing Translation Studies*. Londres: Routledge, 2001.
- Nida, Eugene A. y Taber, Charles R. *La traducción: teoría y práctica*. Versión española y adaptación de A. de la Fuente Adánez. Madrid: Ediciones Cristiandad, S.L., 1986.
- Nord, Christiane. *Text analysis in translation. Theory, Methodology, And Didactic Application of a Model for Translation-Oriented Text Analysis*. Ámsterdam – Atlanta: Editions Rodopi, 1991.
- "Functionalist approaches", en *Handbook of Translation Studies*. Eds. Yves Gambier y Luc Van Doorslaer. Vol. I. Ámsterdam: John Benjamins Publishing Company, 2010. 120-128.

-----, "Las funciones comunicativas en el proceso de traducción: un modelo cuatrifuncional", en Arenas, L.T., Arcas, Y. y Malaver, E.(comps.). *Eventos cinco: Paideia, palabra a palabra* (pp. 49-64). Caracas: Universidad Central de Venezuela, Escuela de Idiomas Modernos, 2009. Web. 17 de febrero del 2015. <<http://www.scielo.org.ve/pdf/nu/v22n27/art10.pdf>>

Orellana, Marina. *La traducción del inglés al castellano. Guía para el traductor*. Santiago: Editorial Universitaria, 1998.

Parra Galiano, Silvia. "Propuesta metodológica para la revisión de traducciones: principios generales y parámetros." *TRANS. Revista de Traductología* No. 2 (2007): 197-214. Web. 17 de septiembre del 2011. <http://www.trans.uma.es/pdf/Trans_11/T.197-214Galiano.pdf>.

-----, Silvia. "Revising and Editing for Translators". Reseña de *Revising and Editing for Translators*, de Brian Mossop. *TRANS. Revista de Traductología* No. 6 (2002): 241-247. Web. 17 de septiembre del 2011. <http://www.trans.uma.es/Trans_6/t6_240-247_SParra.pdf>.

Pérez Priego, Miguel Ángel. *La edición de textos*. Madrid: Editorial Síntesis, S.A., 1997.

Pym, Anthony. "On Cooperation" en Olohan, Maeve (ed.). *Intercultural Faultlines. Research Models in Translation Studies I. Textual and Cognitive Aspects*. Manchester: St. Jerome Publishing, 2000.

-----, *Teorías contemporáneas de la traducción. Materiales para un curso universitario*. Traductores Noelia Jiménez, et al. Tarragona: Intercultural Studies Group, 2011. *Intercultural Studies Group*. Web. 23 Sept. 2011. <http://isg.urv.es/publicity/isg/publications/2011_teorias/pym_teorias_traduccion_web.pdf>.

Rabadán, Rosa y Fernández Nistal, Purificación. *La traducción inglés-español: fundamentos, herramientas, aplicaciones*. León: Universidad de León, 2002.

- Real Academia Española. Asociación de Academias de la Lengua Española. *Diccionario de americanismos*. Perú: Santillana Ediciones Generales, 2010.
- Real Academia Española. Asociación de Academias de la Lengua Española. *Diccionario panhispánico de dudas*. Colombia: Santillana Ediciones Generales, 2005.
- Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española, *El buen uso del español*. Madrid: Espasa, 2013.
- Real Academia Española. Asociación de Academias de la Lengua Española. *Nueva gramática de la lengua española*. México D.F.: Editorial Planeta Mexicana, 2010.
- Real Academia Española. Asociación de Academias de la Lengua Española. *Ortografía de la lengua española*. México D.F.: Editorial Planeta Mexicana, 2011.
- Reiss, Katharina. "Type, Kind and Individuality of Text. Decision making in translation", 1971, en Venuti, Lawrence (ed.). *The Translation Studies Reader*. Londres: Routledge, 2000.
- Reiss, Katharina y Hans J. Vermeer. *Fundamentos para una teoría funcional de la traducción*. Trad. Sandra García Reina y Celia Martín de León. Madrid: Ediciones Akal, 1996.
- Sager, Juan C. *A Practical Course in Terminology Processing*. Ámsterdam: John Benjamin's Publishing Company, 1990. Impreso.
- . *Curso práctico sobre el procesamiento de la terminología*. Trad. Laura Chumillas Moya. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1993.
- Sánchez Lobato, Jesús (coordinador). *Saber escribir*. México D.F.: Santillana Ediciones Generales, 2007.
- Schäffner, Christina. "Theory of translatorial action", en en *Handbook of Translation Studies*. Eds. Yves Gambier y Luc Van Doorslaer. Vol. 2. Ámsterdam: John Benjamins Publishing Company, 2011. Págs. 157-162.
- Snell-Hornby, *The Turns of Translation Studies. New Paradigms of Shifting View Points?*

- Ámsterdam/Filadelfia: John Benjamins Publishing Company. 2006.
- Varela, Fernando y Kubarth, Hugo. *Diccionario fraseológico del español moderno*. Madrid: Gredos, 1994.
- Varela Ortega, Soledad. *Morfología léxica: La formación de palabras*. Madrid: Editorial Gredos, 2005.
- Vargas Ramírez, Guiselle. *La importancia de la revisión en traductología: fundamentos teóricos y aplicación a un caso real de autorrevisión*. Trabajo de graduación para aspirar al grado de Magíster en Traducción (Inglés-Español) - UNA, 2010.
- Vega, Miguel Ángel y Martín-Gaitero, Rafael (eds.) *La palabra vertida. Investigaciones en torno a la traducción*. Madrid: Ediclás, 2000.
- Venuti, Lawrence (ed.). *The Translation Studies Reader*. Londres: Routledge, 2000.
- . "Adaptation, Translation, Critique". *Journal of Visual Culture* 6: 25-43. 2007. Web. 28 de febrero del 2015. <http://citeseerx.ist.psu.edu/viewdoc/download?doi=10.1.1.111.3460&rep=rep1&type=pdf>
- Vermeer, Hans J. "Skopos and Commission in Translational Action", 1989, en Venuti (ed.). *The Translation Studies Reader*. Londres: Routledge, 2000.
- Vinay, Jean-Paul y Darbelnet, Jean. *Comparative stylistics of French and English. A methodology for translation*. Ámsterdam/Filadelfia: John Benjamins Publishing, 1995.

Anexos

Anexo I: Texto original

1. Why Editing and Revising are Needed

Why is it necessary for someone other than the writer or translator to check a text, and perhaps make changes, before it is sent off to readers? In this chapter, we'll look at several reasons. First, it is extraordinarily easy to write sentences that are structured in such a way that readers will misunderstand or have difficulty understanding them. Second, it is easy, while writing, to forget about the future readers and write something which is not suited to them or to the use they will make of the text. Third, a text may fail to conform to society's linguistic rules, or rules for translating, or rules for writing in a particular genre. Finally, what the author or translator has written may conflict with what the publisher wants to convey.

To deal with these problems, revisers and editors amend texts in two ways: they correct and they improve. The editor or reviser is a gatekeeper, who *corrects* the text so that it conforms to society's linguistic and textual rules and achieves the publisher's goals. The editor or reviser is also a language therapist who *improves* the text to ensure ease of mental processing and suitability of the text for its future users.

Editing or revising is thus not a matter of a vague 'looking over'. There are specific things the editor or reviser is looking for. Here are just a few of the many, many ways in which a text might be defective:

- There are many typographical errors.
- Sometimes the main numbered headings are bolded, and sometimes they are italicized.
- There are unidiomatic word combinations.
- You often have to read a sentence twice to get the point.
- You often come across a word like 'it' or 'they' and you cannot tell what it refers to.

- The text contains a great many words which the readers won't understand because they are not very highly educated, or because they are not experts in the subject matter of the text.
- The text is not written in a way appropriate to the genre. For example, it is a recipe, but it does not begin with a list of ingredients, it is rather vague about how to make the dish, and it is full of commentary on the history of the dish and chefs who are famous for making it.
- If the text is a narrative, it is hard to follow the sequence of events. If it is an argument, it is hard to follow the steps.
- There are passages which contradict each other.

The difficulty of writing

In this section, we'll look at why texts need therapy, why they need to be improved to help readers. Writing is difficult work. In this it is quite different from speaking which, while highly complex, is easy. We all learn to converse, without any formal instruction, during infancy. Writing, on the contrary, requires long years of apprenticeship and even then, many people never learn to do it well. Indeed, even the best writers and translators make mistakes - sometimes serious ones. There is no point in seeking out writers and translators who are so good that their work does not need to be checked.

Why is writing so difficult? There are three main reasons. First, there is *no immediate feedback from readers*. During conversation, a puzzled expression or a question from our interlocutor leads us to repeat or rephrase in order to make the message clear. During writing, you may create an ambiguous sentence, or use a word the reader doesn't know, but there is no one there to react to the problem, so you do not notice it. This is part of a larger difference between speech and writing: a conversation is

jointly constructed by at least two people who are together in a situation, while in writing the entire burden of successful communication falls on the writer. The writer must imagine the reactions of an often unknown reader in an unknown future situation, anticipate the reader's problems in receiving the intended message and act to forestall them.

Second, *written documents tend to be lengthy*. When speaking, you need to organize what you are saying over a stretch of a couple of words to a couple of dozen words. In writing, you typically need to organize a stretch of a few hundred or a few thousand words (for a report or article) or even a few tens of thousands or hundreds of thousands of words (a book).

Third, it is easy to forget to *compensate for lack of intonation and gestures*. In conversation, much meaning is conveyed through intonation, and to some extent also by gestures (facial expressions, hand movements such as pointing). It is very easy to forget to compensate for the lack of intonation in writing, and the result will be ambiguity, or an unclear connection between successive passages. Consider this sentence:

As these studies tend to show the form translation has taken in Canada, both on an institutional level and on the level of the actual practice of translation, is specific to our particular national context.

Here the reader might wrongly take 'the form' to be the object of 'show', whereas in fact, it is the subject of 'is specific'. In speech, the voice would drop slightly after 'show' and there would be a slight pause. The writer forgot to place a comma after 'show' to ensure a correct reading.

Good writers recognize how easy it is to err. To minimize errors in their final output, they engage in some combination of planning and self-editing. One study of writing strategies (Chandler 1993) found four basic strategies:

Writing strategy	Planning before drafting	Self-editing
------------------	--------------------------	--------------

Architect	Major	Minimal, after drafting
Bricklayer	Major	Major, during drafting
Watercolourist	Minimal	Minimal, during drafting
Oil painter	Minimal	Major, during & after drafting

Some writers ('architects' and 'bricklayers') forestall error by thinking through their message carefully before they start composing; sometimes they will even prepare a detailed outline. A few 'architects', it appears, are so good at planning that they manage to produce good writing on the first draft, writing that requires only minimal self-editing after they have got the draft down. 'Bricklayers', on the contrary, do major self-editing as they draft.

Quite different are the 'watercolourists' and 'oil painters'. They tend to think by writing, so there is little planning. They simply start writing, perhaps with just a theme or a single idea in mind, or a few scribbled notes. Watercolourists, in addition to their minimalist planning, also engage in little self-editing. As a result, watercolourists are generally not very good writers. Oil painters compensate for their lack of planning by engaging in major self-editing both during and after drafting. The book you are now reading was oil painted: I prepared a rudimentary outline for the publisher before I started, wrote each chapter fairly quickly with relatively little editing, but then made major changes, and changes to those changes.

Translators too use different strategies. Some do considerable preparation before beginning sentence-by-sentence drafting of the translation. For instance, they may read the text through entirely or at any rate in some detail, and they may do a considerable amount of conceptual or terminological research. Others just take a quick glance and then start drafting the translation. During sentence-by-sentence drafting, some people try to solve almost all problems as they go, while others 'steamroll' through the text: if a passage is difficult, they leave a blank, or make a guess preceded by a question mark,

or write down alternative translations separated by a slash. Finally, as regards self-revision, some people do much of this during sentence-by-sentence drafting: they select one wording, then change it, then change it again; or they may stop to revisit an earlier passage and correct it. But once the draft is down, few further changes are made. Other people work quite differently: they leave almost all self-revision work until after the draft is complete.

Exercise 1. Take a few minutes to consider the following questions and then tell the group about your approach to writing and translating.

a) When you are writing in your own language, which strategy do you adopt -are you an architect, bricklayer, watercolourist or oil painter? Or do you use more than one of the strategies, depending on the nature of the writing project?

b) Do you identify with none of the four strategies? Say why not.

c) If you identify yourself as, say, a bricklayer, have you always been a bricklayer? Did you learn one strategy at school and then switch later?

d) Do you use similar strategies when writing and when translating?

For example, if you plan your writing extensively, do you also do a lot of preparation before you begin to draft your translations? If you self-edit while writing, do you self-revise while drafting your translations?

Enforcing rules

In this section, we'll look at why texts need gatekeepers, why they need to be corrected. Writing differs from speech in that it is usually subject to external regulation in a way that conversation is not. This is so in two senses. First, texts are usually written in a standard language, which has more or less clear-cut rules set out in dictionaries, grammars and recognized usage authorities (Exceptions are sometimes allowed for innovative work, often called 'creative' writing, but the editing of such work will not be considered here.)

Publishers of texts may also have special rules about a host of matters such as when to write 'eight' and when to write '8', whether 'he' can be used to refer to a human being regardless of sex, whether quotations are to be indented, and so on. In addition, writing in specialized fields is subject to standardized terminology. Finally, every language community or subcommunity has rhetorical habits and genre traditions: there are widely accepted principles for constructing an argument or for writing a recipe.

The second kind of external regulation stems from the fact that writing is usually commissioned; that is, there is a publisher who has asked the writer or translator to prepare the text. The publisher has certain goals, and someone has to ensure that these goals are achieved. For example, corrections may be needed to deal with departures from appropriate content, such as political or sexual content. The rules here may be current social conventions (or laws!) or they may be imposed by a particular publisher. Publishers will also want to maintain a certain reputation, and this will require correcting inaccuracies (factual and mathematical errors, erroneous quotations).

Some original writing is not commissioned (diaries, letters to friends); hence there is no need for an editor to represent the publisher's interest. Also, a considerable amount of commissioned original writing at workplaces (e.g. employee appraisals, minutes of meetings, progress reports, e-mails to colleagues) does not need to be edited because it is ephemeral and circulates within a very restricted group of readers; no great harm is done if no one checks and corrects such writing. Editing is really vital only when a text bearing a message deemed important by its publisher is being prepared for a large audience of strangers, or for audiences who will be reading it over a long period of time. Editing gives such a text the ability to reach out into space and time, by ensuring that it carries enough contextual information to enable people outside the immediate world of the writer to interpret it in the intended way.

Translations are quite different. Uncommissioned translations are rare, so there is always a client to satisfy. Also, some degree of revision is needed even with ephemeral texts to correct errors which are peculiar to translational writing: mistranslations, omissions, and the strange unidiomatic language which is so hard to avoid when translating (odd word combinations or sentence structures calqued from the source text). Finally, someone is needed to ensure conformance with current norms governing translation: must the translation reflect the source-text message in tiny detail or only in broad outline? To what extent must the actual wording of the source text be reflected?

Balancing interests

Editors and revisers often find themselves faced with conflicting demands. There are demands from the client - the company, ministry or publishing house which has commissioned a writing or translating job. Then there are standards required by professional associations to which the editor/reviser belongs, and edicts from language-standardization or terminology-standardization bodies. Authors too make certain demands, and finally, editors and revisers must constantly keep in mind the needs of readers.

Problems arise when the brief - the client's specifications for the writing or translation job - conflicts with other standards, demands or needs. It is then up to the editor or reviser either to provide advice to the writer or translator or, in other cases, to personally decide on a solution and carry it out. One way to go about this task is to look at matters in terms of the final users of the completed text, and the use they will make of it:

- Who will the readers be? (Their education level? Their familiarity with the subject matter?)

Why will they be reading the text? (For information only? To make a decision?)

The question for the editor or reviser then becomes: what should I do given these readers and the use they will be making of the text?

With this in mind, consider the following scenario, in which a text is successful from the reader's point of view but not a success from the client's. A request is received from the head of a building maintenance department to edit a new edition of a repair manual for grammar and style but to leave the terminology as is. You observe that the terminology does not conform to the requirements of a language-standardization or terminology-standardization body in the country where the text will be published. Upon inquiring, you discover that the technicians who will be the sole readers of the revised text are not familiar with the 'standard' terms; the non-standard terms used in the text are the ones they know. Since they will be the only users, successful communication suggests that you leave the terms alone, as requested. However, the organization for which both you and the head of the maintenance department work - the organization paying both your salaries - has decided that its editors have a duty to help educate people in the newly proclaimed terminology standards. Furthermore, the writers' and editors' association to which you belong supports this goal. So in order to meet the standards of the client and your professional association, you must use terms which the readers will not understand. What will you do?

The solution in this particular case may be for you to add the standard terms to the familiar ones, and thus help educate the readers. That way you can carry out both your function as a social gatekeeper (enforce standard terminology) and as a friend of the reader (make the text understandable).

You can be sure, however, that other situations will arise when you cannot satisfy everyone. You will have to decide whose requirements take priority; you may even have to decide whether your economic interests (as an employee or freelance) will always

take precedence over other considerations. Will you always give preference to the interests and wishes of one party? Sometimes one party, sometimes another? Or seek a balance where possible, with something for everyone as in the case discussed above? This issue is further discussed in Chapter 9, specifically with regard to the work of revisers.

Quality

When editors and revisers do their correcting and improving work properly, the result is a Job of acceptable quality. Just what is quality? The International Organization for Standardization defines it (in its standard ISO 8402 entitled 'Quality Management and Quality Assurance') as the totality of characteristics of an entity that bear on its ability to satisfy stated and implied needs. There are two important things to note here. First, quality is always relative to needs. There is no such thing as absolute quality. Different jobs will have different quality criteria because the texts are meeting different needs. In one job, an editor or reviser must improve the readability of the text to a very high level; in another job, a lower degree of readability will suffice. Sometimes the two ends of the quality scale are distinguished as information-quality (the document will be used in-house, usually by a small number of people for information only, and then be discarded) and publication-quality (the document will be read by a large number of outside readers over a fairly lengthy period of time).

The second thing to note in the ISO definition is that needs are not just those stated but also those implied. The most important implied need in translation is accuracy. People who use the services of translators don't ask for an accurate translation; they just assume that it will be accurate. Ensuring accuracy is a key task of revisers.

Another implied need is successful communication of the text's message to the readers. Achieving this may require an editor or reviser to override the publisher's or

client's instructions. This is particularly true in translation, because clients unfamiliar with the target-language community may have a mistaken or incomplete understanding of the cause-and-effect involved. For example, using client-requested terminology may confuse the readers. In no profession can one always bow to the client's wishes. Imagine some people who are renovating their house. They tell the architect that they want a certain wall removed. When the plans come back, they see that the wall is still there. Why? Because the architect has determined that it's a bearing wall - the house would fall down without it. Similarly in translation, it is up to the reviser to ensure that communication will not break down when the message is read by members of the target-language community.

In some cases, it may be possible to change the client's stated needs (their expectations) through education. Most clients know next to nothing about what translation involves, how much can be translated in a given time, why translators need documentation, and so on. However, educating clients is not easy, for a variety of reasons (lack of interest, frequent changes in the person who represents the client in dealings with the translator). Consequently, education should probably not be seen, in most instances, as a way of overcoming problems related to clients' stated needs.

Limits to edition and revision

Theoretically one could edit or revise any text until it meets requirements. However, from a business point of view, some texts are not worth editing or revising. They are so badly written or translated that it would take a very long time to edit or revise them and, consequently, it would cost too much. Consider this badly written version of a passage near the beginning of the section entitled 'The difficulty of writing' in this chapter:

Its hard to write but speaking is very easy even though its complicated, we all learned to speak as children without any insrtuction. But it takes a very long time to learn to write and many people's writing is still awful.

If an entire article of this quality were submitted for publication in a magazine, it would probably be rejected. The problem is not so much the mechanical errors (its, insrtuction, the comma after 'complicated'): even large numbers of mechanical errors can be corrected easily and fairly quickly. The problem lies in the lack of flow and poor focus: an ordering of words that does not bring out the logic of the argument. A few such problems scattered through a long text are fixable, but if almost every sentence needs recasting, then it simply would not be economical to proceed. The above passage does not call for editing; it calls for rewriting - preferably by a different writer.

Some clients may wish to proceed with the editing of bad writing despite economic considerations. Perhaps some political or ideological concern is more important than cost. Or perhaps the author is an Important Person. You may therefore find yourself editing the work of people who need help writing: learners of English as a second language, or people who had insufficient or in-effective schooling and have still not mastered the differences between speech and writing.

Just as editing is not rewriting, so revising is not retranslating. If a translation is full of unidiomatic word combinations, if the sentence structures are so influenced by the source text that the result is unreadable, and of course, if the translator has clearly misunderstood numerous passages of the original text, the solution is to retranslate, not revise.

Exercise 2. Machine translation (MT) output is often unrevisable. Create your own example by entering a few sentences in the source-text box at one of the free MT sites you can reach from www.babelfish.com, and then pressing the Transtate button. Does the output seem revisable? Try to actually revise it,

removing only the worst mistakes. Does this confirm your initial impression about its revisability?

Summary

1. It is very easy for things to go wrong during writing, and there are great many different kinds of things that can go wrong.
2. Editors and revisers make corrections so that the text conforms to the rules governing writing, and so that the writing project achieves the publisher's goals.
3. Editors and revisers make improvements to fix problems that will hinder mental processing of the text, and to tailor the writing to its future readers and the use they will make of it.
4. Editors and revisers must somehow resolve any conflicts among the needs or interests of clients, readers, source-text authors and other parties.
5. Some writing is so bad that it is not worth fixing.

Further reading

Speech versus writing: Halliday (1989); Baron (2000); Kirsch (1977: chs. 1 and 3).

Balancing interests: Pym (1995).

Norms governing language and translation: Chesterman (1997: ch. 3).

2. The Work of an Editor

In this chapter, we'll look briefly at the jobs of people who work as editors. We'll then distinguish editing from adapting and rewriting, and look at the editing work done mentally by translators when their source texts are poorly written. By way of introduction to editing exercises, the chapter concludes with a discussion of degrees of editing.

Tasks of editors

Dictionary definitions of the verb 'edit' present a considerable variety of meanings. Here is a sample, culled from various dictionaries:

- assemble, prepare or adapt (an article, a book) so that it is suitable for publication;
- prepare an edition of (a literary author's work), especially by researching manuscripts;
- be in overall charge of the content and arrangement (of a newspaper, Journal, etc);
- reword, revise or alter (a text) to correct, alter the emphasis, etc.

As for the occupation 'editor', here is what we find in the National Occupational Classification published by Canada's employment ministry:

Editors review, evaluate and edit manuscripts, articles, news reports and other material for publication or broadcast, and co-ordinate the activities of writers, journalists and other staff. They are employed by publishing firms, magazines, journals, newspapers, radio and television networks and stations, and by companies and government departments that produce publications such as newsletters, handbooks and manuals. Editors may also work on a freelance basis. [In addition they may] specialize in a particular subject area, such as news,

sports or features, or in a particular type of publication, such as books, magazines, newspapers or manuals.

Editors have many duties, and different editors have different duties. An editor's daily routine will be rather different at a newspaper from what it will be at the office of a firm publishing a medical journal. The description of a particular editor's job might include one or more of the following:

- finding writers for a publication and handling relations with them;
- dealing with reviewers (subject-matter experts who comment on the content of specialized writing);
- scheduling the publication process;
- designing page layouts, with incorporation of graphics;
- marking up manuscripts with instructions for typesetters and printers;
- obtaining permission to use copyrighted material, and dealing with other legal concerns such as libel;
- managing the financial and material resources, and the employees, of a publishing enterprise or department;
- editing proper: amending the text itself.

In a one-person publications department, the editor will either have to do all the above tasks - perhaps even pack and ship the final product - or else farm out tasks to freelance editors.

An editor's work will also vary greatly with the type of writer being edited: editing the work of professional writers is quite different from editing the writing efforts of, for example, scientists writing articles for a journal or employees who are required to prepare reports as part of their job but do not actually like writing and are not very good

at it. For many editors, relations with professional writers may be the most difficult feature of their work.

In translation, the situation is rather different. While literary translators must often negotiate rather carefully with source-text authors, non-literary translators - the great majority - are usually dealing with non-professional writers. The translator is therefore the writing expert in the relationship, and in addition, typically enjoys the advantage of being a native speaker of the target language. In translation, difficulties arise not so much in the relationship between translator and author as in that between translator and reviser.

Types of amending work

Notable in the job description near the beginning of this chapter is that editing in the sense of checking and amending a text is mentioned as just one among many tasks. In this book, we will not be looking at the full range of editors' duties or the various situations in which they work. Instead, we will be concerned almost entirely with the task of textual amendment- a task some people with the job title Editor do not perform at all. There are four broad types of amending work, which will be considered in the next four chapters:

- *Copyediting* (Chapter 3). This is the work of correcting a manuscript to bring it into conformance with preset rules: the generally recognized grammar and spelling rules of a language community, rules of 'good usage', and the publisher's 'house style'. The copyeditor must also ensure a degree of consistency in such matters as terminology and the positioning, numbering and appearance of section headings and subheadings. Consistency is considered as a separate topic in Chapter 7.

- *Stylistic editing* (Chapter 4). This is improving work, to tailor vocabulary and sentence structure to the readership, and to create a readable text by making sentences more concise, removing ambiguities, and so on.
- *Structural editing* (Chapter 5). This is the work of reorganizing the text to achieve a better order of presentation of the material, or to help the readers by signaling the relationships among the parts of the message.
- *Content editing* (Chapter 6). This is the work of suggesting additions to or subtractions from the coverage of the topic. The editor may (perhaps with the assistance of a researcher) personally have to write the additions if the author for some reason cannot or will not do so. Aside from such 'macro-level' work, content editing also includes the 'micro-level' tasks of correcting actual, mathematical and logical errors.

In this book, most attention will be given to copyediting and stylistic editing, since these are the tasks translators are most likely to be asked to perform.

Note that in some editing situations, changes are made without consulting "the author; in others, the author receives a text with suggested amendments written in and perhaps handwritten comments next to certain passages, or separate sheets containing specific or general suggestions and questions.

Division of labour

In large publishing companies, and in corporations or government ministries that have a publications department, there may be a considerable division of labour - a hierarchy of employees working under a variety of titles such as senior editor, assignment editor, editorial assistant, copyeditor, production editor, fact-checker or proofreader. The title Editor is often used just to designate the person in charge of some area of work: the photo editor or the sports editor at a newspaper. Also, titles do not necessarily reflect tasks: a copyeditor may also do stylistic editing and micro-level content editing. This may

happen unofficially: an editor's official task may be copyediting, but in practice, they may see that other types of editing have not been done and will intervene.

Senior editors

A senior editor will oversee a publishing project, deal with authors and reviewers, and suggest macro-level content changes in the text. All the more detailed textual work, as well as the layout and printing work, will be left to others. Senior editors at publishing companies and newspapers often find themselves at the interface between the creative and the commercial aspects of publishing: they may want to promote a certain writing style or certain innovative ideas, but the marketing department may not be supportive, or the budget for hiring a sufficient number of good editors and writers may not be available.

Senior editors in the publication departments of government ministries, churches or other institutions may often not be bothered by such commercial considerations, but like newspaper editors they will be responsible for ensuring that the final version of a text is consistent with, or indeed actively promotes, the political or ideological goals of the organization. As a result the editor may be in a position of having to negotiate with or exclude authors whose ideas are not ideologically acceptable to the publisher.

Thus, far from simply dealing with words on a page, the editor becomes the focal point of negotiation among the sometimes conflicting interests of publisher, writer, marketers and buyers (readers).

Subject-matter reviewers

When it comes to highly specialized documents, some publishers will draw on the services of experts; for example, a manuscript in the field of atmospheric physics will be looked at by a meteorologist. Such an expert may review the manuscript, prior to acceptance for publication, in order to determine whether it is original work and represents a contribution to the field, point out gaps in the argument, and so on. Experts

may also be employed to do content editing for factual and conceptual accuracy and any other matters calling for specialist knowledge. Alternatively, such a text may be edited by someone who specializes in editing scientific texts. 'Scientific and technical editor' and 'medical editor' are now occupations engaged in by people who are not themselves technicians, engineers, scientists or doctors. This is less often the case with other specialized areas: people who edit specialized works in law or music will usually be subject-matter experts themselves.

Proofreaders

After a manuscript has been edited, it goes to the production department for page design. The final document may be produced using desktop publishing software, or, more traditionally, using the services of typesetters and printers. In the latter case, the printer will eventually produce a sort of printout called the 'proofs', and these need to be checked against the edited manuscript to make sure that no errors were introduced during typesetting. This work may be assigned to the author, the editor, or a specialized proofreader employed by the publisher.

A similar process may be necessary at earlier stages of document production, whenever a document is transcribed. For example, if an author submits a typescript rather than a compuscript (an electronic version), someone will have to keyboard the text, and then it will be necessary to print out the result and check it against the original typescript before editing begins. Translators who dictate, and then send the tapes to a transcriptionist, need to check the resulting typescript to ensure that the translation has been accurately reproduced.

Proofreaders use special paired marks to indicate errors: one mark appears within the text itself (the copymark) and the other in the margin, to draw the printer's attention to the change. Note that not all proofreaders in the English-speaking world use

the same set of marks. For exercises, use the copymarks your instructor recommends. Proofreading per se lies outside the scope of this book.

Terminology note. The term proofreading is sometimes used to mean copyediting, the topic of the next chapter. It is also used by some translators to refer to the procedure called unilingual re-reading in Chapter 11.

Editing, rewriting and adapting

Editing needs to be distinguished from rewriting and adapting. When editing, you start from an existing text and make changes in its wording. Sometimes, however, the existing text is so badly written that it is easier to abandon the existing wording and re-express the text's content with newly composed sentences and possibly a new text structure. This is rewriting. In *Complete Plain Words*, Ernest Gowers (1987) provides a treasure trove of real examples of bad bureaucratic writing, and discusses the principles that should be used in rewriting them. Here's an example that illustrates the single greatest problem with such writing - overuse of nouns and sequences of nouns:

This compulsion is much regretted, but a large vehicle fleet operator restriction in mileage has now been made imperative in meeting the demand for petrol economy.

Suggested rewrite:

We much regret having to do this but we have been obliged to greatly reduce the use of our fleet of large vehicles in order to meet the demand that we economize on petrol.

Clearly this second sentence was not created by adding, subtracting and moving words in the first sentence. Sometimes such rewriting is needed only in the occasional sentence; sometimes most of a text has to be overhauled in this way.

Now, both editing and rewriting aim to create a text that is maximally suit-able for the original intended audience. Sometimes, however, people don't want to replace the old poorly written document with a better written one; they want instead to prepare an additional document for a new audience. In this case we'll call the activity adaptation. This may involve either complete recomposition (as in the above example of rewriting) or relatively minor rewording of the existing sentences (as in editing).

First, let's look at a case where adaptation will generally require complete recomposition. English legal documents traditionally address an audience of lawyers and judges; a legal editor would check that such documents were suited to that readership. However in recent years the English-speaking world has seen a movement demanding 'plain writing' of legal documents so that they can be read by non-lawyers. In some jurisdictions, there has even been 'plain writing' legislation, requiring for example that consumer financial documents such as mortgages be in readily understandable language. Recomposing is needed here because the demand for plain language places a premium on readability over precision. Legal language is often hard to read because the writer was trying to be extremely precise, eliminating as much vagueness and ambiguity as possible; often this cannot be accomplished without sacrificing ease of reading.

Now, let's look at two cases where minor rewording would probably suffice:

- Start from a document originally written for a British audience and adjust it for an American audience (e.g. make adjustments in vocabulary and spelling).
- Start from a document originally written for an audience of native readers and adjust it for an international audience that includes mainly (or even mostly) non-native readers.

These cases exemplify two common procedures for document adaptation, localization and internationalization. In the former, features are added to a document that are

specific to a local readership, while features specific to other localities are subtracted. In the latter, all local features are subtracted, in order to address the broadest possible, international audience. Preparing a document for such a broad audience is especially difficult for adapters who are native speakers of the language in which the text is written, because they must have a knowledge of what L2 users do not know. For example, an attempt to clarify a point by adding a metaphor drawn from baseball will probably not be helpful to most European and Asian audiences. Internationalization also calls for a knowledge of those features of English which non-native readers find most difficult; for example, many have difficulty with phrasal verbs: they will find it easier to understand 'develop a procedure' than 'come up with a procedure'.

Another case of adaptation where minor rewording will often be adequate is pre-editing for machine translation. Here a document originally intended for a human audience is being prepared for reading by an MT program. Generally speaking, MT programs produce better results if the grammatical structures of the source text are clear. For example, many programs will do better if all the relative clauses are clearly marked. Thus the pre-editor will change 'the man I saw you with is a translator' to 'the man who I saw you with is a translator'. If you submit the first of these sentences to the Systran MT system available at www.babelfish.altavista.com, and request a French translation, you will get gibberish: 'L'homme que j'ai vu que vous avec est un traducteur' (the man whom I saw that you with is a translator), whereas if you add the relative pronoun 'who' to the input, the result will be correct: 'L'homme avec qui je vous ai vu est un traducteur'.

IMAGEN ORIGINAL NO DISPONIBLE

The babelfish machine translation website, with a demonstration of the effects of pre-editing.

A final case of preparing a supplementary document through adjustment of an existing one is repurposing. Here material is adjusted for use with a new medium. For example, text might be adjusted for use in a brochure, a Web page, transparencies for overhead projection or a computerized slideshow presentation.

This discussion of rewriting and adapting has focused on cases where the quality of the language is improved or tailored to a new audience. However, re-writers and adapters may also deliberately change the meaning of the original material. For example, at newspapers, stories taken from wire services, or from other newspapers, may be rewritten with a different slant. In the case of international stories, the material which is subjected to this sort of 'manipulative' rewriting may be in another language, so that the rewriting process also involves translating.

Terminology note. The terms 'adapt' and 'rewrite' have been used here to denote activities within a single language. The terms are also used, with a variety of meanings, by translation theorists.

Mental editing during translation

Another activity which is similar to editing is a regular feature of professional translation. It is often noted that translations are easier to read than their sources. This is because experienced translators tend to produce translations whose writing quality is much superior to that of the source text. To accomplish this, they do not actually prepare an edited version of the source text; instead, they engage in what might be called mental stylistic editing and mental structure/ content editing while they translate. Three examples (with an English gloss of the source text):

- If the source text has 'necessary pre-requisites', the translator will just write 'pre-requisites', eliminating the redundancy.

- If the source text has 'fish and animals', the translator will write 'fish and other animals', since fish are themselves animals.
- If the source text has 'with a view to the need for a clear definition of the concept of violence at the very outset of the preventive work, an inclusive definition is to be preferred', the translator will write something much simpler, such as 'the first step in prevention is to clearly define violence, and the 'definition should be an inclusive one'.

In each of Chapters 4 to 6, there is a short section devoted to this quasi-editing work. Just how much such cleaning up is permissible? It's not possible to formulate any precise answer. There is a permissible range: some translators do more cleaning up, others less, just as some translate more freely than others. You learn the permissible range by working under the supervision of experienced translators. The most common type of improvement is paring down the convoluted, verbose sentences and eliminating the high-flown vocabulary or jargon commonly used in bureaucratic writing to express rather simple ideas. The obvious limitation here is that clients might wonder about a translation that is only one-half the length of the source text!

One view often voiced is that the burden of mental editing should not be placed on the translator. That is, the source text should be edited before submission for translation. In some cases, this is just a matter of timing: the source text is going to be published and does have to be edited; the only question is whether this will occur before or after translation. In other cases, the situation is quite different. Within a multilingual bureaucracy, someone who is either a poor writer, or not a native speaker, drafts a document which will be circulated as such. Spending time and money to edit it is not thought worth-while by the powers that be. In these cases, the translator's desire for a well written source text is likely to remain a dream.

Some translation departments do actually offer an editing service, and the larger organization thus benefits from the translators' general linguistic skills. The output of such editing may then serve as a source text for translation. Translators are in a particularly good position to know which aspects of the unedited text will cause problems of comprehension when the text is sent for translation.

Degrees of editing and editing procedure

Professional editors do not apply equal editing effort to every text. In the first place, an editor may have time to go through a particular text only once, doing all four kinds of editing simultaneously, or perhaps just copyediting to eliminate the most obvious errors. With other texts, it may be possible to perform two or more separate edits. Additional factors are the nature of the publication and the reputation of the publisher: the editors of a scientific journal whose publisher wishes to be known internationally for readability and freedom from factual error will need to edit very carefully; in other cases, a more superficial, light edit will suffice.

Since editors may well have several jobs going at once, they need to consider whether all merit equal attention; there is not much point in spending vast amounts of time on the stylistic editing of a text which is relatively ephemeral, like an in-house staff newsletter which only a limited number of people within an organization will look through, fairly quickly, and then discard. Readers will likely have higher tolerance for uncaught errors in this type of publication.

Another important consideration is the reaction of writers. If an editor hopes to use a writer's services again in the future, it will be a good idea to keep changes to a minimum. The editor may have thought of a brilliant new wording for a sentence, but if the writer's sentence is satisfactory it may be best to leave it. Writers will be more inclined to work with an editor who appears to be helping them get their message

across, and less inclined to work with one who appears to be competing with them as a substitute writer.

Some books on editing refer to a specific number of degrees of editing. For example, a distinction may be made between light, medium and heavy editing, each being appropriate to a particular type of job. As many as nine degrees may be distinguished, with particular tasks specified for each degree. This approach is a kind of summary of the experience of people who have been editing for a long time. If you want to read more about the factors involved in selecting a degree of editing, see the Further reading section at the end of this chapter, or read Chapter 11 on degrees of revision.

When you are just learning, the first step is to master each of the types of editing. This will be done here through exercises in individual aspects of copyediting, stylistic editing, structural editing, content editing and consistency checking. Thus in Chapter 3, you will be practising punctuation editing in one exercise and grammar editing in another; then you will practice doing all aspects of copyediting at once.

The next step is to do a full edit of a text several pages long. Do this in separate run-throughs of the entire text. Begin with the structural editing of the whole text, then proceed to check the content for factual, mathematical and logical errors, then do the stylistic editing, then the copyediting and then a consistency check. At the very end, run Spellcheck to catch any typographical errors you may have missed.

The third step might be to try a combined edit in which you correct errors of all types as you come to them. Move back and forth in the text as necessary. When you've finished, put the result aside. Then a few days later, correct the same text using separate edits. Compare the results. Look in particular for the following in your combined edit:

- errors you missed;
- wasted work: copyediting changes that were overridden by stylistic or structural changes;

- errors you introduced.

Alternatively, work with a partner: you do a combined edit while your partner does separate edits. Exchange copies of your edited texts and compare the results.

Further reading

At the website of the Editors' Association of Canada (www.editors.ca), you will find descriptions of editors' various tasks as well as links to sites of editors' associations around the world.

Proofreading: Samson (1993: chs. 3 and 9) gives editing and proofreading marks and sample texts, as do Dragga and Gong (1989: ch. 3); Judd (1982: ch. 2); O'Connor(1986:ch. 9).

Degrees of editing: Samson (1993: ch. 6).

Editing at newspapers: Bell (1991).

Manipulative rewriting and translating at newspapers: Vuorinen (1997).

Plain language: Steinberg (1991: 59-80 and 148-203). If you enter 'plain language' in your Internet search engine, you will find a variety of documents: some simply offer advice on how to write plainly on the first draft; others concern editing, rewriting or adapting an existing text.

Writing for an international audience: Kirkman (1992: ch. 7).

Typography: Dragga and Gong (1989: ch. 5).

Samples of editing: Almost every chapter of Samson (1993) and of Dragga and Gong (1989) contains samples of various kinds of editing

3. Copyediting

In this chapter, we'll look at copyediting under five headings: 'house style', spelling, syntax and idiom, punctuation and correct usage. Checking for consistency, which is also an aspect of copyediting, will be considered separately, in Chapter 7.

Rules

Copyediting may be defined as checking and correcting a document to bring it into conformance with preset rules. The second last word of the sentence you are now reading must be 'says', not 'say', because there is a rule in the grammar of standard written English that says so. In the case of correct usage, the rules to be enforced are controversial, and involve matters of authority, ideology and tradition. In the case of punctuation, the rules are often not clear-cut. The sections dealing with these two topics are therefore rather lengthy.

Copyediting is tedious yet fastidious work: you can't do it properly if your mind is on other things. Sometimes you may find it a relief from the more demanding (less clear-cut) aspects of writing and translating work, and sometimes you may get satisfaction from those copyediting decisions that do require some thought. But unless you derive pleasure from correcting other people's errors, or creating 'order' out of untidiness, you may find this necessary task somewhat unattractive.

Ultimately, you may discover that you can combine copyediting with stylistic, structural and content editing, but at this stage you should do it separately. Perhaps try thinking of it as a game: how many mistakes can I find? Can I score better than last time?

Copyediting is line-by-line, 'micro-level' work that bears on small details of the text. It is therefore done after the author and editor have completed 'macro-level'

changes to the content and structure of the text. There is no point copyediting a paragraph which the author will later delete.

Copyeditors also check certain typographical and layout features, especially for consistency: are all paragraphs indented? Are all headings bolded? However, some of these features are really a matter of stylistic editing or structural editing. For example, italics are commonly used to indicate to the reader that mental stress should be placed on a particular word. This is a matter of readability, and more specifically, smoothing - a matter of style which is dealt with in Chapter 4. Similarly, headings may be underlined and indented as a way of signaling the structure of an argument to readers - a subject discussed in Chapters.

Terminology notes. The term 'copyediting' is used by some editors to include stylistic editing in the sense of Chapter 4. Indeed, some editors use 'copyediting' to include fact-checking (see Chapter 6) as well as any other tasks which are performed on a 'line-by-line' basis. These are all 'micro-editing' tasks, as opposed to such 'macro-editing' tasks as rearranging the order of presentation of topics in a document.

Where British and US terminology differ, this book uses the US term: 'period' instead of 'full stop'; 'parenthesis' instead of 'bracket'; 'typo' instead of 'literal'.

House style

Editors sometimes provide writers with a one- or two-page set of instructions known as a style sheet. Here are some of the instructions from the style sheet that can be found at the website of Si. Jerome Publishing (www.stjerome.co.uk/author_f.htm), the publisher of this book:

- Use -ize rather than -ise except for standard spellings such as advertise and televise.
- Quotations longer than forty words should be taken out of the text and indented, with an extra space above and one below the quotation. Do not use quotation marks with indented quotations.
- List entries in the bibliography first by author and then by date. Where there are two or more works by the same author in the same year, distinguish them as 1992a, 1992b, etc.
- Number all illustrations consecutively, using Arabic numerals. In the body of the text, refer to illustrations by their number (for example: Figure 1; Table 2); do not use expressions such as 'the following table'.

The word 'style' is unfortunate in that style sheets deal with mechanical matters, whereas 'stylistic editing', to be discussed in the next chapter, refers to matters which are very far from mechanical.

In addition to (or instead of) a style sheet, editors will often direct writers to follow a particular style manual or guide, which may be hundreds of pages long. A style manual gives instructions on a wide variety of matters, including spelling (advertise or advertize?), capitalization, hyphenation, numerals (eight days or 8 days?), Latin or English plurals (fungi or funguses?), acronyms, use of italicization and bolding, presentation of quotations, footnotes and reference works, treatment of place names (Montreal or Montréal?), transliteration of names from other languages, what, if anything, to do about non-gender-neutral language, and much more. Sometimes style manuals give a choice of approach, and simply demand consistency (e.g. spell numbers up to nine, then use figures from 10; or spell up to ninety-nine, then use figures from 100).

Style manuals are published by governments, newspapers, university presses and editors' associations. Some well known ones are used at the end of the chapter. You

may find it useful to compare manuals for English with manuals for your other languages, noting differences in matters such as comma use or hyphenation.

Style manuals and style sheets help create a distinctive institutional voice and visual image for a publication - a 'house style'. They also create consistency among all the texts produced by a given publisher. This is especially important in journals, magazines and collections of articles, where several different authors are contributing to a single issue or book. Once the contribution arrives, it is up to the copyeditor to check that the instructions have been followed.

Spelling and typographical errors

Why should a text be correctly spelled and be free of typographical errors? Even asking this question may seem odd. The need for correct spelling was drummed into us at elementary school, and we may never have given a moment's thought to its rationale.

Spelling errors are bad because of the effect on the reader. Misspellings and typographical errors produce a very bad impression. They suggest that the author and editor are sloppy thinkers, and that the publisher tolerates carelessness. As a result, readers may lose confidence in the actual content of the work. Of course, it does not follow logically that if there are spelling errors, there must also be errors in the facts or arguments presented, but subconsciously at least, that is what readers will suspect. Misspellings and typos are also distracting, and therefore they slow down the reading process. Finally, typos can directly affect meaning, both when keys get pressed in the wrong order (have you read about the artist who fearlessly attacked scared cows?) and when the wrong word is transmitted from the mind to the fingers: there is a big difference between adopting a plan and adapting one, between having an aptitude and having an attitude.

The work of searching for misspellings and typos is greatly facilitated by the Spellcheck Utilities included with word processing software. If you are not already in the habit of using Spellcheck, then get into the habit immediately. There can be no excuse for this type of mistake. Run Spellcheck after all other changes have been made.

Spellcheckers do have weaknesses and pitfalls, which are discussed in Chapter 8. One of the most notable weaknesses is proper names: you will need to independently verify that the names of people and places are properly spelled. Consider this sentence from a funding proposal:

Our health centre is working in partnership with Merck Frost and Glaxo Welcome. Since 'frost' and 'welcome' are correctly spelled English words, it would be easy to let this sentence slip by unchecked. In fact, the correct spellings of the names of these two pharmaceutical corporations are Merck Frosst and Glaxo Wellcome. You could easily find these spellings by entering 'Glaxo' or 'Merck' in your web search engine and then consulting one of the documents you find.

One aspect of English spelling is highly variable. Which is correct: hot line, hot-line or hotline? The answer is: all three, depending on which dictionary you consult. Also, usage may vary with the field: for example, the Canadian Government's terminology bank Termium says that 'caseworker' (one word) is correct in the field of social services but 'case worker' (two words) is correct for the person who works with inmates in a penitentiary. If you are doing freelance editing for a corporation or government ministry, documents on the subject of your text may reveal your client's practices regarding common compounds.

If your style sheet prescribes a particular dictionary, then the compounding problem will most often be solved. However compounding is a highly productive process in English; that is, writers can make up new compounds at the drop of a hat, and these will not appear in your prescribed dictionary. The easiest principle to follow here is

consistency: make your choice for each compound, and then make sure you stick to it throughout the text.

In general, there is a progression over time from open spelling (two words) when a compound is first introduced, through hyphenation, to solid spelling (one word) as a compound becomes established in the language. Hyphens are less common in US English: words written with a hyphen in Britain will tend to be written solid in the United States or (less often) as two words. (There is also a trend, more advanced in the US, toward omitting the hyphen in words like coordinate, cooperate and preeminent).

A final point, concerning another use of hyphens: if your style sheet calls for breaking long words at the ends of lines, note that American practice is to break at phonetically natural points ('trium-phant') whereas British practice tends to draw on morphological considerations ('triumph-ant'). Check to see which principle the automatic hyphenator in your word processor follows. Note that some older automatic hyphenating utilities may produce bizarre results (bat-hroom).

Syntax and idiom

If the text you are editing is written by a reasonably well educated native speaker of English, and is not a translation, there is a good chance that it will be syntactically correct and idiomatic. That is, it will not contain sentences like

He washes frequently his teeth, sometimes after every dining.
in which the adverb 'frequently' is in a position it cannot occupy, the word combination 'wash teeth' is unidiomatic, and the word 'dining' is used in a meaning it does not have. These are errors of a kind which native speakers normally do not make. However there are several exceptions:

1. People attempting to write in fields with which they are not familiar may have problems with the specialized phraseology of that field. Similarly, if you are just

beginning to edit in a field with which you are not yet familiar, you must be careful not to replace the customary phrasings of that field with more universal ones. For example, when editing a work in the field of meteorology, you might come across the term 'summer severe weather' and you might be tempted to normalize the word order to 'severe summer weather'. That would be a mistake; the phrase is correct as it stands, 'severe weather' being a defined concept in this field. When a severe weather event occurs in summer, it is 'summer severe weather'; when it occurs in winter, it is 'winter severe weather'.

2. Since the advent of word processors, mechanical slips during composition often create serious errors in sentence structure.

(a) There may be word missing (or an unwanted extra word) if during self-editing the writer pressed the delete key once too often (or not often enough). Did you notice the missing word in the previous sentence?

(b) Cut-and-paste or click-and-drag operations, during which a passage is moved within a document or pasted in from another document, often produce imperfect transitions between the pasted passage and what surrounds it. The structure of the pasted portion may not fit into the sentence properly, or there may be a word missing at the boundary of the pasted portion, or there may be an extra word - commonly a double double word. (Spellcheckers catch double words, but be careful not to automatically delete the sequence 'had had': 'he had had a bad time' may be an incorrect doubling, or it may be correct if the sentence calls for the pluperfect tense of 'have'.)

(c) Partly amended sentences such as the following are now common:

It would be appropriate for computational terminology researchers would do well to investigate the potential usefulness of existing knowl-edge-engineering technology.

The writer decided to add 'would do well' but forgot to delete 'it would be appropriate for'. In the days of typewriters, such sentences were hardly ever produced. Changing the structure of a sentence once it was down was a very time-consuming (and messy) operation. As a result, people either spent more timing planning their sentences, or else they made changes in handwriting during a separate self-editing phase, at which time their attention would be on the sentence as a whole. (Then someone else - a typist - would prepare an entirely fresh copy.) Nowadays, it is very easy to make changes as you write, and there is a tendency to focus only on the part you are changing.

3. There is a tendency to make present-tense verbs agree in number with the nearest noun whose combination with the verb makes sense:

The legacy of the social service cutbacks of previous governments remain with us.

4. The mind sometimes retrieves the wrong word or phrase from the mental store:

Bank machines, photocopiers and central heating are a few examples from an almost infinite list of technologies and products that are an indelible component of modern life.

Here 'indelible' was retrieved instead of 'permanent' or some such word. Another possibility is that the mind will retrieve two words at once:

Beyond a question of a doubt, this enhanced our cynicism in parliament as an effective instrument of government.

Here 'beyond any question' and 'beyond a shadow of a doubt' have been retrieved together.

5. When people are translating into their native language, they often write ungrammatical and especially unidiomatic sentences, under the influence of the source text. When the source language is one whose vocabulary includes many cognates of words in their native language (e.g. any Romance language in the case of translation into English), translators may use words in meanings they do not have ('he was invited to give a conference' for French 'conference', which often means 'lecture'). Such unidiomatic usages may also appear in the original writing of people who work in a multilingual environment. If the readers also operate in such an environment, there may be no problem. But if they do not, then the editor must take action.

These then are the syntax and idiom problems found in the work of well educated native speakers. But you may also find yourself having to edit writing by people who are not well educated or not native speakers. In a large company or ministry, such people may have risen into positions requiring that they write reports. Here is a sentence from an article written in English by a French-speaking scientist:

Activity levels were not correlated to brains or bodies mass.

A native speaker would never use the plurals 'brains' and 'bodies' here. One has to write 'brain or body mass', even though the meaning is 'mass of the brains or the bodies'.

This type of text often contains sentences which will be difficult or impossible to correct unless you know the writer's native language. For example, one such text contained the sentence:

To be effective, the committee should be subjected to the support of local management.

The ideas expressed by 'subjected to' and 'support' do not fit together. However if you know the writer's native language, French, you will recognize a word that may have inspired the English, namely 'assujetti'. This word is in-deed often translated by 'subject(ed) to'. However it also has the sense 'secured', as when a boat is secured to a

dock. By extension then, the committee here can only be effective if it has a secure tie to management, which supports its work. Unfortunately this meaning cannot be borne by English 'subjected to'. Even if 'subjected to' is changed to 'subject to', it still sounds like local management is constraining rather than assisting the work of the committee.

Syntactic change and variability

Syntax and idiom are not eternal; they change as the generations pass. As a result, what older editors see as a clear error may be perfectly acceptable to educated younger speakers. Once innovations have begun to spread, editors have to decide whether they are now acceptable or still have to be edited out. A common type of innovation in English is the conversion of adjectives and nouns to verbs: 'pockets of downtown that are *resurging* as fashionable addresses'; 'an escaped convict *upheaves* the lives of a businessman and his wife'. These are probably one-off innovations by the writer, but you may want to check the most recent edition of your dictionary. Some publications insist on removing anything that is not recognized in an authoritative dictionary (unless it's in a quotation); others take a more relaxed attitude and allow considerable room for authors to innovate.

Bear in mind that syntax and idiom vary somewhat from person to person. The syntactic structures and word combinations felt to be natural by other speakers may not coincide exactly with those which you find natural. As a result, a writer may have used a structure or word combination which you find odd or impossible; but that does not mean it is wrong. Rather than taking yourself as an authority, it is best to consult a dictionary. (I recently discovered in this way that one can say 'underhand deal'; previously I had thought it had to be 'underhanded'.)

A further danger with using yourself as an authority is that you may end up introducing your own personal linguistic idiosyncrasies into a text; editors are generally expected not to be themselves linguistic innovators!

Acceptable syntax also varies with genre. For example, in cook books, ellipsis of articles and pronouns is common: 'Slice onions. Then saute on high heat' rather than 'Slice the onions. Then saute them on high heat'. Such ellipsis is also often accepted in lists of points, which may diverge in other ways as well from the rules that apply to full sentences (e.g. no capital letter at the beginning or period at the end).

To check idiomaticity, consult the combinatory dictionaries listed at the end of this chapter. For example, if the text you are editing has the phrase 'sorry choice', and you are uncertain whether this is an idiomatic word combination, the Benson dictionary (Benson et al. 1997) will confirm that it is (you will learn that a choice can be bad, sorry, wrong, careful, difficult, good, happy, intelligent, judicious, wise, random or wide). The dictionaries by Wood (1967) and by Cowie and Mackin (1975) are entirely devoted to prepositional idioms, which often pose problems even for educated native speakers (report *to* or *for* work? compared *to* or *with* Paris?). To check the syntactic structure used with a word, try the *Collins Cobuild English Dictionary*, which always gives a full-sentence example for each sense of a word. To check whether a word has a particular sense, or to determine its idiomatic combinations and the syntactic structures used with it, try consulting the on-line Bank of English at <http://titama.cobuild.collins.co.uk/form.html>. On grammar checking software, see Chapter 8.

A final type of variability that may be important for editors in some geographical areas is dialect differences. Standard languages are historically based in certain local forms of speech as opposed to other local forms, which are deemed 'non-standard'. As a result, some people's natural syntax and idiom may be unacceptable in writing, and children are taught to avoid using them. Thus, to many native speakers of English in Ireland, the following are all perfectly natural sentences, inherent in their language: 'Is this car belonging to you?'; 'They were after leaving'; 'It does be colder at nights'. Such

syntax is not currently acceptable in a book or newspaper. But this attitude may not last indefinitely. In a given geographical area, it may happen that people who use a non-standard dialect in their everyday speech decide they want to start using that dialect in books and newspapers (and not just in quotations for 'local colour'). At that point, editors have to decide what to do.

IMAGEN ORIGINAL NO DISPONIBLE

Consultation of the Bank of English for occurrences of the verb 'resurge'.

Punctuation

Punctuation, in a narrow sense, includes the familiar marks: the comma, the period, the quotation mark, the dash and so on. In a broader sense, punctuation includes a variety of other indicators that provide guidance to readers: the linespace or indentation between paragraphs, the capital letter that begins a sentence, the underlining of a word to indicate focus. A few aspects of punctuation (focus underlining, paragraph divisions, some uses of the comma) are really stylistic or structural matters, and will be considered in the next two chapters.

The rules governing punctuation are not as clear-cut as those governing spelling. Also, the British and US rules differ somewhat, for example in the positioning of closing quotation marks. Some very common errors are inconsistent punctuation in point-form presentation, and opening a parenthetical remark but forgetting the closing parenthesis.

Most uses of the English comma are not bound by rules at all. Using commas well calls for thought. There are two main types of variation:

- Some writers use many commas, some few.

- Some writers use commas to mark speech features such as pauses and emphasis, others to mark the boundaries of syntactic structures.

Regarding the second of these differences, there are three principles upon which comma use has historically been based:

(A) When writing a sentence, use commas to indicate where someone should pause when reading the text aloud.

(B) Place commas at the boundaries of the syntactic constituents of the sentence.

(C) Imagine a spoken sentence, then place commas to reflect your mental pauses or emphases. (These may or may not occur at syntactic boundaries.)

Approach (A) was historically first. Until a couple of hundred years ago, most literate people did not read silently. Aside from documents such as records (tax lists, property titles and so on), writing was a sort of script for reading aloud, either to oneself or to others. Punctuation indicated places to breathe, or to pause for rhetorical effect. Commas, colons and periods seem to have indicated increasing lengths of pause.

During the late 18th century and throughout the 19th century, approach (B) was widely advocated, though the older rhetorical tradition never died out. In this approach, thought to be suited to silent reading at great speed, commas help the eye by picking out syntactic structure, and thus clarify meaning. Finally, during the 20th century, approach (C) grew in importance, though it has not yet displaced the syntactic principle. The upshot is that people often use a combination of approaches (B) and (C).

Here's a very simple example of the difference between the two approaches:

approach (B):

Marilyn was the best translator available and, as soon as she returned from holiday, she was chosen to head up the prestigious project.

approach (C):

Marilyn was the best translator available, and as soon as she returned from holiday she was chosen to head up a prestigious project.

In the first sentence, the commas visually mark off 'as soon as she returned from holiday' as a clause interrupting the conjoined structure 'Mary was... and... she was...'. In the second sentence, the comma reflects how someone might have mentally imagined speaking the sentence. A further point of interest here: if you ever had occasion to read the first of these two sentences aloud, you might revert to approach (A) and use the commas as indicators of when to pause, or perhaps lower the voice. However this would be a case of 'pronouncing the commas', as opposed to using them to reflect a prior imagined speaking, for the position after 'and' is just not a natural place to pause during speech.

An important point about approach (C) is that sometimes the addition of a comma to indicate a mental pause has the effect of adding attitudinal meaning. Consider:

He was apparently willing to support you.

He was, apparently, willing to support you.

The second sentence expresses a bit of surprise, or casts doubt either on 'his' motive for supporting 'you' or on whether 'he' really was willing, as 'you' have alleged.

More generally, the choice of a comma rather than some other punctuation mark (or no mark) can be used to reflect varying degrees of some attitudinal feature:

I went to his house and I found him there.

I went to his house, and I found him there.

I went to his house. And I found him there.

As we move from the first sentence to the third, an increasing degree of surprise at 'his' presence 'there' is expressed.

Now, according to some versions of punctuation rules (perhaps those you learned at school), the last two of the above sentences are impermissible. If you rigidly exclude sentences beginning with 'and', you will not be able to obtain the effect achieved in the third sentence. You will often find that if you follow the most rigid version of rules, in any area of language, you will reduce the number of semantic options open to you. Worse than that, if you try to implement rigid rules with word processor tools, you may create a disaster. One editor decided that the word 'however' must always be followed by a comma, and implemented this decision using the Search & Replace function. The result, in one passage, was a sentence which began 'However, much you enjoy translating...'.

A final important point about the two conflicting principles (B) and (C): some uses of the comma reflect mental pauses are still quite strictly prohibited despite the rise of approach (C). If you are editing the work of people with relatively poor education in the standard written language, you may find such sentences as the following, from a report written by a health and safety officer:

The beeping of the alarm at an interval of thirty seconds or a minute, is a warning you should attend to. It means the batteries are dying, you need to replace them with fresh batteries.

The first sentence has a comma functioning to separate the subject of the sentence from the predicate. Although people do often pause at the subject-predicate boundary in speech, this use of commas ceased to be permissible during the 19th century. The second sentence has a comma where there should be a period or semi-colon. This usage is particularly common in the writing of less well educated people. The sentence is not a natural unit corresponding to a segment of the spoken language, and as a result it takes children some time to learn where to place periods. Some people never succeed and you may find yourself having to correct their errors.

Turning now to the second type of variation in comma use, let's look briefly at heavy versus light punctuation. The heavy punctuation of the 19th century was associated with the use of commas to mark grammatical boundaries. Over the course of the 20th century, punctuation became lighter, especially in the US. This was partly because sentences became shorter: obviously, shorter sentences don't need as many internal boundary markers. But in addition, commas became optional at many boundaries. In the lightest use, a comma will only appear when absolutely necessary to avoid misunderstanding. Four of the six commas in this paragraph you are now reading could be eliminated.

When you are not sure whether to use a comma* do not agonize. Avoid the situation Oscar Wilde describes: 'I was working on the proof of one of my poems all morning, and took out a comma. In the afternoon, I put it back.' Instead, follow this handy rule of thumb: if in doubt, take it out.

Usage

Copyeditors are widely expected to make texts conform to something variously called 'correct usage', 'good grammar', 'correct English' or 'proper English'. This is something quite different from the problems of Syntax and Idiom discussed earlier. There, the task was to make sure the text conforms to rules which are inherent in the spoken language, and don't need to be stated or taught to children (e.g. the possible positions in a sentence of an adverb like 'frequently'). Occasionally people fail to observe these rules (for example in long sentences with complicated structures, or when translating) but there is no debate about them: as soon as an error is pointed out, people immediately recognize it as an error. No native speaker, of any educational level, thinks 'he washes frequently his teeth' is acceptable English.

Correct usage, on the contrary, is a matter of debate. It is overtly prescribed in publications by various 'authorities' as well as in angry letters to the editor by private individuals. These prescriptivists, as I will call them, condemn certain usages as wrong, but many people do not agree and simply ignore the various prescriptions in their own writing.

Webster's Dictionary of English Usage defines usage as 'a collection of opinions about what English grammar is or should be, about the propriety of using certain words and phrases, and about the social status of those who use certain words and constructions'. These opinions are voiced with a view to standardization, that is, the elimination of variants. If some people write 'it's me' and others write 'it's I', only one - in this approach - can be right; the other must be proscribed. It's worth noting that this idea - there is only one right way - is not as widely accepted in the English-speaking world as it is in some other language communities. A common view among English-speaking writers is that while one should certainly consider all opinions regarding a point of usage, each person should then decide for themselves what is best.

Now in every speech community, variants are constantly appearing in the spoken language. People in one geographical area start to pronounce a word differently; members of the younger generation start to give a word a slightly changed meaning. Obviously there are limits to such variation if communication is to be maintained. As a result, every language community has a process, operating below the level of consciousness, whereby some variant usages are rejected and others accepted. However, greater variation can be tolerated in speech than in writing. Written language needs a higher level of standardization so that texts written at one time and place will be understandable at other times and places, possibly by readers not known to the author.

The question is: what degree of standardization should be enforced and on what principle should a proposed standard be accepted or rejected? More specifically for our concerns in this book: what should be the attitude of editors to matters of correct usage?

Consider the following sentences and ask yourself whether you would make any corrections in them:

- (1) If everybody minded their own business, the world would go round a good deal faster than it does.
- (2) A flock of birds were alighting here and there around the field.
- (3) Hopefully this text will be translated by tomorrow.
- (4) The volume can be increased by turning the blue knob.
- (5) Their mission is to boldly translate what no one has translated before.

There is nothing in any of these sentences that violates any syntactic rule inherent in the English language. Yet they all contain features that continue to be condemned in angry letters to the editor. According to some people:

In (1), their is wrong because everybody is singular; it has to be his. In (2), were is wrong because flock is singular; it has to be was. In (3), hopefully cannot be used as a disjunctive adverb; it's always a manner adverb, as in 'he looked at me hopefully'; the sentence should read 'it is to be hoped that this text...'. In (4) the subject of turning must be the same as the subject of can, but in fact it is not the volume that will be turning the knob; the sentence must be reworded to 'You can increase the volume by turning...' or 'The volume can be increased if you turn...'. In (5) boldly must be moved because it is 'splitting' the infinitive 'to translate'.

For an editor, the first thing to notice about all «these complaints is that they have little do with successful communication. None of these sentences are hard to read and none will be misunderstood.

A second point worth noticing is that prescriptions sometimes mask ideological agendas. Consider sentence (1). Those who demand 'everybody minded his own business' instead of 'their own business' claim that this is a matter of grammar ('everybody' is grammatically singular), but there is obviously an ideological agenda at work as well - a resistance to gender-neutral language. In fact, the use of their as a gender-neutral pronoun that can have a singular antecedent goes back many hundreds of years in English. It was not proscribed until the 18th century. You may have noticed that 'they' and 'their' are used with singular antecedents throughout this book.

The 18th century was a time when many notions of correct usage were first formulated, and Latin was often used as the model for what proper English should be. This is the origin for example of the rule prohibiting so-called split infinitives (see sentence 5 above). If the following Latin sentence containing an infinitive is turned into English:

Nec quicquam est philosophia, si interpretari velis, quae studium sapientiae.

(Cicero)

Philosophy is nothing other - if you wanted to translate - than the study of wisdom.

the part of the English corresponding to the italicized Latin infinitive has two words (to translate). Grammarians therefore decided, taking Latin as a universally valid model, that in English the infinitive is two words long ('to X'). Since obviously no adverb can be placed in the middle of the Latin infinitive, it 'followed' that no adverb should be placed between the two parts of the English infinitive. Expressions like 'to boldly go' were proscribed, even though they had been in use for centuries. Split infinitives have in fact never ceased to be in widespread use; most people simply ignore the proscription, probably because it has no bearing whatsoever on the successful communication of ideas. Moreover, many sentences read awkwardly if the adverb is moved from its

position between to and the verb: 'You can choose to cooperate always with colleagues inside and also outside your work unit' ('you can always choose to cooperate...' is not awkward, but it has a different meaning). Overly zealous avoidance of split infinitives can even create ambiguity: 'He asked us clearly to underline the main points'.

Prescriptions sometimes actually create 'incorrect' usage through a process known as hypercorrection. This occurs in particular when they are taught in primary and secondary school classrooms, but not fully understood. You may recall being told not to write 'Gwendolyn and me translated this text together'; it should be 'Gwendolyn and I...' because I is the proper form for the subject of a finite verb. Many people have taken in the injunction itself (don't use 'Gwendolyn and me') but not the explanation. As a result, one now frequently comes across sentences such as 'This text was translated by Gwendolyn and I'. The 'correct' usage is 'Gwendolyn and me' because 'me' is the correct form for the object of a preposition.

Not only do prescriptions sometimes create error, and not only do they have next to nothing to do with effective communication but also they may actually hinder communication, by reducing the semantic options available to writers. Consider the rule that requires present-tense verbs to agree in number with their subject. Purveyors of correctness insist on a very rigid application of this rule. They prescribe 'A flock of birds was alighting' and rule out 'were alighting'. This makes it impossible (without expanding the sentence) to distinguish two different situations: the ducks all alighted together at one spot ('was alighting') as opposed to the situation where some alighted here and others there, at different times ('were alighting').

If as editor you change 'were alighting' to 'was alighting', you may well be preventing the writer from saying what they want to say. More generally, usage 'rules' can become a crutch for editors, It is so much easier to mechanically apply pseudo-rules like 'never start a sentence with a conjunction' than to ask whether starting a particular

sentence with 'but' is communicatively effective. Another criticism one can make of the prescriptivists is their arbitrariness. For example, they rule out the use of 'hopefully' as a disjunctive adverb - see sentence (3) above - but they do not criticize other such adverbs. They have nothing to say about a sentence like 'Frankly, this text will not be translated by tomorrow'. Yet the sentences are exactly parallel in meaning: 'I tell you hope-fully/frankly that this text...!'.

The prescriptivists also distinguish themselves by not being there when you need them. They complain about usages which do not impede effective communication, but fail to complain about usages which do impede it. For example they do not draw attention to a use of 'may' which is often ambiguous, even in context: 'Helicopters may be used to fly heart attack victims to hospital' can mean either that it is permitted to so use the helicopters or that it is possible that they will be so used.

A final criticism is that sometimes prescriptivists do manage to pick out a point that really can lead to misunderstanding, but their recommendations are not helpful. An example is the position of the word 'only'. The written sentence 'His condition can only be alleviated by surgery' is ambiguous: it can mean either that his condition can be alleviated but not cured by surgery, or it can mean that the alleviation can be accomplished through surgery but not by any other means. In speech, this distinction is made by placing stress on alleviated for the former meaning and on surgery for the latter. The prescriptivists correctly say that in writing, ambiguity can be avoided if 'only' is always placed directly before the expression it modifies: 'only be alleviated' for the first meaning, 'only by surgery' for the second. The problem is that if we followed this rule all the time, we would be forced to write awkward and unnatural sentences: instead of 'I only wanted to talk to her', we would have to write 'I wanted only to talk to her'. There is simply no easy way to avoid ambiguity with 'only' while at the same time preserving naturalness.

Now prescriptivists often say that a certain usage should be followed because it was observed by the best writers of the past. Such references to writers of the past lend a patina of objectivity to their claims, but in reality, the prescriptivists do not do any research to determine the usage of 'the best writers'. Sentence (1), for example, is by Lewis Carroll - surely a good writer- and many usages condemned by prescriptivists can be found in Milton and Shakespeare. In practice, the 'best writers' turn out to be those who follow the critic's prescriptions.

Why do some people get angry about what they perceive as incorrect usage? For some, the motivation is social liberalism: they believe that if the children of poorly educated parents, or parents educated outside the English-speaking world, could learn a certain version of Standard English usage, this would help pave the way for their social advancement. Indeed, it may have been a political concern to eliminate differences among immigrants and among social classes that originally led to a much greater interest in prescriptive grammar in the United States than in Britain. There continues to be much greater resistance in the US to the idea that dictionaries and grammars simply describe the language. There is a demand - both from the linguistically insecure and from the self-appointed saviours of the language - that such publications serve as sources of authority, that they prescribe what is right. Quite different are British authorities such as Henry Fowler and Ernest Gowers, who tend to take a relatively moderate and reasoned approach; they do not rule on split infinitives, for example. They tend to be more focused on effective communication than on correctness.

American linguistic conservatives like John Simon, on the other hand, tend to ban certain usages outright and fail to give reasons for their prescriptions: such and such a usage is just wrong, indeed barbaric, and shame on you for not knowing so! There is often a strong moralizing tone in their writings, suggesting that incorrect usage is on a par with sexual permissiveness and other conservative bugbears. English, in this view, is

not merely changing; it is in decline and needs to be saved. Linguistic conservatives are motivated by various combinations of snobbery (any cultured person would know that you don't start a sentence with 'but') and despair that the younger generation is not following the older.

All these criticisms of the prescriptivists are not meant to suggest that there are no problems standing in the way of effective communication. Of course such problems exist; indeed, that is why editors are needed. As we saw in Chapter 1, writing lends itself much more than speech to misunderstanding. The problem with the prescriptivists is that they generally do not draw attention to the problems that hinder effective communication. In the next chapter, we'll be looking at features of writing which really do cause readers problems, features which prescriptivists practically never mention, such as poor inter-sentence connections.

Does all this mean that editors can ignore the prescriptivists? Definitely not. The reason is that many people think 'correct' usage is important and they expect editors to serve as sources of authority, defending the language against 'incorrect' usage. Also, many readers of your edited text will be displeased by 'incorrect' usages. They may very well make the condemned errors themselves, in their own writing, but they believe in the idea of maintaining the standard.

How far should you go, as an editor, in enforcing 'correct' usage? Since the various published authorities often do not agree on particular points of usage, you will need to adopt an approach to each contentious point. Sometimes your employer's style guide, or a senior editor, will decide the matter for you, but more often you will have to decide yourself. You must bear in mind that if you adopt a conservative position, you risk being branded as out of touch with the younger generation, with current social movements, and other sources of linguistic innovation; on the other hand, if you adopt a

more liberal position, you risk annoying conservative readers and being branded as an agent of declining standards. You won't be able to satisfy everyone.

One possibly comforting thought is that as the number of people who write in English as their second language increases, editors may become less fussy about correctness because these writers, being members of other cultures, will not have any particular allegiance to traditions of correctness; they will be concerned only with communicative effectiveness. This will of course also be true of the constantly increasing number of readers of English who are not native speakers. They will in all likelihood never have heard of split infinitives, and be blissfully unaware of their incorrectness. On the other hand, the situation may be quite different with those non-native users of English who have spent long years studying the language and have achieved a very high level of mastery. They may have been taught a rather rigid and conservative version of English, and may be shocked at the 'laxness' of many native users. As a result, they may provide added support for native-speaker traditionalists.

To make usage decisions, rely on sources whose judgments are based on actual investigations of what appears to be acceptable and what not. If you are wondering, for example, whether 'they substituted x with y' is acceptable, Webster's Dictionary of English Usage will tell you that 'substitute with' is standard but that one may wish to avoid it because of the potential for negative reaction. The Canadian Oxford Dictionary is somewhat more negative, saying that this is a disputed usage and should be avoided in standard English: use 'they substituted y for x' or 'they replaced x with y'. The New Oxford Dictionary of English, on the other hand, says that despite the potential for confusion, 'substitute with' is well established, especially in some scientific contexts, and though still disapproved of by traditionalists, is now generally regarded as part of normal standard English. This suggests that an editor who wishes to appeal to either a

traditionalist or a Canadian audience will avoid 'substitute with', but that otherwise a writer's 'substitute with' need not be altered.

Exercises in copyediting

In copyediting, there are a great many different kinds of error to catch, and you may find it difficult to attend to them all at once. In particular, you may find it hard to pay attention to errors that affect word-level units and at the same time to pay attention to errors that affect larger units. For example, if you are attending to individual words, you may not notice that a lengthy parenthetical expression has no closing parenthesis, or that some paragraphs in the text are indented whereas others are not. Sometimes your attention may be so focused on individual words that you do not even notice errors such as 'funds to assist towns rebuild their sewers', where 'help' was changed to 'assist' but the needed accompanying syntax change was not made ('to rebuild' or 'in rebuilding'). This problem - 'micro-attention' versus 'macro-attention' - affects all types of editing (and revision), not just copyediting.

You may find it easier, at first, to work through a text twice: once paying attention to micro-level problems and once to macro-level problems. Some of the exercises suggested below go even further: you will be asked to copyedit for just one feature, such as specific punctuation marks, ignoring all other problems.

Later, when you are practising 'full' copyediting (that is, for all types of error), count the number of problems of each type which you missed: typos, inconsistency of formal, closing parentheses and so on. It may be that mere awareness of your problem will correct it; subconsciously, you will start paying more attention to that type of problem. If this does not help, and you continue to miss a significant number of errors, you should make a practice of going through a text more than once.

Regarding the speed with which you move through the text, your instructor will give you some time-limited exercises to do in class. However, you may also find it useful to experiment with speed at home. For example, before you prepare the final version of an assignment, work very quickly through the first half of a text and much more slowly through the second half. Then, when the class goes over the text, see whether you caught more errors when working slowly.

A tip on micro-editing: you may find it useful to place a ruler or sheet of paper under the line you are working on. This will direct your attention to the words on that line, and ensure that your eye does not skip lines. By the way, it is much easier for the eye to miss problems if you work on screen (see Chapter 8), so for now, do all your copyediting work on paper.

Exercise 1. *Following style sheets*

Using the style sheet your instructor gives you, find and correct only those aspects of the practice text that deviate from the style sheet.

Exercise 2. *Punctuation — commas*

Your instructor will give you a text from which all the commas have been stripped. Add just those commas which are necessary for clarity.

You will then receive a text that does contain commas. Remove all those not necessary for clarity. If necessary, reword sentences to reduce the number of commas if you feel there are too many.

Exercise 3. *Punctuation - paired marks*

Your instructor will give you a text containing many paired punctuation marks (parentheses, quotation marks, dashes, delimiting commas). Be sure the closing mark is not omitted, that the paired marks are not overused, and that there is some principle behind the use of, say, a dash as opposed to a parenthesis.

Exercise 4. *Spelling - spotting the errors*

Your instructor will give you a text containing spelling and typographical errors that would not be detected by Spellcheck. Find and correct them.

Exercise 5. Spelling - *frequently confused words*

Some of the following sentences contain the wrong word; for example, sentence (a) should read 'disperse the crowd', not 'disbursed the crowd'. First find and correct the errors. Then, regardless of whether a sentence contains an erroneous word, identify the frequently confused pair, and state the meaning of each of the words. (Note that this is a type of error which Spellcheck will not detect. Grammar checkers have a 'confused words' option, but they do not include all common confusions.)

- (a) The police disbursed the crowd.
- (b) You should be more discreet about what you say.
- (c) Her grandmother gave her a broach for Christmas.
- (d) His tie doesn't compliment his suit.
- (e) City councillors voted 5-3 against the motion.
- (f) She was censored for failing to report a conflict of interest.
- (g) ... (Your instructor will provide further examples.)

Exercise 6. Syntax - *word-processing errors*

Read through several articles in a newspaper and try to find some examples of syntactic errors arising from word-processing slips (deletions not made; too many words deleted, etc).

Exercise 7. Syntax - *structure and meaning*

Consider this sentence:

While few would argue that nuclear weapons are a great evil, one can't help but wonder about the state of the world had Hitler or the Soviets acquired such weapons and the US not.

Clearly, 'argue' here is intended to mean 'dispute' in the sense of 'disagree with the proposition that' (as opposed to 'engage in an argument about'). Consult a variety of sources to determine whether 'argue' can have this meaning when it appears in this particular syntactic structure (i.e. followed by a that-clause).

Exercise 8. *Usage*

Between about 1970 and 1985, social conservatives battled unsuccessfully to prevent 'sexually attracted to members of the same sex' from becoming an accepted meaning of the word 'gay' in standard written English. They claimed that there was already a perfectly acceptable word, namely 'homosexual'. Their opponents said that 'homosexual' was a medical label imposed by those who thought same-sex attraction was a sickness, and that the self-description 'gay', which had a long history in spoken English, should be used instead. Imagine you are an editor in the late 1970s. Will you replace 'homosexual' with 'gay'? Or will you replace 'gay' with 'homosexual'? If the latter, what will you do with proper names such as 'Gay Liberation League'? How will the following factors bear on your decision: the publication? Its readers? The writer whose work you are editing? Style sheets? Dictionary entries? Your own views or sexual orientation? Try to find some documents from the period (dictionaries, style manuals published by newspapers, letters to the editor) that bear on the question.

Exercise 9. *Usage*

What policy would you as an editor adopt toward the use of 'he' to refer to any human being, as opposed to 'he or she' (i.e. overtly non-sexist) or 'they'. (For the purpose of this exercise 'they' covers all such neutral solutions to the problem of avoiding either 'he' or 'he or she'.)

Would you (i) always leave whatever the writer uses?; (ii) always replace 'he' with 'he or she'?; (iii) always replace 'he' with 'they' but leave 'he or she'; (iv) always replace

both 'he' and 'he or she' (whichever the writer uses) with 'they'? If you would sometimes use one approach, sometimes another, state the circumstances.

If you would always use the consistent neutralizing strategy (iv), how would you respond to the argument that you are engaging in censorship, that is, pre-venting the writer from expressing the message (whatever that may be) which is conveyed by using 'he' or 'he or she'?

Suppose you are editing a translation into English, and you find that the translator has not used an 'equivalent' strategy (i.e. has changed the 'degree of gender neutrality' in one direction or the other). What would you do: create 'equivalence' with the source text? Adopt one of the above strategies (ii) to (iv) regardless of what is in the source text? Sometimes adopt one approach, sometimes another?

Exercise 10. *Copyediting non-native writers*

Find a document written by someone who is not a native speaker of English, but whose language you do know. Locate examples of words being used in a sense they do not have, try to piece out the meaning, and then correct. Also correct any syntax errors.

Further reading

Copyediting guides: O'Connor (1986); Judd (1982).

About style sheets and manuals: Samson (1993: ch. 7).

Style manuals:

The Chicago Manual of Style, Chicago: University of Chicago Press

Copy-editing: the Cambridge handbook for editors, authors and publishers, Cambridge: Cambridge University Press

Scientific style and format: the CBE [council of biology editors] manual for authors, editors, and publishers, Cambridge: Cambridge University Press European Commission

4. Stylistic Editing

In the last chapter, we looked at corrections that bring the text into conformance with pre-set rules. In this chapter we will look at two types of editing work that are more difficult because they do not involve applying rules:

- Tailoring vocabulary and sentence structure to the particular readers of a text and to the use they will make of it.
- Creating a smooth-flowing text by fixing problems such as poor inter-sentence connections, wrong focus within sentences, confusing verbosity, and awkward (difficult-to-follow) sentence structures.

Tailoring language to readers

The readers of a text may be identified in two ways. They may be projected, that is, the author imagines (or is asked to imagine) a certain type of reader and then the editor ensures the book is suited to this ideal reader (e.g. a middle-aged reader interested in exotic holidays, in the case of a travel book). Alternatively, the document may be aimed at a known set of real readers (e.g. the book-keepers in a company's accounting department, in the case of a financial manual). Tailoring for real readers is easier since more is known about their characteristics, which we'll now look at.

Motivation

The intended readers of a document may or may not have a prior motivation to read it. If they are motivated (as when they are extremely interested in the topic), they will have greater tolerance for poorly edited text, though obviously there are limits beyond which they will be left with an unfavourable impression of writer and publisher. If the intended readers are not already motivated, then one task of the editor may be to liven up the writing in order to make the reading experience more enjoyable, to make the document physically more attractive, in short, to make the message more 'receivable'.

Knowledgeability

To what extent are the readers familiar with the concepts, terms and phrases of the particular field with which the text is concerned? Texts written by and for specialists in a field must contain the 'hard words', peculiar usages and odd turns of phrases specialists use, or else the readers will wonder if the author is really one of them. Also, texts aimed at specialists should be less redundant and less explicit than a text aimed at a non-specialist readership. Specialists will be insulted if concepts familiar to them are repeated and spelled out.

Redundancy - the repetition of concepts - is important to making a text readable by people with no specialized knowledge of a subject. It will often be helpful to repeat concepts using synonyms and paraphrases; that way, a reader who did not understand the first wording may understand the second one. The same applies to explicitness; with a general readership, you need to make sure concepts are spelled out the first time they are invoked: not 'document readability checker' but 'software for assigning a score to documents in order to indicate how easy they are to read', or more briefly 'utility for checking the readability of a document'.

Where the readership needs a high level of redundancy and explicitness, that will obviously place a limit on conciseness. We often hear that texts should be concise, the implication being that editors should remove excess verbiage. But the shortest way will not always be the best, in particular for non-specialist readers.

Some documents will be for a mixed readership - both specialists and non-specialists will read them. For example, an engineering project document may have an executive summary, a section on financing and a scheduling section aimed at non-engineers, as well as several much more technical sections aimed at engineers. Alternatively, all parts of the document may be aimed at both specialists and non-specialists. For example, this chapter you are now reading was written mainly for

translation students who are learning to edit, but it may also be read by experienced translators who have never actually formulated their ideas about stylistic editing, and may find something of interest here as well.

Editing for the knowledgeability factor overlaps with content editing, i.e. not just the language but the coverage of the topic needs to be suited to the knowledge of the readers.

Education

Readers without post-secondary education will generally find it harder to read texts that are laden with words derived from Latin and Greek (e.g. 'cognition' rather than 'thought'). This factor is to be distinguished from the knowledgeability factor discussed above. People without higher education who are specialists in their field will know its terms regardless of whether they are derived from Latin and Greek.

If the text will have a mass readership - one that includes people with relatively low literacy - the editor must ensure that all intended readers will in fact be able to read it. Major word processors include an option that is designed to assist with this task. It assigns a readability score to the text based on the number of words in the text's sentences and the number of syllables in the text's words.

For example, Microsoft Word will give you, for any text you have composed, the Flesch Reading Ease score. According to Word, the score for this chapter so far is 42.4, considerably below the recommended 60-70. Some readability scores, such as the Flesch-Kincaid Grade Level score, yield a result which can be interpreted as an American grade level. This chapter so far is readable by people with Grade 12 schooling (above the recommended Grade 7-8). When I discovered this, I did not of course rush to make changes, since none of the intended readers of this book have only Grade 8 schooling.

One problem with this approach to readability is that you can score very high by writing a monotonous succession of short sentences containing one- and two-syllable

words. Such writing is unlikely to hold your readers' attention if they are much over 7 years old. You could try to remedy this by aiming at scores that do not exceed, say, 75%, but that may not help matters much, for the very simple reason that the score is based on just two of the many factors which affect reading ease. Your audience may have no problems with six-syllable words and fifty-word sentences, but there may be other features of the sentence that make it hard to read (see the comments on 'Smoothing' below). One study of the effects of editing a medical Journal (available at www.ama-assn.org/public/peer/7_13_94/pv3083x.htm) found, not surprisingly, that editing did very little to improve readability as measured by Flesch-type scores. Oddly, one factor that definitely impedes readability, namely large numbers of acronyms, does not lower the Flesch score because the word processors will count an acronym like FRES (Flesch Reading Ease Score) as a one syllable word.

Flesch-type scores are suitable for determining readability by a mass readership (such as the readership of a tabloid newspaper), but they are irrelevant for texts intended for a specialist readership or a general educated readership.

Time and place

The geographical location of readers may differ from the geographical location of the author you are editing. As a result, it may be necessary to eliminate Australianisms, Americanisms, Britishisms, and so on. Thus a non-Canadian reader may be at least momentarily puzzled by a reference to 'the government's inaction on the Aboriginal land claims file'; perhaps the editor should change 'file' to 'issue'.

Also, the writer may (deliberately or not) be using old-fashioned language (e.g. 'moving pictures' instead of 'films' or 'movies'; 'I shall' instead of 'I will'). In some cases you may even be editing text which was written decades ago and contains obsolete words that readers will not know. Do you need to make the language more contemporary

so that the readers will understand, or so that they do not have the perhaps unconscious reaction 'old language - old ideas - not interesting'?

Writer-reader relationship

The formality of the language needs to reflect the relationship between writer and reader. For example, with an in-house employee newsletter, the relationship is taken to be one of equality and familiarity. This calls for chatty language with direct address ('take a look at the bulletin board', not 'employees should consult the bulletin board'), contractions ('isn't' rather than 'is not'), and, more generally, features of spoken conversation.

When the writer is not known to the readers except through the wording of the text, it is especially important to attend to the impression this wording creates. Let me illustrate with a feature of my own writing which I find I often have to correct while self-editing, namely my tendency to overuse the expression 'of course', as in 'Split infinitives have of course never ceased to be in widespread use' - the original form of a sentence which you will, of course, recall from Chapter 3. 'Of course' implies that readers are simply being re-minded of something they already know. If in fact they do not already know, they may have one of two opposite but equally undesirable reactions: they may feel intimidated (why didn't I know that? maybe this book is too advanced for me) or angry (this guy seems to think I'm an ignoramus because I don't know the history of split infinitives). Such an emotional reaction will (of course) distract the reader from the message.

Reader's use of the text

So far, the discussion has been about characteristics of the reader, such as knowledgeability and education. Also important is the text's use: how, why and where it will be read.

- How: will the document be read aloud or silently? Will the readers be reading the document through from start to finish, or will they be consulting sections of it?
- Where: will the reader be standing at a bulletin board? Watching a slide presentation? Referring to a document during court proceedings?
- Why: for enjoyment? To make a decision? To obtain instructions?

The how, where and why are mainly important for content and structural editing, and for page layout and typography decisions. However these factors may also bear on style. Take instruction manuals. These are consulted, rather than read from front to back; and they may occasionally be read aloud, by one employee to another who is engaged in the activity the manual describes. The instructions should therefore be imparted in sentences which are short and addressed directly to the reader/listener ('do x', not 'x should be done' or 'the operator will do x'). It is now becoming increasingly common to test such documents on potential users before they are printed.

Smoothing

Readers need to be able to process a text easily. They should not find the wordings getting in the way of the meanings. To put this in negative terms, the sequence of words must not give rise to the 'huh?' reaction. Readers should not have to go over a sentence two or three times just to see how the parts of the sentence are connected to each other and to get the basic point. And they should not be distracted or misled by unintended ambiguities.

Features that make for a smooth-reading text are:

(a) It is clear what-goes-with-what within each sentence.

It is generally a good idea to put a modifier next to what it modifies. Consider:

Parents with children who want to be at the front should arrive at the parade early.

The writer may have meant 'parents who want to be at the front' but the reader may take it to mean 'children who want to be at the front'. More often, it is not a matter of two completely different interpretations; rather, careless positioning simply makes mental processing more difficult than it needs to be. Consider this passage from a text about paroled offenders who are not sent back to prison even though there is a risk they will commit a fresh offence:

... keep individuals in the community whose risk calls for special supervision.

This should be changed to 'keep in the community individuals whose risk calls for special supervision', so that in processing the sentence, the reader's mind does not have to consider the possibility that 'risk' goes with 'community' rather than 'individuals'. The sentence should not be changed to 'keep individuals whose risk calls for special supervision in the community', since this may lead to a wrong interpretation (supervision in the community as opposed to some-where else).

However the principle of putting modifier next to modified does not always work. You would not want to change 'legislation on the meal industry that comes into effect on December 31' to 'legislation that comes into effect on December 31 on the meal industry'. After moving a phrase, re-read the sentence to ensure you have not made it worse.

Indicating what-goes-with-what is the single most important function of punctuation, especially the comma. didyouknowthatatonetimetextswereunpunctuatedtherewerenodemarcationsbetweenword ssentencespartsofsentences orparagraphs. Consider these two sentences:

- (1) Frequently bored translators need to be given other assignments.
- (2) Frequently, bored translators need to be given other assignments.

(1) says something about translators who are frequently bored; (2) says that bored translators frequently need to be given other assignments. A common error here would be to write (1) when the author is in fact thinking of the meaning which is properly expressed by (2).

Here is a case where adding commas solves a what-goes-with-what problem:

The effects on virtuous insect species such as bees of plants that have had natural pesticides engineered into them should continually be monitored.

The reader is liable to become puzzled upon reaching 'of plants'. Inserting commas after 'effects' and 'bees' clears up the difficulty. Here is a somewhat different case:

(3) In addition to the fact that more than 30 percent of immigrants speak English, when they reach Canada 95 percent of those who are not of British or French origin show a marked preference for English as their home language.

(4) In addition to the fact that more than 30 percent of immigrants speak English when they reach Canada, 95 percent of those who are not of British or French origin show a marked preference for English as their home language.

In (3), 'when they reach Canada' means 'after they reach Canada'; in (4), it means 'before they reach Canada'. It is unlikely that a writer would err when placing the comma during the original drafting of such a sentence. However, the comma might well get moved to the wrong position during self-editing, when attention is often focused on one part of a sentence rather than on overall meaning.

Sometimes commas actually prevent misreadings; in many other cases, they simply prevent stumbling by the reader and the need to re-read. For example, readers will stumble when they come across a 'garden path' sentence such as the following, already seen in another connection in Chapter 1:

As these studies tend to show the form translation has taken in Canada, both on an institutional level and on the level of the actual practice of translation, is specific to our particular national context.

At the beginning of this sentence, the reader is 'led up the garden path' to the incorrect interpretation that the studies show the form translation has taken.

(b) The subject and verb of the main clause are easily located, and are also fairly close to each other.

Generally speaking, the easiest sentences to read are those which start with the subject and verb of the main clause. The later the main clause comes, and the further apart its subject and verb are, the harder the reader's task will be. Actually, to be more accurate, the real problem is not so much the number of words preceding the main-clause subject, or intervening between subject and verb, as the structural complexity of these preceding and interceding passages. Here is an example of a grammatically perfect sentence which is extremely difficult to read:

Although the procedure provides that at all times when the inmate is being escorted outside the custodial unit, from the time he is taken out of the escort van to the time he is locked in the custodial unit, or during the time he is escorted within the other areas of the hospital, he is always to be taken in a wheelchair with his hands and feet restrained, the officer-in-charge is indeed alone with the inmate outside the custodial unit while proceeding through the foyer of the emergency wing which leads to the custodial unit.

Readers may have lost track of the structure of this sentence by the time they reach 'he is always to be taken...' (the subject and verb of the clause beginning 'that at all times...'). They will almost certainly be baffled by 'the officer-in-charge is alone...' (the main clause of the sentence). Here is an edited version that solves the problem by

splitting the sentence in two, moving 'he is always to be taken...' to a position near the beginning of the first sentence, and replacing two of the commas with parentheses:

The procedure does provide that the inmate is always to be taken in a wheelchair with his hands and feet restrained when he is being escorted outside the hospital's custodial unit (from the time he is taken out of the • escort van to the time he is locked in the custodial unit, or when he is being escorted within the other areas of the hospital). Nevertheless, the officer-in-charge is indeed alone with the inmate, outside the custodial unit, while they are proceeding through the foyer of the emergency wing which leads to the custodial unit.

(c) Each sentence is properly related to the preceding one in terms of information flow and focus.

Look at the first sentence of the section in this chapter headed 'Reader's use of the text'. Originally there was no comma after 'reader'. As a result, the focus was on 'knowledgeability and education'. This is undesirable because the next sentence does not go on to discuss some new category of reader characteristics (the first category being one that includes knowledgeability and education). Rather, the next sentence introduces a contrasting topic - the use of a text as opposed to its readers. The comma after 'reader' keeps the focus on that word, in preparation for the contrast with 'use' in the next sentence.

Now consider the following passage from a text on acid precipitation; it appears at the transition between a discussion of sulphur dioxide and a discussion of carbon dioxide:

This study has begun to give us a good idea of the extent of transport of fossil sulphur put into circulation by human activity, but there has been little advance in

our understanding of the relationship between sulphur and free acids in rainfall. It

is also difficult to tell whether carbon dioxide is or is not a pollutant.

The last sentence would normally be read with the following mental stress:

It is ALso difficult to tell whether carbon dioxide IS or is NOT a pollutant.

Now, the argument here is 'as with sulphur dioxide (just discussed), so with carbon dioxide'. For the reader to get this meaning, the word 'also' would have to be read as going with 'carbon dioxide' only, not with the entire expression 'difficult to tell whether carbon dioxide is or is not a pollutant'. To obtain this result, the sentence would have to be read:

It is ALso difficult to tell whether carbon diOXide is or is not a pollutant.

But that is not the stress pattern which a first-time reader will use. So the sentence has to be reworded to move 'carbon dioxide' into focus:

Another substance which may or may not be a pollutant is carbon dioxide.

(d) Connector words (but, therefore, etc.) are not misleading. It is very important that readers be able to see how each sentence is functioning with respect to the previous sentence. The connection may be left for the reader to fill in or it may be signaled by a special connector word. Among the possible functions are: restating in a more elaborate way what has just been said; saying what happened next; giving evidence for what has just been said; saying some-thing that contrasts with what came previously; giving the cause, purpose or result of what has just been said (it must be clear which).

(e) Parallel ideas are expressed through parallel forms.

If the text has parallel inserted comments, make sure the punctuation marks are parallel. Watch for sentences like 'The boys - whether or not they exercised regularly - had similar percentage weight increases, whereas the girls (what-ever their diet) did not.'

In point-form writing, watch for instances where points lower in the list do not have the same form as the earlier points:

The incumbent of this position must be able to:

- translate difficult texts rapidly;
- carry out terminological research on the Internet;
- have a sound knowledge of editorial practices
- good relationships with clients

The third and fourth items in the list do not fit into the sentence structure: 'must be able to have a sound knowledge...'; 'must be able to good relationships'. In addition, they are unpunctuated whereas the first two items end with semi-colons.

(f) The antecedents of pronouns are clear.

A sentence which appeared in an earlier version of this chapter read as follows:

It is also important to anticipate reader reactions to the person addressing them, their entire knowledge of whom may well arise from the wording of the text.

Who is 'them' and 'their'? The only preceding plural noun is 'reactions', and that cannot very well be the antecedent, since reactions don't have knowledge. Mental processing of the sentence will be made easier if 'reader reactions' is changed to 'the reactions of readers'.

(g) The correct interpretation of noun sequences and other ambiguous structures is clear from context.

Consider 'check the translation against customer specifications'. Is it clear from context whether 'customer specifications' means specifications from the customer (e.g. do the translation in Word Perfect) or specifications about the customer (e.g. this is a Class A customer - one who gives us a lot of work)? If not, insert the appropriate preposition.

This may be especially a problem in the elliptical style which omits words like 'the' (as in point-form writing):

Voltage values are seen through small Windows in panel. Switch ranges from 100 to 240 in six steps, and is positioned by turning...

The reader, having seen that 'the' has been omitted in front of 'panel', may well assume that it has similarly been omitted in front of 'ranges'. That is, the reader will take 'switch' to be an imperative verb: you should switch the ranges. However, upon arriving at 'and is positioned', the reader sees that this interpretation is wrong, and must reinterpret with 'ranges' as the verb: 'the switch ranges... and is positioned'.

Every language has its common ambiguities that must be watched. In English, the structure exemplified in 'more structured supervision' is often not disambiguated by context: more supervision that is structured, or supervision that is more structured?

Readability versus clarity

Readability must be distinguished from clarity. Clarity is a feature of the meaning of a text, rather than its wording. A text may be readable in both the senses we have discussed - its language may be smooth-flowing and it may be suited to the intended readers - but it may still be unclear. A text is unclear if its message contains some slip in logic, for example it is self-contradictory, or effects precede causes, or future events come before past ones. The sentence 'Your wait between planes will last up to an hour or more' is unclear: at first we seem to be told that our wait will be an hour or less ('up to'), but then we learn that it may be more than hour. The sentence is both contradictory and uninformative: the wait could be any length of time. Perhaps the writer was trying to say that the wait will most likely be under an hour, but may be over.

Clarity should not be confused with simplicity or familiarity. A document may seem 'clear' because its ideas are simple or because it contains nothing but familiar notions. Notoriously, simple and familiar ideas sometimes turn out to be laden with obscurity when subjected to closer inspection. Conversely, a text which contains

complex or challenging new ideas will not necessarily be unclear, in the sense of containing slips of logic. It may be perfectly clear even though it has to be read slowly, or re-read with considerable thought, as long as this need to re-read is due to the inherent complexity of the thought, not to a lack of smooth sentence structure, or to language that is unsuited to the readers, or to unnecessary terminological innovation. A legal text may require several readings because the writer's aim was not to lighten the reader's task but to state things in a completely unambiguous way.

Stylistic editing during translation

Translators often engage in smoothing and tailoring work as they translate. Consider the following extract from an annual report on forest pests and other sources of damage to timber; (1) gives the translation as it might appear if the source-text phrase order were to be observed, while (2) gives the translation as it might appear if the translator engaged in mental editing:

(1) The spruce budworm and the hemlock looper were the principal insects defoliating evergreen forests in 1999. In deciduous forests, the main problem was the tent Caterpillar. The pine shoot beetle became a major concern at plantations. Several severe wind storms also caused heavy damage in the summer of 1999.

(2) In 1999, the principal insects defoliating evergreen forests were the spruce budworm and the hemlock looper. In deciduous forests, the main problem was the tent Caterpillar, while at plantations a major concern was the pine shoot beetle. In the summer, there was also heavy damage due to severe wind storms.

We'll assume here, for the sake of argument, that this is not a case where rearrangement is needed despite a well written source text; that is, the changes shown

in the mentally edited version (2) are not a result of the normal differences between the ways the two languages organize the information in a sentence.

Note how sentence constituents have been positioned in (2) so that the entities causing damage are at the ends of sentences and clauses. Such a change is definitely necessary in the last sentence: in the unedited version (1), this sentence does not flow on at all well from what precedes. In the first two sentences, the repositionings make for a minor but definite improvement. Note too how the year number has been deleted in the last sentence: placing it in a high-focus position (at the end of a sentence) is confusing because it suggests that the year is of some special importance (perhaps as contrasted with another year), whereas in fact it is understood throughout the text that we are talking about events during 1999.

Translators also need to keep an eye out for passages in the source text which are not properly tailored to their readership. Consider this sentence from a French pamphlet on AIDS aimed at the general public:

Bien que l'on n'ait pas encoré trouvé le moyen de guérir le sida, plusieurs traitements peuvent empêcher les maladies opportunistes de se déclarer. [While no cure has yet been found for AIDS, there are a number of treatments which can prevent the opportunistic diseases from appearing.]

An opportunistic disease is one of the diseases which people with AIDS-impaired immune systems are prone to. The expression is well known to doctors and AIDS activists, but is not really suited to a general readership. The translator should therefore either replace it by an explanation or else add an explanation, if the translation - like the source text - is to be used as a pamphlet for the general public. (On the other hand, if the readership of the translation is a medical committee studying the quality of information being provided to the public about AIDS in various countries, then there is no problem with 'opportunistic diseases'.)

A final important type of stylistic editing during translation is elimination of verbosity. Some people appear to delight in saying simple things in a complicated way. Consider this sentence from a job description:

source:

Adapter des questions techniques et des renseignements et de la réglementation complexes pour présenter ces questions et ces renseignements de façon à la fois simple, exacte et compréhensible.

gloss:

'Adapt technical issues and complex regulations and information in order to present these issues and this information in a way that is at the same time simple, accurate and comprehensible.

style-edited translation:

Explain technical issues and complex regulations in a way that is accurate but comprehensible.

Aside from reducing verbosity, the translator has also explicitated the logic of the message, by bringing out the nature of the problem which confronts the incumbent of this job: when addressing non-experts, there is a conflict between being accurate and being comprehensible (hence 'but' rather than 'and').

Exercises

Since stylistic editing is not as cut and dried as copyediting, there is a danger of making too many changes. Do not make a change simply because you would have expressed an idea differently had you been the author. You are not the author. You are editing someone else's work, and you must respect their individual style of writing. So whenever you make a change, be sure you can justify it. 'It sounds better' does not

count as a justification. You must be specific: this word is too informal; there is a confusing ambiguity in the structure of this sentence. Exercise 1 is explicitly an exercise in justification, but you should always be able to justify your changes.

There is a great temptation when engaged in stylistic editing to rewrite sentences, that is, to compose a completely new sentence with different vocabulary and sentence structure. You may find that such a new sentence is what comes to mind first, once you have spotted a stylistic problem. However, you should resist rewriting and instead ask yourself whether the sentence can be fixed by a much smaller alteration (change a word here, move a phrase there). At first, this may take more time than complete rewriting, but once you become good at making minimal changes, you will be able to edit much faster.

A final warning: in your zeal to improve the style of the writing, make sure you do not change what the author is trying to say. Consider the following example:

original:

Government health inspectors must be able to explain the rationale for inspecting establishments registered under the Act and specific foods.

edited version:

... must be able to explain the rationale for inspecting specific foods and establishments registered under the Act.

In the original, 'specific foods', the second of the two phrases joined by 'and', is hanging awkwardly at the end of the sentence. Usually if there are two con-jointed phrases, one long and one short, it is best to have the short one first. The edited version clears up this problem but creates a worse one: the change in order means that 'specific' now modifies both 'foods' and 'establishments'. The edited sentence seems to suggest that inspectors need to justify their habit of picking on certain establishments rather than dealing even-

handedly with all establishments. A further change is needed: '...for inspecting specific foods and for inspecting establishments...!.

Exercise 1. *Justifying changes*

Your instructor will give you a printed text, with a variety of handwritten stylistic changes. For each change, say whether you think it is justified, and if so, why. If the editor has completely rewritten a sentence that needed changing, try to think of a smaller change that would suffice.

Exercise 2. *Verbosity*

Reduce the verbosity of a sample of bureaucratic prose which you have found or which your instructor has given you.

Exercise 3. *Smoothing*

Newspaper articles have often been insufficiently edited for smoothness. Find some examples of unsmooth sentences or paragraphs in a newspaper and smooth them, paying special attention to pronouns and intersentence connecting words (this, they, also, but etc).

Exercise 4. *Tailoring*

Your instructor will give you a text and a description of the intended use and the readers (in terms of their knowledge, education etc). Tailor the text to the use and readers.

Further reading

Inter-sentence connections: Halliday and Hasan (1976); Dragga and Gong (1989-ch. 3);

Greenbaum (1996: ch. 7).

Readership analysis: Dragga and Gong (1989: ch. 2); Samson (1993: ch 4)- Bell (1991: ch. 6).

Readability: Hirsch (1977: chs. 4 and 5); Kirkman (1992: ch. 2).

5. Structural Editing

Texts have two types of structure: conceptual structure and physical structure. An example of the former would be an argument structure: presentation of problem, tentative solution, arguments for, arguments against, conclusion. An example of physical structure would be the parts of an article: title, summary, section head, sequence of paragraphs, inserted table, next section head, and so on. The Structural editor's Job is to help the reader follow the conceptual structure by making adjustments in the physical structure. This may involve large-scale work rearranging paragraphs, sections and chapters. However, in this chapter we will be concerned with smaller scale changes, because that is the kind of work translators most often need to do.

Physical structure of a text

Documents typically have several physically distinct Structural parts:

- Prose: a continuous sequence of sentences and paragraphs, as well as isolated items such as footnotes or endnotes and captions for tables and graphics.
- Lists which are incorporated into the continuous prose. The main types are point-form lists, which may be numbered or lettered (or bulleted like the list you are reading now), and tables (a table is a set of parallel lists, usually called columns). There may also be separate locator lists to help readers move to specific places within the document: the table of contents at the front, and one or more alphabetical indexes at the back listing topics dealt with in the document, names of people mentioned, and the like. Finally there may be linking lists to help readers move outward toward other relevant works: a list of references (works referred to in the document); sometimes a separate bibliography (works of interest on the subject of the document), which may be divided into topics.

- A hierarchical set of headings: chapter heads, sections heads, subsection heads, and so on.
- Diagrams, photographs, drawings, maps and other graphic entities referred to in the consecutive prose. These are often intermixed with the consecutive prose but sometimes they are located in a separate part of the document devoted specifically to graphics.

In the remainder of the chapter, we'll look at several problems that may arise with the prose and with the headings.

Problems with prose

Missing markers

A paragraph begins 'There are four factors that lead parolees to re-offend. First...'. The reader continues and then realizes, a few paragraphs later, that he is now reading about a second factor. The writer forgot to insert the important structural marker 'second'.

A related error is a sequence like 'There are four factors... first,... second,... third,... lastly,... finally'. When the writer had completed her rather lengthy discussion of the fourth factor, she thought of a further factor meriting mention. Having lost track of the numbering, however, she introduced her discussion with 'finally'. The editor will make the required changes: 'There are five factors: first... fourth... finally'.

Unfulfilled announcements

The writer announces 'Let us first look at the arguments in favour of this view, and then at the arguments against'. A couple of pages later, the arguments in favour terminate, and so does the section; the author moves on to another matter, and the arguments against appear 10 or 15 pages later in another section of the document. The editor will have to either amend the introductory sentence ('Here we will look at the arguments in

favour; the arguments against will be discussed in section 9') or else move the material from section 9 back to the earlier section.

Empty backward references

In the fourth paragraph of the text, there is a reference to 'this committee', but no committee has been mentioned in the text so far. Perhaps there used to be such a reference, but it was deleted. The editor should amend to 'a committee'.

False backward or forward references

A sentence refers the reader to the 'fifth paragraph on page 27' for more information on the matter under discussion. But that paragraph contains no such additional information. The information in question is in the first paragraph on page 28. This is because the document is being circulated in electronic form, not just in final printed form. When the reader prints out the electronic form, some factor such as a larger default font or wider margins results in the paragraph appearing on page 28 rather than page 27. Solution: avoid referring to page numbers in such documents.

Unexplained acronyms

In the third paragraph of the text, the reader learns that the NBRS will be disbanding. What, the reader wonders, is the NBRS? Three pages later there is a reference to the North Bambridge Roselovers Society, which the reader may or may not connect with the mysterious acronym earlier in the text. The writer forgot that not all readers would be familiar with North Bambridge and its renowned rose gardens. The editor will adjust the first mention to 'North Bambridge Roselovers Society (NBRS)', and then adjust later uses to 'the NBRS' or 'the Society'.

However, if several pages go by with no mention of the Society, it may be best to revert to the full name. This is especially important if chunks of the document are likely to be consulted independently of the rest of the text, as with reference works. In such cases, the reader may not have looked at the first occurrence of the acronym in the work

as a whole. There are two solutions: spell out the acronym on its first occurrence in each section, or append a list of acronyms at the front for ready reference.

Inflexible references to graphics and tables

The editor will often need to eliminate expressions like 'the following table' or 'the chart opposite' because page designers will want to have flexibility in placing graphics and tables. Instead, tables and graphics should be numbered and referred to in the consecutive prose by number: 'Table 14 shows...'; '...as shown in Figure 5'.

Poor paragraphing

Paragraph divisions are important markers that guide the reader through the text's structure. Suppose you find an extremely long paragraph followed by a rather short one. On inspection of the content, you notice that the last third of the long paragraph discusses the same topic as the short paragraph. The writer was working along, decided that the paragraph was getting too long, and simply started a new one at an arbitrary point. You should divide the long paragraph at the point where the topic changes, and then adjoin the short paragraph to the new second paragraph.

Quite independently of the unity of a paragraph's content, the length of paragraphs appears to have an effect on ease of reading. Readers who are less educated, or less knowledgeable about the text's subject matter, find shorter paragraphs easier to handle. On the other hand, a long sequence of short paragraphs (especially one-sentence paragraphs) is not optimal; rather a mixture of long and short paragraphs appears to be best.

Ideally, the length of paragraphs should be correlated with topic: use a short paragraph, for example, to sum up at the end of one phase of an argument. However, there are no natural places to end paragraphs. It is more a matter of what the writer wants the reader to consider as going together. For example, I could have combined this present paragraph with the preceding one. By not doing so, I have separated the

question of ease of reading from the question of the relationship between meaning and paragraphing. I could have pointed to this distinction even more clearly by turning the first sentence of the previous paragraph (which mentions both content and ease of reading) into a paragraph of its own. Finally, I could have moved the first sentence of this present paragraph to the previous paragraph, and deleted 'however' from the second sentence. That would have given more prominence to the sentence 'There are no natural places to end paragraphs', and made it a fresh topic rather than a contrast with the thought in the previous sentence.

Problems with headings

Misconceived headings

The heading of a subsection reads 'implementation of the guidelines', but the material in the body of the subsection mentions the guidelines only in passing at the outset, and then moves off onto some other topic. The writer wrote the heading, then got off-topic and forgot to amend the heading to-suit the section.

Confusing heading system

On one page the main headings are numbered and bolded while the subheadings are indented and underlined. Two pages later, a main heading has been indented and a subheading has been italicized. Consistency in the positioning, numbering/lettering and formatting (bolding, underlining, italicizing) of headings is important because these features are visual signals of the structure of an argument.

Readers may also be confused by a many-layered system of headings, one with sub-subheadings and sub-sub-subheadings. Such a system is appropriate for manuals and other documents that are not meant to be read from start to finish, because it assists quick referencing ('see section III.A.5.b)ii of the Manual on Administrative Policy'). However, if your author has used an elaborate system in a document which is not a

manual, try to reduce the number of layers in an article or chapter to one or two. Also, signal these layers by position and formatting (e.g. the bolding and italicization used in this book) rather than by numbers or letters. Numbering and lettering is best reserved for lists of points, unless the Style Sheet for a publication requires sections of articles to be numbered, or there is considerable cross-referencing ('see section 5 below').

Lack of subheadings

It is easier to read a text in which subheadings appear every few paragraphs. Subheadings signal a change of topic and also remind the reader of the structure of an argument: 'we are now moving on to the next factor in the list which appeared a few pages back'. The reader is relieved of the task of trying to relate the first sentence of a new paragraph to what precedes; the subheading makes the relationship explicit.

Headings that do not match the table of contents

If the wording and numbering of headings and titles within the consecutive prose do not match the wording and numbering in the Table of Contents, the reader may be misled or become confused. Ideally, the writer has used the word processor's automatic Table of Contents generator, but many people find this hard to use. Consequently, you as the editor must check that the section 6.7 mentioned in the Table of Contents really exists, that it does indeed start on page 94, and that it is in fact entitled 'How to Pire Employees', not 'The Human Aspect of Downsizing'.

Structural editing during translation

Some people new to translation think that the structure of the text has already been created by the source-text author, and that there is therefore no work for them to do in this respect. That is not the case. During translation, you may sometimes find that you need to make structural adjustments: change the order of sentences for example to bring out the argument; change the paragraph or sentence divisions; turn a point-form

list into consecutive prose or vice versa. The reason may be poor writing in the source text, or simply different rhetorical habits in the target language.

The case of paragraphing is of special interest, since many people ignore this. Clients sometimes ask to have the paragraphing of the source text imitated, but that is not always advisable. For example, there is a style of writing in French in which the last sentence of a paragraph needs to be turned into the first sentence of the next paragraph in English, because it introduces a new topic. Also, paragraphing habits may differ in the corresponding target-language genre. For example, if you are translating English newspaper articles for a corporate or ministerial clipping service, you may want to eliminate the one-sentence paragraphs which are common in English journalism. Conversely, if translating a news story from another language into English, for publication in a newspaper (not just for information), you may want to split long paragraphs, and even create some one-sentence paragraphs.

Exercise

Your instructor will give you a text in which the paragraph divisions and any headings have been eliminated. First, divide the text into paragraphs. Then add headings and possibly subheadings.

Compare your paragraphing with that of other members of the class. Are the differences small or large? Do there seem to be differing principles at work? Do the paragraphing differences affect meaning?

Compare the positioning and wording of the headings added by various class members. Do some heading decisions make it easier to follow the chain of thought? Do some heading decisions focus the reader's attention differently from others?

Further reading

Dragga and Gong (1989: ch. 3).

6. Content Editing

As with structural editing, content editing takes place both on the large scale (the macro-level) and the small scale (the micro-level). Since macro-level content editing is generally not a concern for translators, this chapter will be principally concerned with those micro-level tasks which translators are often called upon to perform, namely the correction of factual, logical and mathematical errors.

Macro-scale content editing

Editors may suggest or require major changes in the coverage of a document's topic. Additions or subtractions may be requested in order to make the text suitable for the audience, in order to include latest developments in the subject, or in order to distinguish a book from others on the same topic. Sometimes subtractions will be needed in order to make the text fit the available space.

With some texts, macro-level content editing is closely tied to the social gatekeeper function of editors. That is, the editor may be acting on behalf of an institution with an ideological purpose. Newspapers of particular political complexions come to mind in this connection; governments too may employ editors to cover unpleasant facts with euphemism or vagueness. More insidiously, editors may be employed to censor written materials before publication, by removing passages that are ideologically unacceptable.

Editors have even engaged in deliberate falsification on behalf of their employers. In his novel *Nineteen Eighty-Four*, George Orwell takes this to its logical extreme: the central character, Winston Smith, is a content editor at the Ministry of Truth who edits texts after publication. As chapter 4 opens, we find him 'editing' the already published Times account of a speech by Big Brother promising an increase in the chocolate ration. After the destruction of all existing copies of that issue of the

newspaper, the historical record will show that the great leader in fact announced a considerable decrease in the ration.

The ethical content editor has a professional commitment to truth. There are two aspects to this. One is the avoidance of unintentional falsehoods. For this purpose, many publishing organizations employ special fact-checkers. The second aspect is the avoidance of deception, by ensuring that the published item tells the whole truth and nothing but the truth'. Also, if there are certain well-known objections to the author's arguments, these are at least admitted, if not answered.

It should be borne in mind that the selecting function of editors (accepting or rejecting whole texts, or parts of texts) is a two-edged sword. On the one hand, the editor may select in order to conceal truth; on the other hand, the selection may be made in the service of quality. For example, many people prefer to join Internet newsgroups which have a moderator (i.e. a content editor) because they do not want to spend huge amounts of time wading through material of no interest. They trust the moderator to select well written and well thought out contributions, representing a diversity of views. Thus another characteristic of the ethical content editor will be trustworthiness.

Factual errors

One reason specialized texts need to be content-edited by subject-matter specialists is that others may not recognize factual errors. But factual errors may also come up in otherwise unspecialized texts, and it will not always be obvious (for example through self-contradiction) that there is an error.

Read the following passage and decide whether, if you had not read it in a chapter about correcting content errors, you would have recognized the problem:

In a plain-looking shop the untouristy 19th arrondissement, a 1930 second edition of George Orwell's *Nineteen Eighty-Four* in dust jacket recently sold for \$10.

This certainly was an unusual find, since the first edition of Orwell's novel was not published until 1949.

Factual errors also include more mundane things such as incorrect street addresses, incorrect website addresses, not-quite-right names of organizations (North Bumbridge Roselovers Society instead of Roselovers Association of North Bambridge), and incorrect references (the quoted material was on page 406, not page 306 of vol 3 no 2 of the *Journal of Xology*). Such fact-checking may involve some rather tedious searches through almanacs, yearbooks, telephone directories and other reference works, though nowadays much of this information is available on the Internet. To check that a web address is correct, try to go to the site using your browser.

A final and very important type of fact that has to be checked is the accuracy of quotations from publications. If the source of a quotation cannot be tracked down, then the quotation marks should be removed, and indirect speech used instead. If the quoted material was spoken rather than written, the quotation does not normally need to be a verbatim transcript: hesitations (...um...) and false starts can be cleaned up, and some publications replace professional jargon or dialect with more readily understandable wordings. Sometimes awkward wordings are improved to spare the quoted speaker embarrassment: 'The architecture down here is some of the best in the city. A greater degree of people are wanting to be down there' might be changed to read '... More people want to live there'.

Conceptual errors and obscure passages

Related to factual errors are conceptual errors. Normally, people writing in their own field of expertise do not make errors in field-specific concepts, though sometimes experts

writing for lay audiences do not express concepts as well as they might. Non-expert popularizers, on the other hand, frequently make such mistakes. For example, science columnists in newspapers often discuss evolution in non-Darwinian, teleological language: giraffes developed long necks 'in order lo' reach leaves higher up on the trees.

Some conceptual errors are quite subtle. Consider the sentence 'Ms. J. denies the historical fact of the massacre'. Imagine it in an article whose author actually agrees with Ms. J. in denying that the massacre occurred. Unfortunately the sentence means: 'the massacre is a historical fact but Ms. J. denies it'. The author has inadvertently attributed to himself a belief which he in fact does not hold. What he wanted to say was: 'Ms. J. denies the massacre as a historical fact'. With this wording, the author avoids attributing to himself any belief about the massacre; he expresses only a belief about what Ms. J. thinks concerning it. It is very easy to miss such errors if your attention is on linguistic form. A content editor must follow an argument very closely.

One issue that can be mentioned here only in passing is the problem of obscure passages; that is, passages where, as a result of poor writing, the author's concepts are just not clear. In some editing situations, the author may not be reachable for clarification, and you must then decide on a course of action. Consider the word 'restive' in the following sentence from the gardening column of a community newspaper, discussing ornamental grasses:

The varied colours and textures of their foliages and swaying flower spikes offer a colourful and restive scene which can rival any field of golden wheat or waving green oats.

What has happened here? Does the writer think 'restive' means restful? Is there a misprint: 'restive' for 'festive'? Perhaps the best thing would be to delete 'and restive'.

Introducing errors

Worse than failing to see an error is introducing error where none existed. At the end of Chapter 4, we saw a case where conceptual error was introduced in the course of stylistic editing. Conceptual error may also be introduced if you fail to take the author's wording seriously. Consider a text in which a prisoner is described as doing something 'for fear of being congratulated by the warden'. An editor unthinkingly assumed this was an error and changed 'congratulated' to 'punished'. But the text made perfect sense as it stood: the prisoner did not want to be seen by other prisoners as the warden's pet.

Logical errors

This category of error includes contradictions, nonsense, tautologies, impossible time sequences, and confusions of cause and effect. Sometimes these errors can only be fixed by asking the author what was meant. In other cases, you may be able to resolve the problem yourself.

Writers sometimes clearly intend one thing but inadvertently say the opposite:

Customers are reminded that the sale of tobacco products is limited to those 18 years of age and younger.

Here's an example of nonsense:

The mother tongue of nearly 650,000 Canadians of English ethnic origin is English, and this represents more than 10% of Canadians of French origin.

The meaning is easily recovered from context: 'the mother tongue of nearly 650,000 Canadians of French ethnic origin is English'.

Tautologies are quite common in careless writing:

Parole supervisors give offenders instructions, monitor their behaviour, and give them assistance and supervision.

The final phrase tells us that one thing supervisors do is... supervise - a not very informative statement.

Here's an example of a contradictory time sequence:

At a news conference today in San Francisco, IBM and Apple said they will disclose further details about their plans for linking computers, creating new software and advancing computer chip technology. The news conference will be held at the Fairmont Hotel.

In the first sentence, it appears that the news conference has already occurred; in the second sentence, the conference seems to be in the future. A little thought shows the problem can be solved by placing a comma after the word 'said'.

Once again, you need to be alert to notice the errors exemplified above. It's very easy to skip past them if your attention is not on meaning.

Mathematical errors

Sometimes a mathematical error just arises from carelessness. For example, the decimal point is in the wrong place, or the addition is wrong. Harder to spot are cases where writers who are not mathematically inclined have tripped up:

Today the Canadian dollar was worth 66 cents US. That means a \$100 hotel room in the US will cost you \$133 Canadian.

Well, no, it means that the \$100 room in the US will cost you \$150 Canadian. To get from 66 cents US to \$1 US, you have to add 34 cents US, which is about 50% of the 66 cents you started with. So the Canadian equivalent will also be 50% larger than the \$1 CAN you started with, namely \$1.50. Another example of problems with percentages (which are very common): an increase in weight from 2 grams to 7 grams is a 250% increase but a drop in weight from 7 grams to 2 grams is not, as one writer seems to have thought, a 250% decrease; it's a decrease of 5 out of 7, which is approximately 70%.

Content editing during translation

The factual, logical and mathematical errors discussed above may of course be present in your source text when you are translating. Unless instructed otherwise, you should correct logical and mathematical errors in the translation and append a note to the client pointing them out so that action can be taken to correct the source text if necessary. Factual errors should be corrected if they seem to be inadvertent but not if they are important as indicators of the author's ignorance of the facts. In the latter case, you need to indicate somehow that the error is due to the author, not the translator.

Sample correction of a logical error: the source text has 'we evaluated, analysed and gathered the data'; the temporal sequence here makes no sense, so mentally edit to 'we gathered, analysed and evaluated the data' before translating.

Translators may have to subtract material from the source text in order to make the translation fit into the available space. Sometimes it's possible to avoid this by typographical means, by eliminating redundancies in the translation, or by leaving meaning implicit, but on other occasions actual eliminations of content may be required.

Content editing after translation

Unfortunately, when translations of scientific and technical texts are published, the task of content editing may be omitted. The source text may be sent for translation before content editing, and then no one thinks to have the translation edited for content. Alternatively, if the source text has been content edited before translation, it may be assumed that there is then no need to content edit the translation: it will automatically be correct. This assumption is wrong since translators often do not have the relevant scientific/technical education and are prone to inadvertently introducing factual or conceptual errors.

Where scientific editors cannot read the source text, they should work with the translator so that when they have queries about some point in the translation, the translator will be able to tell them whether the query pertains to some feature of the source text or to the translator's interpretation. (Editors, like most people, tend to be somewhat naive about translation; they think they are reading some sort of direct transcript of the source text, not realizing how much transformation is involved.)

Exercise and discussion

1. Your instructor will give you a text containing factual, logical and possibly mathematical errors. Find them and correct them, doing any necessary research in the case of factual errors.
2. Leaving aside the correction of unintended factual errors, do translators have any obligations regarding truthfulness? Is it alright to pass on a lie without comment?