

UNITATE GUZTIETARAKO ITZULPEN-PROTOKOLOA

- Testuen normalizatzeko prozesuak kudeatu eta horrekin lotutako alderdi guztiak (itzulpenak,... bideratuko dituena Pertsonaleko zuzendaritzako Euskara Zerbitzua izango da).
- Honako egoeretan bi hizkuntza ofizialak erabiliko dira. Beraz, beharrezkoa denean itzulpenak egingo dira:
 - Estandarizatutako dokumentu oro (inprimakiak, oharra, informazio-orriak, jakinarazpenak eta abar) eta guztiee edo talde jakin batí bidaltzen zaizkionak bi hizkuntzatan egongo dira.
 - Bakarkako harremanetan edo prozeduretan erabiltzaileek hizkuntza ofizial bakar bat aukeratzen badute, dokumentazioa hizkuntza horretan eman beharko da.
 - Erabiltzaileak informatzeko egindako horma-irudi, idazki, jakinarazpen eta abarretan bi hizkuntzak erabiliko dira, baita paperean informalki egindako behin-behineko horma-irudiak direnean ere.
 - Halaber, bi hizkuntza ofizialak erabiliko dira korporazio-identitateko elementu guztietaan.
- **Behin betiko** testuak soilik itzuliko dira, hau da, aldaketarik izango ez dutenak. Testu horiek posta-elektroniko honetara bidali behar dira: itzulpenakarabaesi@osakidetza.eus

Testu elebiduna egitean diseinua aldatu egiten da: batetik, hizkuntza bakoitzaren egiturak eskakizun jakin batzuk dituelako; eta bestetik, bi testuak bateratzeko beharra dagoelako, irakurketa erosoa izan dadin erabiltzaile guztientzat. Horrela, bada, komeni da baldintza hori kontuan hartzea zerbait argitaratzeko orduan, eta areago, euskarako arduradunari edota itzultzaileari aurretik aholkua eskatzea.

PROTOCOLO DE TRADUCCIÓN PARA TODAS LAS UNIDADES

- El Servicio de Euskera de la Dirección de Personal será el órgano de referencia para gestionar todos los aspectos de normalización lingüística de textos (traducciones,...)
- En los siguientes supuestos se utilizarán las dos lenguas oficiales, por lo que se deberá recurrir a la traducción en el caso de que sea necesaria:
 - Toda documentación estandarizada (impresos, notas y hojas informativas, avisos, etc.) y aquella que se remita con carácter general o a un grupo de administrados deber ser bilingüe.
 - Cuando en relaciones o procedimientos individualizados los usuarios elijan una sola de las lenguas oficiales, se deberá facilitar la documentación precisa en esa lengua.
 - Se utilizarán las dos lenguas oficiales en los carteles, rótulos, avisos, etc., dirigidos a informar u orientar a los usuarios, incluso cuando se trate de carteles provisionales no formales realizados en soporte de papel.
 - Se utilizarán las dos lenguas oficiales en todos los elementos de la identidad corporativa.
- Se traducirán exclusivamente **textos definitivos**, es decir, no susceptibles de modificación. Dichos textos serán remitidos para su traducción al siguiente correo electrónico: itzulpenakarabaesi@osakidetza.eus

La confección de todo texto bilingüe afecta al diseño, tanto porque la estructura de cada lengua plantea sus propias exigencias como por la necesidad de combinar los dos textos de modo que la lectura resulte cómoda para todos los usuarios. Así, conviene tener en cuenta este condicionante a la hora de planificar una publicación e, incluso, solicitar asesoramiento previo al responsable de euskera y/o agente traductor.

- Bi zutabetan idatzitako testuetan:
Euskara ezkerrean, gaztelania eskuinean
EUSKARA GAZTELANIA
- Goian eta behean idatzitako testuetan:
Euskara goian, gaztelania behean. Adibidez:
Pazienteen eta erabiltzaileen eskubideak
Derechos de los pacientes y de los usuarios
- Euskarazko testua letra Iodiz nabarmenduta egongo da.
- Ez da inola ere erabiliko tipografiako letra etzana.
- Inprimaki bat oso erabilera mugatukoa bada (barneko edo kanpoko bezeroari zuzentzen ez zaionean) eta diseinuaren konplexutasunagatik hizkuntza bakarrean diseinatzea komeni bada, inprimakiaren identifikazio-izenburua bi hizkuntzetan jarri beharko da.
- Konplexutasunagatik, inprimaki bat bi hizkuntzetan diseinatzea aholkatzen ez bada, bi testuak bi orritan ez argitaratzen saiatu beharko da, eta ahal bada, bi testuak orri berean jarriko dira, bat aurrean eta beste atzean.
- Aipatu berri dugun kasuan, bi testuak bi orritan argitaratzea aukeratzen bada, bi inprimakiak berdin zabaltzen eta erabilera berbera ematen saiatu beharko da.
- Testuren baten itzulpena beharrezkoa izango balitz, **euskara arduradunari edota itzultzaiareni** osorik iritsiko zaiola ziurtatu behar da; hau da, horrekin lotutako ikono (irudi, grafiko...) eta osagarri guztiekin.
- Texto escrito en dos columnas:
Euskera izquierda, castellano derecha
EUSKERA CASTELLANO
- Texto escrito arriba/ abajo:
Euskera arriba, castellano abajo. Ejemplo:
Pazienteen eta erabiltzaileen eskubideak
Derechos de los pacientes y de los usuarios
- El texto en euskera aparecerá resaltado.
- No se utiliza bajo ningún concepto, la versión cursiva de tipografía
- Cuando por lo limitado del uso de un impresor no orientado al cliente externo o interno y por la complejidad de su diseño sea aconsejable su diseño monolingüe, el título identificativo del impresor será bilingüe.
- Cuando por su complejidad sea desaconsejable el diseño bilingüe de un impresor, se evitará en lo posible la edición de los dos textos en hojas independientes, y se preferirá que los dos textos aparezcan en una misma hoja volteada.
- Si en el caso anterior, a pesar de todo se opta por la edición de los textos en hojas independientes, se pondrá especial atención para que ambos impresos sean objetos de una real distribución y uso.
- En el caso de que resulte necesaria la traducción de algún texto, se asegurará que llega completo a manos del **responsable de**

- Itzulpena eskatu duen agenteak argitaratuko diren testuen inprintako probak emango dizkio euskara arduradunari edota itzultzaileari, azken horrek zuzenketak egin eta argitalpena ongi dagoela ziurta dezan.
- Gauza jakina denean testu bat landuko dela eta argitaratuko dela eta, horrela, azkenean itzuli egin beharko dela, kontu egingo zaio kalitatezko itzulpena lortzeko beharrezko denborari. Xede horrekin, itzultzailearen laguntza eskatuko da.

Euskera y/o agente traductor, es decir, con todos los iconos (imágenes, gráficos...) y complementos relacionados. No se utiliza bajo ningún concepto, la versión cursiva de tipografía

- El agente solicitante de la traducción facilitará las pruebas de impresión de los textos que vayan a ser publicados al responsable de euskera y/o agente traductor, para que éste efectúe las últimas correcciones y dé el visto bueno definitivo al objeto de la publicación.
- Cuando se planifique la elaboración, y en su caso, publicación de un texto que finalmente deba ser traducido, se tendrá en cuenta el periodo necesario para la consecución de una traducción de calidad. Para ello, se solicitará el asesoramiento previo del agente traductor.