

Guía de estilo

RECOMENDACIONES AL TRADUCTOR

Propósito

Esta guía de estilo es un trabajo conjunto de Red Hat, liderado por el departamento de localización. Tiene como fin establecer una voz y estilo específicos en todo el contenido escrito, traducido o localizado para Red Hat en Español. En particular, esperamos que esta guía nos ayude a producir una traducción técnica, precisa, consistente, clara y coherente para nuestros clientes.

Audiencia

Esta guía no solo está dirigida a traductores del equipo de localización de Red Hat, sino también a las comunidades de traductores, a las agencias de traducción, revisores, y a todos aquellos que de alguna manera tengan que ver con la traducción de nuestros textos.

Alcance

Esta guía consta de una serie de recomendaciones generales al traductor que van a ayudar a mantener la calidad del estilo esperado en las traducciones de textos de Red Hat.

Comentarios y sugerencias

Puesto que el lenguaje está en constante evolución, lo que hoy consignemos en esta guía, mañana puede cambiar. Por lo tanto, para estar actualizados, les recomendamos revisarla frecuentemente, y consultar los recursos cuyos enlaces hemos incluido al final de las recomendaciones. Igualmente, nos encantaría recibir sus comentarios y sugerencias para estudiarlos, comentarlos y si son pertinentes, agregarlos más adelante a esta guía.

CONTENIDO

1. Signos de interrogación y exclamación
2. Uso implícito de la primera, segunda y tercera persona del singular y del plural
3. Voz pasiva y forma reflexiva
4. Uso de la terminación -ing
5. Español neutro
6. Uso de mayúsculas
7. Enumeración
8. Formato de moneda
9. Medidas
10. El punto
11. La coma

- 12. Traducción de 'Manager' y 'Management'
- 13. La localización de nombres propios
- 14. Traducción de marcas y productos de Red Hat
- 15. Traducción de 'Archive' y 'File'
- 16. Array
- 17. Uso de log
- 18. La tecla rápida
- 19. Abreviaturas
- 20. Siglas
- 21. Acrónimos
- 22. Cargos
- 23. Tildes
- 24. Extranjerismos
- 25. Otras recomendaciones
- 26. Algunos errores comunes
- 27. El abuso del adverbio
- 28. La creación de palabras
- 29. Prefijos con guión y sin guión
- 30. Fecha

1. Signos de interrogación y exclamación

No olvidemos que las frases de interrogación y exclamación llevan signos tanto al comienzo como al final de la frase.

Por ejemplo:

- ¿Cómo se utiliza esta terminal?
- ¡Bienvenido!
- ¿Cuál es la definición del término 'byte' (u octeto)?

2. Uso implícito de la primera, segunda y tercera persona del singular y del plural

En español es menos frecuente el uso de la primera, segunda y tercera persona del singular y del plural, puesto que están implícitas en nuestro discurso.

Ejemplo:

Inglés	Español
You need to save the file	No olvide guardar el archivo

We didn't follow the instructions of the Installation Guide	No seguimos las instrucciones de la guía de instalación
---	---

3. Voz pasiva y forma reflexiva

La voz pasiva se usa con más frecuencia en inglés . En su lugar, el español utiliza la forma reflexiva 'se'.

Ejemplo:

Inglés	Español
The system is used as follows:	El sistema se utiliza de la siguiente manera:
The user authentication is required	Se requiere la autenticación del usuario

4. Uso de la terminación -ing

El uso de la terminación -ing puede llegar a confundir en algunos casos. El uso de -ing no siempre significa la terminación -ando -iendo sino que puede variar según el caso:

Inglés	Español
Setting up the virtual machines	Configuración de la máquina virtual o Cómo configurar la máquina virtual
Some operating systems are demanding advanced features	Algunos sistemas operativos exigen funcionalidades más avanzadas

5. Qué español usar

A menos que se indique una región específica, utilizaremos la terminología entendida en el mayor número de países de habla hispana. Esta no es una tarea fácil, ya que lo que puede parecer bien en una zona puede sonar fatal o anacrónica en otra. Además, puesto que la mayoría de los documentos que traducimos son de carácter formal, descriptivo e instructivo y no promocionales, evitaremos los usos locales o coloquiales tales como el voseo y el tuteo.

Ejemplo:

Digamos	No digamos
Ingrese el nombre de usuario	Ingresa tu nombre de usuario
Cuente con el soporte de Red Hat	Contá con el soporte de Red Hat

6. Uso de mayúsculas

- Los títulos en inglés llevan mayúsculas al inicio de cada palabra y en español **solo la primera palabra** del título.

Ejemplo:

Inglés	Español
Subscription M anager	G estor de suscripción

- Según el diccionario de la Real Academia Española, las siglas son una «*palabra formada por el conjunto de letras iniciales de una expresión compleja*»; por ejemplo: **(L)ightweight (D)irectory (A)ccess (P)rotocol**. **Las letras iniciales, se escriben con mayúscula tanto en inglés como en español**. Aunque en español se diga: Protocolo de acceso de directorios livianos, **la sigla se mantiene en inglés**.

Ejemplo:

Inglés	Español
LDAP server	Servidor LDAP

*Observe que cuando se trate de una salida en la terminal o un comando, el uso de mayúsculas y minúsculas se debe conservar.

- El uso de las mayúsculas varía en inglés y en español, por ejemplo:

los días, meses y estaciones en inglés van con mayúsculas mientras que en español siempre van en minúsculas.

Ejemplo:

Inglés	Español
--------	---------

Spring	primavera
November	noviembre

Según la página del castellano, después de dos puntos se escribirá en mayúscula:

- cuando sigue una cita textual
- tras las fórmulas de cartas y encabezamientos (en este caso el texto se escribe en renglón aparte)
- en los textos jurídicos o administrativos detrás de verbos como expone, ordena o solicita

En todos los otros casos no se escribirá con mayúscula la palabra que sigue a los dos puntos, excepto que lo pidiera por sus características (nombre propio de persona, topónimo, etcétera).

7. Enumeración

Las listas irán con dos puntos y la lista comienza por mayúscula. Puede ir con punto al final si se trata de oraciones cortas

Por ejemplo:

Siga los siguientes pasos:

- **I**ngrese su nombre de usuario.
- **I**ngrese la contraseña.
- **A**bra el portal de Luci.

Si se trata de elementos generales, la lista puede ir en minúscula y se puede usar punto y coma (;) El último elemento lleva punto.

Ejemplo:

Elementos comunes	Elementos específicos
Los siguientes tipos de documentos: <ul style="list-style-type: none">• guías de implementación;• rreferencias;• catálogos de productos.	Red Hat produce las siguientes guías: <ul style="list-style-type: none">• Guía de implementación;• Guía de virtualización;• Guía del usuario para OpenShift Express.

8. Formato de moneda

Puesto que la población a la cual se dirigen estos documentos es en gran parte latinoamericana optaremos por el uso del símbolo \$ antecediendo la cantidad.

9. Medidas

Medida	Símbolo
Kilobit	kb
Megabit	Mb
Gigabit	Gb
Petabit	Pb
Milisegundo	ms
Nanosegundo	ns
Segundo	s ó sg
Megabytes	MB
Kilobytes	KB
Gigabytes	GB
Exabytes	EB
Terabytes	TB

10. El punto

El punto irá por fuera del paréntesis y de las comillas, por ejemplo:

- El cortafuegos puede impedir la entrada a los puertos (HTTP y UDP).

11. La coma

Se utiliza la coma después de ' y ' cuando nos referimos a diferentes sujetos. Cuando no hay cambio de sujeto no es necesaria.

Ejemplo:

El mismo sujeto	Diferentes sujetos
El software es de código abierto y gratuito. (se habla del software)	El software es de código abierto, y los servicios son gratuitos. (se habla del software y de los servicios)

12. Traducción de 'Manager' y 'Management'

Hemos optado por utilizar la palabra **gestor** para referirnos a "**manager**" y la palabra "**management**" la traducimos como **administración**.

13. La localización de nombres propios

No se deben traducir los nombres propios. Por lo general se escriben con mayúscula en el texto original. Por ejemplo:

- Fedora
- Linux

14. Traducción de marcas y productos

Una marca comercial sirve para distinguir los productos y servicios de una empresa ante los productos y servicios de sus competidores. Para propósitos de documentación del producto, mercadeo y ventas, no se traducirán los nombres de productos. Observe que, es posible que para otros fines, la ley de algunos países lo exija. Si necesita más información sobre este tema, por favor consulte los enlaces sobre marcas y productos de Red Hat, que vienen al final de la página. .

Inglés	Español: No se traduce
Jboss Enterprise Application Platform	Jboss Enterprise Application Platform
Red Hat Enterprise Linux	Red Hat Enterprise Linux

15. Traducción de 'Archive' y 'File'

Con el fin de evitar confusión al lector hemos optado por traducir:

Inglés	Español
Archive	archivador o archivar
File	archivo

Y evitaremos el uso de la palabra fichero.

16. Array

No traducimos **array** cuando nos referimos al lenguaje de programación. De lo contrario lo traduciremos de acuerdo con el contexto.

17. Uso de log

Tengamos en cuenta que la palabra **log** tiene varios usos. En los documentos que traducimos tiene varios significados según el término que lo acompañe o el contexto:

Inglés	Como una entidad	Como una acción
Log	registro (evidencia digital o mensaje de un proceso)	registrar (datos)
log in		ingresar o entrar
log out		salir o cerrar sesión
login	nombre de usuario (en algunos casos) o ingreso	iniciar sesión o autenticarse
log files	archivos de registro	

18. La tecla rápida

Al traducir la tecla rápida se utilizará la primera letra de la palabra, por ejemplo:

- En “user” se agrega el guión bajo al lado de la "U" de usuario: **_User** **_Usuario**
- Sin embargo, si la primera letra no coincide con la del inglés como en el caso de “save” se utilizará el guión bajo en la letra con la que comience la palabra:

_Save **_Guardar**

19. Abreviaturas

Las abreviaturas van en mayúscula o minúscula de acuerdo con el término a abreviar. Además, si la palabra completa lleva tilde su abreviatura también mantendrá la tilde y terminará en punto.

Ejemplo:

Término	Abreviatura
Mínimo	Mín.
Código	Cód
Página	Pág. (también puede ser p. o pg.)
Ejemplo	Ej.
Aproximadamente	Apróx.

Además, las abreviaturas tienen también plural. Por ejemplo, la abreviatura de 'páginas' lleva una s al final: págs. Cuando la abreviatura es de una sola letra, duplicará la letra como en el caso de **EE.UU** (para los Estados Unidos) y **FF.AA** (las Fuerzas Armadas).

20. Siglas

- Utilizaremos las siglas en mayúscula y de forma compacta, es decir sin punto después de cada letra. Si lleva más de cuatro letras se tratará como una palabra. Por ejemplo la LDAP y LISA, respectivamente.
- No se deben traducir las siglas que de alguna manera confundan al lector: por ejemplo: LDAP o IP.
- Por lo general, las siglas no se pluralizan, en su lugar se pueden utilizar los determinantes las o los. Por ejemplo: **las** CPU y **los** SO.

21. Acrónimos

Los acrónimos se traducen cuando se habla de organizaciones multinacionales o bilaterales.

Inglés	Español
IMF (International Monetary Fund)	FMI (Fondo monetario internacional)
HIV (Human immunodeficiency virus)	VIH (Virus de inmunodeficiencia humana)

22. Cargos

Los cargos no se traducen. Por ejemplo: **CEO, CCA**.

23. Tildes

Tengamos en cuenta el uso apropiado de las tildes y recordemos que si la palabra está en mayúscula también llevará tilde, por ejemplo:

VIRTUALIZACIÓN

24. Extranjerismos

Cuando no exista o no sea fácil encontrar términos equivalentes en español o cuyo empleo esté muy extendido, por ejemplo, en el caso de 'cluster' en inglés aunque algunos lo han traducido como racimo, la mayoría

utiliza clúster. Para esto se pueden aplicar dos criterios:

- Se mantiene la grafía y pronunciación original, por ejemplo: 'cluster' o *cluster*, (se escribe entre **comillas** o se deja en **itálicas**).
- Se adapta la grafía a la lengua española, por ejemplo: cluster: **clúster** y su plural **clústeres**

25. Otras recomendaciones

Ahorrémonos palabras

Ya que por lo general traducimos documentos técnicos, en lo posible, se procurará utilizar un lenguaje objetivo; se preferirán las expresiones cortas y más parecidas al inglés.

26. Algunos errores comunes

Inglés	No digamos	Digamos
unmaximize	desmaximizar	restaurar
disable	deshabilitar	inhabilitar o desactivar

27. El abuso del adverbio

Si un mismo párrafo lleva demasiados términos que terminan en '**mente**', podemos tratar de evitarlo. Como en los ejemplos a continuación:

Adverbio	Ejemplos de cómo podemos evitarlo
nuevamente	otra vez, de nuevo
paulatinamente	de un modo pausado, poco a poco, despacio
actualmente	en la actualidad

lógicamente	como era de esperar
repentinamente	de repente
fuertemente	en alto grado, con fuerza, con vehemencia

28. La creación de palabras

Cuando exista el equivalente en español, no hay necesidad de dejar la palabra en inglés y mucho menos de inventar una nueva. Si por ejemplo, si existe la equivalencia en español para **ban**, no necesitamos crear la palabra 'banear', ya que confundiremos al lector tanto en español como en inglés. Tengamos siempre en cuenta que nos dirigimos a un lector que no habla inglés. Si por algún motivo, la palabra debe conservarse en inglés. Se debe escribir en itálicas.

Por ejemplo:

En lugar de..	Digamos
to ban o banear	Denegar, rechazar o prohibir
Spam	Correo basura o correo no deseado
*Commit	Enviar o confirmar

*Aunque puede ser lógico para algunos traductores, recuerde que **commit** como un comando, no se debe traducir.

29. Prefijos con guión y sin guión

Los prefijos deben escribirse unidos a la palabra base y por lo tanto no llevan guión. Por ejemplo: **sub**producto, **mini**aplicación, **multi**hilos, **auto**asignar.

Sin embargo, cuando se trata de una palabra base en mayúscula, se deberán escribir con guión. Por ejemplo: mini-USB pos-Rhel-4 o post-Rhel-4, pre-Linux o pro-Oracle pre-Basic

30. Fecha

El '0' en los días o meses de una sola cifra

La norma actual no recomienda anteponer un cero a los días o meses que tengan una sola cifra. En un comunicado de prensa, por ejemplo, la fecha se escribiría de la siguiente manera: **8 de mayo de 2013**. A no ser que sea estrictamente necesario, como por ejemplo, en un formulario.

Para un documento técnico se puede anteponer el cero, y si seguimos la norma internacional ISO, deberíamos empezar por el periodo más largo al más corto, **AAAA-MM-DD**. Por ejemplo: **2013-05-08**.

N.B Debido a que el lenguaje está en continua evolución, las recomendaciones que consignemos aquí hoy pueden cambiar. Para cualquier duda, acudamos al Diccionario de la real academia y a los recursos, cuyos enlaces aparecen a continuación.

RECURSOS

Diccionario de la real academia

<http://buscon.rae.es/drae/>

Tesoro visual

<http://www.visualthesaurus.com/>

Diccionarios bilingües

<http://www.wordreference.com/>

Diccionario monolingües

<http://dictionary.cambridge.org/>

La página del castellano

<http://www.elcastellano.org/consultas.php?Op=buscar&Buscar>

Fundación del español urgente

<http://www.fundeu.es/escribireninternet/spam-tiene-traduccion/>

Más información sobre marcas y productos de Red Hat

http://www.redhat.com/f/pdf/corp/trademark_usage.pdf

<https://home.corp.redhat.com/node/34059>