Estándares profesionales y ética para intérpretes de las cortes de California

Sexta edición, febrero de 2025

Judicial Council *of* California

Contenido

INTRODUCCIÓN 4

FUNCIONARIO DE LA CORTE. 5

REGLAS DE CONDUCTA PARA INTÉRPRETES DE LA CORTE 6

Regla 2.890(a) (Representación de cualificaciones) 6

Regla 2.890(b) (Interpretación completa y precisa) 7

Juramento del intérprete 8

Orientación sobre interpretación completa y precisa 8

Regla 2.890(c) (Imparcialidad y prevención de conflictos de intereses) 9

Opiniones y declaraciones 9

Emociones 10

Conflicto de intereses y parcialidad del intérprete 10

Interacciones personales 10

Regla 2.890(d) (Confidencialidad de las comunicaciones privilegiadas) 11

Traducción visual y traducción escrita de documentos 12

Regla 2.890(e) (No dé asesoramiento legal) 13

Regla 2.890(f) (Relaciones profesionales imparciales) 13

Regla 2.890(g) (Educación continua y deber hacia la profesión) 14

Regla 2.890(h) (Evaluación y reporte de impedimentos para la prestación del servicio) 15

Regla 2.890(i) (Deber de reportar contravenciones éticas) 16

RETOS ÉTICOS DE LA INTERPRETACIÓN REMOTA E HÍBRIDA 17

Interpretación remota e híbrida en general 17

Acreditaciones de interpretación 17

Toma de juramento a distancia 17

Conducta personal al trabajar de forma remota o en un entorno híbrido 18

Interpretación completa y precisa 19

Imparcialidad y prevención de conflictos de intereses 19

Confidencialidad y comunicaciones privilegiadas 19

No dé asesoramiento legal 20

Relaciones profesionales imparciales 20
Educación continua y deber hacia la profesión 20
Impedimentos comunes para la interpretación remota 21
Deber de reportar contravenciones éticas 21
Problemas técnicos o de otro tipo 21
CONDUCTA DE LOS INTÉRPRETES EN LAS REDES SOCIALES 22
Intérpretes en las redes sociales en general 22
Representación de cualificaciones 22
Conducta personal en las redes sociales 22
Imparcialidad 23
Confidencialidad y comunicaciones privilegiadas 23
No dé asesoramiento legal 23
APÉNDICE A: PROBLEMAS COMUNES PARA UNA INTERPRETACIÓN COMPLETA Y PRECISA 24
ANEXO B: IMPEDIMENTOS COMUNES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (EN DIRECTO Y DE FORMA REMOTA) 28
APÉNDICE C: REFERENCIAS GENERALES SOBRE ÉTICA PARA INTÉRPRETES 30
APÉNDICE D: PAUTAS PARA INTERPRETACIÓN REMOTA POR VIDEO 30
APÉNDICE E: ENLACES Y ADJUNTOS 30

Estándares profesionales y ética para intérpretes de las cortes de California

Introducción

El documento *Estándares profesionales y ética para intérpretes de las cortes de California* (en adelante, la "Guía de Ética") proporciona orientación a los intérpretes certificados y registrados de las cortes sobre cómo comportarse adecuadamente en el trabajo. La Guía de Ética también proporciona orientación para los intérpretes calificados provisionalmente que ayudan a la corte cuando no hay un intérprete certificado o registrado disponible. Otros empleados de la corte, como jueces, abogados, secretarios de la corte y alguaciles también pueden usar la Guía de Ética como referencia.

Los estándares éticos y profesionales descritos en la Guía de Ética ofrecen orientación sobre cómo pueden los intérpretes manejar diversas situaciones éticamente complicadas que pueden encontrar en su trabajo. Estas complicaciones podrían surgir al trabajar en persona, de forma remota, en una sala de audiencias tradicional, en una sala de audiencias híbrida o en un proceso fuera de la corte. Estas complicaciones son compartidas por todas las personas que pudieran participar u observar procesos de la corte con interpretación: el juez, los abogados, las partes, los miembros del jurado y otro personal de la corte. Es importante que todos tengan una comprensión clara y compartida del papel, las responsabilidades y las limitaciones del intérprete.

La Guía de Ética se basa en la regla 2.890 (en inglés) de las Reglas de las Cortes de California (Conducta profesional para intérpretes), con la que todo intérprete debe estar familiarizado. Los intérpretes también están obligados por las leyes que se encuentran en las secciones 750 a 755.5 del Código de Pruebas de California (en inglés).

La ética del intérprete es un tema en evolución y continuamente se presentan nuevos retos éticos para los intérpretes. Bajo la dirección del Panel Asesor de Intérpretes de las Cortes y su Subcomité de Estándares Profesionales y Ética, se ha actualizado la edición de 2013 de la Guía de Ética para incluir nuevas secciones sobre ética para la interpretación remota e híbrida y para las redes sociales.[1]

La Guía de Ética no tiene como objetivo sustituir la capacitación formal en ética para intérpretes. Los temas aquí tratados se abordan con mucho mayor detalle en "Orientación para intérpretes", un curso en línea que es obligatorio para todos los intérpretes recién acreditados de las cortes, y "Capacitación en ética", un taller virtual que un nuevo intérprete debe completar dentro de

[1] Este documento reemplaza y actualiza la versión anterior de 2013. Se puede encontrar una versión PDF descargable de este documento aquí. El documento actual proporciona en el Apéndice E enlaces y adjuntos para el contenido que antes estaba incorporado como texto en el documento principal con páginas numeradas. Este cambio se hizo para simplificar el documento y facilitar a los intérpretes su lectura en pantalla y su actualización por parte del personal del Consejo Judicial, y preserva al mismo tiempo el contenido detallado de las versiones anteriores para quienes deseen descargar o imprimir los adjuntos.

sus primeros dos años. Si bien los intérpretes recién acreditados pueden tomar la capacitación en ética requerida en cualquier momento durante su primer ciclo de cumplimiento de dos años, se recomienda hacerlo lo antes posible, preferiblemente antes de aceptar asignaciones judiciales, si es posible. Es fundamental que los nuevos intérpretes tengan una comprensión sólida de la ética y los estándares profesionales de los intérpretes antes de aceptar tareas de interpretación, ya sea para trabajos en las salas de audiencias o en el sector privado. Es responsabilidad del intérprete revisar y familiarizarse con los estándares éticos y profesionales aplicables a su trabajo.

También está disponible un curso de actualización en ética para intérpretes experimentados. Ahora es obligatorio que todos los intérpretes acreditados tomen un "Repaso de ética" cada dos años después de los primeros dos años de servicio. Es una buena práctica y se recomienda encarecidamente que los intérpretes de todos los niveles incorporen algún tipo de capacitación en ética en su educación continua durante cada ciclo de cumplimiento de dos años. Se puede encontrar más información sobre los cursos gratuitos de ética que ofrece el Consejo Judicial para intérpretes en la página web "Sistema de Gestión del Aprendizaje" de Servicios de Acceso Lingüístico.

También se encuentran disponibles para el personal y los jueces de la corte capacitación, educación judicial específica, tarjetas de la banca y otros recursos sobre cómo trabajar con un intérprete. El personal de la corte debería comunicarse con el Programa de Intérpretes de la Corte o con el Centro de Educación e Investigación Judicial para obtener más información.[2]

Funcionario de la corte.

Los intérpretes son funcionarios de la corte y, como tales, tienen que mantener los más altos estándares personales y profesionales de integridad y precisión, no solo en sus interpretaciones, sino también en su práctica profesional.

Esto incluye, entre otras, presentar facturas oportunas y precisas que reflejen únicamente el trabajo realmente realizado y únicamente el millaje o el tiempo de viaje autorizados por la corte. La falsificación deliberada de horas o facturación, independientemente de que el intérprete sea un empleado de la corte o un contratista, es motivo de revisión y posible revocación de la acreditación del intérprete. Esto podría dar como resultado que se prohíba al intérprete trabajar en la corte y recertificarse o restablecer su acreditación. Para obtener más información, vea la página "Quejas sobre intérpretes de la corte" en el sitio web de Servicios de Acceso Lingüístico.

[2] Hay cursos de ética para intérpretes de todos los niveles ofrecidos por proveedores de educación continua aprobados por el Consejo Judicial. Se puede encontrar una lista de estos proveedores en *https://languageaccess.courts.ca.gov/publication/list-providers-court-interpreter-minimum-continuing-education-cimce-credit*. En el Apéndice D de este documento se incluyeron recursos adicionales sobre ética de los intérpretes. También encontrará más información sobre la ética de los intérpretes buscando en el sitio web del Centro Nacional de Cortes Estatales (*www.ncsc.org*).

Además, como funcionarios de la corte, los intérpretes deberían comportarse siempre profesionalmente, ya sea que trabajen en persona o de forma remota, ya sea en la corte o en otro entorno. Los intérpretes siempre deberían seguir estos estándares y ética profesionales, ya sea que se comuniquen en persona o en plataformas de redes sociales.

La conducta profesional incluye vestir profesionalmente y ser puntual. Si trabaja de forma remota, calcule el tiempo suficiente para iniciar sesión y probar la configuración de su computadora. Si trabaja en persona, reserve suficiente tiempo para estacionarse, pasar por la seguridad del edificio y encontrar la ubicación de su asignación.

Tiene que aprenderse y seguir los protocolos requeridos en la sala de audiencias, como dónde ubicarse y cómo dirigirse a la corte. La conducta profesional se aplica al uso apropiado de teléfonos celulares e inteligentes en el trabajo. Es buena idea mantener el teléfono celular apagado mientras está interpretando para evitar interrupciones o distracciones. Evite mirar su teléfono mientras trabaja; esto perjudica seriamente su capacidad de mantener el enfoque y la concentración, ambos necesarios para ofrecer una interpretación completa y precisa. Si tiene que consultar un diccionario electrónico en su teléfono celular mientras interpreta, hágalo discretamente. Si no puede hacerlo o siente que esto podría interrumpir su concentración mientras interpreta, solicite una breve pausa. Los intérpretes deberían mantener sus herramientas de contacto encendidas y habilitadas cuando no estén interpretando pero estén trabajando y puedan estar disponibles para asignaciones.

Además, la corte podría querer informar a los jueces sobre la Guía de Ética. Ellos también deberían tener una buena comprensión de las responsabilidades y las limitaciones de los intérpretes para garantizar un proceso interpretado fluido y sin problemas.

Reglas de conducta para intérpretes de la corte

Las reglas de conducta para los intérpretes de la corte están documentadas en las Reglas de la corte de California, como se mencionó antes. Esta regla se trata a continuación individualmente por subsección, junto con las implicaciones de conducta ética y profesional para los intérpretes.

Regla 2.890(a) (Representación de cualificaciones)

> Un intérprete tiene que representar precisa y completamente sus certificaciones, capacitación y experiencia pertinente.

(Regla 2.890(a) de las Reglas de las Cortes de California)

Las mejores prácticas para una representación adecuada de sus cualificaciones incluyen:

- Mantenga su acreditación al día cubriendo todos los requisitos de cumplimiento y pagando las cuotas de renovación anuales. Vea *Requisitos de cumplimiento para intérpretes de la corte certificados y registrados de California*.
- Porte su gafete en un lugar claramente visible mientras trabaja. Siga el protocolo de seguridad de su corte respecto a cuándo quitárselo. Algunos protocolos de seguridad pueden exigir a los intérpretes portar su gafete mientras se encuentren en áreas protegidas de la corte.
- Déjese su gafete puesto para identificarse, si es necesario, para que otras partes se abstengan de hablar sobre detalles del caso en su presencia.
- No tergiverse sus credenciales ni el estatus de su acreditación para obtener trabajo. Por ejemplo, si un intérprete está certificado en mandarín y lo habla, pero no está certificado en cantonés, no debería interpretar en el idioma no certificado a menos que un juez lo haya calificado provisionalmente para hacerlo.

Actualmente, California no ofrece un examen para obtener acreditación como intérprete de lenguaje de señas (ASL, por sus siglas en inglés) de la corte porque no hay ninguna entidad disponible en este momento para administrar exámenes de certificación en nuestro estado. Los intérpretes certificados en ASL (actualmente en regla) de la corte pueden poseer alguna de las siguientes credenciales:

- Certificado de especialista: Legal (SC:L, por sus siglas en inglés), que anteriormente emitía Registry of Interpreters for the Deaf, Inc.
- Certificado de interpretación legal, que anteriormente emitía California Coalition of Agencies Serving the Deaf and Hard of Hearing, Inc. antes del 20 de octubre de 2006.
- Certificado de intérprete de la corte (CIC, por sus siglas en inglés) de la Junta de Evaluación de Intérpretes (BEI, por sus siglas en inglés) de Texas, que actualmente ofrece y emite la Oficina de Servicios para Personas Sordas y con Problemas Auditivos de Texas.

California ahora ofrece reciprocidad para los intérpretes de ASL de la corte que hayan obtenido el CIC de la BEI de Texas y estén acreditados por Texas y en regla. Consulte la página web "Intérprete certificado de lenguaje de señas" para obtener información actualizada.

Regla 2.890(b) (Interpretación completa y precisa)

> Un intérprete tiene que usar sus mejores habilidades y juicio para interpretar con precisión, sin ornamentaciones, omisiones o ediciones. Al interpretar para una de las partes, el intérprete tiene que interpretar todo lo que se diga durante todo el proceso. Al interpretar para un testigo, el intérprete tiene que interpretar todo lo que se diga durante el testimonio del testigo.

(Regla 2.890(b) de las Reglas de las Cortes de California)

Juramento del intérprete

Con respecto a su juramento como intérprete, tenga en cuenta lo siguiente:

- Tiene que asegurarse de que su juramento firmado se encuentre archivado en la corte. Si no tiene un juramento archivado en la corte, tendrá que prestar juramento en el proceso al comienzo de su asignación.
- Para cada proceso, jurará "interpretar bien y verazmente lo mejor que pueda, de manera completa y precisa", antes de interpretar oficialmente.
- Tome su juramento en serio. Tenga en cuenta que hay mucho en juego para las personas con dominio limitado del inglés para quienes estará interpretando. Los jueces, los miembros del jurado, los abogados, los taquígrafos de la corte, los testigos, los acusados y las víctimas solo podrán confiar en su interpretación.

Orientación sobre interpretación completa y precisa

A continuación se proporciona orientación para hacer una interpretación completa y precisa:

- Interprete todo lo dicho con fidelidad y precisión, y conserve todos los elementos del mensaje original en el idioma de destino.
- No imite los gestos del hablante, y no use gestos usted mismo ni sea demasiado dramático para transmitir emociones.
- Nunca se dirija directamente a un testigo o a un orador; hacerlo crea confusión y potencialmente la apariencia de parcialidad.
- Toda comunicación del intérprete debería dirigirse al juez, al abogado o al taquígrafo de la corte.
- Refiérase siempre a sí mismo en tercera persona como "el intérprete".
- Si va a interpretar de forma remota, asegúrese de que su nombre en la pantalla indique "intérprete".
- Manténgase siempre frente a la cámara cuando trabaje de forma remota, a menos que esté tomando un descanso oficial.
- Si el resplandor de la pantalla le está provocando fatiga adicional que pudiera afectar la integridad o la precisión de su interpretación, solicite que apaguen su cámara.
- En un asunto civil, si se le indica al intérprete que no interprete las objeciones, este puede hacer una declaración oficialmente que diga lo siguiente: "según los estándares profesionales y las pautas de ética para intérpretes, publicadas por el Consejo Judicial, los intérpretes tienen que interpretar todo lo que se diga durante el proceso. A solicitud de [INSERTE EL NOMBRE DEL ABOGADO], el intérprete no interpretará el diálogo entre abogados ni las objeciones, a menos que se le indique específicamente que lo haga". Puede adaptar la redacción específica según sea necesario para que se ajuste a su situación particular.

Para obtener orientación adicional sobre asuntos comunes que enfrentan los intérpretes cuando tratan de ofrecer una interpretación completa y precisa, vea el Apéndice A: problemas comunes para una interpretación completa y precisa.

Regla 2.890(c) (Imparcialidad y prevención de conflictos de intereses)

(1) Imparcialidad

Un intérprete tiene que ser imparcial y objetivo, y tiene que abstenerse de conductas que puedan dar la apariencia de parcialidad.

(2) Revelación de conflictos

Un intérprete tiene que revelar al juez y a todas las partes cualquier conflicto de intereses real o aparente. Cualquier condición que interfiera con la objetividad de un intérprete es un conflicto de intereses. Puede existir un conflicto si el intérprete conoce o tiene relación con algún testigo o parte de la acción o si el intérprete tiene algún interés en el resultado del caso.

(3) Conducta

Un intérprete no puede adoptar una conducta que dé la impresión de ser parcial.

(4) Declaraciones

Un intérprete no puede hacer declaraciones a ninguna persona sobre los méritos del caso hasta que el litigio haya concluido.

(Regla 2.890(c) de las Reglas de las Cortes de California)

Opiniones y declaraciones

Las mejores prácticas para el manejo de opiniones y declaraciones incluyen:

- No exprese opiniones sobre los casos en los que trabaja ni sobre las partes involucradas en sus casos.
- Si un abogado le pide su opinión, explíquele cortésmente que los intérpretes no pueden expresar opiniones sobre los casos en los que trabajan.
- No comparta opiniones sobre sus casos con otros intérpretes.
- No haga ninguna declaración verbal o escrita sobre un caso, sus méritos, sus partes o su resultado.
- No publique ni responda a publicaciones en las redes sociales sobre los casos en los que trabaja.
- No haga declaraciones a la prensa ni a los medios de comunicación sobre los casos en los que esté trabajando.
- Considere abstenerse por completo de hacer declaraciones a los medios de comunicación o en las redes sociales sobre los casos en los que ha trabajado, incluso después de que el caso haya concluido.

Emociones

Las mejores prácticas para manejar las emociones en el trabajo incluyen:

- Permanezca neutral y mantenga siempre una actitud profesional.
- No muestre sus emociones (por ejemplo, ira, compasión, miedo, disgusto, empatía) mientras está interpretando, independientemente del mensaje. Hacerlo podría influir al jurado, a los testigos, al personal de la corte u otros.
- Si no se siente capaz de mantener la compostura mientras interpreta, solicite un descanso.

Conflicto de intereses y parcialidad del intérprete

Un conflicto de intereses es cuando el intérprete tiene un interés personal en el resultado de un caso o podría beneficiarse personalmente de este. Las siguientes son algunas de las mejores prácticas para evitar conflictos de intereses y la percepción de parcialidad por parte del intérprete:

- Reporte inmediatamente a los abogados o al juez, o a ambos, cualquier conflicto de intereses, potencial o percibido.
- Revele el involucramiento previo en un caso a las partes, los abogados y al juez.
- No prejuzgue. No dé la apariencia de prejuicio y no tome partido.
- Trate a todas las partes de manera igualitaria, neutral y profesional.
- No acepte regalos, favores, propinas o gratificaciones de las partes, los abogados, el personal de la corte, etc. Esto también incluye cosas como aceptar u ofrecer transporte (por dinero o gratis) hacia y desde la corte. Aunque esto parezca bastante inocente, podría crear la apariencia de parcialidad.
- Absténgase de cualquier comportamiento que pudiera crear la apariencia de parcialidad (por ejemplo, abrazar a un cliente o a un abogado).
- Para los intérpretes de idiomas de menor difusión, donde no hay tantos intérpretes certificados o registrados disponibles, tenga cuidado de no trabajar fuera de la corte en un caso que interpretará en la corte para evitar también la apariencia de parcialidad o de conflicto de intereses.
- Si debido a la escasez de intérpretes de un idioma determinado un intérprete tiene que trabajar en ambos lados de un caso, será obligatorio mantener la neutralidad, evitar incluso la más mínima apariencia de parcialidad y mantener los más estrictos estándares de confidencialidad para toda la información.

Interacciones personales

Las siguientes son algunas de las mejores prácticas para manejar las interacciones personales con partes, abogados y otros, que le ayudarán a evitar la apariencia de parcialidad o un posible conflicto de intereses. Estas prácticas también le ayudarán a evitar otras contravenciones éticas, como proporcionar asesoramiento legal de manera inadvertida:

- No tenga conversaciones directas y personales con los clientes para quienes está interpretando.
- No interactúe directamente con miembros del jurado ni hable sobre el caso con ellos incluso después de que el asunto se haya resuelto.

- No interactúe con el personal de la corte o de agencias del orden público mientras esté trabajando en un caso, excepto con carácter profesional.
- Remita las preguntas del público sobre el caso al personal correspondiente de la corte.
- Evite situaciones potencialmente comprometedoras quitándose el gafete de intérprete cuando no esté trabajando; por ejemplo, cuando abandone su asignación para tomar su hora de almuerzo o cuando esté saliendo de la corte después del trabajo. Sin embargo, también puede ser apropiado mantenerla puesta para identificarse en caso de estar rodeado de miembros del jurado o bien al entrar o salir de la sala de audiencias. Use su criterio según las particularidades de la situación y la política de la corte.
- Los protocolos de seguridad pueden exigir que el intérprete porte su gafete mientras se encuentre en espacios protegidos de la corte.
- No reparta tarjetas de presentación mientras esté trabajando ni solicite trabajo adicional. Si alguien le solicita su información de contacto personal, remítalo al personal de la corte (es decir, juez, abogado, coordinador de servicios de interpretación de la corte) según corresponda.

Regla 2.890(d) (Confidencialidad de las comunicaciones privilegiadas)

> Un intérprete no puede revelar comunicaciones privilegiadas entre el abogado y el cliente a ninguna persona.

(Regla 2.890(d) de las Reglas de las Cortes de California)

Las siguientes son algunas de las mejores prácticas para manejar comunicaciones confidenciales y privilegiadas:

- Trate toda la información como confidencial.
- Si va a interpretar de forma remota, debería estar en un lugar protegido, privado y libre de distracciones.
- Asegúrese de que el audio de su computadora no se filtre al dominio público.
- Destruya adecuadamente todos los documentos compartidos para el proceso y sus notas de interpretación relacionadas con el caso. Nota: Puede conservar sus notas relacionadas con terminología nueva o complicada para mejorar su desarrollo profesional.
- Los intérpretes están sujetos a las mismas reglas de confidencialidad que los abogados.
- Un intérprete no puede ser llamado como testigo contra un cliente para el que haya interpretado si las comunicaciones eran privilegiadas.
- Si un intérprete ha interpretado comunicaciones no privilegiadas para un cliente, puede ser llamado como testigo contra ese cliente.
- La mejor manera que tiene un intérprete de evitar ser inadvertidamente llamado como testigo contra un cliente es comprender su función, responsabilidades y limitaciones, y no excederlas. Manténgase neutral en todo momento y tenga cuidado de no dar ninguna apariencia de parcialidad.

- El privilegio abogado-cliente no se aplica de la misma manera a las comunicaciones interpretadas entre fiscales y testigos de la fiscalía que a aquellas entre un abogado y un acusado.
- Un intérprete no debería revelar el contenido de conversaciones interpretadas.
- Si hay alguna duda sobre la confidencialidad, no comparta la información.
- No contravenga la confidencialidad a menos que un juez se lo ordene.
- La confidencialidad se aplica, entre otros, a audiencias ¨in camera¨ (a puerta cerrada), jurados de acusación y asuntos de menores.
- No haga comentarios sobre las pruebas que vea u oiga antes de que se presenten en la corte.

Traducción visual y traducción escrita de documentos

- Los intérpretes de la corte certificados y registrados de California están autorizados en un proceso judicial a interpretar oralmente el contenido verbal de documentos (traducción visual), pero el Consejo Judicial no evalúa o certifica de ninguna otra manera las habilidades de traducción escrita de un intérprete.
- Si se le pide a un intérprete que traduzca visualmente algún documento para el acta de la corte, ya sea un documento escrito, mensajes de texto en un teléfono celular, un correo electrónico, etc., se recomienda solicitar una breve pausa para revisar y evaluar el material.
- En general, se aconseja no traducir visualmente documentos extensos (que excedan de una página) directamente para el acta y en la corte abierta debido al tiempo considerable que requieren dichas traducciones.
- Si el documento es largo, denso o complejo, y requiere que el intérprete haga una investigación y preparación adicional antes de traducirlo (ya sea visualmente o por escrito), al regresar del descanso, informe a la corte y solicite el tiempo necesario para prepararse.
- También puede recordarle a la corte que conviene a los intereses de todas las partes tomarse el tiempo necesario para preparar la traducción para garantizar su completitud y precisión.
- Si el material original es breve (menos de una página) y el intérprete cree que puede proporcionar una traducción visual fluida, completa y precisa para incluirla en el acta en la corte abierta, entonces eso sería apropiado y puede proceder. Proceda con precaución y criterio.
- Si bien el Consejo Judicial no evalúa o certifica de ninguna otra manera las habilidades de traducción escrita de un intérprete, la sección 27293 del Código de Gobierno permite a los secretarios de condados de California certificar documentos traducidos al inglés solo si el documento fue traducido por traductores certificados por la Asociación Estadounidense de Traductores, intérpretes certificados de la corte de California o intérpretes registrados de California.[3]

[3] También puede revisar las secciones correspondientes del Código de Gobierno con respecto a las traducciones escritas en *https://leginfo.legislature.ca.gov/faces/codes_displaySection.xhtml?lawCode=GOV§ionNum=27293*.

- Si se le solicita proporcionar una traducción escrita de un documento, aplique los mismos niveles de atención y precisión que para la interpretación verbal.
- Si se compromete a hacer una traducción por escrito, nunca vaya más allá de sus habilidades de traducción, especialmente si la traducción que realizó será certificada por el secretario de un condado.
- La confidencialidad también se aplica a las traducciones y transcripciones de materiales escritos.
- Es posible que se le solicite testificar sobre traducciones escritas, así que tenga cuidado y revise su traducción.

Regla 2.890(e) (No dé asesoramiento legal)

> Un intérprete no puede dar asesoramiento legal a partes y testigos, ni recomendar abogados o bufetes de abogados específicos.

(Regla 2.890(e) de las Reglas de las Cortes de California)

Las siguientes son algunas de las mejores prácticas para los intérpretes con respecto a no dar asesoramiento legal:

- Oficialmente, interprete las preguntas del hablante; no las responda.
- Si el hablante se dirige a usted (el intérprete) directamente, interprete exactamente lo que haya dicho. Si hay ambigüedad, permita que los abogados o el juez soliciten una aclaración.
- Extraoficialmente, no responda preguntas de los clientes sobre sus casos ni ningún otro asunto legal; explíqueles que no es abogado y que no sabe la respuesta.
- Puede responder breve y amablemente preguntas generales, como el horario, o la hora y fecha del próximo proceso o indicaciones para llegar al baño o al estacionamiento.
- No hable sobre el caso de un cliente con este; si un cliente tiene preguntas sobre su caso, envíelo con el abogado.
- No hable sobre el caso de un cliente con los amigos o familiares de este ni con otros testigos. Envíelos con el abogado o el personal de la corte si la parte no tiene abogado.
- Para las partes que se representan a sí mismas, no sugiera que podría beneficiarles tener un abogado y no haga remisiones específicas a ningún abogado.

Regla 2.890(f) (Relaciones profesionales imparciales)

> Un intérprete tiene que mantener una relación imparcial y profesional con todos los funcionarios de la corte, los abogados, los miembros del jurado, las partes y los testigos.

(Regla 2.890(f) de las Reglas de las Cortes de California)

Las mejores prácticas para los intérpretes con respecto a las relaciones profesionales imparciales incluyen:

- El intérprete es un funcionario de la corte y tiene que mantenerse neutral siempre.
- Se puede solicitar al intérprete que asista a cualquiera o a todas las partes durante el caso.
- El intérprete debería asegurarse de no ser percibido como parte de un "equipo" u otro.
- El intérprete debería permanecer lo más discreto posible y no llamar la atención.
- El trabajo del intérprete es facilitar la comunicación entre las partes mediante una interpretación completa y precisa, ni más ni menos.
- El intérprete debería dirigirse a las partes formalmente; por ejemplo, Sr. [NOMBRE] o Sra. [NOMBRE], y usar los pronombres apropiados.
- El intérprete debería dirigirse al juez como "su señoría" y a los abogados como "abogado" o como Sr. o Sra. [NOMBRE].
- El intérprete no debería distribuir tarjetas de presentación ni solicitar trabajo mientras esté trabajando.
- El intérprete debería ser prudente en redes profesionales y sitios de redes sociales.
- Los estándares de conducta profesional se aplican tanto a situaciones en línea como en persona.
- Los intérpretes que son empleados tienen que seguir las políticas y procedimientos de la corte, y las pautas del Código de Ética.

Regla 2.890(g) (Educación continua y deber hacia la profesión)

> Un intérprete, a través de la educación continua, tiene que mantener y mejorar sus habilidades de interpretación y su conocimiento de los procedimientos utilizados por las cortes. Un intérprete debería procurar elevar los estándares de desempeño de la profesión de la interpretación.

(Regla 2.890(g) de las Reglas de las Cortes de California)

La interpretación en la corte es una profesión muy valorada que requiere un alto nivel de habilidad para desempeñarse bien. Requiere un compromiso con el aprendizaje permanente y la educación continua. La capacitación constante en ética le preparará para enfrentar los nuevos retos que surjan en el trabajo.

Algunas de las mejores prácticas para los intérpretes en relación con la educación continua y el deber hacia la profesión incluyen:

- En la medida de lo posible, familiarícese con los hechos del caso antes de que comience este.
- Identifique posibles problemas éticos con antelación para poder responder adecuadamente.
- Estudie la terminología técnica especializada con antelación para estar bien preparado.
- Identifique glosarios o recursos que pudiera necesitar y téngalos a la mano para consultarlos.

- Si usa una tableta o un teléfono inteligente como referencia, manténgalo discreto en la corte.
- Estudie las instrucciones para el jurado con antelación; tendrá que interpretarlas en su totalidad.
- Si por alguna razón no puede interpretar en un caso de manera precisa y completa, tiene que excusarse.
- Informe al juez o a los abogados que no puede interpretar si el nivel de dificultad y complejidad del caso excede su nivel de habilidad actual.
- Si tiene que excusarse, podría decir algo como: "Su señoría, el intérprete no puede proporcionar una interpretación completa y precisa debido a [fatiga excesiva, que el material original excede las capacidades actuales del intérprete, etc.; INSERTE UNA RAZÓN AQUÍ] y se tiene que excusar".
- También podría considerar solicitar una pausa, alertar al administrador de servicios de interpretación y solicitar ayuda para excusarse adecuadamente.

Capacitación continua:

- Asegúrese de cumplir siempre con sus horas de educación continua y el número mínimo de asignaciones profesionales. Para más detalles, vea *Requisitos de cumplimiento para intérpretes de la corte certificados y registrados de California*.
- Incorpore capacitación en ética en su educación continua en cada ciclo de cumplimiento. Los cursos de ética del Consejo Judicial se pueden repetir, pero un intérprete solo puede recibir por ellos el crédito de educación continua mínima para intérpretes de la corte una vez por ciclo de cumplimiento.
- Los cursos de ética sobre pedido del Consejo Judicial se pueden revisar o volver a tomar en cualquier momento. Visite la página web "Sistema de Gestión del Aprendizaje" de Servicios de Acceso Lingüístico para obtener más detalles.
- Continúe su desarrollo profesional estableciendo redes con colegas y uniéndose a asociaciones profesionales de interpretación y traducción.
- Familiarícese con el equipo técnico para interpretación, como audífonos y software para interpretación remota, incluido software de interpretación remota por video (VRI, por sus siglas en inglés).
- Para obtener más información sobre los retos éticos de la interpretación remota, consulte la siguiente sección de este documento.
- Encuentre más información sobre la VRI en la página web "Video Remote Interpreting (Interpretación remota por video) (VRI)".

Regla 2.890(h) (Evaluación y reporte de impedimentos para la prestación del servicio)

> Un intérprete tiene que evaluar en todo momento su capacidad para prestar servicios de interpretación. Si un intérprete tiene alguna reserva sobre su capacidad para cumplir una asignación competentemente, tiene que revelar inmediatamente dicha reserva a la corte u otra autoridad pertinente.

(Regla 2.890(h) de las Reglas de las Cortes de California)

Para obtener orientación sobre cómo manejar impedimentos comunes para el desempeño de los intérpretes, vea el Apéndice B: Impedimentos comunes para la prestación del servicio (en directo y de forma remota).

Regla 2.890(i) (Deber de reportar contravenciones éticas)

> El intérprete tiene que reportar a la corte u otra autoridad competente cualquier intento de impedirle cumplir con la ley, esta regla o cualquier otra política oficial que regule la interpretación en la corte y la traducción legal.

(Regla 2.890(i) de las Reglas de las Cortes de California)

Las siguientes son algunas de las mejores prácticas para los intérpretes con respecto al reporte de contravenciones éticas:

- Tiene que reportar cualquier intento de inducirlo o alentarlo a contravenir algún estatuto, regla, regulación o política relacionada con la interpretación en la corte.
- Puede reportar estas contravenciones al juez, al coordinador de intérpretes, a los abogados supervisores, al fiscal de distrito o al juez presidente de la corte.
- Ejemplos de una contravención ética serían cuando una persona intenta sobornar a un intérprete para que no interprete cierto testimonio, para cambiar lo que dijo el testigo o el acusado, o para alterar pruebas.
- Una contravención ética que ocurra durante un proceso remoto se debería reportar de la misma manera que si hubiera sucedido en uno presencial.

Retos éticos de la interpretación remota e híbrida

Esta sección amplía algunos de los retos éticos que son propios de la interpretación remota e híbrida. La interpretación híbrida es cuando algunas de las partes comparecen en persona y otras de forma remota. También proporciona orientación sobre cómo afrontar eficazmente estos retos cuando surjan.

Este tema se aborda con mayor profundidad en los cursos de ética y VRI que ofrece el Consejo Judicial a los intérpretes. Para obtener más detalles, visite la página web "Sistema de Gestión del Aprendizaje" de Servicios de Acceso Lingüístico.

Interpretación remota e híbrida en general

Los intérpretes deberían recordar que todo lo que se aplica a la interpretación presencial también se aplica a la interpretación remota e híbrida. Sin embargo, la interpretación remota e híbrida introduce algunas complejidades adicionales. Se debería seguir la Guía de Ética, ya sea que esté trabajando en persona, en un entorno formal de una sala de audiencias, en una sala híbrida o compareciendo de forma remota.

Acreditaciones de interpretación

Los intérpretes deberían tener en cuenta lo siguiente cuando trabajan de forma remota o en una asignación híbrida con respecto a la forma adecuada de declarar sus credenciales:

- Use su nombre en la pantalla para identificarse como el "intérprete" e identifique su idioma (por ejemplo, "Intérprete de mandarín").
- Permanezca frente a la cámara a menos que esté en un descanso o haya recibido permiso para apagar la cámara para reducir la fatiga causada por el reflejo de la pantalla.
- Muestre su gafete a todas las partes sosteniéndolo frente a la cámara; escriba su nombre y número de certificación en el chat si se le solicita.
- Porte su gafete mientras esté frente a la cámara.

Toma de juramento a distancia

Su juramento de intérprete tiene la misma validez y vigencia cuando trabaja de forma remota que cuando trabaja en persona:

- Se le tomará juramento antes del proceso como si estuviera interpretando en persona.
- Su juramento permanece en vigor incluso cuando usted no aparezca en cámara.

Conducta personal al trabajar de forma remota o en un entorno híbrido

Algunas de las mejores prácticas con respecto a su conducta personal mientras trabaja de forma remota o en un entorno híbrido incluyen:

- Tenga en cuenta que el proceso puede ser grabado (incluso de manera no intencional) y compórtese de la misma manera que si estuviera trabajando en persona.
- Vista profesionalmente y seleccione un fondo neutral o aprobado por la corte, o desenfoque el fondo para minimizar las distracciones visuales para los participantes. No desenfoque el fondo si está proporcionando interpretación en ASL, ya que hacerlo puede interferir con la claridad de la comunicación con señas. Algunas cortes proporcionan un fondo designado para ser utilizado.
- Solicite a los participantes del proceso que desenfoquen sus fondos para minimizar las distracciones si esto se vuelve problemático, excepto cuando se proporciona interpretación en ASL, ya que un fondo borroso puede interferir con la claridad de la comunicación con señas.
- Asegúrese de tener suficiente conectividad y velocidad de conexión, use equipo de calidad profesional como una computadora portátil o de escritorio moderna y audífonos con cancelación de ruido con un buen micrófono, y mantenga todas las versiones de software actualizadas.
- Tenga un plan de respaldo para fallas de equipos, como una segunda computadora portátil o de escritorio, una tableta o un teléfono inteligente, de modo que no sea necesario reprogramar el proceso.
- Asegúrese de que su área de trabajo esté organizada de manera cómoda, para que tenga suficiente espacio para todo su equipo, artículos para tomar notas, etc.
- Sea puntual y reserve tiempo suficiente para iniciar sesión y probar el equipo, la conectividad y el software.
- Solicite una copia de cualquier declaración introductoria que la corte quiera que usted recite, para que pueda revisarla antes de prestar juramento.
- Prepárese para interpretar la declaración introductoria del intérprete de la corte con respecto a las interpretaciones remotas por video; el contenido puede variar.
- Si está interpretando en equipo para un procedimiento remoto, tiene que actuar profesionalmente incluso cuando no esté efectivamente interpretando.
- Evite que las diferentes tareas llamen la atención sobre usted mientras trabaja de forma remota.
- Si llega a tener problemas técnicos mientras está trabajando de forma remota, informe a la corte y a las partes de inmediato y recuérdeles que, para algunos usuarios de la corte con dominio limitado del inglés, las plataformas tecnológicas remotas son nuevas y confusas de usar. Solicite tiempo extra o una pausa más larga si es necesario para asegurar que el proceso continúe sin problemas.
- Si no puede proporcionar una interpretación completa y precisa debido a problemas con un entorno remoto o híbrido, informe a la corte de inmediato y solicite asistencia. Si la corte no puede ayudarle y usted considera que no puede proporcionar una interpretación completa y precisa en las condiciones actuales y no puede pasar razonablemente

a interpretar en persona, puede excusarse. También puede informar al coordinador de intérpretes o presentar una queja. Nota: Es posible que haya algunas salas de interpretación remota disponibles en el mismo edificio mientras se lleva a cabo la audiencia.

Interpretación completa y precisa

Usted está éticamente obligado a proporcionar una interpretación completa y precisa mientras trabaja de forma remota, a pesar de las fallas técnicas que a veces pueden dificultarlo más que al interpretar en persona. Las siguientes son algunas de las mejores prácticas para ayudarle:

- Nunca interprete nada que no haya oído o comprendido totalmente.
- Solicite que lo repitan o lo vuelvan a leer si hay problemas técnicos como congelación de la pantalla, ancho de banda bajo o demasiado ruido de fondo.
- Si los problemas técnicos se convierten en un impedimento para hacer una interpretación completa y precisa, tiene que informarlo a la corte y a las partes inmediatamente.

Imparcialidad y prevención de conflictos de intereses

Algunos puntos importantes que los intérpretes deben tener en cuenta con respecto a la imparcialidad y la prevención de conflictos de intereses incluyen:

- Use el chat solo cuando se lo indique un abogado, un juez o un taquígrafo de la corte. No lo use para nada que no esté relacionado con el proceso actual. Sin embargo, es aceptable usar el chat para comunicarse con el personal de la corte.
- Proporcione únicamente la información solicitada, como su nombre y número de certificación.
- Apague la cámara y silencie el audio durante los descansos.
- No tenga conversaciones personales con ninguna de las partes durante un proceso remoto, ni siquiera durante los descansos.
- Si alguna de las partes, los abogados o los clientes preguntan sobre la disponibilidad futura del intérprete, remítalos a la persona adecuada, como el coordinador de intérpretes, o posponga la conversación hasta después del proceso.

Confidencialidad y comunicaciones privilegiadas

Al interpretar de forma remota, hay consideraciones importantes adicionales en torno a la confidencialidad y las comunicaciones privilegiadas, tales como:

- Trabaje desde un lugar seguro, privado y libre de distracciones. No proporcione servicios de interpretación remota desde su automóvil ni ningún otro lugar público donde otras personas puedan oírlo, como una cafetería, un restaurante o la biblioteca pública.
- Si es posible, no utilice un espacio compartido; use una habitación privada.
- Mantenga a mascotas y niños fuera de cámara; use un fondo neutro o desenfoque el fondo para mayor privacidad. No desenfoque el fondo si proporciona interpretación en ASL.
- Asegúrese de que el audio no se filtre al dominio público.

- Asegúrese de que todos los documentos compartidos electrónicamente con usted estén protegidos.
- Destruya adecuadamente todos los documentos compartidos para el proceso y sus notas de interpretación relacionadas con el caso. Nota: Puede conservar sus notas relacionadas con terminología nueva o complicada para mejorar su desarrollo profesional.
- No use software de terceros para mejorar el audio o el video sin autorización previa.

No dé asesoramiento legal

Algunas de las mejores prácticas para no dar asesoramiento legal al interpretar de forma remota incluyen:

- No dé asesoramiento legal ni responda ninguna pregunta sobre asuntos legales cuando interprete de forma remota.
- Los procesos remotos pueden parecer menos formales que los presenciales, pero no lo son.
- La información que proporcione durante los descansos o en el chat puede interpretarse después como asesoramiento legal.

Relaciones profesionales imparciales

Mantener la imparcialidad en un entorno remoto implica retos adicionales, como por ejemplo:

- No use la función de chat para comentarios o conversaciones personales; hacerlo puede crear la apariencia de parcialidad.
- No mantenga conversaciones extraoficiales con clientes o abogados durante un proceso remoto.

Educación continua y deber hacia la profesión

Si va a trabajar de forma remota, aunque sea ocasionalmente, puede que desee incluir capacitación sobre los nuevos tipos de tecnologías de conferencia remota que se usan para la interpretación. Algunas de las mejores prácticas para los intérpretes en torno a la educación continua y el deber hacia la profesión en relación con la interpretación remota son:

- Prepárese para las asignaciones remotas de la misma manera que lo haría para eventos presenciales.
- Tenga todos los materiales de referencia u otros recursos (por ejemplo, glosarios o diccionarios) que pueda necesitar para la asignación listos, abiertos y disponibles en su escritorio.
- Si no puede interpretar un caso de manera precisa y completa debido a problemas técnicos con el equipo, tiene que informarlo al juez, a los abogados y a las partes, y excusarse.
- Familiarícese con el equipo técnico para interpretación, como dispositivos, audífonos y software de interpretación remota y VRI.
- Incorpore capacitación sobre equipo técnico a sus horas de educación continua.

Manténgase actualizado con las prácticas de VRI accediendo a pautas recomendadas, módulos de capacitación en línea, webinarios en vivo y grabados, y diversos materiales de apoyo disponibles a través del Consejo Judicial de California.

- Vea el Apéndice D: Pautas para interpretación remota por video.

Impedimentos comunes para la interpretación remota

Tiene que reportar cualquier impedimento para la interpretación, ya sea que esté trabajando en un proceso remoto o en persona. Para ver un resumen de los impedimentos comunes que enfrentan los intérpretes cuando trabajan de forma remota, vea el Apéndice B: Impedimentos comunes para la prestación del servicio (en directo y de forma remota).

Deber de reportar contravenciones éticas

Tiene que reportar cualquier intento de inducirlo o alentarlo a contravenir algún estatuto, regla, regulación o política relacionada con la interpretación en la corte, ya sea que trabaje en persona o de forma remota.

Cualquier contravención ética que ocurra durante un proceso de interpretación remota se debería reportar de la misma manera que si hubiera sucedido en uno presencial.

Problemas técnicos o de otro tipo

Si experimenta problemas técnicos esporádicos o algún otro problema durante un evento remoto o híbrido, reporte los problemas o envíe sus comentarios al coordinador de intérpretes después del evento. Esta información ayudará a la corte a hacer mejoras.

Conducta de los intérpretes en las redes sociales

Esta sección amplía la Guía de Ética en lo que respecta a la conducta de los intérpretes en las redes sociales. Revisa los retos éticos que pueden aplicarse a los intérpretes que utilizan plataformas de redes sociales, incluidas, entre otras, Facebook, X (antes Twitter) y LinkedIn. También proporciona orientación a los intérpretes sobre cómo abordar algunos de estos retos y examina cómo se puede aplicar la regla 2.890 de las Reglas de las Cortes de California.

La conducta apropiada en las redes sociales para los intérpretes también se aborda con más detalle en los cursos de ética que ofrece el Consejo Judicial. Para obtener más información, visite la página web "Sistema de Gestión del Aprendizaje" de Servicios de Acceso Lingüístico.

Intérpretes en las redes sociales en general

Los intérpretes deberían recordar que los mismos estándares éticos que se aplican en persona también se aplican en las redes sociales. Internet plantea retos adicionales, ya que una vez que algo se difunde en Internet o en las redes sociales, tiene una vida útil muy larga y puede permanecer accesible para búsquedas de forma indefinida. También puede resultar imposible borrarlo. Además, una vez que se publica información, una opinión o imágenes en las redes sociales, el autor (en este caso, el intérprete) pierde el control de dónde, cómo, cuándo y quién puede modificarlas o sacarlas de contexto.

Con esto en mente, considere cómo se deberían seguir los estándares profesionales y la ética para intérpretes de la corte cuando estos usan las redes sociales. Si bien todos son importantes, los cánones éticos más importantes para los intérpretes en las redes sociales tienen que ver con la imparcialidad y la confidencialidad.

La solución más sencilla es mantener su vida laboral como intérprete y su vida personal en las redes sociales completamente separadas.

Representación de cualificaciones

Mientras esté en las redes sociales, recuerde:

- No tergiverse sus cualificaciones en sitios de redes profesionales como LinkedIn con el fin de conseguir trabajo.
- No publique imágenes de su gafete, acreditación o número de certificación. Estos podrían ser robados de Internet y usados por otra persona.

Si descubre que alguien está usando su acreditación, repórtelo inmediatamente al Consejo Judicial.

Conducta personal en las redes sociales

Los intérpretes deberían tener en cuenta que todo lo que hay en Internet podría estar sujeto al proceso de revelación de pruebas, lo que significa que se puede identificar más adelante como un

documento que se exija para su inspección. Las siguientes son algunas de las mejores prácticas para la conducta personal de los intérpretes en las redes sociales:

- Recuerde que su conducta personal en línea y en las redes sociales se reflejará sobre usted en su trabajo profesional en persona.
- Es posible que no pueda eliminar de Internet algo que luego se arrepienta de haber publicado.
- Las publicaciones en las redes sociales pueden ser usadas como prueba en procesos de la corte.

Imparcialidad

Las redes sociales proporcionan una plataforma donde muchas personas se sienten cómodas al alinearse con causas específicas o expresar sus opiniones. Hay muchas oportunidades y una presión cada vez mayor para monetizar su presencia en las redes sociales. Sin embargo, los intérpretes deberían tener en cuenta lo siguiente en lo que respecta al comportamiento en las redes sociales:

- Un intérprete no debería endosar específicamente ni hacer remisiones profesionales en las redes sociales; por ejemplo, endosar o remitir a abogados, agencias de interpretación, médicos u otros profesionales.
- Tenga en cuenta que sus "relaciones de amistad" en las redes sociales también podrían dar la apariencia de parcialidad o conflicto de intereses.

Confidencialidad y comunicaciones privilegiadas

Las siguientes son algunas de las mejores prácticas para la protección de la confidencialidad y las comunicaciones privilegiadas en las redes sociales:

- Nunca publique información confidencial en ningún sitio de redes sociales.
- Absténgase de publicar sobre sus casos en las redes sociales.
- No publique opiniones sobre los casos o sus méritos, ni ninguna de las partes.
- Tenga en cuenta que cualquier cosa que publique puede estar vinculada a otro sitio web, o ser tomada y utilizada fuera de contexto por otra persona.
- No publique fotografías de sus asignaciones de interpretación.

No dé asesoramiento legal

No responda ninguna pregunta legal, dé asesoramiento legal ni haga ninguna declaración que pueda interpretarse como tal en las redes sociales.

Apéndice A: Problemas comunes para una interpretación completa y precisa

Reto de interpretación	Cómo manejarlo	Ejemplo
Conservación del estilo y el registro del mensaje original	Mantenga el mismo estilo y registro del mensaje original; conserve todos los matices del mensaje original en el idioma de destino. No añada ni ornamente; no omita nada.	Si el hablante dice “caballero”, no lo interprete como “tipo”.
Interpretación de expresiones idiomáticas, proverbios y lenguaje figurado	Si el hablante usa una expresión idiomática, un proverbio o lenguaje figurado en el mensaje de origen, interprete a un equivalente en el mensaje de destino. Si no hay un equivalente disponible, interprete literalmente.	Un ejemplo de expresión idiomática es: “Las desgracias nunca vienen solas”.
Dinero y medidas	No aclare ni convierta unidades de dinero o medidas.	Si el hablante dice “20 kilos”, no tiene que convertir eso a libras.
Referencias en tercera persona	No omita, edite ni intente “limpiar” ninguna referencia en tercera persona; simplemente interprete exactamente lo que dice la persona. Deje que el juez y los abogados instruyan al hablante si es necesario.	“Dígales que estuve en casa anoche” se debería interpretar literalmente como tal.
Repeticiones y redundancias	Incluya todas las repeticiones y redundancias, falsos comienzos, fragmentos y muletillas en su interpretación. Su interpretación debería ser como si el hablante hubiera dicho el texto en el idioma de destino.	“Era un coche muy grande, gigantesco, enorme” se tiene que interpretar con los tres adjetivos.
Ambigüedad	Si el mensaje original es ambiguo, conserve la ambigüedad en su interpretación. Si no puede interpretar al idioma de destino **debido a** la ambigüedad, solicite una aclaración antes de interpretar.	

Reto de interpretación	Cómo manejarlo	Ejemplo
Doble negación	Interprete las dobles negaciones como tales; deje que el juez o los abogados soliciten una aclaración.	Un ejemplo de doble negación es: “No era anormal”.
Frases sin sentido o no relacionadas con la pregunta	Si el mensaje original no tiene sentido o no responde una pregunta, interprételo así en el idioma de destino.	“Sí, bueno, claro, okay, ¿verdad?” debe interpretarse como tal.
Groserías	Si el hablante usa groserías, interprete las groserías al idioma de destino.	
El intérprete no entiende una pregunta o una respuesta, o no oyó algo.	Pida que se lo repitan o vuelvan a leer. Nunca interprete algo que no haya oído y comprendido completamente.	
El hablante (por ejemplo, un abogado, el juez) comete un error al hablar.	Interprete el error.	
Otro intérprete comete un error.	Hable con su colega extraoficialmente y acuerden cómo manejar la situación. Permita que su colega corrija el error.	En la primera oportunidad, pida un descanso de manera discreta (por ejemplo, “¿Pueden los intérpretes tener un momento para conversar?”).
Usted comete un error al interpretar o se da cuenta más tarde de que cometió un error.	Corrija el acta tan pronto como se dé cuenta de que cometió un error. Consulte su diccionario u otros materiales de referencia según sea necesario.	En la primera oportunidad, solicite una oportunidad para corregir el acta (por ejemplo, “El intérprete desea corregir el acta. cuando el testigo dijo ‘casa‘, quería decir ‘cabaña‘.”)
El hablante usa un término desconocido.	Nunca adivine; consulte un diccionario o consulte con un colega antes de interpretar.	
El hablante usa un término ligado a la cultura (por ejemplo, uno para el cual no existe traducción).	Déjelo en el idioma de origen y deletréelo para el taquígrafo de la corte. Si se requiere alguna explicación adicional, deje que el juez o el abogado la soliciten.	

Reto de interpretación	Cómo manejarlo	Ejemplo
El hablante usa una palabra en inglés o responde en inglés.	Deje la palabra en inglés; repita lo que dice el hablante incluso si está en inglés. El taquígrafo de la corte solamente toma nota de lo que usted, el intérprete, dice.	
El hablante le hace una pregunta directa al intérprete.	Interprete lo que se dice sin explicar ni aclarar; no responda directamente la pregunta del hablante.	Si un testigo dice: “¿Tengo que responder eso?” se debería interpretar así.
El intérprete se tiene que dirigir a la corte o a una de las partes directamente.	Refiérase a sí mismo en tercera persona como “el intérprete”.	Nunca se refiera a sí mismo como "yo". En lugar de eso, diga: “¿Puede el intérprete solicitar una aclaración?”
Una de las partes cuestiona su interpretación en la corte.	Si se cuestiona su interpretación, sin importar quién lo haga, debería solicitar una pausa para hacer una investigación. Si después de haber hecho su investigación está de acuerdo con la corrección propuesta, haga la corrección en el acta como fue indicado. Si no está de acuerdo, indique que el intérprete mantiene su interpretación. Explique su razonamiento si es necesario. Sea amable y profesional. Es posible que desee enfatizar que usted está certificado por el estado de California para proporcionar servicios de interpretación en la corte y que la parte que hace el cuestionamiento no, si este es el caso. Si otro intérprete cuestiona su interpretación o si usted desea cuestionar la interpretación de otro intérprete, solicite una pausa para deliberar.	Podría decir algo como: “El intérprete confirma su interpretación”.

Reto de interpretación	Cómo manejarlo	Ejemplo
Interpretación para un testigo que no es un acusado	Interprete todo lo que se diga, incluidas todas las objeciones y diálogos a menos que la corte le ordene algo diferente.	

Anexo B: Impedimentos comunes para la prestación del servicio (en directo y de forma remota)

Impedimento	Cómo manejarlo
Fatiga	Solicite un descanso **antes** de estar tan fatigado mentalmente que eso interfiera con su capacidad de interpretar con precisión. Trabaje en equipo con otro intérprete, alternándose para evitar la fatiga, garantizar la precisión y evitar interrupciones del proceso. Los intervalos de interpretación suelen tener una duración de 30 minutos, pero consulte con la corte si hay algún texto en el memorando de entendimiento u otra orientación con respecto a los intervalos prescritos para alternar al interpretar en equipo.
Múltiples comunicaciones superpuestas	Trabaje en equipo con otro intérprete si es posible.
Audibilidad	Si no oye lo que se dice en persona o de forma remota debido a problemas técnicos, no adivine, deduzca ni continúe. Avise al juez, a los abogados o a otras partes que no oye lo que se está diciendo.
Posición en la sala de audiencias	Si su posición en la sala de audiencias hace que sea más difícil o imposible interpretar de manera precisa y completa, informe al juez o a los abogados, y solicite cambiar de lugar.
Personas hablando al mismo tiempo	Informe al juez, a los abogados o a las partes que solo puede interpretar para una persona a la vez. Pida ayuda y que repitan lo que se dijo.
Personas que hablan demasiado bajo, murmurando, etc.	Si no puede oír o entender lo que se dice, no adivine lo que dijo el hablante. Informe al juez, a los abogados o a otras partes que no oye o entiende lo que se está diciendo.
No hay entrevista previa con el cliente o instrucciones para procesos interpretados.	Solicite unos minutos para familiarizarse con la forma de hablar del cliente, su acento, etc. si siente que es necesario hacerlo para garantizar una interpretación completa y precisa. Para obtener más detalles sobre las entrevistas previas a la comparecencia y las instrucciones para los procesos interpretados, vea el estándar 2.10 y el estándar 2.11 de los Estándares de administración judicial de California.
Instrucciones de no interpretar durante un proceso de la corte	Informe al juez que recibió instrucciones de no interpretar; permita que el juez decida cómo manejar el asunto.
Traducción de documentos y visual	No comience a traducir hasta que se le solicite. Permita que el abogado describa el documento para el acta y espere instrucciones.

Impedimento	Cómo manejarlo
Interpretación de audio o video en tiempo real en la corte	La interpretación de audio y video en tiempo real normalmente no se realiza de forma espontánea; solicite el tiempo adecuado para revisar los materiales de antemano para garantizar una interpretación precisa. Si después de revisarlos cree que no puede interpretarlos con precisión en tiempo real, solicite una transcripción.
Experiencia cultural o lingüística	Evite testificar como experto en un caso en el que esté trabajando; no testifique en ningún caso sobre temas que estén fuera de su experiencia personal. No haga comentarios sobre estos asuntos, ni siquiera de manera informal, con los abogados.
Problemas técnicos con el equipo	Las interrupciones de la red, el ancho de banda y la velocidad de la red variables y las fallas de software están fuera del control del intérprete. Si hay problemas técnicos que impiden al intérprete proporcionar una interpretación completa y precisa, el intérprete tiene que informarlo al juez, al abogado y a las partes. Los problemas técnicos pueden incluir limitaciones de software, velocidad de red o ancho de banda insuficientes o ruido ambiental. Los intérpretes pueden experimentar fatiga inducida por trabajar de forma remota debido a mirar fijamente un monitor durante un periodo prolongado, falta de señales visuales o calidad variable del audio. Vigile su fatiga y solicite descansos cuando sea necesario.
El intérprete está teniendo dificultades para atraer la atención del abogado, el juez, el testigo, etc.	Los intérpretes tienen que ser asertivos pero profesionales cuando necesiten interrumpir el proceso. Use una señal visual, como levantar la mano o hacer un gesto, además de hacer su solicitud.

Apéndice C: Referencias generales sobre ética para intérpretes

Los intérpretes pueden encontrar de interés estos otros recursos sobre ética y conducta profesional:

- Código de Ética para los empleados de la corte de California
- Estándares de desempeño y responsabilidad profesional para intérpretes de la corte federal
- Modelo de ética para intérpretes de la corte del Centro Nacional de Cortes Estatales

Apéndice D: Pautas para interpretación remota por video

Las siguientes son pautas sobre la interpretación remota por video:

- *Pautas recomendadas y especificaciones mínimas para la interpretación remota por video (VRI) en eventos hablados con interpretación*
- *Pautas recomendadas para la interpretación remota por video (VRI) en eventos con interpretación en ASL*

Apéndice E: Enlaces y adjuntos

Los siguientes son enlaces y adjuntos a este documento:

- Enlace: secciones 750-757 del Código de Pruebas de California
- Adjunto: regla 2.890 de las Reglas de las Cortes de California (en inglés).
- Adjunto: estándar 2.10 de los estándares de administración judicial de California (en inglés).
- Adjunto: estándar 2.11 de los estándares de administración judicial de California (en inglés).

Rule 2.890. Professional conduct for interpreters

(a) Representation of qualifications

An interpreter must accurately and completely represent his or her certifications, training, and relevant experience.

(Subd (a) amended effective January 1, 2007.)

(b) Complete and accurate interpretation

An interpreter must use his or her best skills and judgment to interpret accurately without embellishing, omitting, or editing. When interpreting for a party, the interpreter must interpret everything that is said during the entire proceedings. When interpreting for a witness, the interpreter must interpret everything that is said during the witness's testimony.

Subd (b) amended effective January 1, 2007.)

(c) Impartiality and avoidance of conflicts of interest

(1) *Impartiality*

An interpreter must be impartial and unbiased and must refrain from conduct that may give an appearance of bias.

(2) *Disclosure of conflicts*

An interpreter must disclose to the judge and to all parties any actual or apparent conflict of interest. Any condition that interferes with the objectivity of an interpreter is a conflict of interest. A conflict may exist if the interpreter is acquainted with or related to any witness or party to the action or if the interpreter has an interest in the outcome of the case.

(3) *Conduct*

An interpreter must not engage in conduct creating the appearance of bias, prejudice, or partiality.

(4) *Statements*

An interpreter must not make statements to any person about the merits of the case until the litigation has concluded.

(Subd (c) amended effective January 1, 2007.)

(d) Confidentiality of privileged communications

An interpreter must not disclose privileged communications between counsel and client to any person.

(Subd (d) amended effective January 1, 2007.)

(e) Giving legal advice

An interpreter must not give legal advice to parties and witnesses, nor recommend specific attorneys or law firms.

(Subd (e) amended effective January 1, 2007.)

(f) Impartial professional relationships

An interpreter must maintain an impartial, professional relationship with all court officers, attorneys, jurors, parties, and witnesses.

(Subd (f) amended effective January 1, 2007.)

(g) Continuing education and duty to the profession

An interpreter must, through continuing education, maintain and improve his or her interpreting skills and knowledge of procedures used by the courts. An interpreter should seek to elevate the standards of performance of the interpreting profession.

(Subd (g) amended effective January 1, 2007.)

(h) Assessing and reporting impediments to performance

An interpreter must assess at all times his or her ability to perform interpreting services. If an interpreter has any reservation about his or her ability to satisfy an assignment competently, the interpreter must immediately disclose that reservation to the court or other appropriate authority.

(Subd (h) amended effective January 1, 2007.)

(i) Duty to report ethical violations

An interpreter must report to the court or other appropriate authority any effort to impede the interpreter's compliance with the law, this rule, or any other official policy governing court interpreting and legal translating.

(Subd (i) amended effective January 1, 2007.)

Rule 2.890 amended and renumbered effective January 1, 2007; adopted as rule 984.4 effective January 1, 1999.

Standard 2.10. Procedures for determining the need for an interpreter and a preappearance interview

(a) When an interpreter is needed

An interpreter is needed if, after an examination of a party or witness, the court concludes that:

(1) The party cannot understand and speak English well enough to participate fully in the proceedings and to assist counsel; or

(2) The witness cannot speak English so as to be understood directly by counsel, court, and jury.

(Subd (a) amended effective January 1, 2007.)

(b) When an examination is required

The court should examine a party or witness on the record to determine whether an interpreter is needed if:

(1) A party or counsel requests such an examination; or

(2) It appears to the court that the party or witness may not understand and speak English well enough to participate fully in the proceedings.

(Subd (b) amended effective January 1, 2007.)

(c) Examination of party or witness

To determine if an interpreter is needed, the court should normally include questions on the following:

(1) Identification (for example: name, address, birthdate, age, place of birth);

(2) Active vocabulary in vernacular English (for example: "How did you come to the court today?" "What kind of work do you do?" "Where did you go to school?" "What was the highest grade you completed?" "Describe what you see in the courtroom." "What have you eaten today?"). Questions should be phrased to avoid "yes" or "no" replies;

(3) The court proceedings (for example: the nature of the charge or the type of case before the court, the purpose of the proceedings and function of the court, the rights of a party or criminal defendant, and the responsibilities of a witness).

(Subd (c) amended effective January 1, 2007.)

(d) Record of examination

After the examination, the court should state its conclusion on the record. The file in the case should be clearly marked and data entered electronically when appropriate by court personnel to ensure that an interpreter will be present when needed in any subsequent proceeding.

(Subd (d) amended effective January 1, 2007.)

(e) Good cause for preappearance interview

For good cause, the court should authorize a preappearance interview between the interpreter and the party or witness. Good cause exists if the interpreter needs clarification on any interpreting issues, including: colloquialisms, culturalisms, dialects, idioms, linguistic capabilities and traits, regionalisms, register, slang, speech patterns, or technical terms.

(Subd (e) amended effective January 1, 2007.)

Standard 2.10 amended and renumbered effective January 1, 2007; repealed and adopted as sec. 18 effective January 1, 1999.

Standard 2.11. Interpreted proceedings-instructing participants on procedure

(a) Instructions to interpreters

The court or the court's designee should give the following instructions to interpreters, either orally or in writing:

(1) Do not discuss the pending proceedings with a party or witness.

(2) Do not disclose communications between counsel and client.

(3) Do not give legal advice to a party or witness. Refer legal questions to the attorney or to the court.

(4) Inform the court if you are unable to interpret a word, expression, special terminology, or dialect, or have doubts about your linguistic expertise or ability to perform adequately in a particular case.

(5) Interpret all words, including slang, vulgarisms, and epithets, to convey the intended meaning.

(6) Use the first person when interpreting statements made in the first person. (For example, a statement or question should not be introduced with the words, "He says. . . .")

(7) Direct all inquiries or problems to the court and not to the witness or counsel. If necessary, you may request permission to approach the bench with counsel to discuss a problem.

(8) Position yourself near the witness or party without blocking the view of the judge, jury, or counsel.

(9) Inform the court if you become fatigued during the proceedings.

(10) When interpreting for a party at the counsel table, speak loudly enough to be heard by the party or counsel but not so loudly as to interfere with the proceedings.

(11) Interpret everything, including objections.

(12) If the court finds good cause under rule 2.893(e), hold a preappearance interview with the party or witness to become familiar with speech patterns and linguistic traits and to determine what technical or special terms may be used. Counsel may be present at the preappearance interview.

(13) During the preappearance interview with a non-English-speaking witness, give the witness the following instructions on the procedure to be followed when the witness is testifying:

(A) The witness must speak in a loud, clear voice so that the entire court and not just the interpreter can hear.

(B) The witness must direct all responses to the person asking the question, not to the interpreter.

(C) The witness must direct all questions to counsel or to the court and not to the interpreter. The witness may not seek advice from or engage in any discussion with the interpreter.

(14) During the preappearance interview with a non-English-speaking party, give the following instructions on the procedure to be used when the non-English-speaking party is not testifying:

(A) The interpreter will interpret all statements made in open court.

(B) The party must direct any questions to counsel. The interpreter will interpret all questions to counsel and the responses. The party may not seek advice from or engage in discussion with the interpreter.

(Subd (a) amended effective January 1, 2007.)

(b) Instructions to counsel

The court or the court's designee should give the following instructions to counsel, either orally or in writing:

(1) When examining a non-English-speaking witness, direct all questions to the witness and not to the interpreter. (For example, do not say to the interpreter, "Ask him if. . . .")

(2) If there is a disagreement with the interpretation, direct any objection to the court and not to the interpreter. Ask permission to approach the bench to discuss the problem.

(3) If you have a question regarding the qualifications of the interpreter, you may request permission to conduct a supplemental examination on the interpreter's qualifications.

Standard 2.11 amended and renumbered effective January 1, 2007; repealed and adopted as sec. 18.1 effective January 1, 1999.

2