

# GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS DE INTERPRETACIÓN SIMULTÁNEA REMOTA (ISR)

La Interpretación Simultánea Remota nos ha abierto las puertas a nuevas oportunidades así como también a nuevos desafíos, que van desde lo cognitivo hasta lo tecnológico. Desde la Comisión de Interpretación hemos desarrollado una **Guía de Buenas Prácticas de Interpretación Simultánea Remota**.

## RECOMENDACIONES PARA MODERADORES, ORADORES Y ASISTENTES

1. Elija un ambiente silencioso para participar del evento.
2. Coloque la cámara a nivel de su cara.
3. Ajuste la iluminación para que el intérprete pueda servirse de su gestualidad para completar la comprensión de su mensaje.
4. Conéctese a internet por cable ethernet, no por wi-fi, para que su conexión sea más estable.
5. Equípese para que su voz llegue fuerte y clara al intérprete. Para esto, se use un micrófono externo, ya sea de escritorio o corbatero, o un equipo de auriculares con micrófono. Los micrófonos incorporados de las computadoras portátiles no suelen ofrecer buena calidad de sonido.
6. Antes del evento, verifique que sus aplicaciones de reuniones remotas estén actualizadas con la última versión para permitir las funciones de interpretación.
7. No use barbijos, tapabocas o mascarillas durante el evento.
8. Silencie su micrófono cuando no necesite hablar.

## RECOMENDACIONES PARA INTÉRPRETES

1. Utilice equipamiento de auriculares con micrófono incorporado de marca reconocida y considerado de uso profesional. Ver sugerencias de auriculares de AIIC (<https://aiic.org/company/roster/companyRosterDetails.html?companyId=11786&companyRosterId=26>).
2. Utilice un canal de respaldo para comunicarse con el compañero de cabina: se recomienda usar una videollamada de WhatsApp, o iniciar una nueva reunión de zoom en un segundo dispositivo y, en ese caso, hacer uso de la herramienta pizarra para realizar anotaciones para el compañero.
3. En la medida de lo posible, tenga impreso el material de preparación del evento, como presentaciones, glosarios, listado de los participantes, etc., de modo tal que se le pueda dar dedicación exclusiva a la plataforma utilizada para la interpretación y evitar una recarga al sistema de su computadora.
4. Mantenga la cámara encendida y correctamente enfocada en todo momento para asegurar una buena comunicación con el compañero de cabina. Para ello es importante disponer de un fondo apropiado. En este sentido, se sugiere evitar interrupciones y minimizar los movimientos o



gestos, en especial cuando no se esté interpretando. Asimismo, se recomienda mantener los códigos de vestimenta acordes al tipo de reunión.

5. Sugiera al cliente la realización de una prueba técnica unos días previos a la reunión para probar la funcionalidad del sistema y definir demás cuestiones técnicas. Es importante que en esa misma prueba o unos 15 minutos antes de la reunión, el intérprete se comunique con el orador.
6. Prepare con tiempo la estación de trabajo para evitar interrupciones. Ello implica prever los cargadores de los dispositivos, un anotador y lápiz, agua y auriculares adicionales de *backup*.
7. Dada la mayor carga cognitiva y el posible surgimiento de imprevistos técnicos y/o situaciones de fuerza mayor, se debe hacer énfasis en la necesidad de trabajar en equipos de al menos dos intérpretes.
8. Manténgase al día respecto de las plataformas existentes y nuevas y sus funcionalidades para poder sugerir su uso a los clientes de acuerdo a las necesidades particulares.
9. Verifique que su computadora cuente con capacidad suficiente para poder desarrollar todas las funciones de video y sonido.
10. Preferentemente, trabaje en un ambiente cómodo, bien iluminado, ventilado, y silencioso.