

1

TIPOS DE DOCUMENTO FUENTE

El artículo 10 del Reglamento de Legalización de la Firma Digital del CTPCBA versa así: «La traducción pública con firma digital deberá estar precedida por el documento fuente y encabezada por el término **TRADUCCIÓN PÚBLICA** en idioma nacional. Ambos documentos, en formato PDF, deberán enviarse en un solo archivo, en el cual aparezca en primer lugar el documento fuente y luego la traducción...».

También se aclara lo siguiente: «El documento fuente puede ser un documento electrónico original firmado digitalmente, un documento electrónico original simple o un documento en soporte papel digitalizado, y en todos los casos debe adjuntarse (unido o embebido) al archivo de la traducción, ambos en formato PDF. Cuando el documento fuente tenga una firma digital, una apostilla, etcétera, deberá estar embebido con la traducción en orden inverso: al abrir el documento, deberá verse en primer lugar la traducción, luego la apostilla o demás documentación de terceros y por último el documento original. Si se trata de documentos digitalizados, se podrán unir con *software* de unión de archivos PDF. Debe verse primero el documento fuente y a continuación la traducción».

2

CÓMO DIGITALIZAR DOCUMENTACIÓN

¿En qué consiste el proceso?

La digitalización implica pasar documentación física a formato digital. Este proceso aporta una mayor flexibilidad a la hora de gestionar documentos, ya que es posible enviarlos, firmarlos, modificarlos o convertirlos a otros formatos.

Herramientas:

- Escáner
- Dispositivo AIO (*All-In-One*, Todo en uno)
- Aplicaciones móviles

DOCUMENTO FUENTE: ¿UNIR O EMBEBER?

.05

3

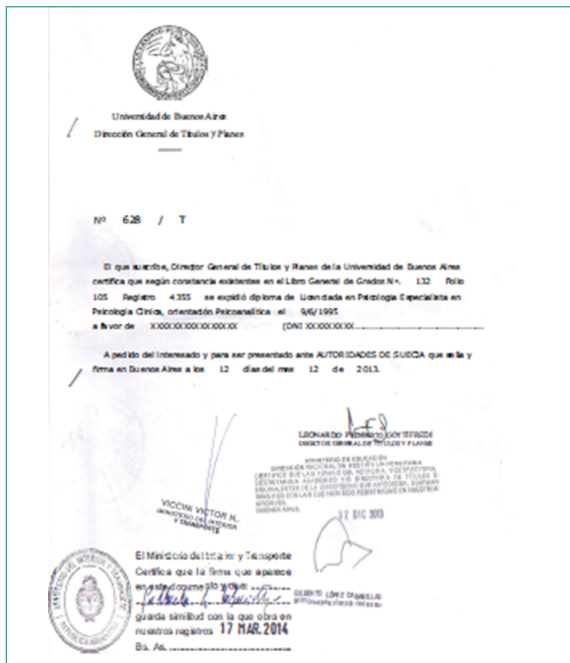
DIFERENCIA ENTRE UNIR Y EMBEBER DOCUMENTOS

La diferencia básica entre unir y embeber documentos es que, en el primer caso, el archivo final es un solo documento tipo sábana, es decir que, al abrirlo, se ve todo junto. En el segundo caso, el proceso de embebido es similar a tener una *matrioshka* o *mamushka*, ya que, para poder ver la documentación, hay que ir abriendo diferentes archivos, aunque el resultado final sea un solo archivo madre.

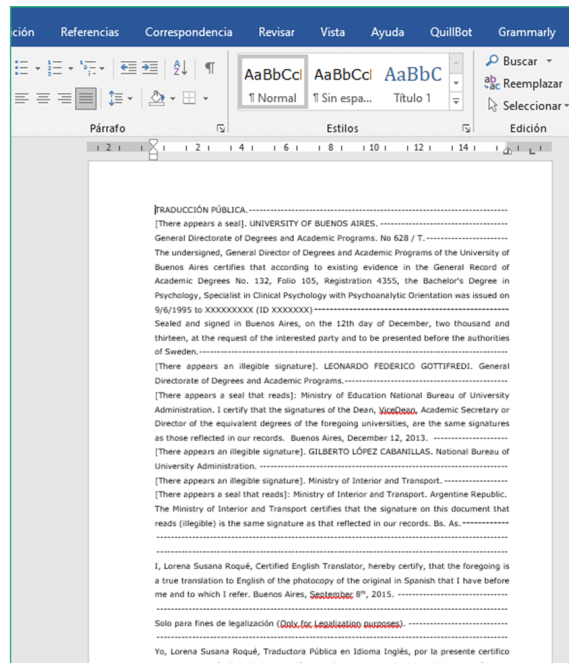
4

CÓMO UNIR DOCUMENTOS FUENTE SIN FIRMA DIGITAL A LAS TRADUCCIONES

a) Documento original en PDF



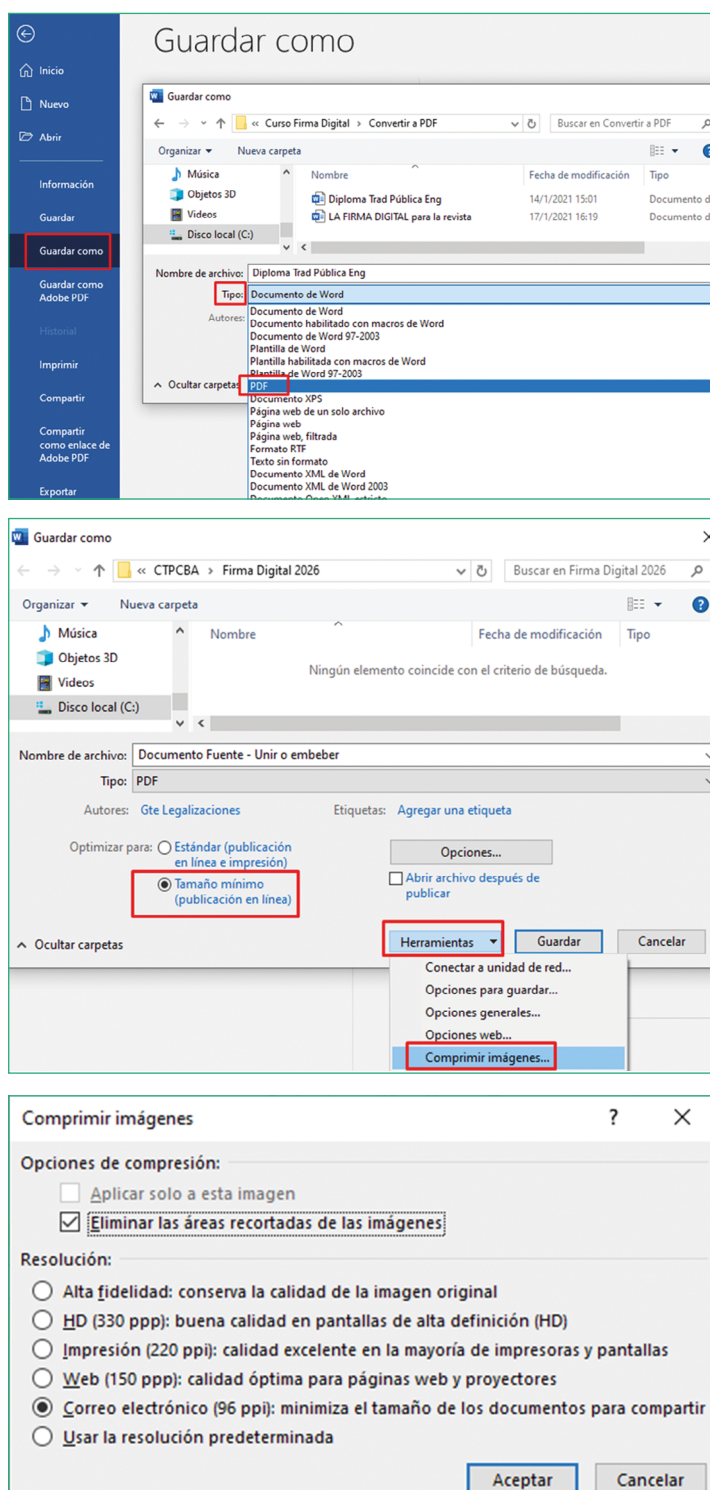
b) Traducción en editor de texto



DOCUMENTO FUENTE: ¿UNIR O EMBEBER?

.05

- c) Guardá el documento como traducción en PDF. Recordá que podés disminuir el tamaño del archivo si lo guardás como PDF y seleccionás «Tamaño mínimo», y además, en la opción «Herramientas», podés seleccionar «Comprimir imágenes» para elegir el tamaño más adecuado.

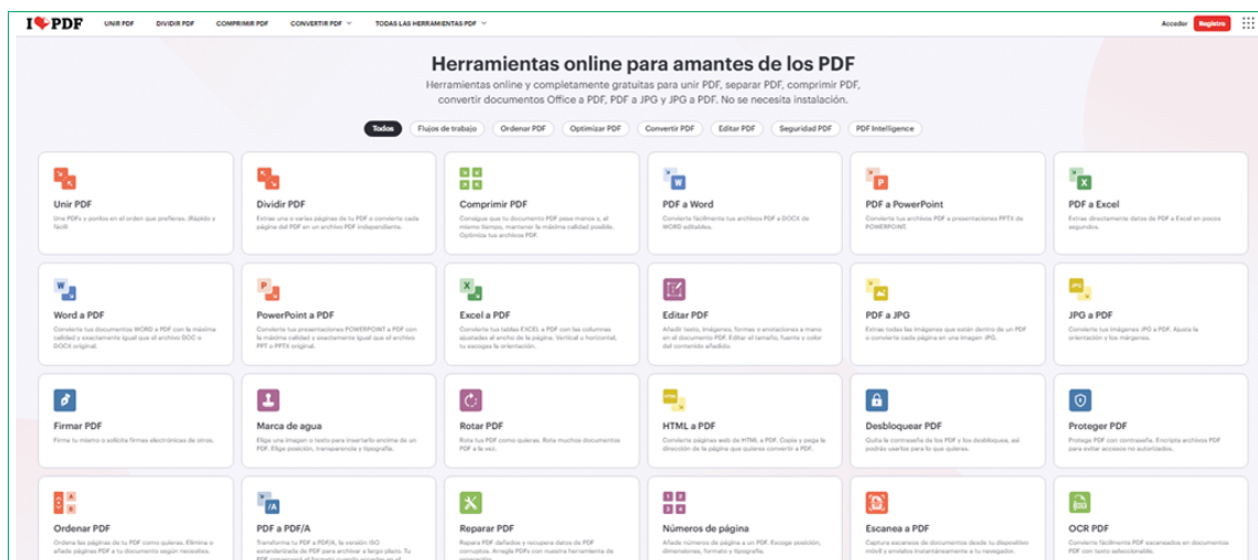


DOCUMENTO FUENTE: ¿UNIR O EMBEBER?

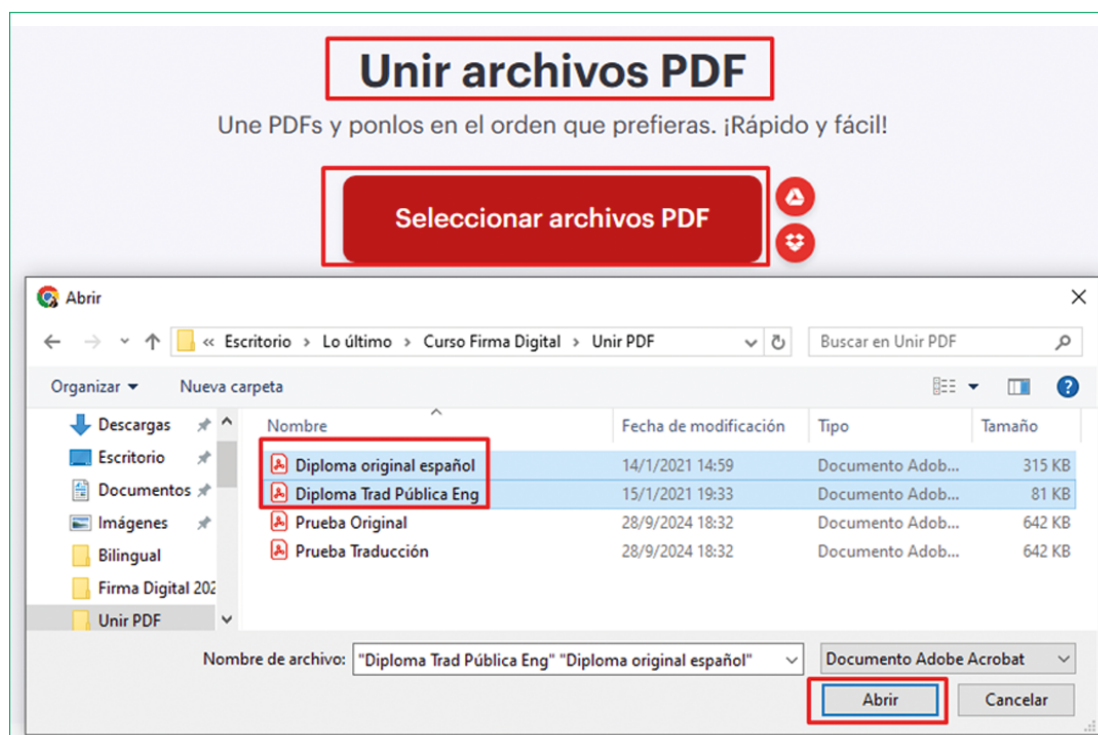
.05

Cómo unir documentos con programas gratuitos

iLovePDF es un sitio web, de uso gratuito (aunque tiene su versión paga), que permite trabajar con archivos PDF y puede usarse para unir documentos.



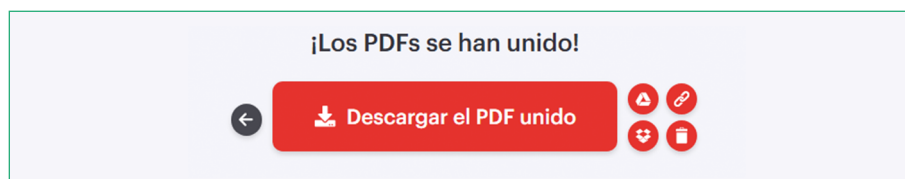
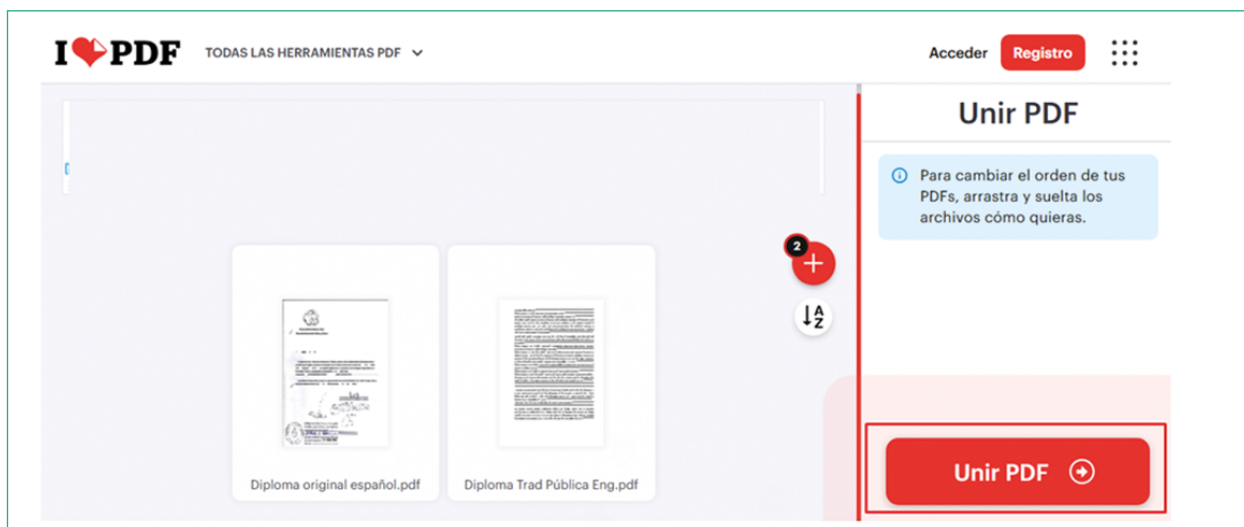
El primer paso es registrarse. Una vez que te registrás, iniciás sesión. Luego, seleccionás los archivos por unir; primero el original y después la traducción.



DOCUMENTO FUENTE: ¿UNIR O EMBEBER?

.05

Una vez que aparezcan los archivos en el panel y confirmes su orden, presioná «Unir PDF». Cuando está listo, aparece un aviso para descargar el archivo final.



Cómo unir documentos con Adobe Acrobat Pro DC

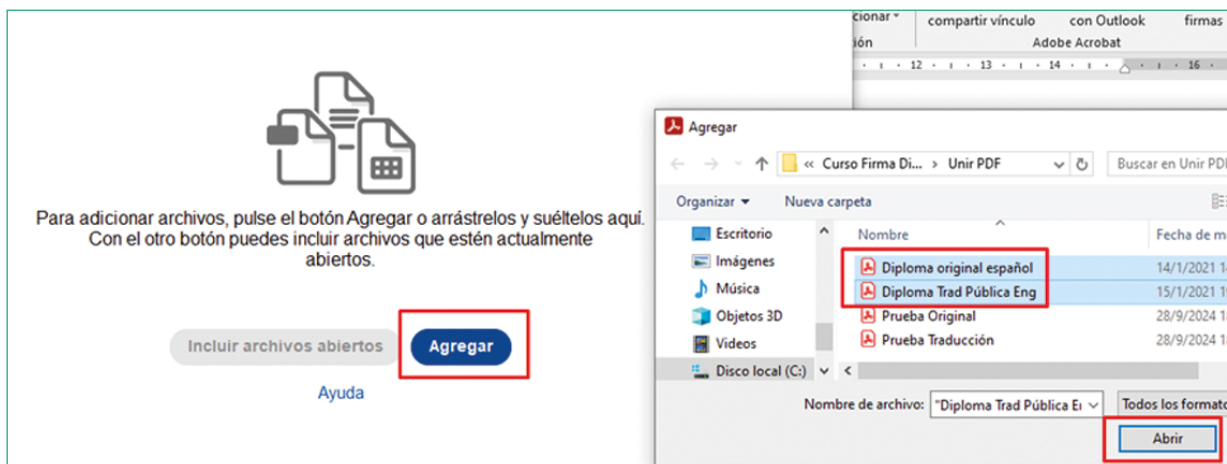
Si contás con la versión paga Adobe Acrobat Pro DC, simplemente, abrílo y agregá los archivos PDF que quieras combinar con la opción «Combinar archivos».



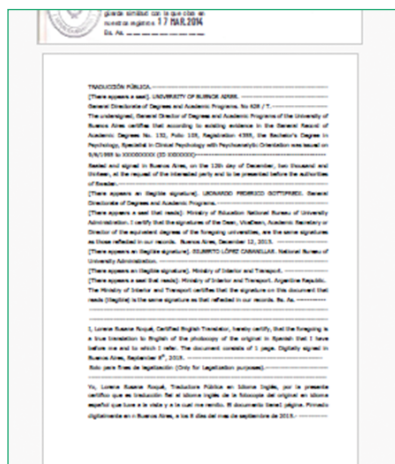
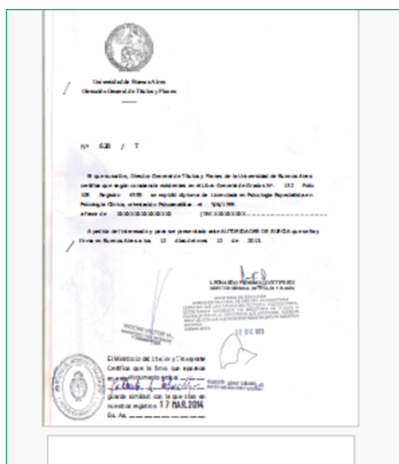
DOCUMENTO FUENTE: ¿UNIR O EMBEBER?

.05

Se abre una ventana y, si presionás «Agregar», te permite seleccionar los archivos que querés unir.



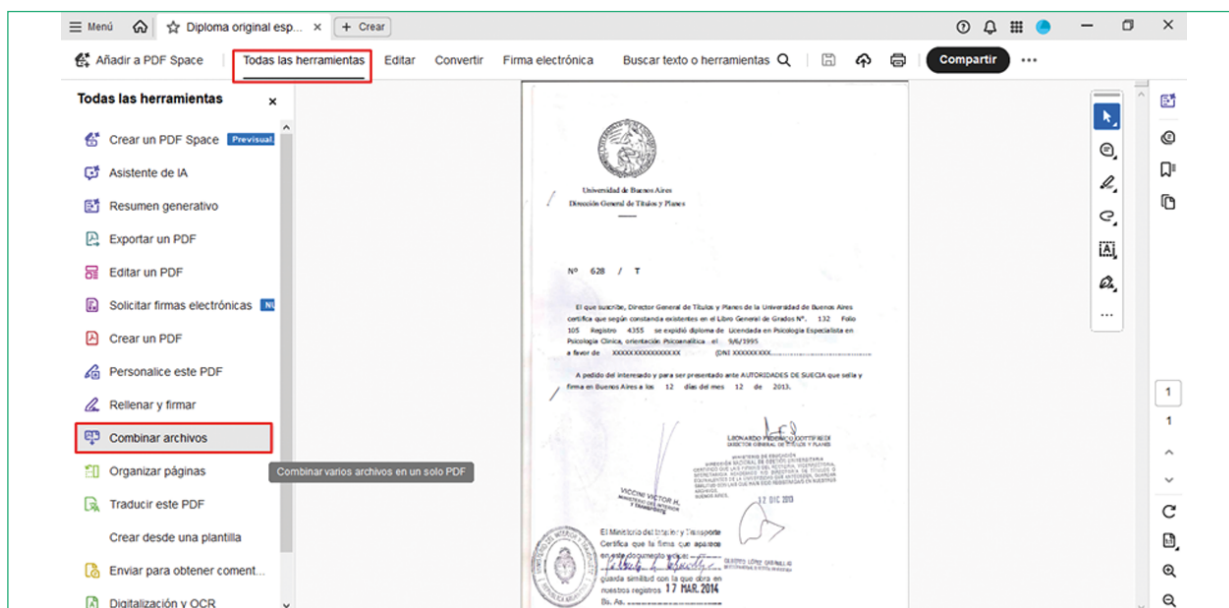
Los archivos seleccionados aparecen en el panel. Confirmá su orden y presioná «Combinar». Automáticamente, se abre el archivo final con los archivos uno debajo del otro.



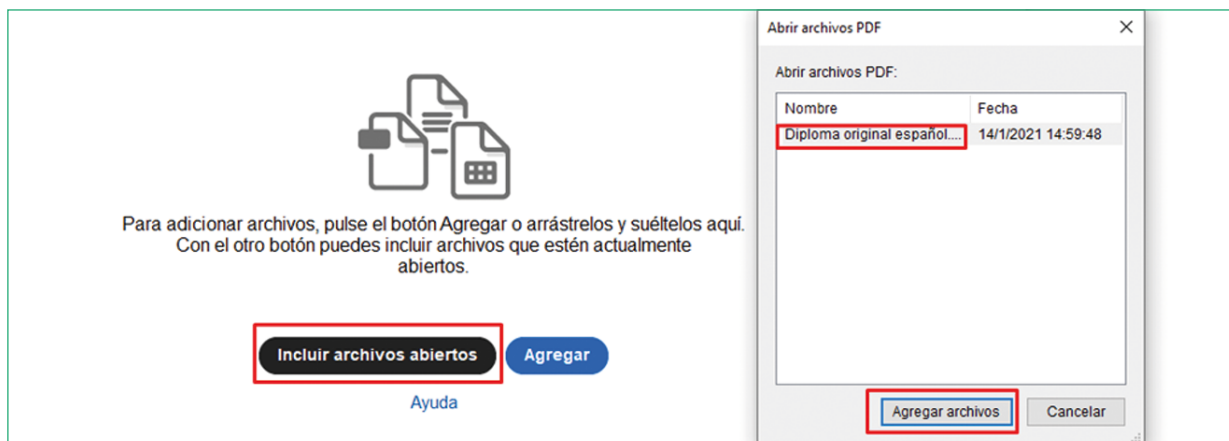
DOCUMENTO FUENTE: ¿UNIR O EMBEBER?

.05

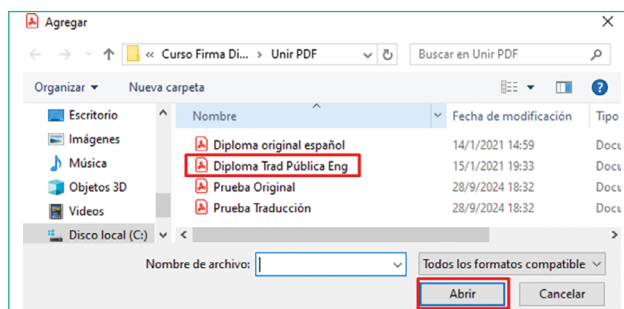
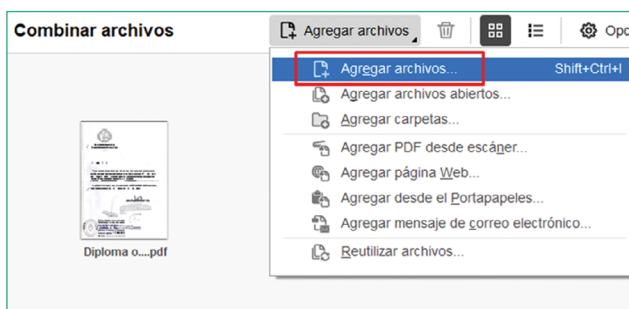
Si tenés un documento ya abierto, dirigite a «Todas las herramientas» y seleccioná «Combinar archivos».



En la ventana que aparece presioná «Incluir archivos abiertos»; se abre otra ventana que te permite agregar archivos, allí presioná «Agregar archivos».



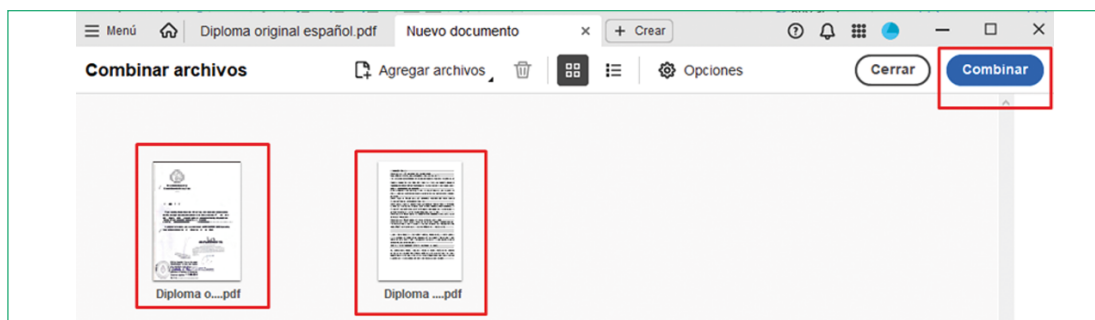
Luego podés incluir el otro archivo con la opción «Agregar archivos».



DOCUMENTO FUENTE: ¿UNIR O EMBEBER?

.05

Los archivos seleccionados aparecen en el panel. Confirmá su orden y presioná «Combinar». Automáticamente, se abre el archivo final con los archivos uno debajo del otro.



5

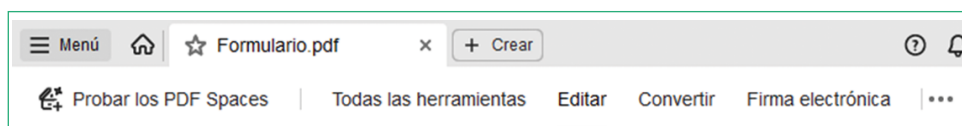
CÓMO EMBEBER DOCUMENTOS FUENTE ORIGINALES EN UNA TRADUCCIÓN

El término **embeber**, en el campo tecnológico, significa insertar (incrustar) uno dentro de otro.

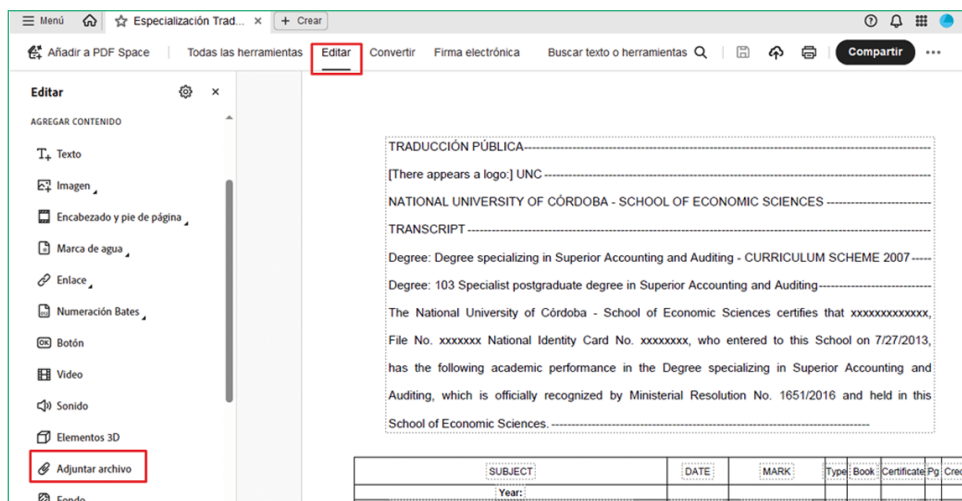
Cómo embeber en Adobe Acrobat Pro DC

Una vez que convertís el archivo de la traducción (DOCX) a PDF, abrilo en Adobe Acrobat Pro DC.

Dirigite al panel superior y seleccioná «Editar» para abrir el panel de edición.



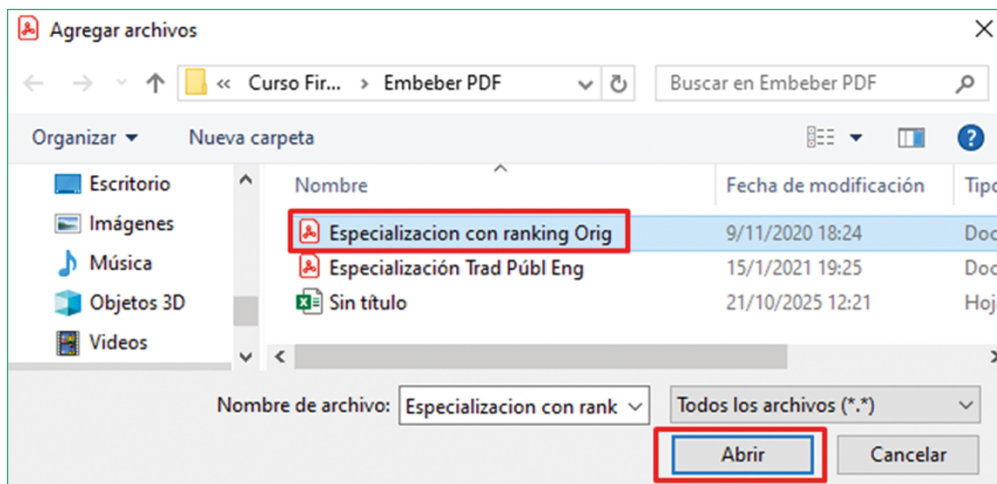
Al abrirlo, se muestra una barra de opciones; presionás «Editar» y se abre el panel con todas las opciones. Presioná «Adjuntar archivo» (el símbolo del clip).



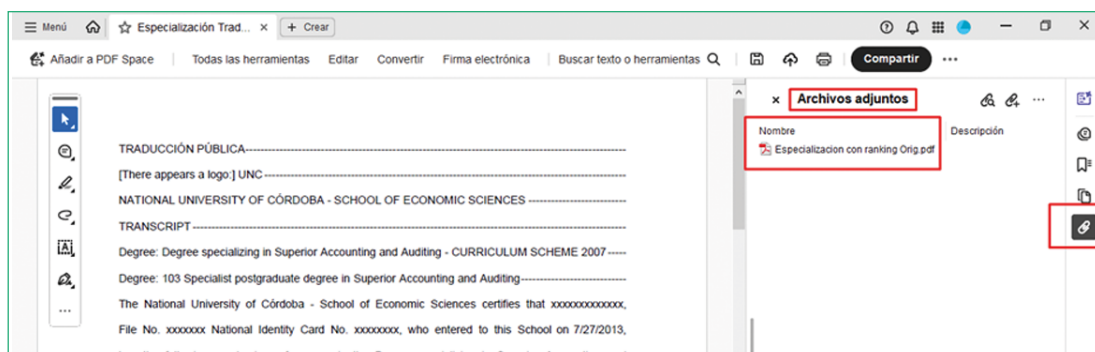
DOCUMENTO FUENTE: ¿UNIR O EMBEBER?

.05

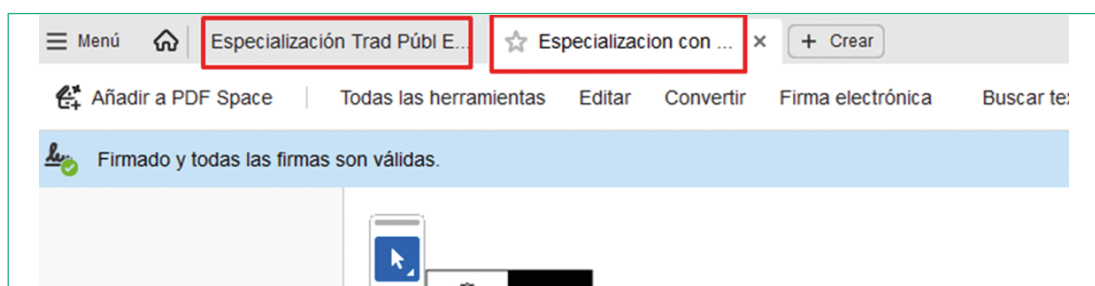
Seleccioná el archivo original que ya incluye una firma digital.



Automáticamente, se adjunta y se verá en el panel de  «Archivos adjuntos» en el margen derecho de la pantalla.



Guardá el archivo, para que queden los dos archivos uno dentro de otro. Cuando abras un documento de estas características, primero verás el último archivo en el orden. En este caso, la traducción. Para ver el original embebido, hacé clic en el ícono . De esa forma, aparece el panel de «Adjuntos», y, si hacés clic sobre el adjunto, se abre en otra solapa.



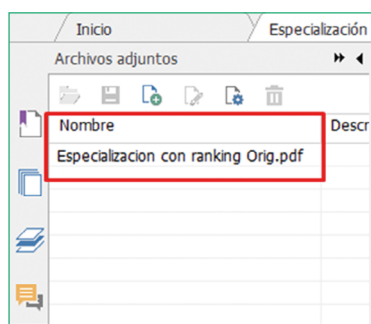
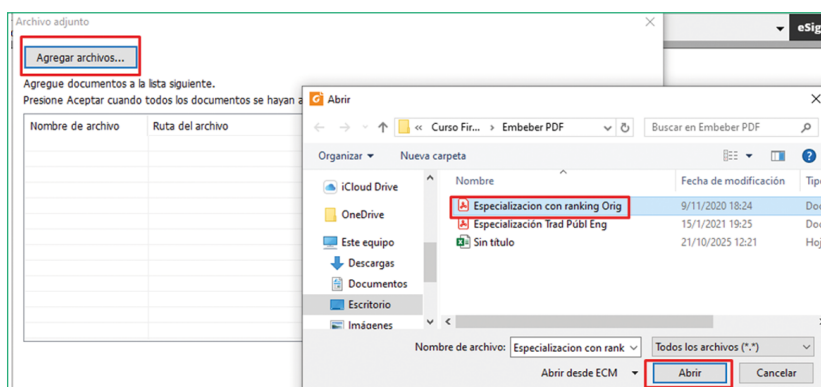
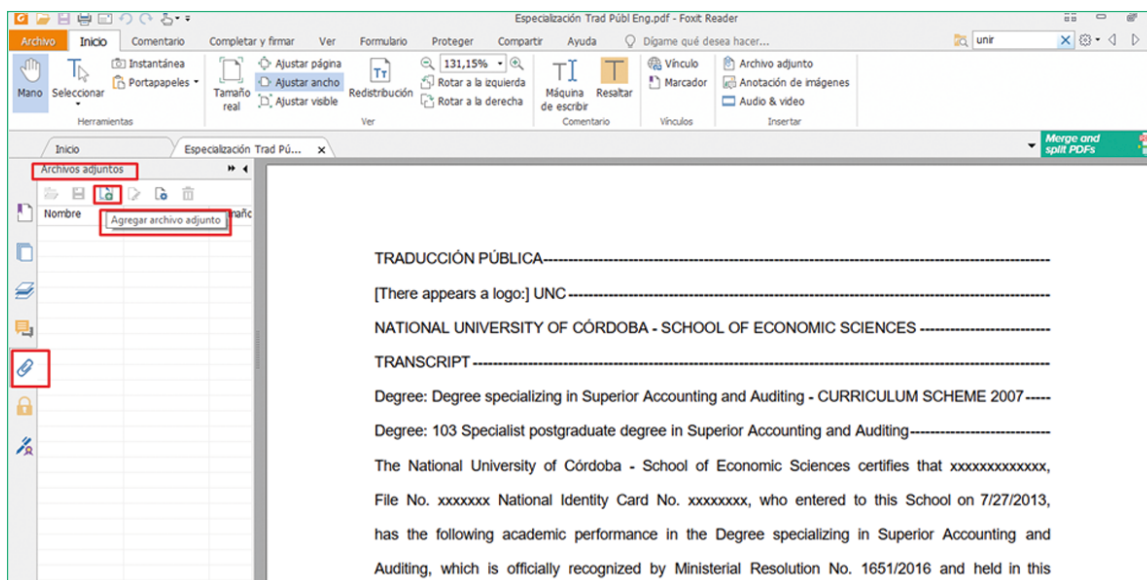
DOCUMENTO FUENTE: ¿UNIR O EMBEBER?

.05

Cómo embeber en Foxit Reader

Una vez que convertís el archivo de la traducción (DOCX) a PDF, abrilo en Foxit Reader.

En el margen izquierdo verás el símbolo de un clip, que es la opción «Archivos adjuntos». Presioná «Agregar archivo adjunto» para poder seleccionar el archivo que querés embeber. Ahora, en ese espacio, verás el archivo que embebiste.



DOCUMENTO FUENTE: ¿UNIR O EMBEBER?

.05

Guardá el archivo, para que queden los dos archivos uno dentro de otro. Cuando abras un documento de estas características, primero verás el último archivo en el orden. En este caso, la traducción. Para ver el original embebido, hacé clic en el ícono . De esa forma, aparece el panel de «Adjuntos», y, si hacés clic sobre el adjunto, se abre en otra solapa.

