



EHU dispone de un servicio de traducción simultánea: le invitamos a utilizarlo.

Si decide hacerlo...

- ▶ Cuando intervenga, recuerde **encender siempre el micrófono**, sea cual sea el idioma que emplee. Las/Los intérpretes deben oír todas las intervenciones.
- ▶ Si necesita oír la traducción **utilice los auriculares** sintonizando el canal adecuado.
- ▶ **Eviten intervenir** más de una persona **a la vez**.
- ▶ **No se autotraduzca**: el servicio de traducción simultánea se encarga de ello.
- ▶ Los/las intérpretes deben tener **la misma documentación** que las personas que participan en la sesión. Si se distribuye algún documento nuevo durante la misma, facilítesele una copia al/a la intérprete.
- ▶ Si utiliza **transparencias o proyecciones**, hágalo de forma que el/la intérprete tenga plena **visibilidad** de las mismas. Si no es posible, facilítele una copia en papel.
- ▶ Si desea **leer** algún documento en voz alta, facilíteselo a la/al intérprete con anterioridad.
- ▶ Las **informaciones referentes a la organización** de la reunión (recesos, retrasos, fin de la sesión etc.) deben ser enunciadas por el micrófono para que el/la intérprete pueda oírlas.
- ▶ Apague su **teléfono móvil** o manténgalo lo más alejado posible del micrófono: puede causar interferencias.
- ▶ Al **finalizar** cada intervención **apague el micrófono**.
- ▶ Recuerde que **las/los intérpretes no son técnicas/os de sonido**. Los problemas técnicos del equipo deben ser resueltos por el personal competente en esa materia.

¡Gracias por su colaboración!
Servicios Lingüísticos