CÓMO ELEGIR EMPRESA DE INTERPRETACIÓN

Consejos para contratar servicios de interpretación

aneti
asociación nacional de empresas de traducción e interpretación

aneti®

asociación nacional
de empresas de traducción
e interpretación

ÍNDICE

01 Qué es la interpretación 01

02 Modalidades de interpretación 02

03 Qué modalidad elegir 04

04 ¿Empresa de interpretación, intérprete *freelance*, asociación profesional...? 05

05 Criterios para seleccionar un proveedor de servicios de interpretación 07

06 Primer contacto con un proveedor de servicios de interpretación 08

07 Detalles de la solicitud 10

08 Honorarios y condiciones profesionales 11

09 Código ético y profesional 13

10 Calidad: la norma ISO 23155 14

11 Confidencialidad 15

12 Colaboración entre el cliente y el proveedor de servicios de interpretación 16

13 Flujo de trabajo 17

14 Las empresas de ANETI 18

CÓMO ELEGIR EMPRESA DE INTERPRETACIÓN

01 ¿QUÉ ES LA INTERPRETACIÓN?

La interpretación es una disciplina lingüística que consiste en **traducir, mediante la lengua oral o la lengua de signos, un mensaje de un idioma a otro en tiempo real o casi real**, facilitando la comunicación entre personas que no comparten el mismo idioma.

> ***A diferencia de la traducción,***
> ***que se ocupa de la lengua escrita,***
> ***la interpretación se enfoca en la comunicación verbal o signada y requiere de una gran agilidad mental,***
> ***dominio de los idiomas de trabajo,***
> ***conocimiento profundo de los temas tratados***
> ***y habilidades de comunicación.***

El **objetivo** principal de la interpretación es asegurar que el mensaje original, incluyendo su intención, tono y matices culturales, sea comprendido de manera efectiva por el público receptor.

La interpretación profesional es un componente crítico para la comunicación multilingüe en contextos internacionales. *La elección de un proveedor adecuado puede marcar la diferencia entre una comunicación efectiva y malentendidos costosos o perjudiciales.*

Esta guía le ayudará a elegir al proveedor de servicios de interpretación más apropiado en cada caso. Al seguirla, contará con las herramientas necesarias para seleccionar una opción profesional que garantice el éxito de su evento y cumpla con los más altos estándares de calidad.

02 MODALIDADES DE INTERPRETACIÓN

Existen distintas modalidades de interpretación según la forma en que se produzca la comunicación o el contexto en el que se preste.

Para elegir el servicio adecuado, es fundamental conocer las principales modalidades de interpretación. Estas son:

INTERPRETACIÓN SIMULTÁNEA:

El intérprete traduce en tiempo real mientras el orador habla, normalmente desde una cabina física (fija o portátil), una sala adyacente (idealmente comunicada mediante sistema de vídeo y audio que permita seguir el discurso sin perder detalle) o mediante sistemas remotos, lejos del lugar donde se esté celebrando el evento.

Esta modalidad de interpretación ***requiere equipamiento técnico homologado*** *(cabinas insonorizadas, receptores, auriculares y micrófonos) y asistencia técnica profesional.*
Es ideal para congresos, conferencias o eventos en los que se hablan varios idiomas.

INTERPRETACIÓN CONSECUTIVA:

El orador hace pausas y el intérprete traduce en intervalos. El intérprete toma notas y traduce después de que el orador haya hablado.

Esta modalidad es adecuada ***para reuniones cortas y con poca gente****, como discursos, negociaciones o ruedas de prensa, o bien para aquellos casos en los que no es posible disponer de una cabina de interpretación simultánea.*

INTERPRETACIÓN DE ENLACE:

El intérprete facilita la comunicación en ambos sentidos entre dos partes.

Esta modalidad resulta útil ***en entornos más cercanos o informales****, como entrevistas, visitas, sesiones de formación o consultas médicas.*

INTERPRETACIÓN REMOTA (O A DISTANCIA):

En función de su duración y del número de participantes o de idiomas que se vayan a hablar, puede ser simultánea o consecutiva, realizada a través de plataformas en línea o por teléfono.

Esta modalidad requiere soporte técnico adecuado y ***es una opción flexible para eventos virtuales****, reuniones online o cuando la presencia física no es posible.*

INTERPRETACIÓN SUSURRADA (CHUCHOTAGE):

Es una forma de interpretación simultánea en la que el intérprete susurra la interpretación directamente al oído del oyente.

Esta modalidad requiere proximidad y suele usarse ***para una o dos personas****, por lo que es útil en reuniones donde solo unos pocos participantes necesitan interpretación.*

ESPECIALIZACIONES:

Más allá de estas modalidades, existe también una serie de especializaciones en interpretación, en función del ámbito en el que esta se requiera. Así, podemos hablar de ***interpretación de conferencia, interpretación jurídica, interpretación médica, interpretación en los servicios públicos, etc.***

Además, hay **situaciones especiales**, como la interpretación en juicios o la toma de declaración por parte de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, que pueden requerir la intervención de un **intérprete jurado**, nombrado por el Ministerio de Asuntos Exteriores.

03 QUÉ MODALIDAD ELEGIR

La elección de la modalidad de interpretación dependerá de varios factores:

TIPO DE EVENTO:
¿Es una conferencia internacional, una reunión de negocios, una visita guiada, un juicio? ¿Formal/informal, presencial/remoto?

NÚMERO DE PARTICIPANTES:
¿Cuántas personas necesitarán el servicio de interpretación?

NÚMERO DE IDIOMAS:
¿Cuántos idiomas se utilizarán en el evento?

TEMÁTICA:
¿Se trata de un tema sensible o especializado?

DURACIÓN:
¿Cuánto tiempo durará el evento y durante cuánto tiempo será necesaria la interpretación?

FORMATO:
¿Es un evento presencial, virtual o híbrido (con participantes in situ y en línea)?

PRESUPUESTO:
Las distintas modalidades tienen honorarios y costes asociados diferentes.

EQUIPO TÉCNICO:
Se debe valorar la disponibilidad de equipamiento y personal técnico o la posibilidad de su instalación en el lugar del evento.

Es importante evaluar las necesidades específicas antes de contratar un servicio de interpretación. Por ejemplo:

- Para una **conferencia internacional** con cientos de asistentes y varios idiomas, la **interpretación simultánea** con cabinas y equipo técnico profesional es la opción más eficiente.
- Para una **reunión de negocios** de poca duración con solo dos idiomas, la **interpretación consecutiva o de enlace** podría ser la más adecuada.
- Y para una **reunión virtual** con participantes de diferentes países a través de una plataforma de videoconferencia, la **interpretación simultánea remota (RSI)** es una solución práctica.

Otros ejemplos:

EVENTO		MODALIDAD RECOMENDADA
Congreso internacional	»	Simultánea (de conferencia)
Rueda de prensa	»	Consecutiva
Reunión bilateral	»	De enlace
Juicio	»	Consecutiva (jurídica)
Webinario técnico	»	Simultánea remota

04 ¿EMPRESA DE INTERPRETACIÓN, INTÉRPRETE *FREELANCE*, ASOCIACIÓN PROFESIONAL...?

En el proceso de interpretación participan **distintos agentes**. Entre ellos se encuentran los intérpretes *freelance*, las asociaciones profesionales, así como las empresas de interpretación.

Conozcamos cada uno de ellos:

EMPRESA DE INTERPRETACIÓN: LA OPCIÓN MÁS RECOMENDABLE

La empresa se encarga de la gestión integral de los servicios lingüísticos: selección de intérpretes, coordinación del equipo técnico y humano, logística, resolución de imprevistos, etc, así como asistencia en otras necesidades de comunicación multilingüe, por ejemplo, la traducción de material adicional de un evento.

Gracias a su capacidad para integrar recursos humanos y técnicos de diferentes actividades, **la empresa es la opción recomendable**, especialmente para clientes que buscan una solución completa sin tener que gestionar múltiples proveedores.

INTÉRPRETE *FREELANCE*:

El intérprete *freelance* es un profesional que trabaja de forma autónoma o en colaboración con las empresas de interpretación.

El intérprete se centra en la preparación lingüística y en la ejecución de la interpretación, mientras la empresa garantiza la coordinación general del servicio.

ASOCIACIÓN PROFESIONAL:

Una asociación o red profesional es una organización formada por intérpretes, a menudo de una región concreta. Para formar parte de estas entidades, los intérpretes han de poseer un alto nivel de formación y cualificación, una sólida experiencia y una estricta ética profesional, y deben adherirse a un código deontológico.

Las asociaciones llevan a cabo actividades formativas o divulgativas para dar a conocer la interpretación y defender la profesión.

PSI: PROVEEDOR DE SERVICIOS DE INTERPRETACIÓN

Con independencia de su forma jurídica
y su estructura comercial,
a todos ellos se les conoce con el término
Proveedor de servicios de interpretación
(PSI o ISP por sus siglas en inglés).
Un buen PSI actúa como un socio estratégico
antes, durante y después de un evento multilingüe.

05 CRITERIOS PARA SELECCIONAR UN PROVEEDOR DE SERVICIOS DE INTERPRETACIÓN

En términos generales, un buen proveedor de servicios de interpretación debe ofrecer:

EXPERIENCIA Y REPUTACIÓN:

Busque proveedores con años de **experiencia** en el sector y buenas referencias de clientes.

PROFESIONALIDAD:

Es fundamental que el proveedor de servicios de interpretación cumpla con los estándares de **calidad** del servicio y de **ética profesional**.

Para ello, el proveedor deberá contar con protocolos de calidad, regirse por un código de conducta y ética, y observar una política de confidencialidad que garantice que tanto él como sus intérpretes asegurarán la total privacidad de la información.

EQUIPO DE INTÉRPRETES:

El proveedor debe trabajar con **intérpretes cualificados**, con formación demostrable en interpretación y con un dominio pleno de sus lenguas de trabajo, nativos de uno de los idiomas que vayan a utilizar, con experiencia relevante en el tema del evento y que cumplan con los más altos estándares profesionales.

Además, el proceso de selección de los intérpretes debe ser profesional y transparente, y el proveedor debe proporcionar condiciones óptimas de trabajo para los intérpretes.

CAPACIDAD TECNOLÓGICA:

Para la interpretación simultánea y remota, el proveedor de servicios de interpretación debe tener **capacidad técnica** demostrable. Esto es, debe poder suministrar, gestionar y utilizar el equipo técnico necesario (cabinas y consolas de interpretación, receptores para el público y otros elementos necesarios, como mesa de mezclas, salida de grabación para prensa, micrófonos de sala, pantallas o proyectores).

GESTIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO:

Un buen proveedor de servicios de interpretación debe ser capaz de gestionar eficazmente el servicio, **desde la solicitud inicial hasta la ejecución** y el seguimiento posterior al evento.
Asimismo, debe establecer canales claros de comunicación y gestionar la documentación relevante y la preparación terminológica.

FLEXIBILIDAD Y ADAPTABILIDAD:

El proveedor de servicios de interpretación debe tener capacidad para adaptarse a **cambios de última hora** y ofrecer soluciones a medida..

CERTIFICACIONES DE CALIDAD:

La **norma ISO 23155** es la referencia principal en servicios de interpretación (para más información acerca de este estándar internacional, véase la sección 10 de esta guía).

06 PRIMER CONTACTO CON UN PROVEEDOR DE SERVICIOS DE INTERPRETACIÓN

El primer contacto con el proveedor de servicios de interpretación es clave para establecer las bases del servicio. Cuando contacte por primera vez con un proveedor, **sea claro y conciso**. Prepárese para proporcionar información básica sobre sus necesidades.

Para ello, es recomendable:

- Explicar el tipo el evento que va a organizar y su contexto.
- Señalar el lugar, la fecha, el horario y el número de asistentes al evento.
- Indicar los idiomas requeridos.
- Detallar si necesita equipo técnico o si tiene algún requisito especial.

Quizás también le interese conocer algunos **detalles** acerca del proveedor, tales como:

- Su experiencia en eventos similares al suyo.
- Los idiomas que manejan.
- Si ofrecen el tipo de interpretación que necesita.
- Su política o sus certificaciones de calidad.
- Su política de confidencialidad.
- Sus prácticas de sostenibilidad.

En todo caso, un buen proveedor de servicios de interpretación debe ser capaz de:

- Escuchar y comprender las necesidades del cliente.
- Formular preguntas pertinentes.
- Ofrecer asesoramiento profesional.
- Explicar las distintas modalidades de interpretación y la opción más adecuada en su caso.
- Detallar el proceso de contratación y prestación del servicio.
- Proponer soluciones técnicas y lingüísticas adecuadas.
- Proporcionar el tipo de servicio solicitado en los idiomas requeridos.
- Demostrar su experiencia profesional mediante referencias de clientes y de servicios anteriores (siempre que la confidencialidad lo permita).
- Mostrar sus credenciales en materia de calidad, ética profesional y confidencialidad.

07 DETALLES DE LA SOLICITUD

Una vez haya decidido contratar un servicio de interpretación, deberá **proporcionar información** lo más detallada posible acerca del evento y sus necesidades, con el fin de garantizar una planificación óptima y que el proveedor de servicios de interpretación pueda ofrecerle una propuesta precisa.
Esta información deberá incluir:

TEMA O SECTOR DEL EVENTO:

jurídico, médico, técnico...

Cuanto más específico sea, mejor podrá el proveedor seleccionar a aquellos intérpretes con experiencia en la materia.

IDIOMAS DE TRABAJO:

Especifique claramente los idiomas que se hablarán durante el evento, detallando cuál será el idioma principal (la lengua vehicular) y los idiomas de origen y de destino.

LUGAR DE CELEBRACIÓN:

Si se trata de un evento presencial, proporcione la dirección exacta del evento; en caso de ser un evento remoto o híbrido, indíquelo.

FECHAS Y HORARIOS:

Indique las horas de inicio y fin, así como el desglose del programa.

Tenga en cuenta los tiempos de montaje y desmontaje si precisa equipo técnico.

NÚMERO PREVISTO DE ASISTENTES:

Importante para dimensionar el equipo técnico (número de receptores necesarios) y de intérpretes (por ejemplo, en caso de haber distintos grupos o sesiones paralelas).

MODALIDAD DE INTERPRETACIÓN:

En caso de que lo sepa.

Véase la sección 2 de esta guía.

NECESIDAD DE EQUIPO TÉCNICO:

cabinas, receptores, plataformas virtuales...

Si se trata de un evento remoto o híbrido, especifique qué plataforma se usará.

No olvide indicar si el evento será retransmitido (*streaming*) o grabado, pues ello implica derechos de autor y puede afectar al presupuesto.

DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:

Es muy importante que proporcione al proveedor de servicios de interpretación toda aquella documentación relevante de la que disponga:

- Programa o agenda.
- Presentaciones (PowerPoint, PDF).
- Guion o escaleta.
- Listado de participantes y biografías de ponentes.
- Enlaces relevantes (sitios web, bibliografía...).
- Glosarios propios.
- Materiales o actas de eventos anteriores...

Todos estos detalles permiten la correcta asignación de intérpretes y una mejor fase de preparación y documentación previa. Por ello, *cuanta más información proporcione, más precisa será la propuesta y mejor preparados estarán los intérpretes*, lo que, a su vez, tiene un impacto directo en la calidad del servicio y en la precisión lingüística de la interpretación.

08 HONORARIOS Y CONDICIONES PROFESIONALES

Los honorarios de los servicios de interpretación y sus costes asociados varían según diversos factores, entre ellos:

LA MODALIDAD DE INTERPRETACIÓN:

Cada modalidad de interpretación puede tener un coste distinto. Por ejemplo, los honorarios de la interpretación simultánea difieren de los de la interpretación consecutiva.

LA DURACIÓN DEL EVENTO:

Por lo general, se aplican honorarios por media jornada, por jornada completa o por servicio mínimo (denominado “conferencia suelta” o “mini conferencia” en el sector). En caso de que se supere una duración determinada, se pueden aplicar horas extra.

EL IDIOMA:

A veces, los idiomas menos demandados o aquellos en los que exista un número reducido de intérpretes pueden tener un coste más alto.

EL TEMA:

Ciertos temas más complejos o especializados (como, por ejemplo, la interpretación jurídica) podrían hacer aumentar el coste del servicio.

EL LUGAR DEL SERVICIO:

En aquellos casos en los que no existan profesionales locales, se habrán de contemplar gastos de viaje/desplazamiento, alojamiento y dietas de los intérpretes y del personal técnico. Estos gastos deberán ser siempre cubiertos por el cliente o el organizador del evento.

EL PERFIL DEL INTÉRPRETE:

Algunos intérpretes que poseen una amplia experiencia, una formación especializada, una alta cualificación o que dominan temas técnicos podrían aplicar unos honorarios superiores a los de otros intérpretes que trabajen en sus mismos idiomas, pero carezcan de tal perfil.

EL NÚMERO DE INTÉRPRETES:

Debe tener en cuenta que, según la duración del servicio, los intérpretes trabajan en pareja, por lo que se debe considerar dos profesionales a la hora de elaborar el presupuesto.

OTROS FACTORES:

Costes por equipos y asistencia técnica, recargos en concepto de derechos de autor en caso de grabación o retransmisión de la interpretación.

ANTES DE CONTRATAR UN SERVICIO DE INTERPRETACIÓN, ES RECOMENDABLE SOLICITAR UN PRESUPUESTO CLARO Y DETALLADO QUE INCLUYA:

DESGLOSE DE COSTES:
Honorarios de los intérpretes (por jornada, media jornada, etc.), alquiler de equipos y asistencia técnica, transporte, alojamiento, dietas (si procede), gastos de gestión e impuestos/retenciones aplicables.

CONDICIONES DE PAGO:
Plazos, métodos de pago, adelantos, etc.

CONDICIONES DE CANCELACIÓN:
Qué sucede si el evento se cancela o pospone.

ASEGÚRESE DE QUE LA PROPUESTA SEA TRANSPARENTE Y QUE NO HAYA COSTES OCULTOS.

CONDICIONES DE TRABAJO:

Las jornadas de trabajo de los intérpretes se rigen por una serie de estándares profesionales.

Los intérpretes de conferencia trabajan en pareja debido a la exigencia mental y a la carga cognitiva que supone su actividad. Además, es vital asegurar descansos adecuados para los intérpretes, especialmente en la interpretación simultánea.

Si el evento requiere la presencia de un gran número de intérpretes, uno de ellos actuará como jefe de equipo y será el enlace entre la organización y el resto de los intérpretes.

09 CÓDIGO ÉTICO Y PROFESIONAL

Un proveedor de servicios de interpretación profesional debe cumplir un estricto código ético, que contemple aspectos como:

CONFIDENCIALIDAD:
Mantener en secreto toda la información a la que tengan acceso durante el servicio.

NEUTRALIDAD E IMPARCIALIDAD:
No tomar partido ni expresar opiniones personales.

PRECISIÓN Y FIDELIDAD AL DISCURSO ORIGINAL:
Transmitir el mensaje de la forma más precisa y completa que sea posible.

PROFESIONALIDAD:
Puntualidad, preparación y conducta adecuada.

LIMITACIONES:
Reconocer sus propias limitaciones y no aceptar encargos para los que no estén cualificados.

Los intérpretes también deben estar familiarizados con los códigos deontológicos de las asociaciones profesionales (**ANETI**, AIIC, AICE, ASETRAD, etc.).

10 CALIDAD: LA NORMA ISO 23155

ISO 23155 es una norma internacional que establece los requisitos y las recomendaciones para la prestación de servicios de interpretación. Este estándar define los elementos clave para asegurar la calidad, la gestión y la prestación profesional del servicio.

Si un proveedor de servicios de interpretación está certificado bajo esta norma, significa que cumple con estándares rigurosos en aspectos como:

GESTIÓN DE PROYECTOS:
Procesos de trabajo estandarizados desde la solicitud hasta la entrega (contratación, preparación, ejecución y evaluación posterior). Preparación y gestión de la documentación. Gestión del servicio de interpretación. Evaluación de la calidad.

RECURSOS HUMANOS:
Cualificación y selección de los intérpretes. Formación, experiencia y competencia de los intérpretes. Condiciones de trabajo adecuadas.

RECURSOS TÉCNICOS:
Calidad del equipo de interpretación y de la infraestructura tecnológica. Uso de equipos certificados.

PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS:
Trazabilidad y control de calidad.

REFUERZO DE LA COLABORACIÓN CON EL CLIENTE:
Como parte del aseguramiento de la calidad.

CONFIDENCIALIDAD Y ÉTICA PROFESIONAL.

La **norma ISO 23155** se aplica a todas las modalidades (simultánea, consecutiva, susurrada) y medios (presencial, remoto por audio o vídeo) de interpretación.

Esta norma recomienda trabajar con proveedores de servicios de interpretación certificados, ya que estos garantizan un proceso de calidad y la coordinación de todos los elementos necesarios.

> ***Elegir un proveedor de servicios de interpretación certificado según la ISO 23155 le brinda una garantía adicional de calidad y profesionalidad en el servicio.***

11 CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad es otro factor esencial de gestión y prestación de servicios de interpretación, sobre todo en contextos empresariales, jurídicos o médicos.

El proveedor de servicios de interpretación debe:

- Firmar acuerdos de confidencialidad si el cliente lo requiere.
- Garantizar la protección de la información y evitar la divulgación de datos sensibles (cumplimiento del RGPD u otras normativas locales).
- Instruir a los intérpretes sobre la sensibilidad de la información tratada.

Asegúrese de que las políticas de privacidad del proveedor sean claras y que todo el personal esté comprometido a no divulgar ninguna información a la que tengan acceso antes, durante o con posterioridad al servicio.

12 COLABORACIÓN ENTRE EL CLIENTE Y EL PROVEEDOR DE SERVICIOS DE INTERPRETACIÓN

Una **comunicación fluida** entre el cliente y el proveedor de servicios de interpretación es clave para el éxito del servicio ya que la calidad del servicio y el éxito del evento dependen en gran medida de dicha relación.

En términos generales, se recomienda compartir información relativa al evento y coordinar los detalles logísticos:

- **Compartir información y documentación** con suficiente antelación.
- Establecer un **canal directo** para resolver dudas.
- Instar a la participación de los intérpretes en **reuniones de preparación o sesiones de ensayo** (siempre que sea posible), para familiarizarse con el contenido y el ritmo del evento.
- Permitir que los intérpretes se reúnan con los **ponentes** antes del evento o de su intervención para aclarar dudas, verificar datos, etc.
- **Aceptar recomendaciones** del proveedor de servicios de interpretación sobre la modalidad de interpretación recomendada, el número necesario de intérpretes, la organización de los equipos, la disposición de las cabinas, etc.
- Mantener una **comunicación constante y fluida** con el proveedor de servicios de interpretación antes, durante y después del evento.
- Proporcionar ***feedback*** al proveedor de servicios de interpretación sobre la calidad del servicio para futuras mejoras.

13 FLUJO DE TRABAJO

El proceso de interpretación debe seguir una estructura clara. Para ello, el proveedor de servicios de interpretación deberá establecer un flujo de trabajo similar al siguiente:

1. **RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD.**

2. **PLANIFICACIÓN:**
   Análisis de las necesidades y los requisitos del cliente. Selección de intérpretes.

3. **ELABORACIÓN Y ENVÍO DE LA PROPUESTA DE SERVICIO DETALLADA:**
   modalidad, número de intérpretes, equipos, presupuesto...

4. **CONFIRMACIÓN Y CONTRATO:**
   Aceptación de la propuesta y formalización del contrato de prestación de servicios.

5. **ASIGNACIÓN DE INTÉRPRETES Y PERSONAL TÉCNICO.**

6. **PREPARACIÓN PREVIA:**
   Envío de toda la documentación de referencia al proveedor con la máxima antelación posible. Reuniones de coordinación.
   Realización de pruebas técnicas.

7. **PREPARACIÓN DE LOS INTÉRPRETES:**
   Documentación y estudio del material por parte de los intérpretes asignados para familiarizarse con la temática y la terminología.

8. **COORDINACIÓN TÉCNICA:**
   Organización del montaje y prueba del equipo de interpretación (si procede).

9. **EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**
   Prestación de la interpretación durante el evento según las condiciones acordadas, en la modalidad correspondiente y con los equipos adecuados.

10. **EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO:**
    Recogida y análisis del feedback del cliente con posterioridad al evento, y toma de las acciones necesarias para mejorar futuras colaboraciones.

11. **FACTURACIÓN Y CIERRE DEL SERVICIO.**

14 LAS EMPRESAS DE ANETI

Por último, si todavía tiene dudas, le invitamos a que consulte la **página web oficial de ANETI**, la Asociación Nacional de Empresas de Traducción e Interpretación **(www.aneti.es/empresas-socias/)**, para conocer las empresas de traducción adheridas que comparten los mismos principios de ética profesional y siempre son una garantía. Seguro que encuentra el proveedor de servicios lingüísticos que estaba buscando.

Más información en:

ANETI

www.aneti.es

info@aneti.es

+34 932 711 177

ANETI

Esta guía está publicada bajo una licencia CC BY-NC-SA

Versión 01. Noviembre 2025.

aneti
asociación nacional de empresas de traducción e interpretación

Guía realizada por:

Sergio Cordeiro (ENCI)

Con la colaboración de:

Gabriel Cabrera (DUALIA)

Diego Zulueta (ASTI)

aneti
asociación nacional
de empresas de traducción
e interpretación