

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN INFORMÁTICA ORIENTADO A LA TRADUCCIÓN

INTRODUCCIÓN:

En el contexto actual de la educación superior se observa una necesidad de formación en recursos informáticos y en la aplicación práctica de dichos recursos a los contenidos académicos. La AATI presenta una capacitación 100 % en línea que propone cubrir esa necesidad. En esta capacitación, se desarrolla una serie de contenidos orientados a ofrecer herramientas no solo operativas, sino también de comunicación y mejora del perfil profesional y en redes. Dichos contenidos pueden agruparse en tres ciclos: uno de nivelación, para quienes no cuenten con antecedentes de uso de materiales informáticos (módulo 1), otro general (módulos 2, 3 y 4), tanto para quienes hayan completado el módulo de nivelación como para quienes ya estén en condiciones de hacer el uso habitual de una computadora y deseen variar su portfolio, y uno especializado (módulos 5, 6 y 7), orientado específicamente a herramientas de traducción asistida por computadora (CAT tools).

DESTINADO A:

Estudiantes de carreras de traducción y afines, profesionales que no manejen recursos informáticos, público en general con interés en el conocimiento de programas aplicados a la traducción, residentes de la Argentina o de otros países.

MODALIDAD DE CURSADA:

Se dictarán siete módulos a distancia: dos de dos clases y cinco de cuatro clases, durante las cuales se abordarán las diferentes temáticas, con la instrucción de docentes especializados, lo cual facilita el aprendizaje de temas pertinentes al mercado actual. Las modalidades serán sincrónicas (clase presencial virtual) o asincrónicas (clase grabada o con intercambio de material por correo electrónico o foro). El primer módulo se sugiere para quienes no conozcas en profundidad los sistemas operativos actuales o quienes necesiten retomar los entornos informáticos tras un período de inactividad.

Duración: cuatro meses y medio en total (7 módulos)

Modalidad: a distancia

OBJETIVOS:

- Familiarizarse con el equipo informático y con software actual.
- Sumar conocimientos de uso de programas de aplicación general.



AATI



AATI

AATlorg



Asociación AATI

- Explorar programas específicos de la traducción y conocimientos pertinentes para poder procesar diferentes formatos de material con eficacia.
- Reflexionar sobre las implicaciones del uso de internet y la nube, así como del uso compartido de datos.
- Ampliar los recursos a la hora de usar aplicaciones de oficina y gestionar el correo electrónico.
- Desarrollar estrategias de promoción en línea de la labor profesional y los servicios propios como profesionales.
- Generar conocimientos sólidos sobre herramientas de traducción asistida.

Cupo máximo: 15 participantes en cada módulo

MÓDULO 1: Computación desde cero para profesionales y estudiantes de traducción

Dictado por: Nicolás Delucchi

Fecha de inicio: lunes 3 de mayo de 2021

Duración: 4 semanas; clases virtuales los sábados 8, 15, 22 y 29 de mayo de 10 a 12 h

¿Quedan grabadas las clases? Sí

Plataforma de clases virtuales: Google Meet

Temario:

- Nociones generales de la computadora y el entorno informático (hardware y software)
- Gestión de contenidos, archivos y carpetas.
- Navegar por internet, realizar búsquedas, guardar sitios, administrar favoritos
- Manejo de aplicaciones, atajos, programas y aplicaciones gratuitas.

Modalidad de trabajo:

Las clases se realizarán en forma sincrónica a través de Google Meet.

Previo a la clase 1 se solicita que los asistentes se unan a una clase de Google Classroom, para lo que se les facilita un instructivo en archivo de Word .DOC y el código de la clase. Los alumnos ya pueden acceder a información de interés sobre los temas de la clase publicados en la herramienta. A través de Google Classroom también podrán realizar consultas pertinentes a la clase.

Clase 1

- **Nociones generales de la computadora y el entorno informático (hardware y software)**
 - Diferenciación hardware/software
 - Diferencias entre pc de escritorio y portátil
 - Hardware: breve explicación de componentes (según sea necesario):
 - El panel de control de Windows
 - Motherboard/placa base
 - Microprocesador
 - Memoria RAM
 - Disco rígido/HD
 - Video
 - Periféricos
 - Monitor

- Teclado
- Mouse
- Tabletas de dibujo
- Webcams
- Impresora / Escáner / Multifunción
- Uso de puertos USB
- Software:
 - Sistema operativo (Windows / MacOS / Linux)
 - Office – Mención de programas
 - Antivirus y sistemas de protección (antivirus, antispyware, antimalware / Mantenimiento / Formateo / Desinstalar programas)
 - Navegadores de Internet / correo electrónico
 - Diferencia entre HD/Drive – Backups
 - CAT Tools (mención a grandes rasgos)

Clase 2: Gestión de contenidos

- Ubicación de los archivos y carpetas (Escritorio/Mis Documentos/Descargas)
- Tipos de archivos
- Creación de carpetas
- Accesos directos
- Mover contenido drag & drop
- Duplicación de archivos / dupeguru
- Criterios de organización

Clase 3

- Navegar por internet, realizar búsquedas, guardar sitios, administrar favoritos
 - Chrome: uso y administración de favoritos
 - Google: parámetros de búsqueda
 - Google académico
 - Selección de fuentes de investigación
 - Ejercicio de búsquedas.

Clase 4

- Manejo general de las aplicaciones
 - Funciones básicas (nuevo/abrir/guardar/guardar como/imprimir/etc)
 - Office: Word y Excel (básico)



- Acrobat Reader y manejo de PDF
- Atajos
 - Escritorios virtuales de Windows
 - Explicación de la conveniencia funcional de usar atajos de teclado.
 - Muestra: Foro
 - Muestra: Word
- Programas y aplicaciones gratuitas
 - Winrar
 - Qbittorrent
 - Idrive / dropbox
 - Acrobat Reader
 - JDownloader
 - Plataformas de juegos
 - Teracopy
 - Filezilla / uso de FTP

MÓDULO 2: Programas de uso general

Dictado por: Nicolás Delucchi

Fecha de inicio: lunes 31 de mayo de 2021

Duración: 2 semanas; clases pregrabadas y encuentros virtuales para despejar dudas los sábados 5 y 12 de junio a partir de las 10 h

¿Quedan grabadas las clases? Sí

Plataforma de clases virtuales: Google Meet, Google Classroom

Modalidad de trabajo

Previo a la clase 1 se solicita que los asistentes se unan a una clase de Google Classroom, para lo que se les facilita un instructivo en archivo de Word .DOC y el código de la clase. Los alumnos ya pueden acceder a información de interés sobre los temas de la clase publicados en la herramienta. Además, recibirán invitación para acceder a una carpeta compartida de Google Drive y para colaborar en documentos específicos de Word y de Excel.

Clase pregrabada 1: Herramientas básicas para el traductor (2 horas)

Descripción, muestra general y paneo de todas las herramientas fundamentales agrupadas por uso. Se aclara cuáles herramientas son gratuitas y se ofrecen como alternativas a herramientas pagas. Ya desde esta clase se aclara que es importante controlar la confiabilidad de las herramientas basadas en la Web y verificar que al utilizarlas no se esté rompiendo la confidencialidad del cliente.

Se aclara en el caso de Microsoft Office, el caso específico de Outlook y para las CAT Tools que se exploran más a fondo en el módulo correspondiente.

Al final de la clase se brinda a los participantes un archivo con enlaces para la descarga de todas las herramientas gratuitas y las páginas oficiales de las herramientas pagas.

Otro apunte aparte incluye herramientas útiles para el celular, como diccionarios gratuitos o CamScanner para digitalizar documentos y convertirlos a PDF.

También se brinda en esta clase una tabla con la lista de sitios de interés y una descripción breve para que vayan explorando y que podamos retomar el tema en la siguiente clase.

Clase pregrabada 2: Herramientas en la nube (2 horas)

1- ¿Qué no me gusta usar en la nube?

- Convertidores de PDF

- Sistemas de traducción automática
 - Todo lo que pueda comprometer la confidencialidad del cliente.
 - Uso razonable de redes sociales y recursos online.
- 2- **¿Cómo funciona la sincronización con Google Drive y qué ventajas tiene?** Comparación con herramientas similares. Opciones pagas.
- 3- **Herramientas de Google Drive**
- a. **Cómo crear, compartir, colaborar y editar un archivo de Documentos de Google (procesador de texto).** Guardado y exportación en PDF desde la misma herramienta.
 - b. **Trabajo con hojas de cálculo de Google.** Cómo gestionar terminología con un archivo compartido. Muy breve indicación para armar un presupuesto directamente en la nube.
- 4- **Sitios de interés.** Repaso de los sitios de interés provistos, aclaraciones y algunas demostraciones de uso.
- a. Página oficial de la AATI para informarse sobre tarifas recomendadas.
 - b. Consultas en Linguee
 - c. Consultar en diccionarios online
- 5- **Demostración de plugins para el navegador Google Chrome.**
- a. Conteo de palabras con Translation Hero.
 - b. Instalar buscadores
 - c. Grammarly for Chrome

Módulo 3: Programas de uso específico

Dictado por: Andrés Basabe

Fecha de inicio: lunes 14 de junio de 2021

Duración: 4 semanas

Encuentros virtuales: miércoles 16, 23 y 30 de junio, y 7 de julio de 19 a 21 h

¿Quedan grabadas las clases? Sí

Plataforma de clases virtuales: Zoom

Modalidad de trabajo

Las clases se centran en aspectos de distintas herramientas de Microsoft Office, pero, a medida que avancemos, recurriremos a mecanismos vistos en herramientas de clases previas. Antes de cada clase, se les enviará un archivo con una breve explicación teórica de cada tema, material de referencia y algunos ejemplos. Durante la clase, nos enfrentaremos a situaciones reales y echaremos mano a varios de los recursos que se abordan en esos archivos; así, si bien no es indispensable leerlos antes de la clase, es muy recomendable. Cada clase se divide en tres ejes de aspectos de interés para la traducción y terminan con un pequeño trabajo práctico (3 ejercicios optativos por clase). De esta manera, los alumnos pueden adentrarse en los temas a partir del material escrito, jugar con escenarios de lo más diversos durante las clases y poner en práctica los conocimientos con el trabajo práctico.

Word

Idioma. Marcas de párrafo. Control de cambios. Comparar documentos.

Formato. Estilos. Diseño de página. Secciones. Tablas e imágenes.

Autocorrección. Buscar y reemplazar. Caracteres comodín. Automatización (macros).

Excel

Formato de celda. Tablas. Ordenar. Validación de datos.

Fórmulas y funciones. Funciones anidadas. Formato condicional. Errores.

Trabajar con varias hojas. Formatos especiales (XLSM, PDF, CSV). Gráficos. Excel en Word.

Power Point

Evaluación previa: contar palabras, marcas de párrafo, notas.

Replicar un archivo no editable: Word en Power Point, imágenes y formas, SmartArt.

Adaptar objetos a nuestra traducción: cambiar de tamaño, agrupar, alinear.

Outlook

Configurar cuenta. Cuentas múltiples. Contactos. Calendario.

Firma. Plantillas. Envío desde Word o Excel. Envíos masivos personalizados (Excel-macro).

Thunderbird. Configuración. Plantillas. Envíos masivos personalizados (Excel-Mail merge).

Módulo 4: Marketing digital

Dictado por: Delfina Morganti Hernández

Fecha de inicio: lunes 12 de julio de 2021

Duración: 2 semanas

Encuentros virtuales: miércoles 14 y 21 de julio de 19 a 21 h

¿Quedan grabadas las clases? Sí

Plataforma de clases virtuales: Zoom

Clase 1

Hablemos de marketing online y offline

1. Por qué hablar de marketing en el marco de una capacitación de informática.
2. El auge del CV visual y la presencia *online* del traductor en la web 3.0.
3. Tener o no tener un sitio web propio: esa es la cuestión.
4. ¿Llegó el fin de las tarjetas personales y los blogs?
5. Ejercitación con entrega 1.
6. Ejercitación con entrega 2.

Clase 2

Hablemos de marketing en LinkedIn

7. Descripción general de LinkedIn: secciones, usos y beneficios.
8. Prácticas recomendadas para crear contenido en LinkedIn.
9. Prácticas recomendadas para curar contenido en LinkedIn.
10. Tipos de acciones para ganar visibilidad en la plataforma.
11. Ejercitación con entrega 3.
12. Ejercitación con entrega 4.

Entornos de traducción asistida

Combo CAT: Trados Studio, Wordfast, memoQ

Acerca de los talleres

Al completar cada curso, sabrás cómo manejar las herramientas de traducción asistida en conjunto con la plataforma Windows, para trabajar con proyectos de traducción, gestionar memorias de traducción y manejar otras herramientas, como los glosarios y otras fuentes de referencia.

Analizaremos el flujo de trabajo, desde el momento en que el cliente nos envía los archivos, hasta los controles de calidad previos a enviar la entrega final. Durante los cursos, podrás hacer todo tipo de consultas y podrás realizar ajustes personalizados y ver casos en los que el formato del documento para traducir requiere algunos ajustes por fuera de cada plataforma.

Para complementar los conocimientos y agilizar el trabajo, también veremos algunos atajos útiles y algunos trucos para solucionar situaciones comunes o muy particulares.

Requisitos específicos

Conocimientos de Windows y Office (administrar carpetas y archivos; interfaz, herramientas y opciones de los programas Word, Excel, PowerPoint). Sistema: Windows XP o posterior (preferentemente, de Windows 7 en adelante); paquete de Microsoft Office 2003 en adelante.

Módulo 5: memoQ

Dictado por: Santiago de Miguel

Fecha de inicio: lunes 26 de julio de 2021

Duración: 2 semanas

Encuentros virtuales: lunes 26 de julio, jueves 29 de julio, lunes 2 de agosto y jueves 5 de agosto, de 19 a 21 h (GMT-3)

¿Quedan grabadas las clases? Sí

Plataforma de clases virtuales: Zoom

Contenido

- Presentación de la herramienta de traducción memoQ
- Creación de proyectos
- Creación y actualización de memorias de traducción y bases terminológicas
- Mantenimiento de memorias de traducción y bases terminológicas
- Importación y exportación de memorias de traducción en formato TMX
- Importación y exportación de bases terminológicas en formato CSV y Excel
- Manejo general del proyecto: importar, exportar y enviar archivos
- Configuraciones personalizadas para mejorar la experiencia de traducción y la productividad
- Significado y funciones de los colores de la ventana de resultados
- Principales funciones y atajos de teclado
- Formato del texto y etiquetas
- Revisión dentro del entorno de memoQ
- Control de calidad en memoQ
- Recepción y devolución de paquetes de envío de archivos (handoff)
- Alineación de traducciones que no fueron hechas con una herramienta CAT

Módulo 6: Trados Studio

Dictado por: Martín Chamorro

Fecha de inicio: lunes 9 de agosto de 2021

Duración: 2 semanas

Encuentros virtuales: lunes 9, viernes 13, lunes 16 y viernes 20 de agosto, de 19 a 21 h (GMT -3)

¿Quedan grabadas las clases? Sí

Plataforma de clases virtuales: Zoom

Contenido

- Introducción a la traducción asistida.
- Interrelación con el entorno de Windows/Mac.
- Introducción a la plataforma de traducción asistida.
- Breve personalización de la interfaz.
- Creación de proyectos, trabajo con archivos sueltos.
- Identificación de tipos de archivos.
- Nociones básicas sobre memorias de traducción, bases terminológicas, diccionarios predictivos.
- Traducción, edición, revisión final, envío del trabajo.
- Manejo de paquetes.
- Controles de calidad y revisión externa.
- Casos especiales (PDF, PPT, Excel, etc.).
- Problemas recurrentes y soluciones.

Módulo 7: Wordfast

Dictado por: Paola Turakiewich

Fecha de inicio: lunes 23 de agosto de 2021

Duración: 2 semanas

Encuentros virtuales: martes 24, jueves 26 y martes 31 de agosto, y jueves 2 de septiembre, de 19 a 21 h (GMT -3)

¿Quedan grabadas las clases? Sí

Plataforma de clases virtuales: Zoom

Contenido

- ¿Qué son las TAO?
 - Pagas y no pagas
- ¿Qué es una memoria de traducción?
- Archivos: fuente, bilingüe y destino
- Disposición del programa en pantalla
- Cinta de botones
- Vista Editor (tipos de vistas)
 - Ubicación de texto fuente y de texto de destino
- Cuadro de búsqueda en memoria de traducción
- Sección Notas – Selección de vistas previas del archivo
- Flujo de trabajo
- Crear proyecto / Abrir proyecto
 - Asignación de Nombre
 - Configuración de Par de idiomas
- Crear memoria / Abrir memoria
 - Ubicación
 - Extensión
- Abrir archivo fuente
 - Generación de archivo bilingüe (formato nativo: .txlf)
- Conteo
- Crear glosario / Abrir glosario (importar/exportar terminología)
- Traducción
- Control ortográfico (Exportar a Word/Aplicar correcciones en archivo bilingüe)
- Control de calidad (Presentación de Transcheck)



- Conversión del archivo traducido

CUERPO ACADÉMICO

Nicolás Delucchi es traductor técnico-científico literario en idioma inglés, graduado de la ENS en Lenguas Vivas “Sofía E. B. de Spangenberg” en 2001. Es miembro de la AATI y se especializa en el área de comunicación, información, tecnología y videojuegos, además de trabajar con textos infantiles y cómics del inglés al español y viceversa. Desde que se recibió trabajó como traductor freelance para agencias de traducción como SDL International, Multiling y Terra, para lo cual usó un abanico importante de CAT Tools que incluyen Trados Studio, Wordfast, SDLX, Microsoft LocStudio, entre otras. Se especializó en este tipo de herramientas y comenzó a ofrecer capacitación para colegas que necesitaban ponerse al día con las necesidades y exigencias del mercado. Hoy en día trabaja como consultor y soporte técnico especializado para varias agencias de traducción y particulares. También dicta las materias de Introducción a los Recursos Informáticos, Traducción I y el Taller Institucional de Trados en la institución que lo formó, y Herramientas Informáticas en el Traductorado de Portugués del IESLV Juan Ramón Fernández.

Andrés Basabe es un alma inquieta. Además, sufre de ser un neófito crónico: cursó materias de la Licenciatura en Matemáticas (UBA) y de Enfermería Universitaria (UNLP), fue guardavidas en un hogar de niños y responsable de calidad en un laboratorio, colaboró pedagógicamente en escuelas rurales y en las cátedras de Traducción Técnica 2 y 3, y sirvió en la Armada Argentina y en los Bomberos Voluntarios de Banfield. Gracias a lo que sus allegados tildaron de facilidad con los idiomas, se embarcó en esta hermosa profesión. La Universidad Nacional de Lanús le abrió los ojos y las excelentes personas que se cruzó en diversas actividades organizadas por la AATI y el CTPCBA lo propulsaron en su carrera profesional. También le brindan su conocimiento, apoyo y contención. Hoy, quiere aportar a este hermoso grupo de profesionales su granito de arena siempre y en cuanto no le impida leer literatura fantástica, usar a sus hijos como excusa para mirar dibujos animados y soñar despierto con trabajar como traductor en el área bioestadística.

Delfina Morganti Hernández es escritora, comunicadora publicitaria, traductora e intérprete de inglés y español. Está matriculada en el Colegio de Traductores de la Provincia de Santa Fe, 2.ª Circ., y es miembro activo de la Asociación de Profesionales en Marketing (APMKT) de Rosario. Escribe, traduce y corrige textos sobre marketing y publicidad, recursos humanos, videojuegos y educación. Es autora del ebook “Objetividad. Fidelidad. Invisibilidad. Un ensayo a propósito del discurso de la traición en traducción literaria” y de numerosos textos periodísticos y literarios en formato digital. Ha cursado estudios en Letras y fue profesora adscripta en la cátedra de *Práctica de la traducción literaria en inglés y español* del I.E.S. N.º 28 “Olga Cossettini”. Dicta capacitaciones sobre *transcreation*, desarrollo de marca personal y marketing para traductores. Además de generar y compartir contenidos en medios propios, Delfina se desempeña como creativa a cargo de las redes sociales del programa de radio en línea *Traductores al Aire*.

Martín Chamorro es Traductor Técnico-Científico y Literario de inglés (Spangenberg, 2009). Trabaja en forma independiente. También participa como organizador y orador en jornadas profesionales para traductores e intérpretes. Se especializa en los programas de traducción asistida de SDL (paquete Trados) y trabaja con otras plataformas. Desde 2012, ofrece capacitación presencial y virtual sobre programas de traducción a traductores e intérpretes de todos los idiomas, a través de su proyecto Software Resources for

Translators (SR4T) y a través de una variedad de asociaciones de traductores y universidades, con un enfoque teórico-práctico versátil y dinámico. También organiza contenidos pensados para insertarse en el mercado u optimizar el perfil profesional. Desde 2017, es socio colaborador de la AATI (Charlas, Cursos) y, desde 2018, es cofundador de su Comisión de Tecnología Aplicada a la Traducción (ComTec). Es profesor de la materia “Introducción a los Recursos Informáticos” del Traductorado Técnico-Científico y Literario de la ENSLV “Spangenberg”. También es profe de natación y aficionado a la jardinería y a varios idiomas.

Paola Turakiewich Fantina es Traductora Pública en inglés de la Universidad Nacional del Comahue. Una vez recibida comenzó a familiarizarse con las herramientas de traducción asistida. A lo largo de los años adoptó las herramientas de traducción como herramienta principal de trabajo. En 2011, realizó un curso intensivo de subtítulo y doblaje en el Imperial College London de Inglaterra. Ha participado como presentadora en las Jornadas de Encuentro de la Universidad Nacional del Comahue, sede General Roca. En la actualidad, trabaja como freelancer para empresas nacionales e internacionales y aplica en su trabajo diario diversas herramientas tales como Wordfast Pro 3, Wordfast Pro 5, Trados Studio, memoQ, Memsource. Trabaja mayormente con textos de informática, programas de educación a distancia, derechos humanos, marketing, manuales técnicos e instructivos, cadenas hoteleras y subtítulo, entre otros. Desde 2017, dicta cursos en línea y presenciales de Wordfast Pro 3, 5 y otras herramientas para traductores y estudiantes de traducción. Entre las instituciones a través de las cuales ha dictado cursos se encuentran el CTPCBA, CTPIBA regional Morón, CTPSF, AATI, entre otros. También ofrece servicios de Interpretación a diversas empresas, mayormente de la industria del petróleo y la fruta, en la zona del Alto Valle de Río Negro.

Santiago de Miguel es Traductor Literario y Técnico-Científico de inglés (Instituto de Enseñanza Superior en Lenguas Vivas Juan Ramón Fernández) y Traductor Corrector en Lengua Española (Fundación Litterae), y completó un posgrado en Nuevas Tecnologías de la Traducción (Universidad de Buenos Aires). En la actualidad, trabaja como traductor independiente especializado en informática, subtítulo y localización de videojuegos, aplicaciones y software, pero también ejerció como traductor en plantilla en una empresa internacional, donde se dedicaba a la traducción técnico-científica en los campos de la ecología, los organismos intergubernamentales y los derechos humanos, entre otros temas. Colabora con la Asociación Argentina de Traductores e Intérpretes (AATI) desde 2013 y es socio fundador de su Comisión de Tecnología Aplicada a la Traducción (ComTec). Además, dicta cursos y charlas de software para traductores a través de asociaciones, colegios de traductores y universidades.

Descuentos por inscripción múltiple

Si querés hacer más de un módulo del programa, accedés a descuentos. A continuación, detallamos los valores individuales de cada módulo (columnas transparentes), qué combinación de módulos tienen descuento (columnas amarillas y naranja) y el monto final que deberás abonar según tu categoría.

Categoría	Módulo 1	Módulo 2	Módulos 1 y 2 (20 %)	Módulo 3	Módulo 4	Módulos 3 y 4 (20 %)	Módulo 5	Módulo 6	Módulo 7	Módulos 5 a 7 (20 %)	Módulos 1 a 7 (25 %)
FP	\$ 2,600.00	\$ 1,400.00	\$ 3,200.00	\$ 2,600.00	\$ 1,400.00	\$ 3,200.00	\$ 2,600.00	\$ 2,600.00	\$ 2,600.00	\$ 6,240.00	\$ 11,850.00
Socio/a	\$ 3,200.00	\$ 1,600.00	\$ 3,840.00	\$ 3,200.00	\$ 1,600.00	\$ 3,840.00	\$ 3,200.00	\$ 3,200.00	\$ 3,200.00	\$ 7,680.00	\$ 14,400.00
Convenios	\$ 3,800.00	\$ 2,000.00	\$ 4,640.00	\$ 3,800.00	\$ 2,000.00	\$ 4,640.00	\$ 3,800.00	\$ 3,800.00	\$ 3,800.00	\$ 9,120.00	\$ 17,250.00
No socio/a	\$ 4,800.00	\$ 2,400.00	\$ 5,760.00	\$ 4,800.00	\$ 2,400.00	\$ 5,760.00	\$ 4,800.00	\$ 4,800.00	\$ 4,800.00	\$ 11,520.00	\$ 21,600.00

Categorías de pago

Te recordamos que confirmaremos tu vacante en cuanto hayamos corroborado tu categoría.

a. Programa “Futuros Profesionales” de la AATI (FP): Programa para estudiantes avanzados/as. Si querés saber más, podés escribir a futurosprofesionales@aati.org.ar.

b. Socio/a AATI: Deberás informar tu número de socio/a y tener la cuota al día. Para averiguar cómo asociarte, completá el formulario en <https://www.aati.org.ar/es/asociarme>.

c. Convenios:

- FAT, FIT-Latam, Red Vértice: deberás presentar documentación (como carné, constancia, pago de matrícula) con los datos de la institución, tus datos y vigencia del año corriente. Para saber si tu institución entra en esta categoría, consultá:

FAT: <http://www.fat.org.ar/>

FIT-Latam: <http://www.fit-ift.org/members/latin-america/>

Red Vértice: <http://www.redvertice.org/>

- Estudiante de traductorado, interpretación o carreras afines: deberás presentar documentación con datos de la institución, tus datos y vigencia (constancia de alumno/a regular o exámenes rendidos el año en curso o en los dos últimos llamados).

d. No Socio/a: Si no aplica ninguna de las categorías anteriores.

Medios de pago

Desde Argentina: depósito o transferencia



Desde el exterior: Wise (ex Transferwise) o Western Union.

De momento no recibimos pagos por tarjeta de crédito.