MANUAL

Comisiones Permanentes y Grupos de Trabajo de la

FIT 2025 - 2028

Contenido

SECCIÓN I: PAUTAS GENERALES 2
1. Objetivo 2
2. Elegibilidad y mandato 2
3. Elección del coordinador y coordinador suplente 3
4. Cuórum y votación 3
5. Informes 3
6. Participación de los miembros 4
7. Resolución de disputas 4
8. Financiación 4
SECCIÓN II: LISTA DE comisiones PERMANENTES Y GRUPOS DE TRABAJO 2025 - 2028 5
apéndice I: recursos y difusión 8
Apéndice II: plantilla DE INFORME 9

✉ secretariat@fit-ift.org | www.fit-ift.org | c/o HQ, Regus Saint-Lazare centre at 26–28 rue de Londres, 75009 Paris

SECCIÓN I: PAUTAS GENERALES

En este Manual, se hará referencia expresa a las Comisiones Permanentes y los Grupos de Trabajo (las "SCTF", por sus siglas en inglés). Sin embargo, el Manual se aplica también a cualquier comisión, comité especial, grupo de trabajo o grupo de trabajo interino que el Consejo de la FIT establezca.

1. Objetivo

La importante y polifacética labor de la FIT en gran medida se implementa en el marco de las Comisiones Permanentes y los Grupos de Trabajo, lo que permite al Consejo de la FIT gestionar tareas específicas de manera coherente y continua. Las SCTF abordan una amplia gama de áreas temáticas, tales como asuntos internos de la FIT, temas relativos al trabajo cotidiano de profesionales de la traducción, la interpretación y la terminología, cuestiones de interés para las asociaciones, y publicaciones de la FIT.

Las SCTF están conformadas por integrantes tanto del Consejo de la FIT como de las asociaciones miembro de la FIT de todo el mundo. La SCTF en la que participa un miembro individual de una asociación generalmente refleja las áreas de interés, los conocimientos y la experiencia de ese miembro.

Las SCTF de la FIT se rigen por las disposiciones de la Sección VI del Reglamento Interno de la FIT y por las pautas contenidas en el presente Manual. Los objetivos de cada SCTF deben ser siempre congruentes con los objetivos generales de la FIT.

Este Manual proporciona información sobre el propósito de las SCTF, la convocatoria para participar las SCTF, su funcionamiento y cómo deben presentar sus informes de avance al Consejo. Se alienta entonces a las asociaciones que integran la FIT a nominar miembros que se encuentren en condiciones de aportar su valioso tiempo, energía y experiencia para el bien de la Federación en particular y de la profesión en general. Todos los proyectos y las iniciativas que lleven a cabo las SCTF deberán cumplir con los Estatutos y el Reglamento Interno de la FIT.

2. Elegibilidad y mandato

Cualquier persona afiliada a una asociación que sea miembro pleno o asociado de la FIT y que se encuentre al día con sus obligaciones de membrecía puede aspirar a formar parte de una SCTF, siempre que tenga el respaldo de su asociación y cuente con las aptitudes, el conocimiento y el interés necesarios. El Consejo también podrá nominar a cualquiera de sus propios miembros. **La decisión final sobre quiénes son seleccionados para formar parte de una SCTF recae en el Consejo de la FIT.**

Una Comisión Permanente se mantendrá en funcionamiento hasta su disolución por la autoridad que la haya convocado. Sin embargo, excepto las Comisiones Permanentes *Translatio* y *Babel*, el coordinador y los miembros de una Comisión Permanente deberán renunciar con efecto inmediato tras la celebración de un Congreso Estatutario. Un "mandato" se define como el período entre dos Congresos Estatutarios consecutivos. El Consejo entrante decidirá sobre las nominaciones para la

✉ secretariat@fit-ift.org | www.fit-ift.org | c/o HQ, Regus Saint-Lazare centre at 26–28 rue de Londres, 75009 Paris

Comisión Permanente, teniendo debidamente en cuenta la continuidad de su misión y funcionamiento.

Los miembros de una SCTF podrán ser nombrados para desempeñarse por un máximo de **tres** mandatos consecutivos. Después de cumplir tres mandatos consecutivos, no podrán ser nominados para integrar ninguna otra SCTF de naturaleza similar hasta que haya transcurrido un intervalo de tres años. En caso de que el miembro de una asociación se postule a más de una SCTF, recomendamos que su nombramiento se limite a un máximo de **dos** SCTF durante un mismo mandato. Una persona no podrá ocupar el cargo de Coordinador de una SCTF por más de **dos** períodos consecutivos. Se debe seleccionar un mínimo de **tres** y un máximo de **siete** miembros para establecer una SCTF. Se permitirán excepciones a la cantidad de miembros si el Consejo acuerda que se requieren miembros adicionales para el trabajo que se prevé deba realizar una SCTF en particular. Una SCTF podrá convocar a expertos externos a la FIT en cualquier etapa para que contribuyan a su trabajo; sin embargo, estos expertos externos no tendrán derecho a voto. Dichos expertos no podrán ser compensados de ninguna manera sin la debida aprobación previa del Consejo, la cual podría otorgarse, por ejemplo, mediante la aprobación previa del presupuesto u otra aprobación específica de conformidad con el Reglamento de Finanzas.

Un Grupo de Trabajo es aquel que se crea para llevar a cabo tareas limitadas y bien definidas en un plazo relativamente corto (de 6 meses a un año) y que es renovable cuando sea procedente a fin de permitir que se complete la tarea planificada. Una vez completada la tarea para la cual fue creado, el Grupo de Trabajo se disolverá.

Cada SCTF contará con una persona de contacto del Consejo que facilitará la creación de la SCTF y actuará como enlace con el Consejo.

3. Elección del coordinador y coordinador suplente

El coordinador es elegido por los miembros de la SCTF por mayoría simple de votos. A petición de cualquier miembro de una SCTF, el coordinador podrá ser elegido por votación secreta. En tal caso, el Consejo designará a una persona para organizar la elección.

El coordinador de una SCTF podrá decidir designar un coordinador suplente, quien también deberá ser elegido por los respectivos miembros de la SCTF por mayoría simple de votos.

4. Cuórum y votación

El cuórum para las reuniones se constituirá con la asistencia de la mitad de los miembros de una SCTF. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple del voto de sus miembros, de conformidad con los principios esbozados en las secciones 34 a 36 del Reglamento Interno de la FIT.

5. Informes

Cada SCTF deberá presentar al Consejo un informe trimestral sobre su progreso, preparado por el coordinador, en el que indique los resultados alcanzados y cualquier otro asunto relevante. Una vez al año, el informe trimestral implicará realizar una breve presentación al Consejo y a otras SCTF. En el Apéndice II se incluye un modelo de informe, el cual también estará disponible como documento

✉ secretariat@fit-ift.org | www.fit-ift.org | c/o HQ, Regus Saint-Lazare centre at 26–28 rue de Londres, 75009 Paris

separado. Todos los informes deberán ser aprobados por los miembros de la SCTF antes de su presentación al Consejo. Todos los informes y las presentaciones deberán realizarse en idioma inglés para facilitar la accesibilidad y la presentación oportuna al Consejo por parte de la SCTF.

6. Participación de los miembros

Se espera que los miembros de las SCTF participen en forma regular y positiva en todas las instancias de participación, entre otras, el foro de debate en línea, correspondencia por correo electrónico o reuniones presenciales o virtuales, a fin de facilitar el trabajo de la SCTF. Todos los miembros de la SCTF, los expertos externos y las personas de contacto del Consejo, así como otras personas involucradas, deberán respetar la confidencialidad de los debates. Se recomienda realizar reuniones periódicas para promover avances en la labor de la SCTF.

El coordinador es responsable del progreso general de la SCTF. Para todas las reuniones se deberá preparar un orden del día, que se distribuirá como mínimo con **una semana de antelación**. Se deberá confeccionar un acta de la reunión, la cual, una vez aprobada por la SCTF, deberá incluirse en una carpeta en línea que sea accesible para el Consejo.

En caso de que algún miembro no participe de manera regular o productiva, el coordinador podrá ponerse en contacto con el miembro para conversar sobre su continuidad en la SCTF. A falta de respuesta, el coordinador deberá ponerse en contacto tanto con el miembro como con la asociación nominadora. En caso de que en esta instancia tampoco se obtuviera respuesta, el asunto deberá remitirse a la persona de contacto del Consejo para esa SCTF.

Cuando el miembro que no participe sea el coordinador, la persona de contacto del Consejo podrá analizar el asunto con el coordinador de la SCTF o directamente con el Consejo. El Consejo podrá intervenir si considera que la SCTF no está logrando progresos suficientes y, si lo considera necesario, podrá nombrar miembros nuevos o adicionales y/o proponer un nuevo coordinador.

7. Resolución de disputas

En los casos en que no prospere un entorno de trabajo colaborativo dentro de una SCTF, o cuando haya evidencia de mala conducta, cualquier miembro de la SCTF podrá informar al Consejo de tal situación a través de su contacto con el Consejo. El Consejo será entonces responsable de investigar y encontrar una solución para el asunto. Las decisiones del Consejo son de carácter definitivo.

8. Financiación

Las SCTF generalmente no contarán con fondos presupuestados. Sin embargo, en circunstancias excepcionales y **solo con la autorización previa del Consejo tras consultar con la Tesorería**, una SCTF podrá solicitar el reembolso o el pago de gastos incurridos en el desempeño de su tarea. Las solicitudes de reembolsos o pagos deben presentarse utilizando el procedimiento apropiado vigente en el momento en que se realice la solicitud. La información sobre cómo solicitar un reembolso o pago las comunicará el miembro de Consejo designado como persona de contacto de la SCTF. Las solicitudes de reembolso o pago deben enviarse dentro de los **tres meses** a partir de la fecha de incurrido el gasto. Los gastos extrapresupuestarios extraordinarios deben ser aprobados previamente por la Tesorería de la FIT de conformidad con el Reglamento de Finanzas de la FIT (párrafo 4.5).

✉ secretariat@fit-ift.org | www.fit-ift.org | c/o HQ, Regus Saint-Lazare centre at 26–28 rue de Londres, 75009 Paris

SECCIÓN II: LISTA DE COMISIONES PERMANENTES Y GRUPOS DE TRABAJO 2025 - 2028

La **Comisión Permanente de Desarrollo de Asociaciones** promueve y apoya propositivamente la formación de asociaciones y, de ese modo, amplía y promueve la afiliación a la FIT. El objetivo final de esta Comisión Permanente es facilitar el establecimiento de nuevas asociaciones y la formación de Centros Regionales donde aún no existen, con el fin de fomentar y fortalecer las relaciones entre las asociaciones miembro de la FIT a nivel regional.

La **Comisión Permanente de Traducción Audiovisual y Accesibilidad** tiene como objetivo abordar los diversos desafíos a los que se enfrentan los traductores audiovisuales cuyo trabajo incluye el doblaje, el subtitulado y la traducción de voz en *off*. Su objetivo es elevar el perfil de los traductores audiovisuales y la traducción en todo el mundo.

La **Comisión Permanente de Premios** tiene la tarea de gestionar los diversos premios y reconocimientos de la FIT que se otorgan en cada Congreso Mundial de la FIT. Su trabajo incluye, entre otros aspectos, la convocatoria para la presentación de nominaciones, la constitución de jurados para decidir sobre las nominaciones recibidas y el seguimiento de los avances. Esta comisión organiza la prestigiosa ceremonia en el Congreso Mundial en la que se entregan premios y menciones a los ganadores. La comisión trabaja en estrecha colaboración con la Secretaría y la Tesorería, ya que algunos premios implican un reconocimiento monetario.

La **Comisión Permanente *Babel*** produce *Babel – International Journal of Translation*, revista académica destinada principalmente a profesionales de la traducción, la interpretación y la terminología, pero de interés también para no especialistas interesados en eventos y temas actuales en estos campos. *Debido a que la Comisión Permanente Babel actualmente cuenta con el número requerido de miembros, no es necesario convocar nominaciones.*

La **Comisión Permanente de Comunicaciones y Visibilidad** tiene la tarea de mejorar la visibilidad de FIT, revisar y analizar la estrategia de comunicaciones actual de la FIT, con el objetivo de mejorar los canales de comunicación interna entre el Consejo, los Centros Regionales y las asociaciones miembro de la FIT en general, y externamente con aliados del sector, ONG, gobiernos e instituciones académicas. El uso óptimo de las redes sociales es una función importante de esta comisión.

La **Comisión Permanente de Situaciones de Crisis** es una nueva comisión cuyo objetivo es examinar el papel que desempeñan actualmente las asociaciones de profesionales de la traducción, la interpretación y la terminología de todo el mundo en diferentes entornos de crisis, como guerra, desastres naturales y disturbios políticos. Se centra en los desafíos existentes y las oportunidades que se pueden aprovechar para superarlos. Junto con otras ONG que operan en esta área, esta comisión procura contribuir para obtener mejores resultados en relación con el uso y las circunstancias de los profesionales lingüísticos en situaciones de crisis.

La **Comisión Permanente de Educación y Desarrollo Profesional** mantiene y difunde información y materiales sobre iniciativas de desarrollo profesional continuo en el campo de la traducción, la

✉ secretariat@fit-ift.org | www.fit-ift.org | c/o HQ, Regus Saint-Lazare centre at 26–28 rue de Londres, 75009 Paris

interpretación y la terminología de todo el mundo. También tiene por objeto difundir información actualizada sobre los cursos de nivel universitario y otras cualificaciones profesionales. Esta comisión aborda este importante asunto en conjunto con las asociaciones miembro y los socios clave del sector. También puede organizar iniciativas de formación de formadores, especialmente en ámbitos en los que no existen programas formales de formación en traducción, interpretación y terminología, y cooperar con el Grupo de Trabajo de Investigación.

La **Comisión Permanente de Alianzas Externas** tiene la tarea de aprovechar y desarrollar las alianzas existentes con varios actores clave en el mundo de la traducción, la interpretación y la terminología, como la Conférence internationale permanente d'instituts universitaires de traducteurs et interprètes (CIUTI), la Asociación Europea de Intérpretes y Traductores Jurídicos (EULITA), la Asociación Mundial de Intérpretes de Lengua de Señas (WASLI), la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI), el Consejo Europeo de la Asociación de Traductores Literarios (CEATL) y los Traductores Audiovisuales de Europa (AVTE). Además, la FIT participa en una coalición con la Asociación Internacional de Intérpretes de Conferencias (AIIC), Red T (que protege a los traductores e intérpretes en entornos de alto riesgo) y Critical Link. Esta comisión forjará vínculos con actores clave del sector en general y con ONG relevantes específicamente.

La **Comisión Permanente de Interpretación** aborda cuestiones de interés y preocupación tanto para los intérpretes de lengua oral como de lengua de señas de todo el mundo, mediante la difusión del importante papel desempeñado por los intérpretes como mediadores interculturales, la promoción de su desarrollo continuo y su formación en las últimas tecnologías, y la defensa de los derechos a una compensación y un trato justos, en todas las modalidades de interpretación (presencial, remota o híbrida), en todos los contextos y campos de especialización. Esta Comisión Permanente forja alianzas con otras asociaciones de intérpretes de todo el mundo para generar conciencia sobre la profesión.

La **Comisión Permanente de Lenguas Indígenas** procura desempeñar un papel activo en el desarrollo y la promoción de las lenguas indígenas en diferentes zonas del mundo y colaborar en proyectos y programas destinados a mejorar el uso y la situación de esas lenguas, en particular mediante la traducción y la interpretación. Este mandato de la FIT (2025-2028) coincide, en parte, con el Decenio Internacional de las Lenguas Indígenas declarado por las Naciones Unidas (2022-2032) y, por lo tanto, corresponde a la FIT (i) comprometerse activamente con los actores clave, (ii) generar conciencia y estimular los debates sobre el valor de las lenguas indígenas y (iii) organizar eventos y actividades centradas en las lenguas indígenas y sus hablantes en todo el mundo.

La **Comisión Permanente de Inversiones** es responsable de invertir el excedente de fondos de la Federación de manera prudente en línea con una política de inversión que tenga como objetivo principal preservar el capital y obtener un retorno razonable de la inversión.

La **Comisión Permanente de Normas** busca asegurar la contribución de la FIT en cualquier debate sobre normas internacionales nuevas o existentes (por ejemplo, Normas ISO) que sean relevantes para nuestras profesiones. Su objetivo es promover la armonización de las normas profesionales y el cumplimiento de las mejores prácticas.

✉ secretariat@fit-ift.org | www.fit-ift.org | c/o HQ, Regus Saint-Lazare centre at 26–28 rue de Londres, 75009 Paris

La **Comisión Permanente del Fondo de Solidaridad** evalúa el mérito de las solicitudes de asistencia de las asociaciones miembro de acuerdo con las reglas del Fondo de Solidaridad y luego presenta propuestas al Consejo de la FIT para que emita una decisión final.

La **Comisión Permanente *Translatio*** produce el boletín trimestral en línea de la FIT, *Translatio*, que es un canal clave de comunicación entre la FIT, sus asociaciones miembro y otras partes interesadas. El número de lectores continúa creciendo gracias a la dedicación de un diligente grupo de trabajo de editores, diseñadores y traductores.

La **Comisión Permanente de Traducción Jurídica** se encarga de organizar el Foro FIT de Traducción e Interpretación Jurídica y abordar otros temas de actualidad e interés en este contexto.

La **Comisión Permanente de Traducción para Editoriales y Derechos de Autor** es actualmente una de las pocas voces globales para los traductores publicados, que incluye a traductores literarios y de no ficción. En general, esta comisión se esfuerza por elevar el perfil de profesionales de la traducción como autores por derecho propio. Su objetivo es crear conciencia y abordar oportunamente los problemas que son de suma importancia para estos traductores, ya sea en áreas geográficas específicas o en todo el mundo.

La **Comisión Permanente de Procedimiento y Reforma Estructural** tiene a su cargo la revisión de la estructura de gobernanza de la FIT, los Estatutos de la FIT, el Reglamento Interno y el Reglamento de Finanzas, para garantizar el buen funcionamiento de la Federación y su viabilidad.

La **Comisión Permanente de Tecnología** aborda las tendencias y novedades actuales en tecnología aplicada a la traducción, interpretación y su impacto en el trabajo de los profesionales lingüísticos. También tiene como objetivo participar en debates en curso con los desarrolladores y usuarios de estas tecnologías y con la industria.

El **Grupo de Trabajo de Investigación** redacta documentos de posición o de opinión de la FIT sobre cuestiones de actualidad y/o controversias de interés, así como sobre los nuevos avances en traducción, interpretación y terminología en todo el mundo, en colaboración con otras comisiones permanentes cuando sea necesario.

✉ secretariat@fit-ift.org | www.fit-ift.org | c/o HQ, Regus Saint-Lazare centre at 26–28 rue de Londres, 75009 Paris

APÉNDICE I: RECURSOS Y DIFUSIÓN

1. Recursos

Los siguientes recursos se ponen a disposición de las SCTF para facilitar su labor.

Foro de debate en línea

Para todas las comunicaciones dentro de una SCTF, la Secretaría General de la FIT o una persona asignada por el Consejo creará un foro de debate en línea una vez que se haya establecido la SCTF. Este foro se utilizará con el fin de elegir al coordinador y para todas las demás comunicaciones posteriores.

Reuniones virtuales

Se promueve la celebración de reuniones virtuales en forma periódica. Para este propósito, se podrá utilizar cualquier plataforma, particularmente Zoom, ya que la FIT tiene una licencia. Las solicitudes para utilizar la cuenta Zoom de la FIT deben realizarse, en primera instancia, a través del miembro de Consejo que es designado como persona de contacto para la SCTF.

Herramientas de encuesta

Las encuestas pueden ser muy útiles para ayudar a las SCTF a realizar su trabajo y se promueve su uso. Los coordinadores de las SCTF deben ponerse en contacto con la Secretaría en primera instancia para conocer los recursos disponibles.

2. Difusión

Se alienta a todas las SCTF a difundir información sobre sus avances, a recabar el apoyo de los miembros y a dar a conocer sus actividades a través de todos los canales de comunicación de la FIT y, cuando proceda, también a través de canales externos. Los dos canales principales de la FIT son el boletín *Translatio* y la página web de la FIT. Asimismo, la FIT cuenta con perfiles en diferentes plataformas de redes sociales, como Twitter, LinkedIn y Facebook, que están disponibles para dar difusión a los eventos. La información también debe difundirse por correo electrónico a los grupos electrónicos de la FIT y sus centros regionales.

Translatio

Para difundir las actividades de las SCTF en el boletín *Translatio* de la FIT, pueden enviarse artículos con una extensión máxima de 500 palabras a translatio@fit-ift.org.

Página web

Se podrá crear una página web dedicada en el sitio web de FIT para una SCTF, si lo solicita. El propósito de esta página web será informar al público y a las asociaciones miembro de la FIT acerca de la SCTF, sus integrantes, el progreso y los resultados alcanzados. La SCTF será responsable de preparar, cargar y actualizar el contenido de dicha página web y también de que el contenido esté disponible en los tres idiomas oficiales de la FIT.

3. Procedimiento para nominar miembros a una SCTF

a. Completar el formulario de nominación en línea.
b. Enviarlo junto con los documentos de apoyo.

✉ secretariat@fit-ift.org | www.fit-ift.org | c/o HQ, Regus Saint-Lazare centre at 26–28 rue de Londres, 75009 Paris

APÉNDICE II: PLANTILLA DE INFORME

Nota: La traducción siguiente se ofrece solo a título informativo.

[Título] Nombre de la Comisión Permanente o del Grupo de Trabajo
Informe de avance del [Fecha de publicación] al [Fecha de publicación]
Presentado al Consejo de la FIT el [Fecha de publicación]

Tenga en cuenta que **este informe debe completarse en inglés.** Como se indica en el Manual, debe ser preparado por el coordinador y aprobado por los miembros de la SCTF antes de ser presentado al Consejo de la FIT trimestralmente.

Miembros (Nombre completo)	**Asociación** (Acrónimo)	**País**	**Dirección de correo electrónico**	**Rol** Coordinador Coordinador suplente, otros	**Estado** Activo - Inactivo **(A completar por el Coordinador)**

Esbozo del plan de trabajo

Objetivos del mandato actual
Asegúrese de que los objetivos sean ***relevantes,*** estén ***alineados*** con las metas estratégicas generales de FIT, sean ***específicos*** para la SCTF y ***alcanzables*** dentro de un marco de tiempo claramente definido y realista.

Objetivos cumplidos a la fecha

✉ secretariat@fit-ift.org | www.fit-ift.org | c/o HQ, Regus Saint-Lazare centre at 26–28 rue de Londres, 75009 Paris

Número de reuniones celebradas durante el período:

_____

Fecha	Propósito	Principales resultados obtenidos

Comentarios y observaciones

Próximos pasos

Acciones recomendadas con respecto a miembros inactivos / Acciones ya tomadas con respecto a miembros inactivos (cuando corresponda)

✉ secretariat@fit-ift.org | www.fit-ift.org | c/o HQ, Regus Saint-Lazare centre at 26–28 rue de Londres, 75009 Paris