



## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Traducción jurídico-administrativa idioma 1: Francés-Gallego

Asignatura	Traducción jurídico-administrativa idioma 1: Francés-Gallego			
Código	V01G230V01704			
Titulación	Grado en Traducción e Interpretación			
Descriptor	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	4	1c
Lengua	Francés			
Impartición	Gallego			
Departamento	Traducción y lingüística			
Coordinador/a	Ferreiro Vázquez, Óscar			
Profesorado	Ferreiro Vázquez, Óscar Luna Alonso, Ana			
Correo-e	oferreiro@uvigo.es			

Web	
Descripción general	<p>(*)Esta materia ten por obxectivo principal formar ao alumnado na práctica da tradución directa e inversa francés - galego nos eidos legal e institucional, cos obxectivos de orientalos de cara á comprensión profunda dos textos destes eidos, de dotalos duns coñecementos básicos sobre dereito e xestión, de proporcionarlles unha certa perspectiva das condicións do mundo da tradución profesional e de fomentar o espírito crítico de cara á actividade da tradución.</p> <p>Cando nos referimos a [jurídicos/as e administrativos/as] incluímos tanto os textos que xeran Organismos Institucionais de ámbito local, autonómico, estatal e supraestatal, ben por iniciativa lexislativa propia ben nos textos xerados a partir da súa relación cos administrados ou das relacións dos Organismos entre si; con esta mesma denominación incluímos os textos da institucións do dereito nas súas decisións xurisdiccionais tanto nas súas relacións cos cidadáns e destes entre si a través dos axentes da Xustiza.</p>

## Competencias de titulación

Código	
A1	Dominio de lenguas extranjeras
A2	Conocimiento de culturas y civilizaciones extranjeras
A3	Dominio de la lengua propia, escrita y oral
A4	Conocer norma y usos de las lenguas de trabajo
A5	Dominio de técnicas terminológicas y neológicas para la traducción especializada
A8	Destreza para la búsqueda de información/documentación
A9	Conocimiento de los aspectos económicos y profesionales
A12	Poseer una amplia cultura
A15	Dominio de las técnicas de edición, maquetación y revisión y corrección específicas de los textos traducidos
A17	Capacidad de tomar decisiones
A18	Capacidad de aplicar los conocimientos a la práctica
A21	Rigor y seriedad en el trabajo
A24	Capacidad de aprendizaje autónomo
A25	Conocimientos de cultura general y civilización
A26	Conocimientos temáticos básicos de cada una de las especializaciones
A27	Capacidad de razonamiento crítico
A30	Conocimiento de idiomas
A31	Conocimientos de informática profesional y TAO
A32	Saber reconocer la diversidad y multiculturalidad
A33	Dominio oral y escrito de la lengua propia
B1	Comunicación oral y escrita en la lengua propia. Se prestará especial atención al conocimiento y correcto uso de las 2 lenguas cooficiales de la Comunidad Autónoma de Galicia
B4	Resolución de problemas
B6	Capacidad de gestión de la información
B8	Compromiso ético y deontológico

B9	Razonamiento crítico
B10	Reconocimiento de la diversidad y la multiculturalidad
B13	Trabajo en un contexto internacional
B14	Motivación por la calidad
B15	Aprendizaje autónomo
B17	Comprensión de otras culturas y costumbres
B22	Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica

### Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje	
Adquirir unos conocimientos básicos sobre derecho y gestión.	A2 A8 A9 A12 A24 A25 A26 A32	B4 B6 B8 B10 B13 B15 B17 B22
Ser capaz de comprender los textos más complejos de naturaleza jurídica y administrativa.	A1 A2 A3 A4 A8 A12 A18 A24 A25 A30 A32 A33	B1 B6 B15 B17
Adquirir un cierto espíritu crítico en relación a la calidad y fiabilidad de los textos originales, de las fuentes documentales y de las traducciones propias y ajenas.	A1 A2 A3 A4 A8 A12 A17 A24 A27	B4 B6 B9 B10 B14 B17
Ser capaz de traducir del francés al gallego, de una manera precisa y con el estilo idóneo, los textos más complejos de naturaleza jurídica y administrativa.	A1 A2 A3 A4 A5 A8 A12 A17 A24 A27	B4 B6 B9 B10 B14 B17
Defenderse en el mundo de la traducción profesional.	A9 A15 A17 A18 A21 A31	B8 B13 B22

### Contenidos

Tema	
1. Elementos básicos de la organización jurídica y administrativa en las diferentes comunidades lingüísticas	1.1 El sistema administrativo en las diferentes comunidades francófonas 1.2 El sistema jurídico en las diferentes comunidades francófonas 1.3 El sistema jurídico-administrativo gallego a) La traducción jurídica y administrativa en una lengua minorizada. b) La lengua gallega en el derecho. Legislación en materia lingüística.
2. La traducción e interpretación jurada.	2.1 La traducción e interpretación jurada del gallego al francés y viceversa. 2.2 Recomendaciones y cuestiones de estilo.

3. La traducción de los textos jurídicos (francés-gallego) con arreglo a las ramas del Derecho	3.1. Derecho Nacional/ Internacional Personal 3.2. Derecho civil: actas del registro civil (partidas de nacimiento, certificados de matrimonio, divorcio, defunción) 3.3. Derecho Mercantil: traducción de actas del registro mercantil, contratos de compra-venta, cesión de derechos etc. 3.4. Derecho Nacional/Internacional Público 3.5. Derecho administrativo: traducción de instancias (solicitudes) y recursos (de alzada, de reposición) 3.6. Derecho Constitucional: traducción de textos doctrinales. 3.7. Derecho Penitenciario: traducción de textos de las órdenes jurisdiccionales (autos, providencias, sentencias) 3.8. Derecho Internacional Público: traducción de convenios y tratados internacionales 3.9. Derecho Comunitario: traducción de reglamentos, directivas, dictámenes etc. de la UE
4. La traducción inversa (gallego-francés) de los textos jurídico-administrativos.	4.1 Tareas de traducción inversa gallego-francés de textos pertenecientes al ámbito jurídico-administrativo.

### Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	16	0	16
Actividades introductorias	6	0	6
Resolución de problemas y/o ejercicios	14	42	56
Estudio de casos/análisis de situaciones	6	18	24
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	4	40	44
Pruebas de respuesta corta	4	0	4

\*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

### Metodologías

	Descripción
Sesión magistral	Las sesiones magistrales consistirán en la exposición por parte de los docentes de todas las cuestiones teóricas necesarias para desarrollar los temas que se imparten, así como las cuestiones traductológicas específicas del ámbito jurídico y administrativo.
Actividades introductorias	Las actividades introductorias consistirán en familiarizarse con la terminología, estilo y características de los modelos textuales jurídico-administrativos.

### Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Actividades introductorias	Se recomienda hacer uso de las horas de tutoría para resolver dudas antes de la realización de las pruebas prácticas evaluables; en cualquiera caso, también se proporcionará atención personalizada en las horas de práctica, tanto para las actividades introductorias como para la corrección de los encargos evaluables. El alumnado que se encuentre en circunstancias excepcionales por motivos personales o de salud puede solicitar una atención personalizada, siempre que lo justifique debidamente.
Sesión magistral	Se recomienda hacer uso de las horas de tutoría para resolver dudas antes de la realización de las pruebas prácticas evaluables; en cualquiera caso, también se proporcionará atención personalizada en las horas de práctica, tanto para las actividades introductorias como para la corrección de los encargos evaluables. El alumnado que se encuentre en circunstancias excepcionales por motivos personales o de salud puede solicitar una atención personalizada, siempre que lo justifique debidamente.
Pruebas	Descripción
Resolución de problemas y/o ejercicios	Se recomienda hacer uso de las horas de tutoría para resolver dudas antes de la realización de las pruebas prácticas evaluables; en cualquiera caso, también se proporcionará atención personalizada en las horas de práctica, tanto para las actividades introductorias como para la corrección de los encargos evaluables. El alumnado que se encuentre en circunstancias excepcionales por motivos personales o de salud puede solicitar una atención personalizada, siempre que lo justifique debidamente.

Estudio de casos/análisis de situaciones	Se recomienda hacer uso de las horas de tutoría para resolver dudas antes de la realización de las pruebas prácticas evaluables; en cualquiera caso, también se proporcionará atención personalizada en las horas de práctica, tanto para las actividades introductorias como para la corrección de los encargos evaluables. El alumnado que se encuentre en circunstancias excepcionales por motivos personales o de salud puede solicitar una atención personalizada, siempre que lo justifique debidamente.
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	Se recomienda hacer uso de las horas de tutoría para resolver dudas antes de la realización de las pruebas prácticas evaluables; en cualquiera caso, también se proporcionará atención personalizada en las horas de práctica, tanto para las actividades introductorias como para la corrección de los encargos evaluables. El alumnado que se encuentre en circunstancias excepcionales por motivos personales o de salud puede solicitar una atención personalizada, siempre que lo justifique debidamente.
Pruebas de respuesta corta	Se recomienda hacer uso de las horas de tutoría para resolver dudas antes de la realización de las pruebas prácticas evaluables; en cualquiera caso, también se proporcionará atención personalizada en las horas de práctica, tanto para las actividades introductorias como para la corrección de los encargos evaluables. El alumnado que se encuentre en circunstancias excepcionales por motivos personales o de salud puede solicitar una atención personalizada, siempre que lo justifique debidamente.

## Evaluación

	Descripción	Calificación
Sesión magistral	(*)Cando o profesorado remate as exposicións de contidos teóricos haberá unha proba escrita sobre os mesmos.	20
Resolución de problemas y/o ejercicios	(*)As probas prácticas consistirán na realización de encargos de tradución directa (francés-galego) e a súa entrega fóra de prazo contará como un 0.	30
Estudio de casos/análisis de situaciones	(*)Valorarase a capacidade de documentación do alumnado con exercicios específicos realizados na aula.	10
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	(*)Realización de tarefas de tradución inversa (galego-francés).	20
Pruebas de respuesta corta	(*)A proba de resposta curta será un exame teórico no cal o alumnado terá que describir e reflexionar sobre os modelos e tipos textuais máis comúns relacionados co ámbito de especialidade da materia.	20

## Otros comentarios sobre la Evaluación

Cada alumno podrá acogerse a dos convocatorias por curso. Sólo se realizará evaluación continua para la convocatoria de diciembre. Acogerse a la evaluación continua implicará consumir la convocatoria oficial de diciembre.

La falta de asistencia no justificada a más del 10% de las horas presenciales (es decir, a más de 6 horas presenciales) supondrá un suspenso automático. El plagio supondrá un suspenso automático, y además posibles medidas legales contra el alumno.

El alumnado tendrá que superar todas las pruebas y tareas para conseguir el aprobado. Las pruebas escritas sobre los conceptos teóricos, modelos y tipos textuales tendrán lugar a finales de octubre de 2014. Las pruebas prácticas de traducción directa e inversa, así como la valoración de los estudios de caso y análisis de situaciones se desarrollarán a lo largo del curso. Se guardarán los resultados de las pruebas superadas hasta la convocatoria de julio.

Para la evaluación de las tareas de traducción inversa el alumnado tendrá que realizar 3 encargos. Los encargos se solicitarán de manera regular y el alumnado dispondrá de hasta 7 días naturales para entregar las traducciones. La nota se calculará haciendo el promedio entre las notas de los 2 encargos con mejor nota.

Las personas que no optasen por la evaluación continua o que perdiesen la opción de seguir con la evaluación continua deberán presentarse en persona el día de la sesión del 2 de diciembre de 2014 para recibir las instrucciones correspondientes al examen final de diciembre. Consistirá en dos encargos de traducción (directa e inversa) con preguntas sobre procedimientos y estrategias, así como en un examen de respuesta larga sobre los conceptos teóricos impartidos en clases. El plazo y la modalidad de entrega de los encargos se comunicarán el día 8 de diciembre.

El examen de evaluación final será el 12 de enero de 2015, a las 16:00.

Examen de julio: mismo procedimiento que examen final de diciembre, en las fechas que señale el centro.

## Fuentes de información

GDDC, <http://jurislingue.gddc.pt/>, 2012,

SNL-USC, <https://aplicacions.usc.es/buscatermos/publica/index.htm>, 2012,

CTNL, **Termos esenciais de dereito penal**, 2012,

CTNL, **Termos esenciais de dereito constitucional**, 2012,

CTNL, **Documentos administrativos en galego**, 2010,

SNL-USC, **Criterios lingüísticos para a redacción administrativa**, 2011,

SNL-USC, **Andel de traballos terminográficos**, 2012,

BISSARDON, S. (2002) *Guide du langage juridique. Les pièges à éviter*. París: Juris-Classeur.

CORNU, G. (2014) *Vocabulaire juridique*. 10ª edición. París: Presses Universitaires de France.

COUTURE, E. (1991) *Vocabulario jurídico*, 1ª edición. Buenos Aires: Depalma.

DELISLE, J.; LEE-JAHNKE, H. e CORNIER, M.C. (2003) *Terminoloxía da traducción*. Versión galega de ÁLVAREZ LUGRÍS, A. e FERNÁNDEZ OCAMPO, A. Vigo: Servizo de Publicacións da Universidade de Vigo.

GALANES SANTOS, I. (2002) *A lingua galega do dereito. Unha achega á súa definición e calidade a partir da traducción xurídica en Galicia*. Santiago de Compostela: Escola Galega de Administración Pública.

¾. (1999) *□A importancia do contexto xurídico e cultural na terminoloxía en na traducción especializada do dereito□*, en ÁLVAREZ LUGRÍS, A. E FERNÁNDEZ OCAMPO, A. (eds.). *Anovar/anosar. Estudos de Traducción e Interpretación. Vol. II*. Vigo: Servizo de Publicacións da Universidade de Vigo, 77-84

GARCÍA CANCELA, X. (1995a) *□Traducción administrativa□*, en *Viceversa*, nº 1, 155-160.

**GÓMEZ GUINOVART, X. e TORRES PADÍN, A. (2005) *Vocabulario xurídico-administrativo galego-castelán: baleirado terminolóxico documentado no Corpus Lingüístico da Universidade de Vigo*. Vigo: Servizo de Publicacións da Universidade de Vigo.**

GONZÁLEZ MONTAÑÉS, A. *□Problemas terminolóxicos nos servizos lingüísticos da administración de Xustiza. Fichas lexicográficas do servizo da Audiencia Provincial de Ourense□*, en *Cadernos de Lingua*, nº 16. 71-98.

MARTÍNEZ RODRÍGUEZ, I. (2002) *Descrición das bases de datos da UE: ferramentas para o uso dun traductor externo*. Tese de licenciatura dirixida por Ana Luna Alonso. [Tradución e Interpretación]. Universidade de Vigo. [Inédita]

MINISTÈRE DE LA JUSTICE (1996) *Les 200 mots-clés de la justice*. París: Service de l'information et de la communication. [en liña] <http://conseilsyndicalassoc.free.fr/documentation/Download/motscles.pdf>.

NOGUEIRA LÓPEZ, A. (2002) *□O galego no seo da UE: oficialidade lingüística na UE e liberdades comunitarias□*, en *Actas dos IV Encontros para a Normalización Lingüística*. Santiago de Compostela: Consello da Cultura Galega. 157-176.

REGUEIRO RODRIGUEZ, M.J. (1996) *A traducción xurídica: achegamento ó estudio do vocabulario xurídico francés-galego/castelán*. Traballo Fin de Carreira dirixido por X. Manuel Garrido Vilariño. Licenciatura de Tradución e Interpretación. Universidade de Vigo.[Inédito]

**RODRÍGUEZ ENNES, L. (2000) *□A Lingua e o dereito, o concepto de lingua oficial, o réxime xurídico das linguas, modelos comparados, a Unión Europea□*, en *Lingua e dereito*. nº1. 113-131.**

RODRÍGUEZ RÍO, X. e RODIÑO A. (1997) *Mellorando os servizos. Como ti queres (b) Documentos administrativos: modelos comentados*. Santiago de Compostela: Servizo de Publicacións da Universidade de Santiago de Compostela.

Seminario de Lingüística e Informática. *□Corpus xurídico LEGA galego-español□*, en *Corpus Lingüístico da Universidade de Vigo*. [en liña]<http://sli.uvigo.es/CLUVI/> [Consulta: 06.10.2006]

SIMON, D. (1998) *Système juridique communautaire*. París: Presses Universitaires de France.

SOURIOUX, J.L. e LERAT, P. (1975) *Le langage du droit*. París: Presses Universitaires de France.

YUSTE FRÍAS, J. (1999) *□Problemas e solucións para a aprendizaxe da lingua xurídica en traducións□*, en *Viceversa*, nº 5. 145-148.

---

## Recomendaciónes

---

### Asignaturas que continúan el temario

---

Trabaja de Fin de Grado/V01G230V01991

---

---

### Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

---

Traducción económica idioma 1: Francés-Gallego/V01G230V01803

---

---

### Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

---

Cultura y civilización para la traducción y la interpretación (conceptualizaciones básicas): Francés/V01G230V01418

Herramientas para la traducción y la interpretación II: Documentación/V01G230V01313

Herramientas para la traducción y la interpretación III: Terminología/V01G230V01518

Introducción a los ámbitos de especialización para la traducción y la interpretación y aspectos profesionales de la traducción/V01G230V01621

---

Relaciones Internacionales/V01G230V01917

---