



## DATOS IDENTIFICATIVOS

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

|                     |   |            |       |              |
|---------------------|---|------------|-------|--------------|
| Asignatura          | Traducción jurídico-administrativa idioma 1: Inglés-Gallego   |            |       |              |
| Código              | V01G230V01702   |            |       |              |
| Titulación          | Grado en Traducción e Interpretación  |            |       |              |
| Descriptores        | Creditos ECTS   | Seleccione | Curso | Cuatrimestre |
|                     | 6   | OB         | 4     | 1c           |
| Lengua Impartición  | Lengua Gallega  |            |       |              |
| Departamento        | Traducción y lingüística  |            |       |              |
| Coordinador/a       | González-Puelles Casal, José Manuel   |            |       |              |
| Profesorado         | González-Puelles Casal, José Manuel   |            |       |              |
| Correo-e            | puelles@uvigo.es  |            |       |              |
| Web                 |   |            |       |              |
| Descripción general | (*)Esta materia ten por obxectivo principal formar os estudantes na práctica da tradución directa e inversa inglés - galego nos eidos legal e institucional, cos obxectivos secundarios 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. |            |       |              |

## 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   |
| A22    | Destrezas de traducción  |
| 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   |
| B7     | Toma de decisiones   |
| 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            |
| B18 | Creatividad   |
| B22 | Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica |
| B23 | Capacidad de trabajo individual                       |

| <b>Competencias de materia</b>  |   |  |
|---|---|--|
| Resultados previstos en la materia  | Resultados de Formación y Aprendizaje   |  |
| Ser quien de comprender los textos más complejos de naturaleza jurídica y administrativa.   | A1<br>A2<br>A3<br>A4<br>A8<br>A12<br>A18<br>A24<br>A25<br>A30<br>A32<br>A33                     | B1<br>B6<br>B15<br>B17   |
| Adquirir unos conocimientos básicos sobre derecho y gestión.  | A2<br>A8<br>A9<br>A12<br>A24<br>A25<br>A26<br>A32   | B4<br>B6<br>B8<br>B10<br>B13<br>B15<br>B17<br>B22                                  |
| Adquirir un cierto espíritu crítico respeto a la calidad y fiabilidad de los textos originales, de las fuentes documentales y de las traducciones propias y ajenas. | A1<br>A2<br>A3<br>A4<br>A8<br>A12<br>A17<br>A24<br>A27  | B4<br>B6<br>B9<br>B10<br>B14<br>B17  |
| Ser quien de traducir del inglés al gallego, de una manera precisa y con el estilo idóneo, los textos más complejos de naturaleza jurídica y administrativa.        | A1<br>A2<br>A3<br>A4<br>A5<br>A8<br>A15<br>A17<br>A18<br>A21<br>A22<br>A27<br>A30<br>A32<br>A33 | B1<br>B4<br>B6<br>B7<br>B9<br>B10<br>B13<br>B14<br>B15<br>B17<br>B18<br>B22<br>B23 |
| Saber desarrollarse en el mundo de la traducción profesional.   | A9<br>A15<br>A17<br>A18<br>A21<br>A31   | B8<br>B13<br>B22   |

| <b>Contenidos</b>   |   |
|---|---|
| Tema  |   |
| TEMA 1: EL LENGÜAJE JURÍDICO                                    | Características del lenguaje jurídico en inglés y definición de traducción jurídica. La equivalencia. |
| TEMA 2: EL SISTEMA JURIDICO INGLÉS Y LAS FUENTES DE SU DERECHO. | Los tribunales e instancias en Inglaterra y Gales. Análisis del Common Law y la Equity.               |
| TEMA 3: Los CONTRATOS   | Definición. Los contratos de compraventa, de arrendamiento y de trabajo.                              |

TEMA 4: EL LENGÜAJE DE LOS PROCESOS CIVILES Normas de procedimiento en materia civil y penal.  
Y PENALES.

TEMA 5: Los TRIBUNALES Y La ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Las instancias del poder judicial.

TEMA 6: DERECHO DE FAMILIA. El divorcio. El convenio regulador.

### Planificación

|   | Horas en clase | Horas fuera de clase | Horas totales |
|---|----------------|----------------------|---------------|
| Sesión magistral  | 16             | 0                    | 16            |
| Resolución de problemas y/o ejercicios                          | 14             | 18                   | 32            |
| Estudio de casos/análisis de situaciones                        | 6              | 0                    | 6             |
| Estudios/actividades previos                                    | 0              | 16                   | 16            |
| Actividades introductorias                                      | 6              | 0                    | 6             |
| Pruebas de respuesta corta                                      | 2              | 20                   | 22            |
| Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas. | 4              | 48                   | 52            |

\*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 una exposición clásica por parte del docente de todas las cuestiones teóricas que resulten oportunas para desarrollar cada uno de los temas que se imparten, lo que incluye cuestiones traductológicas, pero sobre todo jurídicas y administrativas. |
| Resolución de problemas y/o ejercicios   | La resolución de problemas y ejercicios consistirá en la realización y corrección de cualquier actividad relacionada con el campo de la traducción (directa, inversa, revisión, etc.).   |
| Estudio de casos/análisis de situaciones | Los estudios de casos consistirán en la realización de ejercicios de naturaleza práctica relacionados con los temas que se estudiaron a nivel teórico (por ejemplo, emisión de facturas, división de herencias, aplicación de penas, etc.)   |
| Estudios/actividades previos             | Las actividades y estudios previos consistirán, sobre todo, en la lectura comprensiva y crítica de diversos textos propuestos por el docente.  |
| Actividades introductorias               | Las actividades introductorias consistirán en la realización de microtraducciones en las cuales aparecerán reflejados los principales problemas a los cuales se enfrentan los traductores jurídicos y administrativos.   |

### Atención personalizada

| Metodologías  | Descripción   |
|---|---|
| Actividades introductorias                                      | Se recomienda hacer uso de las horas de tutoría para despejar dudas antes de la realización de las pruebas prácticas evaluables; en cualquiera caso, también se proporcionará atención personalizada en las horas de práctica en grupos reducidos para las actividades introductorias y los casos prácticos, así como en la corrección de las encargas evaluables. Los alumnos que se encuentren en circunstancias excepcionales por cualquiera motivo laboral, personal o de discapacidad podrán solicitar una atención personalizada la mayor nivel siempre que lo justifiquen debidamente. |
| Resolución de problemas y/o ejercicios                          | Se recomienda hacer uso de las horas de tutoría para despejar dudas antes de la realización de las pruebas prácticas evaluables; en cualquiera caso, también se proporcionará atención personalizada en las horas de práctica en grupos reducidos para las actividades introductorias y los casos prácticos, así como en la corrección de las encargas evaluables. Los alumnos que se encuentren en circunstancias excepcionales por cualquiera motivo laboral, personal o de discapacidad podrán solicitar una atención personalizada la mayor nivel siempre que lo justifiquen debidamente. |
| Estudio de casos/análisis de situaciones                        | Se recomienda hacer uso de las horas de tutoría para despejar dudas antes de la realización de las pruebas prácticas evaluables; en cualquiera caso, también se proporcionará atención personalizada en las horas de práctica en grupos reducidos para las actividades introductorias y los casos prácticos, así como en la corrección de las encargas evaluables. Los alumnos que se encuentren en circunstancias excepcionales por cualquiera motivo laboral, personal o de discapacidad podrán solicitar una atención personalizada la mayor nivel siempre que lo justifiquen debidamente. |
| Pruebas   | Descripción   |
| Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas. | Se recomienda hacer uso de las horas de tutoría para despejar dudas antes de la realización de las pruebas prácticas evaluables; en cualquiera caso, también se proporcionará atención personalizada en las horas de práctica en grupos reducidos para las actividades introductorias y los casos prácticos, así como en la corrección de las encargas evaluables. Los alumnos que se encuentren en circunstancias excepcionales por cualquiera motivo laboral, personal o de discapacidad podrán solicitar una atención personalizada la mayor nivel siempre que lo justifiquen debidamente. |

### Evaluación

|   | Descripción  | Calificación |
|---|--|--------------|
| Pruebas de respuesta corta                                      | La prueba de respuesta corta será un examen teórico clásico de 10 preguntas breves que se realizará la final de curso, el último día de clase para los de evaluación *continua y el día 12 de enero de 2015 para los de evaluación única.                    | 30           |
| Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas. | Las pruebas prácticas consistirán en un total de seis traducciones, cuatro directas y dos inversas, realizadas fuera de las aulas. Todas estas pruebas evaluables tendrán una extensión máxima de una página, y su entrega fuera de plazo contará como un 0. | 70           |

### Otros comentarios sobre la Evaluación

Cada alumno podrá acogerse la dos convocatorias por curso, diciembre y julio. Solo se realizará evaluación continua para la convocatoria de diciembre, y acogerse la evaluación continua implicará consumir la convocatoria oficial de diciembre. La entrega de un solo encargo evaluable supondrá la aceptación implícita de la evaluación continua, y la falta de asistencia no justificada a más del 20% de las horas presenciales (es decir, a más de 10 horas presenciales) supondrá un suspenso automático. Copiar de otro alumno o de una tercera persona en una encarga o en un examen supondrá un suspenso automático, y además posible apertura de expediente contra el alumno. El plagio supondrá un suspenso automático, y además posibles medidas legales contra el alumno. Hace falta destacar que factores como la asistencia a las sesiones teóricas, las lecturas o la realización de los casos prácticos no tienen valor directo en la evaluación, pero que su realización facilitará indirectamente el éxito en las pruebas evaluables.

Los exámenes oficiales sin evaluación continua consistirán en tres preguntas teóricas breves, que podrán responderse en gallego, castellano o inglés y supondrán el 30 % de la nota; un ejercicio de traducción directa, que supondrá el 50 % de la nota; y un ejercicio de traducción inversa que supondrá el 20% de la nota. Los alumnos que se acogieron la evaluación continua no podrán presentarse al examen oficial de diciembre. El examen oficial de diciembre se realizará el día 12 de enero a las 16:00 horas.

L@s alumn@s que suspendan en la primera edición de actas se podrán presentar a la convocatoria de julio, siendo el examen similar al de la primera edición de actas sin evaluación continua. Asimismo, a l@s alumn@s de evaluación continua que suspendan en la primera edición se les guardarán las notas aprobadas para la convocatoria de julio.

### Fuentes de información

Alcaraz Varó, Y. (2000) *Él inglés jurídico: textos y documentos*. Barcelona: Ariel.

Alcaraz Varó, Y. y Hughes, B. (2003) *Diccionario de términos jurídicos*. Barcelona: Ariel.

Europa □ *The European Union Online* [on line] <<http://europa.eu/>> [Consulta: 16-06-10].

Valpuesta Gastaminza, Y.M. (1996) *Introducción al derecho para juristas*. Pamplona: Eunate

Varios autores (2002) *Habilitación profesional para la traducción y la interpretación jurada de otras lenguas para lo gallego, y viceversa*. Santiago: Diario Oficial de Galicia.

Varios autores (2010) *Código civil*. Madrid: Boletín Oficial del Estado.

Varios autores (2010) *Código de comercio*. Madrid: Boletín Oficial del Estado.

Varios autores (2010) *Código penitenciario*. Madrid: Boletín Oficial del Estado.

### Recomendaciones

#### Asignaturas que continúan el temario

Trabajo de Fin de Grado/V01G230V01991

#### Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Relaciones Internacionales/V01G230V01917

Traducción económica idioma 1: Inglés- Gallego/V01G230V01801

#### Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Cultura y civilización para la traducción y la interpretación (conceptualizaciones básicas): Inglés/V01G230V01417

Lengua A1, II: Introducción a las lenguas de especialización: Gallego/V01G230V01301

Traducción idioma 1, I: Inglés-Gallego/V01G230V01309

Traducción idioma 1, II: Inglés-Gallego/V01G230V01502