



## 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	Gallego			
Impartición	Inglés			
Departamento	Traducción y lingüística			
Coordinador/a	López González, Rebeca Cristina			
Profesorado	López González, Rebeca Cristina			
Correo-e	rebecalopez@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Esta materia tiene por objetivo principal formar los estudiantes en la práctica de la traducción directa e inversa en los campos legal e institucional, con los objetivos secundarios de orientarlos a la comprensión profunda de los textos de estos campos, de dotarlos de unos conocimientos básicos sobre derecho y gestión, de proporcionarles una cierta perspectiva de las condiciones del mundo de la traducción profesional y de fomentar el espíritu crítico a la actividad de la traducción.			

## Competencias

Código	
A1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.
A2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
A3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
A4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
A5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
C1	Dominio de lenguas extranjeras
C2	Conocimiento de culturas y civilizaciones extranjeras
C3	Dominio de la lengua propia, escrita y oral
C4	Conocer norma y usos de las lenguas de trabajo
C5	Dominio de técnicas terminológicas y neológicas para la traducción especializada
C8	Destreza para la búsqueda de información/documentación
C10	Capacidad de trabajo en equipo
C16	Capacidad de diseñar, organizar el trabajo y gestionar y coordinar proyectos
C17	Capacidad de tomar decisiones
C18	Capacidad de aplicar los conocimientos a la práctica
C21	Rigor y seriedad en el trabajo
C22	Destrezas de traducción
C24	Capacidad de aprendizaje autónomo
C26	Conocimientos temáticos básicos de cada una de las especializaciones

## Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
------------------------------------	---------------------------------------

Ser capaces de comprender los textos más complejos de naturaleza jurídica y administrativa.	A3 A4 A5	C1 C2 C3 C4 C5 C8 C10 C16 C17 C18 C21 C22 C24
Adquirir unos conocimientos básicos sobre derecho y gestión	A3 A5	C2 C8 C24 C26
Adquirir un cierto espíritu crítico con respecto a la calidad y fiabilidad de los textos originales, de las fuentes documentales y de las traducciones propias y ajenas.	A1 A2 A3 A4	C1 C2 C3 C4 C5 C8 C17 C18 C22
Ser capaces de traducir del inglés al gallego y del gallego al inglés, de una manera precisa y con el estilo idóneo, textos de complejidad baja de naturaleza jurídica y administrativa.	A2 A3 A4 A5	C1 C2 C3 C4 C5 C8 C10 C16 C17 C18 C21 C22 C24

## Contenidos

Tema	
LA DOCUMENTACIÓN PARA LA TRADUCCIÓN JURÍDICA	Las necesidades de documentación en la traducción jurídica Fuentes terminológicas Fuentes de documentación institucional Otras fuentes de documentación Internet como fuente de documentación
LENGUAJE JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO Y TRADUCCIÓN	Características del lenguaje jurídico y administrativo en inglés y gallego. Definición de traducción jurídica. La equivalencia. Los errores en la traducción jurídica: Errores lingüísticos Errores textuales Errores extralingüísticos Problemas de intencionalidad Problemas pragmáticos Los falsos amigos
LA TRADUCCIÓN JURÍDICO-ADMINISTRATIVA EN GALICIA	Recomendaciones para la redacción de documentos jurídicos y administrativos. Dudas morfológicas. Fraseología y frases hechas. Vocabulario de términos y palabras comunes.
TEXTOS Y TRADUCCIÓN	Análisis textual y traducción de: Actas Formularios Solicitud

**Planificación**

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Actividades introductorias	6	0	6
Estudio previo	14	18	32
Resolución de problemas de forma autónoma	0	16	16
Trabajos de aula	6	0	6
Lección magistral	16	0	16
Práctica de laboratorio	4	48	52
Pruebas de respuesta corta	2	20	22

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

**Metodologías**

	Descripción
Actividades introductorias	Las actividades introductorias consistirán en la presentación de la materia y en el establecimiento de las bases para el desarrollo de la docencia. También se realizarán algunas microtraducciones en las que aparecerán los principales problemas a los que se enfrentan los traductores jurídicos y administrativos
Estudio previo	En estas sesiones la docente proporcionará información sobre los temas que componen los textos que se traducirán. Se insistirá en la fase de documentación previa a la realización de encargos y traducciones en el aula. La docente recomendará ciertas fuentes pero se espera que los alumnos también aporten documentación paralela que ayude a la realización de sus versiones.
Resolución de problemas de forma autónoma	Las actividades consistirán, sobre todo, en la traducción de los textos propuestos en las sesiones en la forma de encargos evaluables que deberán realizarse de manera autónoma o en grupo.
Trabajos de aula	Se realizarán en el aula varios ejercicios de análisis textual y de traducción supervisada, individuales y en grupo. Se realizará atención personalizada de los estudiantes durante las tutorías oficiales de la docente. La plataforma de teledocencia FAITIC funcionará como medio para la puesta a disposición de los estudiantes de los materiales necesarios para el desarrollo de la materia y para la comunicación de correcciones, calificaciones, etc. Es responsabilidad del alumnado consultar los materiales y las novedades a través de la plataforma FAITIC y de estar al tanto de las fechas en las que se celebran las pruebas de evaluación. La atención del alumnado que no asista a las clases se realizará únicamente en horario de tutorías. Los periodos correspondientes con las revisiones de trabajos, encargos y exámenes no superarán las 3 semanas y se realizará durante el horario de tutorías.
Lección magistral	Las sesiones magistrales consistirán en una exposición clásica por parte de la docente de todas las cuestiones teóricas que resulten oportunas para desarrollar cada uno de los temas que se imparten, lo que incluye cuestiones traductológicas mediante lecturas orientadas al ámbito de trabajo de la traducción jurídica y administrativa y cuestiones relacionadas con los contenidos especializados de esta materia.

**Atención personalizada**

Metodologías	Descripción
Actividades introductorias	Primeras lecturas teóricas que contextualicen la materia. Traducción de fragmentos de varios textos y revisión de los mismos para subrayar aspectos que podrán utilizarse en textos diversos. Análisis de las dificultades que presentan los textos jurídicos y administrativos.
Estudio previo	Con anterioridad a la realización de las traducciones de los textos propuestos en el aula, se llevará a cabo un análisis de la tipología textual del texto de manera conjunta para cada tema. Se propondrán lecturas teóricas que introduzcan cada texto práctico. Se espera la participación activa de los alumnos en la búsqueda de textos que ayuden a mejorar sus destrezas como traductores.
Trabajos de aula	Durante la realización de trabajos de aula, se evaluará de manera individualizada el trabajo realizado por los estudiantes, supervisando, corrigiendo y explicando sus opciones traductológicas. En la resolución de problemas y ejercicios de forma autónoma y en grupo, se evaluará el trabajo de los estudiantes, su forma de coordinarse y organizar tareas y la evolución de la traducción antes de la entrega final.
Pruebas	Descripción
Práctica de laboratorio	Las pruebas prácticas se realizarán en las fechas señaladas en la plataforma Faitic y en las fechas oficiales del calendario aprobado por la Xunta de Facultade de la FFT. Para los encargos se establecen los plazos de entrega indicados en el apartado 'Evaluación' de esta guía docente.

<b>Evaluación</b>				
	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje	
Práctica de laboratorio	Las pruebas prácticas consistirán en un total de dos traducciones realizadas fuera del aula (directa (20%) e inversa (20%)) y dos exámenes prácticos (directa (20%) e inversa (20%)). La entrega fuera de plazo contará como un 0 (en el caso de los encargos).  Se realizarán como traducciones realizadas fuera del aula un encargo de grupo para la parte de directa cuya fecha de entrega se concretará en clase dentro de la semana del 22-26 de octubre de 2018 y un encargo de grupo para la parte de inversa cuya fecha de entrega se concretará en clase dentro de la semana del 26-30 de noviembre de 2018.	80	A2 A3 A4	C4 C17 C18 C21 C22 C26
Pruebas de respuesta corta	La prueba de respuesta corta será un examen teórico de 6 preguntas breves (3 de la parte de directa (10%) y 3 de la parte de inversa (10%)) que se realizará al final del cuatrimestre (fecha de la prueba en Faitic).	20	A1 A3 A4 A5	C26

### **Otros comentarios sobre la Evaluación**

#### **EVALUACIÓN CONTINUA:**

Cada alumno podrá acogerse a dos oportunidades de evaluación por curso, diciembre y julio. Sólo se realizará evaluación continua en la convocatoria de diciembre, y acogerse a la evaluación continua implicará consumir la convocatoria oficial de diciembre (fecha en el calendario oficial de exámenes). Los alumnos que deseen acogerse a la evaluación continua deberán indicárselo a la docente durante la primera semana de clase en la ficha que debe entregarse con foto. La entrega de un solo encargo evaluable supondrá la aceptación implícita de la evaluación continua.

Los alumnos que suspendan en la primera edición de actas podrán presentarse a la convocatoria de julio, siendo el examen similar al de la primera edición de actas sin evaluación continua. Para aprobar debe obtenerse una calificación mínima de 5 sobre 10 en cada una de las partes de las que consta la materia (teoría, directa e inversa). Para calcular la calificación de la parte de directa e inversa se realizará la media entre la nota del encargo de grupo y el examen práctico de cada parte práctica. Excepcionalmente, se podrá negociar con los alumnos de evaluación continua, siempre y cuando únicamente suspendan 1 de las 3 partes de las que consta la materia, la realización de esta parte en la segunda convocatoria de actas (julio).

#### **EVALUACIÓN ÚNICA O NO CONTINUA:**

Los exámenes sin evaluación continua consistirán en tres preguntas teóricas breves, que podrán responderse en gallego, español o inglés, y supondrán el 30% de la nota; un ejercicio de traducción directa, que supondrá el 35% de la nota; y un ejercicio de traducción inversa que supondrá el 35% de la nota final. La fecha de esta prueba es la que aparece en el calendario oficial de exámenes. Para aprobar la materia deben superarse las tres partes de las que consta (teoría, directa e inversa) con una nota mínima de 5.

\*Copiar de otro alumno o de una tercera persona en un encargo o examen supondrá un suspenso automático y la posible apertura de un expediente en contra del alumno. Alegar desconocimiento de lo que supone un plagio no eximirá al alumnado de su responsabilidad en este aspecto.

#### **OTROS COMENTARIOS:**

En cualquiera de las pruebas, trabajos o ejercicios, independientemente de la convocatoria y del sistema de evaluación elegido, obtendrán la calificación de suspenso los alumnos que:

- Cometan más de dos faltas de ortografía (este criterio no se aplicará a las tareas de traducción inversa).
- No realicen correctamente la traducción de cuantías y cifras (directa e inversa)
- Cometan más de dos errores gramaticales en la parte de directa (cuatro en el caso de las tareas de traducción inversa). La evaluación tendrá en cuenta no solo la pertinencia y calidad del contenido de las respuestas sino también su corrección lingüística.
- Comentan un contrasentido (aplicable a las traducciones).
- Incurran en plagio total o parcial de cualquier trabajo o examen, lo cual supondrá un cero en ese trabajo o prueba. Alegar desconocimiento de lo que supone un plagio no eximirá al alumnado de su responsabilidad en este aspecto.

La docencia de cada parte de los contenidos podrá experimentar modificaciones de acuerdo con las necesidades del alumnado.

---

## **Fuentes de información**

### **Bibliografía Básica**

Alcaraz Varó, E., **El inglés jurídico: textos y documentos**, Ariel, 2000

Alcaraz Varó, E. e Hughes, B., **Diccionario de términos jurídicos**, Ariel, 2003

### **Bibliografía Complementaria**

Valpuesta Gastamiza, E. M., **Introducción al derecho para no juristas**, Eunate, 1996

Mayoral Asensio, R., **Translating Official Documents**, St Jerome, 2003

Borja Albi, A., **El texto jurídico inglés y su traducción al español**, Ariel, 2000

Ramos Insua, M., **Glosario de termos xurídicos dubidosos (castelán-galego)**, Colexio de Avogados de Santiago de Compostela e Se, 2008

VV.AA., **Manual básico de documentación administrativa**, Xunta de Galicia e Consellería de Educación, Orden, 2004

---

## **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