



DATOS IDENTIFICATIVOS

Tradución xurídica-administrativa idioma 1: Inglés-Galego

Materia	Tradución xurídica-administrativa idioma 1: Inglés-Galego			
Código	V01G230V01702			
Titulación	Grao en Tradución e Interpretación			
Descritores	Creditos ECTS	Signale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	4	1c
Lingua de impartición	Galego Inglés			
Departamento	Tradución e lingüística			
Coordinador/a	Moreiras Corral, Fernando			
Profesorado				
Correo-e				
Web				
Descrición xeral	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 orixinalos 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 linguas estranxeiras
A2	Coñecemento de culturas e civilizacións estranxeiras
A3	Dominio da lingua propia, escrita e oral
A4	Coñecer norma e usos das linguas de traballo
A5	Dominio de técnicas terminolóxicas e neolóxicas para a tradución especializada
A8	Destreza para a procura de información/documentación
A9	Coñecemento dos aspectos económicos e profesionais
A12	Posuír unha ampla cultura
A15	Dominio das técnicas de edición, maquetación e revisión e corrección específicas dos textos traducidos
A17	Capacidade de tomar decisións
A18	Capacidade de aplicar os coñecementos á práctica
A21	Rigor e seriedade no traballo
A22	Destrezas de tradución
A24	Capacidade de aprendizaxe autónoma
A25	Coñecementos de cultura xeral e civilización
A26	Coñecementos temáticos básicos de cada unha das especializacións
A27	Capacidade de razoamento crítico
A30	Coñecemento de idiomas
A31	Coñecementos de informática profesional e TAC
A32	Saber recoñecer a diversidade e multiculturalidade
A33	Dominio oral e escrito da lingua propia
B1	Comunicación oral e escrita na lingua propia. Prestarase especial atención ao coñecemento e correcto uso das 2 linguas cooficiais da Comunidade Autónoma de Galicia
B4	Resolución de problemas
B6	Capacidade de xestión da información
B7	Toma de decisións
B8	Compromiso ético e deontolóxico
B9	Razoamento crítico
B10	Recoñecemento da diversidade e a multiculturalidade
B13	Traballo nun contexto internacional
B14	Motivación pola calidade

B15	Aprendizaxe autónoma
B17	Comprensión doutras culturas e costumes
B18	Creatividade
B22	Capacidade de aplicar os coñecementos na práctica
B23	Capacidade de traballo individual

Competencias de materia		
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe	
Adquirir uns coñecementos básicos sobre dereito e xestión.	A2 A8 A9 A12 A24 A25 A26 A32	B4 B6 B8 B10 B13 B15 B17 B22
Ser quen de comprender os textos máis complexos de natureza xurídica e administrativa.	A1 A2 A3 A4 A8 A12 A18 A24 A25 A30 A32 A33	B1 B6 B15 B17
Adquirir un certo espírito crítico respecto á calidade e fiabilidade dos textos orixinais, das fontes documentais e das traducións propias e alleas.	A1 A2 A3 A4 A8 A12 A17 A24 A27	B4 B6 B9 B10 B14 B17
Ser quen de traducir do inglés ao galego, dun xeito preciso e co estilo axeitado, os textos máis complexos de natureza xurídica e administrativa.	A1 A2 A3 A4 A5 A8 A15 A17 A18 A21 A22 A27 A30 A32 A33	B1 B4 B6 B7 B9 B10 B13 B14 B15 B17 B18 B22 B23
Saber desenvolverse no mundo da tradución profesional.	A9 A15 A17 A18 A21 A31	B8 B13 B22

Contidos		
Tema		
TEMA 1: O TRABALLO COMO TRADUTOR	A tradución xurada, o traballo por conta propia e por conta allea, a facturación.	
TEMA 2: A PROPIEDAD	O patrimonio, os rexistros da propiedade, a propiedade intelectual.	
TEMA 3: OS CONTRATOS	Tipos de contratos, o contrato de sociedade, o contrato de seguro.	
TEMA 4: OS ESTADOS CIVÍS	O rexistro civil, o nacemento, o matrimonio, a defunción, a sucesión.	

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	16	0	16
Resolución de problemas e/ou exercicios	14	18	32
Estudo de casos/análises de situacións	6	0	6
Estudos/actividades previos	0	16	16
Actividades introdutorias	6	0	6
Probas de resposta curta	2	20	22
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	4	48	52

*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	As sesións maxistras consistirán nunha exposición clásica por parte do docente de todas as cuestións teóricas que resulten oportunas para desenvolver cada un dos temas que se imparten, o que inclúe cuestións traditolóxicas, pero sobre todo xurídicas e administrativas.
Resolución de problemas e/ou exercicios	A resolución de problemas e exercicios consistirá na realización e corrección de calquera actividade relacionada co eido da tradución (directa, inversa, revisión, etc.).
Estudo de casos/análises de situacións	Os estudos de casos consistirán na realización de exercicios de natureza práctica relacionados cos temas que se estudaron a nivel teórico (por exemplo, emisión de facturas, división de herdanzas, aplicación de penas, etc.)
Estudos/actividades previos	As actividades e estudos previos consistirán, sobre todo, na lectura comprensiva e crítica de diversos textos propostos polo docente.
Actividades introdutorias	As actividades introdutorias consistirán na realización de microtraducións nas cales aparecerán reflectidos os principais problemas aos cales se afrontan os tradutores xurídicos e administrativos.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Actividades introdutorias	Recoméndase facer uso das horas de titoría para despexar dúbidas antes da realización das probas prácticas avaliáveis; en calquera caso, tamén se proporcionará atención personalizada nas horas de práctica en grupos reducidos para as actividades introdutorias e os casos prácticos, así como na corrección das encargas avaliáveis. Os alumnos que se atopen en circunstancias excepcionais por calquera motivo laboral, persoal ou de discapacidade poderán solicitar unha atención personalizada a maior nivel sempre que o xustifiquen debidamente.
Resolución de problemas e/ou exercicios	Recoméndase facer uso das horas de titoría para despexar dúbidas antes da realización das probas prácticas avaliáveis; en calquera caso, tamén se proporcionará atención personalizada nas horas de práctica en grupos reducidos para as actividades introdutorias e os casos prácticos, así como na corrección das encargas avaliáveis. Os alumnos que se atopen en circunstancias excepcionais por calquera motivo laboral, persoal ou de discapacidade poderán solicitar unha atención personalizada a maior nivel sempre que o xustifiquen debidamente.
Estudo de casos/análises de situacións	Recoméndase facer uso das horas de titoría para despexar dúbidas antes da realización das probas prácticas avaliáveis; en calquera caso, tamén se proporcionará atención personalizada nas horas de práctica en grupos reducidos para as actividades introdutorias e os casos prácticos, así como na corrección das encargas avaliáveis. Os alumnos que se atopen en circunstancias excepcionais por calquera motivo laboral, persoal ou de discapacidade poderán solicitar unha atención personalizada a maior nivel sempre que o xustifiquen debidamente.
Probas	Descrición
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	

Avaliación

	Descrición	Cualificación
Probas de resposta curta	A proba de resposta curta será un exame teórico clásico de 10 preguntas breves que se realizará a final de curso. Este exame teórico non é unha proba eliminatoria, mais ten un peso importante na nota final.	30

Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas. As probas prácticas consistirán nun total de seis traducións, catro directas e dúas inversas, catro delas realizadas fóra das aulas cun amplo prazo de entrega e dúas delas realizadas dentro das aulas cun prazo de entrega de 90 a 120 minutos. Todas estas probas avaliábeis terán unha extensión máxima dunha páxina, e a súa entrega fóra de prazo contará como un 0.

70

Outros comentarios sobre a Avaliación

Cada alumno poderá acollerse a dúas convocatorias por curso a elixir entre maio, xullo e extraordinarias. Só se realizará avaliación continua para a convocatoria de maio, e acollerse a avaliación continua implicará consumir a convocatoria oficial de maio. A entrega dunha soa encomenda avaliábeil suporá a aceptación implícita da avaliación continua, e a falta de asistencia non xustificada a máis do 20% das horas presenciais (é dicir, a máis de 10 horas presenciais) suporá un suspenso automático. Copiar doutro alumno ou dunha terceira persoa nunha encarga ou nun exame suporá un suspenso automático, e ademais posible apertura de expediente contra o alumno. O plaxio suporá un suspenso automático, e ademais posibles medidas legais contra o alumno. Cómpre destacar que factores como a asistencia ás sesións teóricas, as lecturas ou a realización dos casos prácticos non teñen valor directo na avaliación, pero que a súa realización facilitará indirectamente o éxito nas probas avaliábeis.

Os exames oficiais sen avaliación continua consistirán en tres preguntas teóricas breves, que poderán responderse en galego, castelán ou inglés e suporán o 30 % da nota; un exercicio de tradución directa, que suporá o 50 % da nota; e un exercicio de tradución inversa que suporá o 20% da nota. Os alumnos que se acolleron a avaliación continua non poderán presentarse ao exame oficial de maio. O exame oficial de maio realizarase o mesmo día proba de resposta curta da avaliación continua, coincidindo co transcurso da penúltima sesión do curso; o horario destas probas confirmarase a través de Faitic.

Bibliografía. Fontes de información

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

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

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

Valpuesta Gastaminza, E.M. (1996) *Introducción al derecho para no juristas*. Pamplona: Eunate

Varios autores (2002) *Habilitación profesional para a tradución e a interpretación xurada doutras linguas para o galego, e 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 penal*. Madrid: Boletín Oficial del Estado.

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Traballo de Fin de Grao/V01G230V01991

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Relacións Internacionais/V01G230V01917

Tradución económica idioma 1: Inglés-Galego/V01G230V01801

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Cultura e civilización para a tradución e a interpretación (conceptualizacións básicas): Inglés/V01G230V01417

Lingua A1, II: Introducción ás linguas de especialización: Galego/V01G230V01301

Tradución idioma 1, I: Inglés-Galego/V01G230V01309

Tradución idioma 1, II: Inglés-Galego/V01G230V01502