



DATOS IDENTIFICATIVOS

Tradución xurídica-administrativa idioma 1: Francés-Galego

Materia	Tradución xurídica-administrativa idioma 1: Francés-Galego			
Código	V01G230V01704			
Titulación	Grao en Tradución e Interpretación			
Descritores	Creditos ECTS	Signale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	4	1c
Lingua de impartición	Francés Galego			
Departamento	Tradución e lingüística			
Coordinador/a	Ferreiro Vázquez, Óscar			
Profesorado	Ferreiro Vázquez, Óscar Luna Alonso, Ana			
Correo-e	oferreiro@uvigo.es			

Web	
Descrición xeral	<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 [xurídicos/as e administrativos/as] incluimos tanto os textos que xeran Organismos Institucionais de ámbito local, autonómico, estatal e supraestatal, ben por iniciativa legislativa propia ben nos textos xerados a partir da súa relación cos administrados ou das relacións dos Organismos entre si; con esta mesma denominación incluimos 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 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
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
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
B22	Capacidade de aplicar os coñecementos na práctica

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 francés ao galego, dun xeito preciso e co estilo axeitado, os textos máis complexos de natureza xurídica e administrativa.	A1 A2 A3 A4 A5 A8 A12 A17 A24 A27	B4 B6 B9 B10 B14 B17
Saber desenvolverse no mundo da tradución profesional.	A9 A15 A17 A18 A21 A31	B8 B13 B22

Contidos

Tema	
1. Elementos básicos da organización xurídica e administrativa nas diferentes comunidades lingüísticas	1.1 O sistema administrativo nas diferentes comunidades francófonas 1.2 O sistema xurídico nas diferentes comunidades francófonas 1.3 O sistema xurídico-administrativo galego a) A tradución xurídica e administrativa nunha lingua minorizada b) A lingua galega no dereito. Lexislación en materia lingüística.
2. A tradución e interpretación xurada	2.1 A tradución e interpretación xurada do galego para o francés e viceversa. 2.2 Recomendacións e cuestións de estilo.

3. A tradución dos textos xurídicos (francés-galego) conforme ás ramas do Dereito

- 3.1. Dereito Nacional/ Internacional Privado
- 3.2. Dereito civil: actos do rexistro civil (partidas de nacemento, certificados de casamento, divorcio, defunción)
- 3.3. Dereito Mercantil: tradución de actos do rexistro mercantil, contratos de compra-venda cesión de dereitos etc.
- 3.4. Dereito Nacional/Internacional Público
- 3.5. Dereito administrativo: tradución de instancias (solicitudes) e recursos (de alzada, de reposición)
- 3.6. Dereito Constitucional: tradución de textos doutriniais
- 3.7. Dereito Penal: tradución de textos das ordes xurisdiccionais (autos, providencias, sentenzas)
- 3.8. Dereito Internacional Público: tradución de convenios e tratados internacionais
- 3.9. Dereito Comunitario: tradución de regulamentos, directivas, ditames etc. da UE

4. A tradución inversa (galego-francés) dos textos xurídicos-administrativos.

4.1 Tarefas de tradución inversa galego-francés de textos pertencentes ao ámbito xurídico administrativo.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	16	0	16
Actividades introdutorias	6	0	6
Resolución de problemas e/ou exercicios	14	42	56
Estudo de casos/análise de situacións	6	18	24
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	4	40	44
Probas de resposta curta	4	0	4

*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 na exposición por parte dos docentes de todas as cuestións teóricas precisas para desenvolver os temas que se imparten, así como as cuestións traditolóxicas específicas do ámbito xurídico e administrativo.
Actividades introdutorias	As actividades introdutorias consistirán na familiarización coa terminoloxía, estilo e características dos modelos textuais xurídico-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, tanto para as actividades introdutorias como para a corrección das encargas avaliáveis. O alumnado que se atope en circunstancias excepcionais por motivos persoais ou de saúde pode solicitar unha atención personalizada a maior nivel sempre que o xustifique debidamente.
Sesión maxistral	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, tanto para as actividades introdutorias como para a corrección das encargas avaliáveis. O alumnado que se atope en circunstancias excepcionais por motivos persoais ou de saúde pode solicitar unha atención personalizada a maior nivel sempre que o xustifique debidamente.
Probas	Descrición
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, tanto para as actividades introdutorias como para a corrección das encargas avaliáveis. O alumnado que se atope en circunstancias excepcionais por motivos persoais ou de saúde pode solicitar unha atención personalizada a maior nivel sempre que o xustifique debidamente.
Estudo de casos/análise 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, tanto para as actividades introdutorias como para a corrección das encargas avaliáveis. O alumnado que se atope en circunstancias excepcionais por motivos persoais ou de saúde pode solicitar unha atención personalizada a maior nivel sempre que o xustifique debidamente.

Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	Recoméndase facer uso das horas de titoría para despexar dúbidas antes da realización das probas prácticas avaliábeis; en calquera caso, tamén se proporcionará atención personalizada nas horas de práctica, tanto para as actividades introdutorias como para a corrección das encargas avaliábeis. O alumnado que se atope en circunstancias excepcionais por motivos persoais ou de saúde pode solicitar unha atención personalizada a maior nivel sempre que o xustifique debidamente.
Probas de resposta curta	Recoméndase facer uso das horas de titoría para despexar dúbidas antes da realización das probas prácticas avaliábeis; en calquera caso, tamén se proporcionará atención personalizada nas horas de práctica, tanto para as actividades introdutorias como para a corrección das encargas avaliábeis. O alumnado que se atope en circunstancias excepcionais por motivos persoais ou de saúde pode solicitar unha atención personalizada a maior nivel sempre que o xustifique debidamente.

Avaliación		
	Descrición	Cualificación
Sesión maxistral	Cando o profesorado remate as exposicións de contidos teóricos haberá unha proba escrita sobre os mesmos.	20
Resolución de problemas e/ou exercicios	As probas prácticas consistirán na realización de encargas de tradución directa (francés-galego) e a súa entrega fóra de prazo contará como un 0.	30
Estudo de casos/análise de situacións	Valorarase a capacidade de documentación do alumnado con exercicios específicos realizados na aula.	10
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	Realización de tarefas de tradución inversa (galego-francés).	20
Probas de resposta curta	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

Outros comentarios sobre a Avaliación

Cada alumno poderá acollerse a dúas convocatorias por curso. Só se realizará avaliación continua para a convocatoria de decembro. Acollerse a avaliación continua implicará consumir a convocatoria oficial de decembro.

A falta de asistencia non xustificada a máis do 10% das horas presenciais (é dicir, a máis de 6 horas presenciais) suporá un suspenso automático. O plaxio suporá un suspenso automático, e ademais posibles medidas legais contra o alumno.

O alumnado terá que superar todas as probas e tarefas para acadar o aprobado. As probas escritas sobre os conceptos teóricos e modelos e tipos textuais terán lugar a finais de outubro de 2014. As probas prácticas de tradución directa e inversa, así como a valoración dos estudos de caso e análise de situacións desenvolveranse ao longo do curso. Gardaranse os resultados das probas superadas ata a convocatoria de xullo.

Para a avaliación das tarefas de tradución inversa o alumnado terá que realizar 3 encomendas. As encomendas encargaranse de maneira regular e o alumnado disporá de ata 7 días naturais para entregar as traducións. A nota calcularase facendo a media entre as notas das 2 encomendas con mellor nota.

As persoas que non optasen pola avaliación continua ou que perdesen a opción de seguir coa avaliación continua deberán presentarse en persoa o día da sesión do 2 de decembro de 2014 para recibiren as instrucións correspondentes ao exame final de decembro. Este consistirá en dúas encomendas de tradución (directa e inversa) con preguntas sobre procedementos e estratexias, así como nun exame de resposta longa sobre os conceptos teóricos impartidos nas clases. O prazo e a modalidade de entrega das encomendas comunicaranse o día 8 de decembro.

A avaliación final será o 12 de xaneiro de 2015, ás 16:00.

Exame de xullo: mesmo procedemento que exame final de decembro, nas datas que sinala o centro.

Bibliografía. Fontes 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 GUINOVRT, 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*. Tralado 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.

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Tralado de Fin de Grao/V01G230V01991

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Tradución económica idioma 1: Francés-Galego/V01G230V01803

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Cultura e civilización para a tradución e a interpretación (conceptualizacións básicas): Francés/V01G230V01418

Ferramentas para a tradución e a interpretación II: Documentación/V01G230V01313

Ferramentas para a tradución e a interpretación III: Terminoloxía/V01G230V01518

Introdución aos ámbitos de especialización para a tradución e a interpretación e aspectos profesionais da tradución/V01G230V01621

Relacións Internacionais/V01G230V01917
