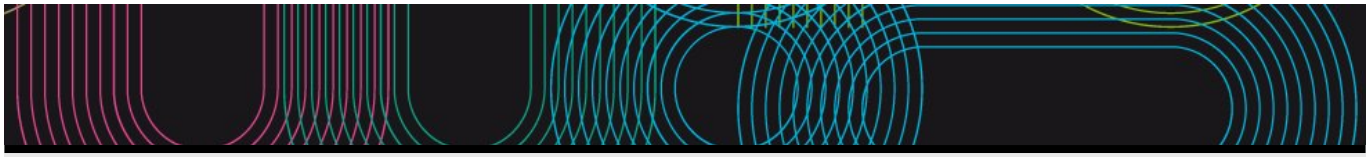

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Tradución jurídico-administrativa idioma 1: Inglés-Español				
Asignatura	Tradución jurídico-administrativa idioma 1: Inglés-Español			
Código	V01G230V01703			
Titulacion	Grado en Traducción e Interpretación			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	4	1c
Lengua Impartición	Castellano 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 a los estudiantes en la práctica de la traducción directa e inversa inglés-español en los campos legal e institucional, con los objetivos secundarios de orientarlos en 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 de cara 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.
C4	Conocer norma y usos de las lenguas de trabajo
C8	Destreza para la búsqueda de información/documentación
C17	Capacidad de tomar decisiones
C21	Rigor y seriedad en el trabajo
C22	Destrezas de traducción
C26	Conocimientos temáticos básicos de cada una de las especializaciones
D4	Resolución de problemas
D6	Capacidad de gestión de la información
D8	Compromiso ético y deontológico
D9	Razonamiento crítico
D14	Motivación por la calidad
D15	Aprendizaje autónomo
D22	Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica

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 para poder desenvolverse ante las administraciones.	A1 A5	C4 C8 C26	D6 D9 D15
Adquirir unos conocimientos básicos sobre derecho y gestión que puedan aplicar a la traducción de diversos tipos de documentos jurídicos y administrativos.	A1 A3 A5	C8 C26	D6 D9 D15
Adquirir el espíritu crítico necesario con respecto a la calidad y fiabilidad de los textos originales, de las fuentes documentales y de las traducciones propias y ajenas. Desarrollar la determinación para defender las decisiones tomadas de manera razonable en cualquier traducción que hagan y desarrollar los procesos diplomáticos y de crítica constructiva asociados a la revisión de textos traducidos por otros.	A3	C4 C17 C21 C22	D6 D8 D9 D14 D15
Ser capaces de traducir del inglés al castellano (e inversa), de una manera precisa y con el estilo idóneo, los textos más complejos de naturaleza jurídica y administrativa.	A2 A4	C4 C8 C17 C21 C22 C26	D4 D6 D14 D15 D22

Contenidos

Tema	
LENGUAJE JURÍDICO-ADMINISTRATIVO Y SU TRADUCCIÓN	Características del lenguaje jurídico-administrativo en inglés. La figura del traductor jurídico y jurado. Técnicas de traducción del lenguaje jurídico-administrativo de inglés a español.
ORGANIZACIÓN JURÍDICO-ADMINISTRATIVA Y CLASIFICACIÓN TEXTUAL	Organización y administración de la justicia anglosajona. Organización y administración de la justicia española. Textos de aplicación al derecho y textos judiciales. Clasificación de los textos jurídicos.
TEXTOS Y TRADUCCIÓN: DIRECTA	Definición, análisis textual y traducción de: Documentos del Registro Civil Demanda. Documentos notariales. Sentencia.
TEXTOS Y TRADUCCIÓN: INVERSA	Definición, análisis textual y traducción de: Contratos. Notificación. Testamento.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	16	0	16
Estudio previo	14	18	32
Trabajo tutelado	6	0	6
Resolución de problemas de forma autónoma	0	16	16
Actividades introductorias	6	0	6
Práctica de laboratorio	4	48	52
Resolución de problemas y/o ejercicios	2	20	22

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

Metodologías

	Descripción
Lección magistral	Las sesiones magistrales consistirán en la exposición por parte de las docentes 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 relativas a los contenidos especializados de esta materia.
Estudio previo	En estas sesiones las docentes porporcionarán 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. Las docentes recomendarán ciertas fuentes pero se espera que los alumnos también aporten documentación paralela que ayude a la realización de sus versiones.

Trabajo tutelado	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 del profesorado. La plataforma de teledocencia Moovi 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 Moovi 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.
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 grupal.
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	Primeras lecturas teóricas que contextualicen la materia. Traducción de fragmentos de varios textos y revisión de los mismos para salientar aspectos que podrían 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 detrezas como traductores.
Trabajo tutelado	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, 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 publicadas en la plataforma Moovi, y en las fechas oficiales del calendario aprobado por la Xunta de Facultade de la FFT. Para los encargos se establecen los plazos indicados en el apartado 'Evaluación' de esta guía docente.

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje		
Práctica de laboratorio	Las pruebas prácticas consistirán en un total de dos traducciones en grupo realizadas fuera del aula en directa (35%) y dos en inversa (35%). La entrega fuera de plazo del encargo contará como un 0. Las fechas de entrega de los encargos de directa serán en la 3ª y 6ª semana del cuatrimestre. En el caso de la inversa, serán en la 10ª y 13ª semana (las fechas concretas se anunciará en el aula y vía Moovi para todos los encargos). Estas fechas podrán anticiparse o retrasarse una semana y dependerán de las necesidades de la docente y/o de los/de las estudiantes. Se reserva un 10% en el que se evaluará la participación del alumnado en el aula.	80	A2 A3 A4	C4 C17 C21 C22 C26	D4 D6 D9 D14 D15 D22
Resolución de problemas y/o ejercicios	La prueba teórica se celebrará de acuerdo con la fecha publicada en Moovi.	20	A1 A3 A4 A5	C26	D6 D8 D9 D15

Otros comentarios sobre la Evaluación

Cada alumno podrá acogerse a las dos oportunidades de evaluación por curso, diciembre y julio. Solo se realizará evaluación continua para la convocatoria de diciembre, y acogerse a 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. Los alumnos que deseen acogerse a la evaluación continua deberán indicárselo a la docente durante la primera semana de clase de la materia en la ficha que se debe entregar con foto.

Los alumnos que deseen modificar el tipo de evaluación durante el desarrollo del cuadrimestre deberán ponerse en contacto con la docente mediante un correo electrónico donde se reflejen las razones de esta modificación y añadan los documentos acreditativos oportunos. Los alumnos Erasmus y Sicue que no se puedan incorporar al curso desde su inicio deberán informar a la docente de esta circunstancia mediante correo electrónico desde la fecha de inicio de aulas y acreditar dicha situación mediante documentación de manera que la docente pueda proponer actividades con tiempo que les permitan incorporarse a la evaluación continua. Se aplica este mismo procedimiento a cualquier otro estudiante que no pueda por motivos personales iniciar el curso con normalidad y en cualquiera de estos tres casos podrá recomendarse el seguimiento de la evaluación única como medida teniendo en cuenta el momento de incorporación de estos estudiantes.

Los estudiantes que opten por la evaluación continua deberán hacer una prueba teórica que se celebrará en las aulas asignadas para cada grupo (se especificarán las fechas, aulas y horarios en Moovi). Los encargos se entregarán durante la docencia de cada parte y se confirmarán por Moovi. Los estudiantes 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 es necesario obtener una calificación mínima de 5 sobre 10 en cada una de las partes de las que consta la asignatura (teoría, directa e inversa). Para hacer el cálculo de la calificación de la parte de directa e inversa se realizará la media entre las dos notas de los encargos grupales (directa e inversa), a las que se sumará el examen teórico y la participación en el aula.

Excepcionalmente, podrá acordarse con los estudiantes (evaluación continua) que no superen una parte concreta de la materia (de las 3 de las que consta) el mecanismo oportuno para recuperar esa parte en la segunda convocatoria. Copiar de otro alumno o de una tercera persona en un encargo o en un examen supondrá un suspenso automático, y además la posible apertura de un expediente contra el alumno. Alegar desconocimiento de lo que supone un plagio no eximirá al alumnado de su responsabilidad en este aspecto.

Los exámenes sin evaluación continua consistirán de varias preguntas teóricas breves, que podrán responderse en gallego, castellano o inglés y supondrán el 20 % de la nota; un ejercicio de traducción directa, que supondrá el 40 % de la nota; y un ejercicio de traducción inversa que supondrá el 40% de la nota. El examen se realizará el día dispuesto en el calendario oficial de exámenes. Para aprobar la asignatura siguiendo la evaluación única deberá obtenerse un 5 en cada una de las partes de las que consta la asignatura (teoría, directa e inversa).

El profesorado distribuirá al alumnado en dos grupos antes del inicio de las clases. Esa distribución es inamovible, salvo que el alumno justifique documentalmente a la docente la imposibilidad de acudir al aula en la franja asignada y la necesidad de acudir al otro grupo para poder conciliar su vida laboral/personal. Solo se atenderán cambios en esas circunstancias.

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.

-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
Borja Albi, A., **El texto jurídico inglés y su traducción al español**, Ariel, 2000
Bibliografía Complementaria
Alcaraz Varó, E. & Hughes, B., **Diccionario de términos jurídicos**, Ariel, 2003
Valpuesta Gastamiza, E.M., **Introducción al derecho para no juristas**, Eunate, 1996

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

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-Español/V01G230V01802

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Lengua A1, II: Introducción a las lenguas de especialización: Español/V01G230V01302
Introducción a los ámbitos de especialización para la traducción y la interpretación y aspectos profesionales de la traducción/V01G230V01621
Cultura y civilización para la traducción y la interpretación (conceptualizaciones básicas): Inglés/V01G230V01417
Traducción idioma 1, I: Inglés-Español/V01G230V01310
Traducción idioma 1, II: Inglés-Español/V01G230V01503

Otros comentarios

La docencia de esta asignatura podrá experimentar variaciones para adaptarse a las necesidades docentes y de los estudiantes.
Se recomienda la visita a la biblioteca de la FFT para obtener las fuentes necesarias para el desarrollo de esta materia.

Plan de Contingencias

Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===
Ante la incierta e imprevisible evolución de la alerta sanitaria provocada por el COVID-19, la Universidad de Vigo establece una planificación extraordinaria que se activará en el momento en que las administraciones y la propia institución lo determinen atendiendo a criterios de seguridad, salud y responsabilidad, y garantizando la docencia en un escenario no presencial o parcialmente presencial. Estas medidas ya planificadas garantizan, en el momento que sea preceptivo, el desarrollo de la docencia de un modo más ágil y eficaz al ser conocido de antemano (o con una amplia antelación) por el alumnado y el profesorado a través de la herramienta normalizada e institucionalizada de las guías docentes.

=== ADAPTACIÓN DE LAS METODOLOGÍAS ===
La metodología y los contenidos de las clases se impartirían a través del Campus Remoto y/o Moovi (o cualquier otro medio previsto en su momento por la Universidade de Vigo). Las tutorías se realizarían mediante los mismos medios, a través del despacho virtual, y siempre previa concertación por correo electrónico.

=== ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN ===
Se mantendrían todas las tareas evaluables con su mismo formato: dos encargos de traducción directa grupales, dos encargos de traducción inversa grupales, un examen teórico y la nota correspondiente a la participación en el aula.
Sin embargo, de no poder mantenerse la presencialidad, el examen teórico (previsto para realizar en el aula) se realizaría a través de la plataforma Moovi.
Se mantendrían todos los porcentajes de evaluación previstos en esta guía docente.

Plan de contingencia sobre la modalidad mixta, en la que una parte del alumnado asistirá a las aulas de forma presencial y otra parte seguirá las clases de modo modo síncrono (preferentemente) o asíncrono: el profesorado mantendra las metodologías, la atención personalizada y los sistemas de evaluación como se indica para la modalidad presencial, adaptando los grupos de estudiantes y los turnos para cumplir con la normativa sanitaria que se establezca en su momento.