



## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Tradución xurídica-administrativa idioma 1: Inglés-Español

Materia	Tradución xurídica-administrativa idioma 1: Inglés-Español			
Código	V01G230V01703			
Titulación	Grao en Tradución e Interpretación			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	4	1c
Lingua impartición	Castelán Inglés			
Departamento	Tradución e lingüística			
Coordinador/a	López González, Rebeca Cristina			
Profesorado	López González, Rebeca Cristina			
Correo-e	rebecalopez@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Esta materia ten por obxectivo principal formar os estudantes na práctica da tradución directa e inversa inglés-español 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

Código			
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.		
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.		
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.		
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.		
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.		
CE4	Coñecer norma e usos das linguas de traballo		
CE8	Destreza para a procura de información/documentación		
CE17	Capacidade de tomar decisións		
CE21	Rigor e seriedade no traballo		
CE22	Destrezas de tradución		
CE26	Coñecementos temáticos básicos de cada unha das especializacións		
CT4	Resolución de problemas		
CT6	Capacidade de xestión da información		
CT8	Compromiso ético e deontolóxico		
CT9	Razoamento crítico		
CT14	Motivación pola calidade		
CT15	Aprendizaxe autónoma		
CT22	Capacidade de aplicar os coñecementos na práctica		

## Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias		
Ser quen de comprender os textos máis complexos de natureza xurídica e administrativa para desenvolverse mellor ante as administracións e a xusticia.	CB1	CE4	CT6
	CB5	CE8	CT9
		CE26	CT15

Adquirir uns coñecementos básicos sobre dereito e xestión que poidan aplicar na tradución de diversos tipos de documentos xurídicos e administrativos.	CB1 CB3 CB5	CE8 CE26	CT6 CT9 CT15
Adquirir un certo espírito crítico respecto á calidade e fiabilidade dos textos orixinais, das fontes documentais e das traducións propias e alleas. Desenvolver a determinación para defender as decisións tomadas de xeito razoado en calquera tradución que fagan e os procesos diplomáticos e de crítica construtiva asociados á revisión de textos traducidos por outros.	CB3	CE4 CE17 CE21 CE22	CT6 CT8 CT9 CT14 CT15
Ser quen de traducir do inglés ao castelán (castelán ao inglés), dun xeito preciso e co estilo axeitado, os textos máis complexos de natureza xurídica e administrativa.	CB2 CB4	CE4 CE8 CE17 CE21 CE22 CE26	CT4 CT6 CT14 CT15 CT22

## Contidos

Tema	
LINGUAXE XURÍDICA-ADMINISTRATIVO E A SÚA TRADUCIÓN	Características da linguaxe xurídica-administrativa en inglés. A figura do tradutor xurídico e xurado. Técnicas de tradución da linguaxe xurídica-administrativa de inglés a español.
ORGANIZACIÓN XURÍDICO-ADMINISTRATIVA E CLASIFICACIÓN TEXTUAL	Organización e administración da xustiza anglosaxona. Organización e administración da xustiza española. Textos de aplicación ao dereito e textos xudiciais. Clasificación dos textos xurídicos.
TEXTOS E TRADUCIÓN: DIRECTA	Definición, análise textual e tradución de: Documentos do Rexistro Civil. Demanda. Documentos notariais. Sentenza.
TEXTOS E TRADUCIÓN: INVERSA	Definición, análise textual e tradución de: Contratos. Notificación. Testamento.

## Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	16	0	16
Estudo previo	14	18	32
Traballo tutelado	6	0	6
Resolución de problemas de forma autónoma	0	16	16
Actividades introdutorias	6	0	6
Práctica de laboratorio	4	48	52
Resolución de problemas e/ou exercicios	2	20	22

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

## Metodoloxía docente

	Descrición
Lección maxistral	As sesións maxistrais consistirán nunha exposición por parte da docente de todas as cuestións teóricas que resulten oportunas para desenvolver cada un dos temas que se imparten, o que inclúe cuestións traditolóxicas mediante lecturas orientadas ó ámbito de traballo da tradución xurídica e administrativa e cuestións relativas ós contidos especializados desta materia.
Estudo previo	Nestas sesións a docente proporcionará información sobre os temas que compoñen os textos que se traducirán. Insistirase na fase de documentación previa á realización de encomendas e traducións na aula. A docente recomendará certas fontes pero espérase que os alumnos tamén aporten documentación paralela que axude á realización das súas versións.
Traballo tutelado	Realizaranse na aula varios exercicios de análise textual e de tradución supervisada, individuais e en grupo. Realizarase atención personalizada dos estudantes durante as titorías. A plataforma de teledocencia Moovi funcionará como medio para incluír os materiais necesarios para o desenvolvemento da materia e para a comunicación individualizada de calificacións, etc. É responsabilidade do alumnado consultar os materiais e as novidades a través da plataforma Moovi e estar ó tanto das datas nas que as probas de avaliación teñen lugar. A atención do alumnado que non asista ás clases realizarase unicamente no horario de titorías. Os períodos correspondentes coas revisións de traballos, encomendas e exames non superarán as 3 semanas e realizaranse durante as titorías do profesorado.

Resolución de problemas de forma autónoma Estas actividades consistirán, sobre todo, na tradución dos textos propostos nas sesións na forma de encomendas avaliábeis que deberán realizarse de maneira autónoma ou grupal.

Actividades introductorias As actividades introductorias consistirán na realización de microtraducións nas cales aparecerán reflectidos os principais problemas aos cales se enfrontan os tradutores xurídicos e administrativos.

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Actividades introductorias	Primeiras lecturas teóricas que contextualicen a materia. Tradución de fragmentos de varios textos e revisión dos mesmos para salientar aspectos que poderán empregarse en textos diversos. Análise das dificultades que presentan os textos xurídicos e administrativos.
Estudo previo	Previa á realización das traducións dos textos propostos na aula, levarase a cabo unha análise da tipoloxía textual do texto de maneira conxunta para cada tema. Propóranse lecturas teóricas que introduzan cada texto práctico. Esperase a participación activa dos alumnos na procura de textos que axuden a mellorar as súas destrezas como tradutores.
Traballo tutelado	Durante a realización de traballos na aula, avaliaranse de maneira individual o traballo realizado polos estudantes, supervisándose, corríxindo e explicando as súas opcións tradutolóxicas. Na resolución de problemas e actividades de forma autónoma, avaliarase o traballo dos estudantes, a súa maneira de coordinarse e organizar as tarefas e o desenvolvemento da tradución antes da súa entrega final.
Probas	Descrición
Práctica de laboratorio	As probas prácticas realizaranse nas datas publicadas na plataforma Moovi, e nas datas oficiais do calendario aprobado pola Xunta de Facultade da FFT. Para as encomendas establécense os prazos de entrega indicados no apartado 'Avaliación' desta guía docente.

### Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas		
Práctica de laboratorio	As probas prácticas consistirán nun total de dúas traducións en grupo realizadas fóra da aula en directa (35%) e dúas en inversa (35%). A entrega fóra de prazo do encargo contará como un 0. As datas de entrega dos encargos de directa serán na 3ª e 6ª semana do cuadrimestre. No caso da inversa, serán na 10ª e 13ª semana (as datas concretas anunciaranse na aula e vía Moovi para todos os encargos). Estas datas poderán anticiparse ou adiarse unha semana e dependerán das necesidades da docente e/ou dos/das estudantes. Resérvase un 10% no que se avaliará a participación do alumnado na aula.	80	CB2 CB3 CB4	CE4 CE17 CE21 CE22 CE26	CT4 CT6 CT9 CT14 CT15 CT22
Resolución de problemas e/ou exercicios	A proba teórica celebrarase de acordo coa data publicada en Moovi.	20	CB1 CB3 CB4 CB5	CE26	CT6 CT8 CT9 CT15

### Outros comentarios sobre a Avaliación

Cada alumno poderá acollerse ás dúas oportunidades de avaliación por curso, decembro e xullo. Só se realizará avaliación continua para a convocatoria de decembro, e acollerse á avaliación continua implicará consumir a convocatoria oficial de decembro. A entrega dun só encargo avaliable suporá a aceptación implícita da avaliación continua. Os alumnos que desexen acollerse á avaliación continua deberán indicarllo á docente a durante a primeira semana de clase da materia na ficha que se debe entregar con foto ou de xeito virtual (Moovi).

Os alumnos que desexen modificar o tipo de avaliación durante o desenvolvemento do cuadrimestre deberán poñerse en contacto coa docente mediante un correo electrónico onde se reflectan as razóns desta modificación e engadan os documentos acreditativos oportunos. Os alumnos Erasmus e Sicue que non se poidan incorporar ao curso desde o seu inicio deberán informar á docente desta circunstancia mediante correo electrónico desde a data de inicio de aulas e acreditar a antedita situación mediante documentos de xeito que a docente poida propor actividades con tempo que lles permitan incorporarse á avaliación continua. Aplícase este mesmo procedemento a calquera outro estudante que non poida por motivos persoais iniciar o curso con normalidade e en calquera destes tres casos poderá recomendarse o seguimento da avaliación única como medida tendo en conta o momento de incorporación destes estudantes.

Os estudantes que opten pola avaliación continua deberán facer unha proba teórica que se celebrará nas aulas asignadas para cada grupo (especificarase as datas, aulas e horarios no Moovi). Os encargos se entregarán durante a docencia de

cada parte e se confirmarán por Moovi. Os estudantes que suspendan na primeira edición de actas poderán presentarse á convocatoria de xullo sendo o exame similar ao da primeira edición de actas sen avaliación continua. Para aprobar é necesario obter unha calificación mínima de 5 sobre 10 en cada unha das partes das que consta a materia (teoría, directa e inversa). Para facer o cálculo da calificación da parte de directa e inversa realizarase a media entre as dúas notas dos encargos grupales (directa e inversa), ás que se sumará o exame teórico e a participación na aula.

Excepcionalmente, poderá acordarse cos estudantes (avaliación continua) que non superen unha parte concreta da materia (das 3 das que consta) o mecanismo oportuno para recuperar esa parte na segunda convocatoria. Copiar doutro alumno ou dunha terceira persoa nun encargo ou nun exame suporá un suspenso automático e ademais a posible apertura dun expediente contra o alumno. Alegar descoñecemento do que supón un plaxio non eximirá ao alumnado da súa responsabilidade neste aspecto.

Os exames sen avaliación continua consistirán de tres preguntas teóricas breves, que poderán responderse en galego, castelán ou inglés e suporán o 20 % da nota; un exercicio de tradución directa, que suporá o 40 % da nota; e un exercicio de tradución inversa que suporá o 40% da nota. O exame realizarase o día disposto no calendario oficial de exames. Para aprobar a materia seguindo a avaliación única deberá obterse un 5 en cada unha das partes das que consta a materia (teoría, directa e inversa).

O profesorado distribuirá ao alumnado en dous grupos antes do inicio das clases. Esa distribución é inamovible, salvo que o alumno xustifique documentalmete á docente a imposibilidade de acudir á aula na franxa asignada e a necesidade de acudir ao outro grupo para poder conciliar a súa vida laboral/persoal. Só se atenderán cambios nesas circunstancias.

#### **OUTROS COMENTARIOS:**

En calquera das probas, traballos ou exercicios, independentemente da convocatoria e do sistema de avaliación elixido, obterán a calificación de suspenso os alumnos que:

- Cometan máis de dúas faltas de ortografía (este criterio non se aplicará ás tarefas de tradución inversa).
  - Non realicen correctamente a tradución de cuantías e cifras.
  - Cometan máis de dous erros gramaticales na parte de directa (catro no caso das tarefas de tradución inversa). A avaliación terá en conta non só a pertinencia e calidade do contido das respostas senón tamén a súa corrección lingüística.
  - Comentan un contrasenso (aplicable ás traducións).
  - Incorran en plaxio total ou parcial de calquera traballo ou exame, o cal suporá un cero nese traballo ou proba. Alegar descoñecemento do que supón un plaxio non eximirá ao alumnado da súa responsabilidade neste aspecto.
- A docencia de cada parte dos contidos poderá experimentar modificacións de acordo coas necesidades do alumnado.

---

#### **Bibliografía. Fontes 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

---

#### **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-Español/V01G230V01802

##### **Materias que se recomenda ter cursado previamente**

Lingua A1, II: Introducción ás linguas de especialización: Español/V01G230V01302

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

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

Tradución idioma 1, I: Inglés-Español/V01G230V01310

Tradución idioma 1, II: Inglés-Español/V01G230V01503

---

**Outros comentarios**

A docencia desta materia poderá experimentar variacións para adaptarse ás necesidades docentes e dos/das estudantes.  
Recoméndase a visita á biblioteca da FFT para obter as fontes necesarias para o desenvolvemento desta materia.

---