



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	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 - galego 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	
A1	Que os estudantes demostran 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.
A2	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.
A3	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.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
C1	Dominio de linguas estranxeiras
C2	Coñecemento de culturas e civilizacións estranxeiras
C3	Dominio da lingua propia, escrita e oral
C4	Coñecer norma e usos das linguas de traballo
C5	Dominio de técnicas terminolóxicas e neolóxicas para a tradución especializada
C8	Destreza para a procura de información/documentación
C10	Capacidade de traballo en equipo
C16	Capacidade de deseñar, organizar o traballo e xerir e coordinar proxectos
C17	Capacidade de tomar decisións
C18	Capacidade de aplicar os coñecementos á práctica
C21	Rigor e seriedade no traballo
C22	Destrezas de tradución
C24	Capacidade de aprendizaxe autónoma
C26	Coñecementos temáticos básicos de cada unha das especializacións

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
---------------------------------	---------------------------------------

Ser quen de comprender os textos máis complexos de natureza xurídica e administrativa.	A3 A4 A5	C1 C2 C3 C4 C5 C8 C10 C16 C17 C18 C21 C22 C24
Adquirir uns coñecementos básicos sobre dereito e xestión	A3 A5	C2 C8 C24 C26
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	C1 C2 C3 C4 C5 C8 C17 C18 C22
Ser quen de traducir do inglés ao galego e do galego ao inglés, dun xeito preciso e co estilo axeitado, textos de complexidade baixa de natureza xurídica e administrativa.	A2 A3 A4 A5	C1 C2 C3 C4 C5 C8 C10 C16 C17 C18 C21 C22 C24

Contidos

Tema	
LINGÜAXE XURÍDICA E ADMINISTRATIVA E A TRADUCIÓN	Características da lingüaxe xurídica e administrativa en inglés e galego. Definición de tradución xurídica. Plain English. Pensando na tradución directa: cuestións léxicas e cuestións gramaticais. Os erros na tradución xurídica: Erros lingüísticos: erros léxicos e fraseoloxía xurídica. Erros textuais Erros extralingüísticos Problemas de intencionalidade Problemas pragmáticos Os falsos amigos
A DOCUMENTACIÓN PARA A TRADUCIÓN XURÍDICA	As necesidades de documentación na tradución xurídica Fontes terminolóxicas Fontes de documentación institucional Outras fontes de documentación Busca e procesamento de información Internet como fonte de documentación
O DEREITO E A TRADUCIÓN XURÍDICO-ADMINISTRATIVA DENTRO E FÓRA DE GALICIA	O dereito: definición Ramas do dereito Fontes do dereito: formais, materiais e históricas Fontes do dereito segundo a súa xerarquía Sistemas xurídicos: en España, Galicia, Reino Unido e Estados Unidos Dereito civil galego

ANÁLISE TEÓRICO SOBRE O TIPO TEXTUAL E TRADUCIÓN (DIRECTA E INVERSA)

Análise textual e tradución de:
Actas
Formulario
Solicitud
Notificación

ANÁLISE TEÓRICO SOBRE O TIPO TEXTUAL E TRADUCIÓN (DIRECTA E INVERSA)

Análise textual e tradución de:
Contrato
Demanda
Testamento

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Actividades introdutorias	6	0	6
Estudo previo	14	18	32
Resolución de problemas de forma autónoma	0	16	16
Traballo tutelado	6	0	6
Lección maxistral	16	0	16
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
Actividades introdutorias	As actividades introdutorias consistirán na presentación da materia e no establecemento das bases para o desenvolvemento da docencia. Tamén realizaranse algunhas microtraducións nas cales aparecerán reflectidos os principais problemas ós cales se enfrontan os tradutores xurídicos e administrativos.
Estudo previo	Nestas sesións a docente proporcionará información sobre os temas que compoñen os textos que se traducirán. Insistírase 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.
Resolución de problemas de forma autónoma	Estas actividades consistirán, sobre todo, na tradución dos textos propostos nas sesións na forma de encomendas avaliáveis que deberán realizarse de maneira autónoma ou en grupo.
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 da docente.
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 tradutolóxicas mediante lecturas orientadas ó ámbito de traballo da tradución xurídica e administrativa e cuestións relativas ós contidos especializados desta materia. Algunha destas lecturas teóricas poderá realizarse fóra das sesións de aulas.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Actividades introdutorias	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	Con anterioridade á realización das traducións dos textos propostos na aula, realizarase unha análise da tipoloxía textual do texto de maneira conxunta para cada tema. Proponerse lecturas teóricas que introduzan cada texto práctico. Espérase 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, avalíaranse de maneira individual o traballo realizado polos estudantes, supervisándose, corrixiendo e explicando as súas opcións tradutolóxicas. Na resolución de problemas e actividades de forma autónoma e en grupo, avalíarase o traballo dos estudantes, a súa maneira de coordinarse e organizar as tarefas e o desenvolvemento da tradución antes da súa entrega final.

Probab	Descrición
Práctica de laboratorio	As probas prácticas individuais ou de grupo realizaranse nas datas publicadas na plataforma Moovi, e nas datas oficiais do calendario aprobado pola Xunta de Facultade da FFT (mesmas datas). Para as encomendas establécense os prazos de entrega indicados no apartado 'Avaliación' desta guía docente.

Avaliación				
	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe	
Práctica de laboratorio	As probas prácticas consistirán nun total de catro traducións realizadas fóra das aulas dúas de directa (35%) e dúas de inversa (35%). A entrega fóra de prazo contará como un 0. Realizaranse como traducións elaboradas fóra da aula unha encomenda de grupo para a parte de directa cuxa data de entrega concretarase dentro da 3ª semana do cuadrimestre e outra encomenda de grupo para a parte de directa cuxa data de entrega concretarase nas aulas dentro da 6ª semana. A primeira encomenda de inversa de grupo cadrará na 10ª e a segunda na 13ª semana. Estas datas poderán anticiparse ou adiarse unha semana e dependerán das necesidades da docente e/ou dos/das estudantes. Resérvase un 10% da nota á observación da participación activa do alumnado durante as aulas desta materia.	80	A2 A3 A4	C4 C17 C18 C21 C22 C26
Resolución de problemas e/ou exercicios	A proba de resposta curta será un exame teórico clásico de 6 preguntas breves (3 da parte de directa (10%) e 3 da parte de inversa (10%)) que se realizará ó final do cuadrimestre (data da proba en Moovi).	20	A1 A3 A4 A5	C26

Outros comentarios sobre a Avaliación

AVALIACIÓN CONTINUA:

Cada alumno poderá acollerse a 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 (data no calendario oficial). Os alumnos que desexen acollerse á avaliación continua deberán indicarllo á docente durante a primeira semana da materia na ficha que se debe entregar con foto. A entrega dunha soa encomenda avaliable suporá a aceptación implícita da avaliación continua. 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.

Crearanse os grupos prácticos desde o inicio do cuadrimestre. Os estudantes deberán manterse no grupo no que estean incluídos e so poderán cambiar de grupo cando acrediten por escrito nun correo electrónico e coa documentación oportuna as razóns polas que se debe producir este cambio.

Os alumnos que suspendan na primeira edición de actas poderanse presentar á convocatoria de xullo, sendo o exame similar á 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 notas das encomendas de grupo de cada unha das partes prácticas. Excepcionalmente, poderá negociarse cós alumnos de avaliación continua, sempre e cando unicamente suspendan 1 das 3 partes das que consta a materia, a realización desta parte na segunda convocatoria de actas (xullo).

AVALIACIÓN ÚNICA OU NON CONTINUA:

Os exames 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 35 % da nota; e un exercicio de tradución inversa que suporá o 35% da nota. A data desta proba é a que aparece no calendario oficial de exames. Para aprobar a materia deben superarse as tres partes das que consta (teoría, directa e inversa) cunha nota mínima de 5 en cada

unha delas.

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. Alegar descoñecemento do que supón un plaxio non eximirá o alumnado da súa responsabilidade neste aspecto.

OUTROS COMENTARIOS:

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

- Cometan máis de dúas faltas de ortografía (este criterio non se aplicará nas tarefas de tradución inversa).
- Non realicen correctamente a tradución de cuantías e cifras (directa e inversa).
- Cometan máis de dous erros gramaticais na parte 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.
- Cometan un contrasentido (aplicable ás traducións).
- Incorran en plaxio total ou parcial en calquera tipo de traballo ou exame suporá un cero nesa proba. Alegar descoñecemento do que supón un plaxio non eximirá o 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

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

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

Outros comentarios

Recoméndase o emprego dos recursos facilitados polo Servizo de Biblioteca da Universidade de Vigo e a Biblioteca da FFT para o correcto desenvolvemento do traballo de aula e a realización dos traballos de tradución propostos (encomendas, exames, microtraducións, etc.).

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución o determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou non totalmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemento da docencia dun xeito mais áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o profesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes DOCNET.

=== ADAPTACIÓNS===

A metodoloxías docentes e contidos mantéñense. Empregarase o Campus Remoto para a docencia e Moovi como medio de difusión dos contidos desta materia. As titorías realizaranse mediante o despacho virtual 1403 e concertaranse mediante correo electrónico seguindo o sistema de cita previa.

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

Probas que se modifican

Avaliación continua:

[Proba de teoría] => [Traballo de teoría de grupo] Mantén o seu valor porcentual na avaliación.

Avaliación única:

[Proba de teoría] => [Traballo de teoría individual] Mantén o seu valor porcentual na avaliación.

[Proba práctica de directa e inversa] => [Encomenda de tradución individual de directa e inversa] Cada unha destas partes prácticas manterá o seu valor porcentual.

Plan de continxencia sobre a modalidade mixta, na que unha parte do estudantado asistirá ás aulas de forma presencial e outra parte seguirá as clases dun modo síncrono (preferentemente) ou asíncrono: o profesorado manterá as metodoloxías, a atención personalizada e os sistemas de avaliación como se indica para a modalidade presencial, adaptando os grupos de estudantes e as quendas para cumprir coa normativa sanitaria que se estableza no seu momento.
