



DATOS IDENTIFICATIVOS

Traducción jurídico-administrativa idioma 1: Francés-Español

Asignatura	Traducción jurídico-administrativa idioma 1: Francés-Español			
Código	V01G230V01705			
Titulación	Grado en Traducción e Interpretación			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	4	1c
Lengua	Castellano			
Impartición	Francés			
Departamento				
Coordinador/a	Cruces Colado, María Susana			
Profesorado	Cruces Colado, María Susana Marta Rodríguez, Valentina			
Correo-e	scruces@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Esta materia tiene por objetivo principal iniciar al alumnado en la práctica de la traducción directa e inversa francés-castellano de textos procedentes del ámbito jurídico y administrativo con los objetivos de orientarlos hacia la comprensión de los géneros textuales propios de dichos ámbitos, de dotarlos de unos conocimientos básicos sobre derecho de proporcionarles una cierta perspectiva de las condiciones del mundo de la traducción profesional y de fomentar el espíritu crítico hacia la actividad de la traducción. Cuando nos referimos a [jurídicos y administrativos] incluimos tanto los textos que generan organismos institucionales de ámbito local, autonómico, estatal y supraestatal, bien por iniciativa legislativa propia, bien en los textos generados a partir de su relación con los administrados o de las relaciones de los organismos entre sí; con esta misma denominación incluimos los textos de la instituciones del derecho en sus decisiones jurisdiccionales tanto en sus relaciones con los ciudadanos y de estos entre sí a través de los agentes de la Justicia. La materia se impartirá en sesiones alternas cada semana dedicadas a la traducción directa (profesora: Susana Cruces Colado) y a la traducción inversa (profesora: Nathalie Cano Carteret).			

Resultados de Formación y Aprendizaje

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.
C2	Conocimiento de culturas y civilizaciones extranjeras
C4	Conocer norma y usos de las lenguas de trabajo
C8	Destreza para la búsqueda de información/documentación
C9	Conocimiento de los aspectos económicos y profesionales
C11	Capacidad de diseñar y gestionar proyectos
C12	Poseer una amplia cultura
C14	Dominio de herramientas informáticas
C15	Dominio de las técnicas de edición, maquetación y revisión y corrección específicas de los textos traducidos
C24	Capacidad de aprendizaje autónomo
C25	Conocimientos de cultura general y civilización

C26	Conocimientos temáticos básicos de cada una de las especializaciones
C27	Capacidad de razonamiento crítico
D5	Conocimientos de informática aplicada
D6	Capacidad de gestión de la información
D9	Razonamiento crítico
D14	Motivación por la calidad
D15	Aprendizaje autónomo
D17	Comprensión de otras culturas y costumbres
D23	Capacidad de trabajo individual

Resultados previstos en la materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje		
Adquirir unos conocimientos básicos sobre derecho y administración de los ordenamientos jurídicos de países francófonos para que se puedan aplicar a la traducción de diversos géneros de documentos jurídicos y administrativos.	A1	C8	D5
	A2	C14	D6
	A3	C15	D15
	A5	C24	D17
		C26	D23
Conocer los aspectos profesionales de la traducción jurídica y jurada	A3	C2	D9
	A4	C4	D14
	A5	C9	D17
		C11	
		C12	
		C25	
		C26	
		C27	

Contenidos

Tema	
1. La traducción jurídica, jurada, judicial, administrativa	1.1 Características y diferencias entre traducción jurídica, jurada, judicial, administrativa 1.2 Legislación española sobre traducción 1.2.1 Traducción en derecho civil 1.2.2 Traducción en derecho penal. La directiva 2010/64 1.2.3 La traducción jurada. La OIL
2. Las especificidades de la lengua jurídica	2.1 La lengua jurídica francesa 2.2 La lengua jurídica española 2.3 Fuentes de documentación de la lengua jurídica francesa y española
3. Elementos básicos de la organización jurídica y administrativa en las diferentes comunidades lingüísticas	3.1 El sistema administrativo y jurídico en las diferentes comunidades francófonas 3.2 El sistema jurídico-administrativo español
4. Ramas del Derecho, Administraciones y géneros textuales	4.1 Derecho civil: actos del registro civil (partidas de nacimiento, certificados de matrimonio, defunción), sentencias 4.2 Derecho Mercantil: actos del registro mercantil, contratos 4.3 Derecho administrativo 4.4 Derecho Penal: sentencias, autos, comisiones rogatorias 4.5. Derecho Internacional Público: convenios y tratados internacionales 4.6 Derecho Comunitario: reglamentos, directivas, dictámenes, sentencias TJUE 4.7 Administración: certificados, recursos, notificaciones
5. El ejercicio de la profesión	5.1 La traducción para la justicia 5.2 La traducción/interpretación jurada 5.3 Deontología
6. Prácticas de traducción directa e inversa Los temas teóricos se irán desarrollando en paralelo a las prácticas de traducción. En esta parte se darán las indicaciones y recomendaciones necesarias para la presentación de las traducciones juradas.	6.1 Textos registrales: estado civil, registros de vehículos, certificados de antecedentes penales. (fr-es; es-fr) 6.2 Textos procedentes de la administración educativa: certificados de notas, títulos, otras certificaciones. (fr-es; es-fr) 6.3 Textos del ámbito civil: sentencias de divorcio; testamentos; otras sentencias. (fr-es; es-fr) 6.4 Textos de ámbito penal: comisiones rogatorias, denuncias, atestados (fr-es; es-fr) 5.5 Textos notariales (poderes, testamentos) 5.6 Textos institucionales: Comisión Europea (fr-es)

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Actividades introductorias	2	0	2
Presentación	4	8	12
Lección magistral	16	30	46
Resolución de problemas	26	34	60
Resolución de problemas y/o ejercicios	0	30	30

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

Metodologías

	Descripción
Actividades introductorias	Presentación de la materia: contenidos, resultados de aprendizaje, fuentes básicas de documentación, evaluación, organización de la plataforma Moovi
Presentación	Exposición oral en francés de 10-15 minutos (aproximadamente) que realizará el alumnado por grupos sobre temas indicados por las docentes. Debe entregarse además un podcast que se elaborará según las indicaciones que se darán a comienzos de curso. Los contenidos de la presentaciones y especialmente del podcast formarán parte de los contenidos de la lección magistral (contenidos teóricos) y que serán objeto de pruebas específicas de control
Lección magistral	Las sesiones magistrales consistirán en la exposición por parte del docente de todas las cuestiones teóricas precisas para desarrollar así como las cuestiones traductológicas específicas del ámbito jurídico y administrativo en la combinación fr-es-fr. Estas se complementarán con lecturas obligatorias y con las presentaciones (exposiciones orales) que realizará el alumnado por grupos sobre temas indicados por las docentes.
Resolución de problemas	Se realizarán traducciones inversas y directas que deberán prepararse con antelación y se corregirán en clase. Esta práctica servirá de preparación para los encargos y exámenes de traducción. Es necesario estar al día de los contenidos teóricos para poder realizar con éxito las traducciones.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Presentación	Las docentes indicarán el tema de la exposición oral, planificarán el calendario para esta, y en tutorías presenciales de preferencia proporcionarán las fuentes bibliográficas necesarias para su preparación.
Pruebas	Descripción
Resolución de problemas y/o ejercicios	Se proporcionará atención personalizada en las horas de tutorías presenciales para la preparación y corrección de los trabajos evaluables.

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje		
Lección magistral	Se harán pruebas escritas de respuesta corta sobre los contenidos de las lecciones magistrales, de las lecturas complementarias y de las presentaciones en francés del alumnado. Pueden tener lugar después de estas sesiones o en una fecha fijada de común acuerdo con el alumnado. Las presentaciones y el podcast se evaluarán en este apartado (hasta 0,5 puntos sobre 2).	20	A1 A2 A3 A4	C2 C9 C24 C25 C26	D6 D9 D15 D17 D23
(*)					
Resolución de problemas	Se realizarán al final del cuatrimestre dos encargos de traducción, uno de directa, y otro de inversa (20 % cada uno). Es necesario obtener al menos un 5 en cada uno de los encargos para hacer la media entre directa e inversa y con la prueba que se describe a continuación.	40	A1 A2 A3 A4 A5	C2 C8 C9 C24 C25 C26 C27	D6 D9 D14 D15 D17 D23
Resolución de problemas y/o ejercicios	En la fecha oficial de exámenes se realizarán dos pruebas, una de traducción directa y otra de inversa (20% cada una) con tiempo limitado. Es necesario obtener un 5 en cada una de las pruebas para hacer la media entre directa e inversa y con el encargo.	40	A1 A2 A3 A4 A5	C2 C8 C9 C24 C25 C26 C27	D6 D9 D14 D15 D17 D23

Otros comentarios sobre la Evaluación

Es responsabilidad del alumnado consultar los materiales e las novedades a través da plataforma Moovi y de estar al tanto de las fechas de entrega de trabajos, pruebas, etc.

El plagio ou copia se calificará con 0 y computará para la nota final. El ejercicio o trabajo que fuese objeto de copia o plaxgo no se podrá repetir. Se considera plagio el uso de programas de traducción automática, incluso con correcciones o poseditado.

RESUMEN DE PORCENTAJES

20 % contenidos teóricos, presentación y podcast

40 % traducción directa (20 % ENCARGO + 20 % EXAMEN)

40 % traducción INVERSA (20 % ENCARGO + 20% EXAMEN)

EVALUACIÓN CONTINUA

1 - El alumnado deberá informar al profesorado en las dos primeras semanas de clase de la decisión de acogerse a la evaluación continua o no. Para esta primera se recomienda la asistencia continuada a clase.

2 - Aquellas personas que por motivos de trabajo o familiares no puedan asistir a las clases, deben comunicarlo personalmente al profesorado para que tome las medidas compensatorias para facilitar la conciliación laboral y familiar.

3 - No entregar alguno de los dos encargos o no realizar alguna de las pruebas implicará la pérdida del derecho a la evaluación continua y a la anulación de todas la calificaciones obtenidas anteriormente. Será obligatorio entonces presentarse a la evaluación única

4 - O alumnado que se acoja a la evaluación continua y obtenga una calificación de suspenso deberá presentarse a la convocatoria extraordinaria de junio en la fecha publicada por el decanato. Se conservará la nota de las partes aprobadas, y solo habrán de repetirse aquellas que consten esté suspensas.

CONVOCATORIA ÚNICA (DICIEMBRE Y JUNIO)

El alumnado que no se acoja a la evaluación continua o que tenga la materia pendiente de cursos anteriores se presentará en la fecha oficial del examen (diciembre o junio según corresponda) publicada por el decanato a una prueba que constará de las siguientes partes:

1. Traducción directa (25%) e inversa (25%): 50% de la nota. Es necesario aprobar esta parte para hacer la media con las traducciones. (2.30 h)

2. Cuestionario sobre teoría de preguntas de respuestas cortas: 20% de la nota. Es necesario aprobar esta parte para hacer la media con las traducciones. (1/2 hora)

3. Revisión y corrección de la traducción acompañada del TO (30%). (1 hora)

Todo el material para poder cursar la materia se encontrará a disposición del alumnado en la plataforma Moovi.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Se proporcionará una bibliografía completa al inicio del cuatrimestre,

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Tradución económica idioma 1: Francés-Español/V01G230V01804

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Relaciones Internacionales/V01G230V01917

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Cultura y civilización para la traducción y la interpretación (conceptualizaciones básicas): Francés/V01G230V01418

Herramientas para la traducción y la interpretación II: Documentación/V01G230V01313

Herramientas para la traducción y la interpretación III: Terminología/V01G230V01518

Introducción a los ámbitos de especialización para la traducción y la interpretación y aspectos profesionales de la traducción/V01G230V01621

Otros comentarios

Forma parte del trabajo autónomo del alumnado la lectura tanto de libros como de diarios, blogs y revistas de la actualidad social, como el visionado de películas y series de las culturas francófonas y española.
