



DATOS IDENTIFICATIVOS

Traducción jurídico-administrativa idioma 1: Francés-Gallego

Asignatura	Traducción jurídico-administrativa idioma 1: Francés-Gallego			
Código	V01G230V01704			
Titulación	Grado en Traducción e Interpretación			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	4	1c
Lengua	Francés			
Impartición	Gallego			
Departamento	Traducción y lingüística			
Coordinador/a	Sotelo Dios, Patricia			
Profesorado	Cano Carteret, Nathalie Sotelo Dios, Patricia			
Correo-e	psotelod@uvigo.es			

Web				
Descripción general	<p>Esta materia tiene por objetivo principal formar al alumnado en la práctica de la traducción directa e inversa francés-gallego en los campos legal e institucional, con los objetivos de orientarlo hacia la comprensión profunda de los textos de estos campos, de dotarlo de unos conocimientos básicos sobre derecho y gestión, de proporcionarle una cierta perspectiva de las condiciones del mundo de la traducción profesional y de fomentar el espíritu crítico hacia la actividad de la traducción.</p> <p>Cuando nos referimos a «jurídicos y administrativos» incluimos los textos que generan organismos institucionales de ámbito local, autonómico, estatal y supraestatal, por iniciativa legislativa propia o los textos generados a partir de su relación con las personas administradas o de las relaciones de los organismos entre sí; con esta misma denominación incluimos los textos de las instituciones del derecho en sus decisiones jurisdiccionales, en sus relaciones con la ciudadanía y de estos entre sí a través de los agentes de la justicia.</p>			

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.			
C1	Dominio de lenguas extranjeras			
C2	Conocimiento de culturas y civilizaciones extranjeras			
C3	Dominio de la lengua propia, escrita y oral			
C8	Destreza para la búsqueda de información/documentación			
C9	Conocimiento de los aspectos económicos y profesionales			
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			
D1	Comunicación oral y escrita en la lengua propia. Se prestará especial atención al conocimiento y correcto uso de las 2 lenguas cooficiales de la Comunidad Autónoma de Galicia			
D3	Capacidad de organización y planificación de proyectos			
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 de aprendizaje			
Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje		
Ser capaces de comprender textos de naturaleza jurídica y administrativa identificando el campo temático y el género textual.	A1 A5	C1 C3 C26 C27	D9 D15 D23
Ser capaces de traducir del francés al gallego y viceversa, de una manera precisa y con el estilo idóneo, textos de naturaleza jurídica y administrativa.	A2 A4	C1 C2 C3	D1 D3
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 A3 A5	C8 C24 C26	D6 D15 D17 D23
Conocer los aspectos profesionales de la traducción jurídica y jurada.	A3 A4 A5	C2 C9 C25 C26 C27	D9 D14 D17

Contenidos	
Tema	
1. Elementos básicos de la organización jurídica y administrativa en las diferentes comunidades lingüísticas	1.1 El sistema administrativo en las diferentes comunidades francófonas 1.2 El sistema jurídico en las diferentes comunidades francófonas 1.3 El sistema jurídico-administrativo gallego a) La traducción jurídica y administrativa en una lengua minorizada b) La lengua gallega en el derecho. Legislación en materia lingüística
2. La traducción e interpretación jurada	2.1 La traducción e interpretación jurada del gallego para el francés y viceversa 2.2 Recomendaciones y cuestiones de estilo
3. La traducción de los textos jurídicos y administrativos (francés-gallego) conforme a las ramas del Derecho Los temas teóricos se irán desarrollando en paralelo a las tareas de traducción	3.1 Derecho civil: traducción de actos del registro civil (partidas de nacimiento, certificados de matrimonio, divorcio, defunción) 3.2 Derecho mercantil: traducción de actos del registro mercantil, contratos 3.3 Derecho administrativo: traducción de documentos de decisión, de transmisión, de constancia y de juicio 3.4 Derecho penitenciario: traducción de documentos de los órdenes jurisdiccionales (autos, providencias, sentencias) 3.5 Derecho internacional público: traducción de convenios y tratados internacionales 3.6 Derecho comunitario: traducción de reglamentos, directivas, dictámenes etc. de la UE 3.7 Derecho constitucional: traducción de textos doctrinales
4. La traducción directa e inversa (francés-gallego) de los textos jurídicos y administrativos	4.1 Tareas de traducción directa e inversa francés-gallego de textos pertenecientes al ámbito jurídico-administrativo

Planificación			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	14	20	34
Prácticas con apoyo de las TIC	16	20	36
Resolución de problemas	6	32	38
Actividades introductorias	4	8	12
Estudio de casos	8	22	30

*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 los temas que se imparten, así como las cuestiones traductológicas específicas del ámbito jurídico y administrativo en la combinación francés-gallego.
Prácticas con apoyo de las TIC	Se realizarán, bajo la supervisión de las docentes, traducciones, revisiones y trabajos de búsqueda documental y terminológica. Algunos de estos trabajos serán de entrega obligatoria para ser evaluados.
Resolución de problemas	Se realizarán ejercicios ligados a los contenidos de las sesiones magistrales que el alumnado deberá resolver, de manera individual o en grupo, aplicando las estrategias y los procedimientos idóneos.
Actividades introductorias	Las actividades introductorias consistirán en la presentación de la materia y en la realización de una prueba de autoevaluación para determinar los conocimientos y competencias previos del alumnado.
Estudio de casos	Se realizarán análisis de encargos reales de traducción (análisis del contexto, análisis textual, documentación, facturación...). Se valorará la capacidad de documentación del alumnado.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Actividades introductorias	Se le prestará una atención personalizada al alumnado en todo momento tanto en el aula como fuera de ella de forma presencial o telemática.
Lección magistral	Se le prestará una atención personalizada al alumnado en todo momento tanto en el aula como fuera de ella de forma presencial o telemática.
Prácticas con apoyo de las TIC	Se le prestará una atención personalizada al alumnado en todo momento tanto en el aula como fuera de ella de forma presencial o telemática.
Resolución de problemas	Se le prestará una atención personalizada al alumnado en todo momento tanto en el aula como fuera de ella de forma presencial o telemática.
Estudio de casos	Se le prestará una atención personalizada al alumnado en todo momento tanto en el aula como fuera de ella de forma presencial o telemática.

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje		
Lección magistral	Se realizará una prueba de evaluación (30%) de respuesta corta sobre los contenidos de las lecciones magistrales y de las lecturas. Puede tener lugar después de las lecciones o en una fecha fijada de común acuerdo con el alumnado. Hace falta aprobar esta prueba para poder hacer media con las otras partes.	30	A1 A3 A5	C2 C3 C9 C24 C25 C26	D1 D6 D9 D15 D17 D23
Prácticas con apoyo de las TIC	Se realizarán, en un tiempo limitado, una prueba de traducción directa (20%) y una prueba de traducción inversa (20%). Hace falta aprobar ambas pruebas para poder hacer media con las otras partes.	40	A1 A2 A3 A4 A5	C1 C2 C3 C8 C9 C24 C25 C26 C27	D1 D3 D6 D9 D14 D15 D17 D23
Estudio de casos	Se realizarán dos análisis de encargos reales de traducción directa (15%) e inversa (15%).	30	A1 A2 A3 A4 A5	C2 C3 C8 C9 C25 C27	D1 D3 D6 D9 D14 D17

Otros comentarios sobre la Evaluación

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

El plagio o copia se calificará con un 0, que computará para la nota final. El ejercicio o trabajo que fuera objeto de copia o plagio no se podrá repetir.

Primera edición de actas: □

- Evaluación continua

1. El alumnado deberá informar a la coordinadora, dentro de las dos primeras semanas de clase, si se acoge o no a la evaluación continua. Para esta se recomienda la asistencia continuada a clase.
2. Aquellas personas que por motivos de trabajo o familiares no puedan asistir a las clases, deben comunicárselo a la coordinadora para que esta tome las medidas compensatorias para facilitar la conciliación laboral y familiar.
3. El no realizar alguna de las pruebas implicará la pérdida del derecho a la evaluación continua y la anulación de todas las calificaciones obtenidas anteriormente. Será entonces obligatorio presentarse a la convocatoria de evaluación única.
4. El alumnado que se acoja a la evaluación continua y obtenga una calificación de suspenso podrá presentarse a la convocatoria de junio-julio en la fecha publicada por el decanato. Se guardarán las partes aprobadas, por lo que solo habría que repetir aquellas que estén suspensas.

- Evaluación única

El alumnado que no se acoja a la evaluación continua se presentará en la fecha oficial del examen publicada por el decanato a una prueba que consistirá en:

1. Prueba de traducción directa (30%) y prueba de traducción inversa (30%): 60% de la nota.
2. Prueba de teoría de preguntas de respuestas cortas: 40% de la nota.

Hace falta aprobar cada una de las 3 pruebas para hacer media.

Segunda edición de actas:

- Evaluación continua

El alumnado que se hubiese acogido a la evaluación continua y hubiese obtenido una calificación de suspenso podrá presentarse a la convocatoria de junio-julio en la fecha publicada por el decanato. Se guardarán las partes aprobadas en primera convocatoria, por lo que sólo habría que repetir aquellas que estén suspensas.

- Evaluación única

El alumnado que no se acoja a la evaluación continua se presentará en la fecha oficial del examen publicada por el decanato a una prueba que consistirá en:

1. Prueba de traducción directa (30%) y prueba de traducción inversa (30%): 60% de la nota.
2. Prueba de teoría de preguntas de respuestas cortas: 40% de la nota.

Hace falta aprobar cada una de las 3 pruebas para hacer media.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

La bibliografía completa estará disponible en Faitic,

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Traducción económica idioma 1: Francés-Gallego/V01G230V01803

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

Plan de Contingencias

Descripción

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 un modo síncrono (preferentemente) o asíncrono: el profesorado mantendrá 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.

Plan de contingencia sobre la modalidad no presencial: el profesorado mantendrá las metodologías, la atención personalizada y los sistemas de evaluación como se indica para la modalidad presencial, y se usarán las herramientas proporcionadas por la Universidade de Vigo (aulas y despachos virtuales, correo electrónico y Faitic).
