



DATOS IDENTIFICATIVOS

Traducción jurídico-administrativa idioma 1: Inglés-Gallego

Asignatura	Traducción jurídico-administrativa idioma 1: Inglés-Gallego			
Código	V01G230V01702			
Titulación	Grado en Traducción e Interpretación			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	4	1c
Lengua	Gallego			
Impartición	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 los estudiantes en la práctica de la traducción directa e inversa en los campos legal e institucional, con los objetivos secundarios de orientarlos a 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 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.
C1	Dominio de lenguas extranjeras
C2	Conocimiento de culturas y civilizaciones extranjeras
C3	Dominio de la lengua propia, escrita y oral
C4	Conocer norma y usos de las lenguas de trabajo
C5	Dominio de técnicas terminológicas y neológicas para la traducción especializada
C8	Destreza para la búsqueda de información/documentación
C10	Capacidad de trabajo en equipo
C16	Capacidad de diseñar, organizar el trabajo y gestionar y coordinar proyectos
C17	Capacidad de tomar decisiones
C18	Capacidad de aplicar los conocimientos a la práctica
C21	Rigor y seriedad en el trabajo
C22	Destrezas de traducción
C24	Capacidad de aprendizaje autónomo
C26	Conocimientos temáticos básicos de cada una de las especializaciones

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.	A3 A4 A5	C1 C2 C3 C4 C5 C8 C10 C16 C17 C18 C21 C22 C24
Adquirir unos conocimientos básicos sobre derecho y gestión	A3 A5	C2 C8 C24 C26
Adquirir un cierto espíritu crítico con respecto a la calidad y fiabilidad de los textos originales, de las fuentes documentales y de las traducciones propias y ajenas.	A1 A2 A3 A4	C1 C2 C3 C4 C5 C8 C17 C18 C22
Ser capaces de traducir del inglés al gallego y del gallego al inglés, de una manera precisa y con el estilo idóneo, textos de complejidad baja de naturaleza jurídica y administrativa.	A2 A3 A4 A5	C1 C2 C3 C4 C5 C8 C10 C16 C17 C18 C21 C22 C24

Contenidos

Tema	
LA DOCUMENTACIÓN PARA LA TRADUCCIÓN JURÍDICA	Las necesidades de documentación en la traducción jurídica Fuentes terminológicas Fuentes de documentación institucional Otras fuentes de documentación Internet como fuente de documentación
LENGUAJE JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO Y TRADUCCIÓN	Características del lenguaje jurídico y administrativo en inglés y gallego. Definición de traducción jurídica. La equivalencia. Los errores en la traducción jurídica: Errores lingüísticos Errores textuales Errores extralingüísticos Problemas de intencionalidad Problemas pragmáticos Los falsos amigos
LA TRADUCCIÓN JURÍDICO-ADMINISTRATIVA EN GALICIA	Recomendaciones para la redacción de documentos jurídicos y administrativos. Dudas morfológicas. Fraseología y frases hechas. Vocabulario de términos y palabras comunes.
TEXTOS Y TRADUCCIÓN	Análisis textual y traducción de: Actas Formularios Solicitud

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Actividades introductorias	6	0	6
Estudio previo	14	18	32
Resolución de problemas de forma autónoma	0	16	16
Trabajo tutelado	6	0	6
Lección magistral	16	0	16
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
Actividades introductorias	Las actividades introductorias consistirán en la presentación de la materia y en el establecimiento de las bases para el desarrollo de la docencia. También se realizarán algunas microtraducciones en las que aparecerán los principales problemas a los que se enfrentan los traductores jurídicos y administrativos
Estudio previo	En estas sesiones la docente proporcionará 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. La docente recomendará ciertas fuentes pero se espera que los alumnos también aporten documentación paralela que ayude a la realización de sus versiones.
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 en grupo.
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 de la docente. La plataforma de teledocencia FAITIC 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 FAITIC 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.
Lección magistral	Las sesiones magistrales consistirán en una exposición por parte de la docente 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. alguna de estas lecturas teóricas podrá realizarse fuera de las sesiones de clase.

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 subrayar aspectos que podrán 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 destrezas 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 y en grupo, 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 individuales o de grupo se realizarán en las fechas publicadas en la plataforma FAITIC, y en las fechas oficiales del calendario aprobado por la Xunta de Facultad de la FFT (mismas fechas). Para los encargos se establecen los plazos de entrega 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 cuatro traducciones realizadas fuera de las aulas directa (35%) e inversa (35%). La entrega fuera de plazo contará como un 0. Se realizarán cómo traducciones elaboradas fuera del aula un encargo de grupo para la parte de directa cuya fecha de entrega se concretará dentro de la semana del 19-23 de octubre de 2020 y otro encargo de grupo para la parte de directa cuya fecha de entrega se concretará en las aulas dentro de la semana del 9-13 de noviembre de 2020. El primer encargo de inversa de grupo cuadrará en las fechas del 23-27 de noviembre y el segundo en la semana del 7-11 de diciembre. 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% de la nota a la observación de la participación activa del alumnado durante las clases de esta materia.	80	A2 A3 A4	C4 C17 C18 C21 C22 C26
Resolución de problemas y/o ejercicios	La prueba de respuesta corta será un examen teórico de 6 preguntas breves (3 de la parte de directa (10%) y 3 de la parte de inversa (10%) que se realizará al final del cuatrimestre (fecha de la prueba en Faitic).	20	A1 A3 A4 A5	C26

Otros comentarios sobre la Evaluación

EVALUACIÓN CONTINUA:

Cada alumno podrá acogerse a dos oportunidades de evaluación por curso, diciembre y julio. Solamente se realizará evaluación continua para la convocatoria de diciembre, y acogerse a la evaluación continua implicará consumir la convocatoria oficial de diciembre (fecha en el calendario oficial). Los alumnos que deseen acogerse a la evaluación continua tendrán que indicárselo a la docente durante la primera semana de la materia en la ficha que se debe entregar con foto. La entrega de un solo encargo evaluable supondrá la aceptación implícita de la evaluación continua. Los alumnos que deseen modificar el tipo de evaluación durante el desarrollo del cuatrimestre deben ponerse en contacto con la docente mediante un correo electrónico donde se reflejen los motivos de este cambio y adjuntarán los documentos acreditativos oportunos. Los alumnos Erasmus y Sicue que no se puedan incorporar al curso desde su inicio informarán a la docente de esta circunstancia mediante correo electrónico desde la fecha de inicio de las aulas y acreditarán dicha situación mediante documentos de manera que la docente pueda proponer actividades con tiempo que les permitan incorporarse a la evaluación continua. Se aplicará 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 teniendo en cuenta el momento de incorporación de estos estudiantes. Se crearán los grupos prácticos desde el inicio del cuatrimestre. Los estudiantes se mantendrán en el grupo designado y solamente podrán cambiar de grupo cuando acrediten por escrito en un correo electrónico y con la documentación oportuna las razones por las que este cambio es necesario.

Los alumnos que suspendan en la primera edición de actas se podrán presentar 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 materia (teoría, directa e inversa). Para hacer el cálculo de la nota de la parte de directa e inversa se realizará el promedio entre las notas de los encargos de grupo de cada una de las partes prácticas. Excepcionalmente, podrá negociarse con los alumnos de evaluación continua, siempre y cuando únicamente suspendan 1 de las 3 partes de las que consta la materia, a realización de esta parte en la segunda convocatoria de actas (julio).

EVALUACIÓN ÚNICA O NO CONTINUA:

Los exámenes sin evaluación continua consistirán en tres preguntas teóricas breves, que podrán responderse en gallego, español o inglés y supondrán el 30 % de la nota; un ejercicio de traducción directa, que supondrá el 35 % de la nota; y un ejercicio de traducción inversa que supondrá el 35% de la nota. La fecha de esta prueba es la que aparece en el calendario oficial de exámenes. Para aprobar la materia deben superarse las tres partes de las que consta (teoría, directa e inversa)

con una nota mínima de 5 en cada una de ellas.

Copiar de otro alumno o de una tercera persona en una encarga o en un examen supondrá un suspenso automático, y además posible apertura de expediente contra el alumno. Alegar desconocimiento de lo que supone un plagio no eximirá al alumnado de su responsabilidad en este aspecto.

OTROS COMENTARIOS:

En cualquiera de las pruebas, trabajos o ejercicios, independientemente de la convocatoria y del sistema de evaluación elegido, obtendrán la nota de suspenso aquellos alumnos que:

-Cometan más de dos faltas de ortografía (este criterio no se aplica en las tareas de traducción inversa).

-No realicen correctamente la traducción de cantidades y cifras (directa e inversa).

-Cometan más de dos errores gramaticales en la parte directa (cuatro en el caso de las tareas de traducción inversa). La evaluación tendrá en cuenta no solamente la pertinencia y calidad del contenido de las respuestas sino también su corrección lingüística.

-Cometan un contrasentido (aplicable a las traducciones).

-Incurran en plagio total o parcial en cualquier tipo de trabajo o examen supondrá un cero en esa prueba. Alegar desconocimiento de lo que es un plagio no eximirá al alumno 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

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 términos jurídicos dubiosos (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

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- Gallego/V01G230V01801

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Cultura y civilización para la traducción y la interpretación (conceptualizaciones básicas): Inglés/V01G230V01417

Lengua A1, II: Introducción a las lenguas de especialización: Gallego/V01G230V01301

Traducción idioma 1, I: Inglés-Gallego/V01G230V01309

Traducción idioma 1, II: Inglés-Gallego/V01G230V01502

Otros comentarios

Se recomienda el empleo de los recursos facilitados por el Servicio de Biblioteca de la Universidad de Vigo y la Biblioteca de la FFT para el correcto desarrollo del trabajo de aula y la realización de los trabajos de traducción propuestos (encargos, exámenes, microtraducciones, etc.).

Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===

Ante la incierta e imprevisible evolución de la alerta sanitaria provocada por la COVID- 19, la Universidad 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 no totalmente presencial. Estas medidas ya planificadas garantizan, en el momento que sea preceptivo, el desarrollo de la docencia de una manera mas 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 DOCNET.

=== ADAPTACIONES===

Las metodologías docentes y contenidos se mantienen. Se empleará el Campus Remoto para la docencia y Faltic como medio de difusión de los contenidos de esta materia. Las tutorías se realizarán mediante el despacho virtual 1403 y se concertarán mediante correo electrónico siguiendo el sistema de cita previa.

=== ADAPTACIÓN DE La EVALUACIÓN ===

Pruebas que se modifican

Evaluación continua:

[Prueba de teoría] => [Trabajo de teoría de grupo] Se mantiene su valor porcentual en la evaluación.

Evaluación única:

[Prueba de teoría] => [Trabajo de teoría individual] Se mantiene su valor porcentual en la evaluación.

[Examen práctico de directa e inversa] => [Encargo de traducción individual de directa e inversa] Se mantiene el valor porcentual de cada una de estas partes.

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.
