GUÍA DOCENTE
2026 - 2027

FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre completo	Traducción jurídica B-A
Código	E000003820
Título	Grado en Traducción e Interpretación por la Universidad Pontificia Comillas [GTRA 16]
Impartido en	Grado en Traducción e Interpretación [Cuarto Curso] Grado en Traducción e Interpretación y Grado en Comun. Internal. - Bachelor in Global Communication [Cuarto Curso]
Nivel	Reglada Grado Europeo
Cuatrimestre	Anual
Créditos	6,0 ECTS
Carácter	Obligatoria (Grado)
Departamento / Área	Departamento de Traducción e Interpretación y Comunicación Multilingüe
Responsable	Íngrid Gil
Horario	Martes (1er cuatrimestre) y viernes (segundo cuatrimestre)
Descriptor	La finalidad de esta materia es proporcionar al alumno los conocimientos e instrumentos básicos para abordar con profesionalidad la traducción de textos jurídicos. Para ello, se imparten mediante clases magistrales las nociones generales comunes a todo el campo del Derecho, y a continuación se traducen, corrigen y analizan textos auténticos con la ayuda de diccionarios especializados y fuentes de documentación, y consultando diversos manuales y publicaciones sobre Derecho.

Datos del profesorado	
Profesor	
Nombre	Ingrid Gil Sanromán
Departamento / Área	Departamento de Traducción e Interpretación y Comunicación Multilingüe
Despacho	Edificio A. Segunda planta. Despacho 228.
Correo electrónico	ingrid.gil@comillas.edu

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Contextualización de la asignatura

Aportación al perfil profesional de la titulación

La asignatura se orienta hacia el siguiente ámbito de especialización profesional: la traducción de textos jurídicos. En este curso, los alumnos se enfrentan por primera vez a este tipo de documentos; el programa se estructura teniendo en cuenta esta circunstancia, y se centra en la traducción de textos especializados de asuntos jurídicos.

Prerrequisitos

No existen formalmente requisitos previos.

Competencias - Objetivos

Competencias

GENERALES

CGI01	Capacidad de análisis y síntesis	
	RA2	Extrae las relaciones de sentido existentes en un texto.
	RA3	Puede formular ideas de varias maneras en la lengua de llegada
	RA4	Sabe analizar y segmentar correctamente unidades terminológicas
CGI02	Comunicación oral y escrita en la lengua propia	
	RA1	Domina las normas ortográficas y ortotipográficas.
	RA2	Se expresa con corrección léxica, morfológica, sintáctica y semántica
	RA3	Se expresa correctamente en un registro culto
	RA4	Mantiene la cohesión y coherencia del texto
CGI03	Conocimiento de lengua extranjera	
	RA1	Comprende adecuadamente un texto redactado en otra lengua
	RA2	Conoce las reglas sintácticas que gobiernan las unidades lingüísticas en otras lenguas
	RA3	Conoce las normas pragmáticas que se aplican en la lengua extranjera
CGI05	Capacidad de gestión de la información	
	RA1	Es capaz de buscar y analizar información procedente de fuentes diversas
	RA2	Dispone de diversas estrategias de búsqueda documental
	RA3	Dispone de métodos alternativos de búsqueda de datos
CGI07	Toma de decisiones	
	RA1	Decide cuáles los planos lingüísticos relevantes en el TO
	RA2	Realiza correctamente la asignación de prioridades entre dichos planos
	RA3	Decide el peso específico de los componentes normativos y descriptivos del lenguaje
	RA4	Establece hipótesis verosímiles en casos problemáticos y dispone de medios para verificarlas

CGP09	Compromiso ético	
	RA1	Se conduce con criterios acordes con los valores básicos de igualdad y no discriminación, justicia, libertad y generosidad
	RA2	Distingue los factores sociales, morales, éticos y deontológicos de cada tipo de traducción
	RA3	Asume una posición ética y deontológicamente responsable en cada caso
	RA4	No plagia ni se apropia indebidamente de ideas ajenas
CGP10	Razonamiento crítico	
	RA1	Desarrolla los mecanismos mentales necesarios para razonar con lucidez
	RA2	Recibe constructivamente las críticas de sus supervisores
	RA3	Detecta e identifica incoherencias, carencias importantes y problemas en una situación dada
	RA4	Muestra capacidad de valorar y discutir el propio trabajo
	RA5	Detecta las categorías de errores que pueden existir en un texto traducido
	RA1	Propone estrategias de solución de errores de acuerdo con cada caso
CGP12	Rigor y seriedad en el trabajo	
	RA1	Se documenta adecuadamente
	RA2	Amplía conocimientos a partir de la búsqueda bibliográfica.
	RA3	Respeta escrupulosamente las fases de comprensión, documentación, gestión de datos, formulación y revisión
	RA4	Discrimina rigurosamente las fuentes utilizadas
	RA5	Fundamenta adecuadamente sus decisiones de traducción
CGS17	Capacidad de trabajo intelectual	
	RA1	Se organiza eficazmente con respecto a fases y plazos
	RA2	Evalúa la cantidad de trabajo necesario para un objetivo dado
	RA3	Establece las prioridades de tiempo en función de sus responsabilidades.
CGS20	Motivación por la calidad	

	RA1	Conoce las normas y protocolos aplicables a cada fase del trabajo lingüístico
	RA2	Posee criterios de revisión del trabajo de traducción
	RA3	Discrimina cuidadosamente la calidad de las fuentes documentales que emplea en la traducción
	RA4	Se adapta a las necesidades comunicativas específicas planteadas en cada trabajo de traducción
	RA5	Revisa con rigor su trabajo
	RA6	Sigue estrategias activas de resolución de dudas
	RA7	Se documenta adecuadamente y amplía conceptos acudiendo a sus propios recursos
ESPECÍFICAS		
CE09	Destreza para la búsqueda de información / documentación	
	RA1	Identifica correctamente los parámetros de búsqueda
	RA2	Domina las técnicas de búsqueda documental y de datos
	RA3	Analiza la fiabilidad relativa de las diversas fuentes
	RA4	Evalúa la aplicabilidad de los datos encontrados
	RA5	Gestiona eficazmente las fases y plazos intermedios
CE17	Capacidad de entender textos especializados	
	RA1	Conoce distintas áreas técnicas y profesionales
	RA2	Reconoce el lenguaje empleado en distintas áreas especializadas y profesionales
	RA3	Conoce términos relacionados con algún campo especializado o profesional
	RA4	Conoce estructuras que presentan problemas en textos especializados
	RA5	Reconoce peculiaridades léxicos de textos especializados
	RA6	Maneja estrategias de búsqueda y consulta para la comprensión de textos especializados
CE18	Capacidad de analizar distintos tipos de textos y determinar valores en parámetros de variación lingüística y función textual	

	RA1	Enumera y distingue los tipos textuales más importantes en cada cultura
	RA2	Asigna rasgos distintivos a cada tipo textual
	RA3	Identifica diferencias y similitudes entre tipos textuales paralelos en dos culturas
	RA4	Aplica las estrategias textuales adecuadas a cada tipo y trabajo de traducción
CE22	Destrezas de traducción	
	RA1	Analiza funciones textuales, agentes y factores relevantes en el proceso de traducción o interpretación
	RA2	Maneja varios registros lingüísticos especializados
	RA3	Detecta problemas de coherencia, cohesión y contenido en un texto especializado
CE27	Conocimiento de los conceptos básicos generales propios de las ramas de especialización (economía, derecho)	
	RA1	Conoce diversos conceptos básicos del campo del derecho
	RA2	Puede establecer comparaciones entre culturas jurídicas distintas
	RA3	Conoce diversos conceptos básicos del campo de la economía
	RA4	Enumera y distingue las ramas de la economía y de las finanzas

BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

Contenidos – Bloques Temáticos
BLOQUE 1
TEMA 1: Traducción jurídica y jurada
Definición de traducción jurídica Definición de traducción jurada Normativa del traductor jurado Práctica: precedente judicial
TEMA 2: Características del texto jurídico
Características del texto jurídico español Características del texto jurídico inglés Problemas léxicos del texto jurídico

Dobletes y tripletes

Latinismos

Preposiciones sufijadas

Práctica: Apostilla de La Haya

TEMA 3: Traducción de documentos de Registro Civil

Registro civil en España

Registro civil sistema anglosajón

Cómo traducir documentación registral

Textos paralelos

Práctica: certificado nacimiento y certificado divorcio

TEMA 4: DERECHO DE SUCESIONES

Terminología Derecho sucesiones española

Terminología Derecho sucesiones anglosajones

Nociones para la traducción de documentos sucesorios

Textos paralelos

Práctica: testamento I y testamento II

BLOQUE 2

TEMA 5: El encargo de traducción

Encargo de traducción

Tarifas

Facturas

Deontología

Práctica

TEMA 6: Derecho comparado

Cómo se aplica el Derecho comparado a la traducción jurídica

TEMA 7: Traducción de documentos académicos

Características de los documentos académicos

Problemática de la traducción de los textos académicos

Resolución de los textos académicos

Terminología y falsos amigos

Traslado de notas

Textos paralelos

Práctica: certificado de notas

TEMA 8: Traducción de documentación de Derecho penal

Características de los documentos administrativo-penales

Problemática de la traducción de los textos administrativo-penales

Resolución de los textos administrativo-penales

Terminología

Textos paralelos

Práctica: antecedentes penales

TEMA 9: Traducción de documentos notariales

Características de los documentos notariales

Documento público y documento privado

Acta y escritura

La figura del notario en civil law y common law

Problemática y solución de problemas de traducción de documentos notariales

Práctica: poder notarial

METODOLOGÍA DOCENTE

Aspectos metodológicos generales de la asignatura

Los contenidos se centran en el análisis semántico, léxico, morfológico y sintáctico de los textos originales, junto con los mismos planos en la reformulación del mensaje en lengua castellana. En cada uno de los temas se realiza una exposición general de los conceptos básicos correspondientes a la materia, para a continuación proceder a la traducción de textos reales.

En los exámenes se manejará todo tipo de información, sin limitaciones con respecto a contenidos, siempre que se halle encuadernada industrialmente. No se compartirá material.

Metodología Presencial: Actividades	
Lecciones de carácter expositivo.	CGP09, CGS17, CGI01, CE22, CE27
Ejercicios prácticos/resolución de problemas.	CGP10, CGI01, CGI02, CGI03, CGI07, CE17, CE18, CE22
Metodología No presencial: Actividades	
Trabajos individuales/grupales	CGP09, CGP12, CGS20, CGI05, CGI07, CE22
Estudio personal y documentación.	CGI05, CE09, CE17, CE18

RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO

HORAS PRESENCIALES	
Lecciones de carácter expositivo	Ejercicios prácticos/resolución de problemas
50.00	50.00
HORAS NO PRESENCIALES	
Estudio personal y documentación	Trabajos individuales/grupales
25.00	25.00
CRÉDITOS ECTS: 6,0 (150,00 horas)	

EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

El uso de IA para crear trabajos completos o partes relevantes, sin citar la fuente o la herramienta o sin estar permitido expresamente en la descripción del trabajo, será considerado plagio y regulado conforme al Reglamento General de la Universidad.

Actividades de evaluación	Criterios de evaluación	Peso

EXAMEN ESCRITO **Primer cuatrimestre. Convocatoria de diciembre**: examen tipo práctico en el que el almuno tendrá que realizar ejercicios similares a los trabajos de clase, con el fin de demostrar que domina el temario impartido (correspondiente al bloque 1 de la asignatura). En caso de no aprobar la materia, el alumno volverá a examinarse de dicha materia en mayo. Los alumnos ocn dispensa de escolaridad tendrán que ponerse en contacto con la profesora para realizar las actividades que se indiquen. **Segundo cuatrimestre. Convocatoria de mayo**: examen tipo práctico en el que el alumno tendrá que realizar ejercicios similares a los trabajos de clase, con el fin de demostrar que domina el temario impartido (correspondiente al bloque 2 de la asignatura).	Ambos exámenes se aprobarán con un 5, pero las faltas de ortografía o expresión escrita se penalizarán de la siguiente manera: Faltas leves: 1 punto. Faltas graves: 2 puntos. Faltas muy graves: 4 puntos. La gravedad de dichas incorrecciones las determinará el profesor, se bien se hará hincapié en ellas a lo largo del curso. Del mismo modo, los errores de traducción también penalizarán: Ortotipográficos leves 0,25. Errores graves de contenido: 0,50 hasta 2. Errores muy graves de contenido: 2 hasta 4. • El incurrir en una falta académica grave, como es el **plagio** de materiales previamente publicados o el **copiar** en su examen u otra actividad evaluada, **puede llevar a la apertura de un expediente sancionador y la pérdida de dos convocatorias.** • Para poder presentarse al examen final es requisito **no haber faltado injustificadamente a más de un tercio de las clases**. De no cumplir este requisito, el alumno perderá las convocatorias ordinaria y extraordinaria (art. 93.1 del Reglamento General). La no asistencia a la primera hora de una clase doble significa haber faltado a toda la sesión, independientemente de si el alumno asista o no a la segunda hora.	70
PARTICIPACIÓN ACTIVA DEL ALUMNO Y TRABAJO INDIVIDUAL	Se valorará de forma positiva la participación del alumno durante las clases. Análisis crítico de la información consultada (integración y relación de los datos con la materia teórica de los temas). Se valorará el trabajo continuo y la realización de las tareas asignadas.	20
ASISTENCIA	Se valorará de forma positiva la asistencia a las clases.	10

Calificaciones

La no entrega de las actividades y el abandono de la asignatura podrán ocasionar que la asignatura se evalúe como *suspenso* o *no presentado*. Aunque el cómputo total de los trabajos suponga un 10% en el total de la nota final, la entrega de trabajos y la realización de las tareas indicadas se considera condición indispensable para superar la asignatura.

La inasistencia comprobada e injustificada a más de un tercio de las horas lectivas impartidas en cada asignatura, contabilizadas en el periodo comprendido desde el primer día de clase hasta quince días antes del inicio del periodo de exámenes, puede tener como consecuencia la imposibilidad de presentarse a examen en la convocatoria ordinaria del mismo curso académico (artículo 93.1 del Reglamento General). En el supuesto de que se aplicara esta consecuencia, la pérdida de convocatoria se podrá extender a la convocatoria extraordinaria.

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

Bibliografía Básica

DERECHO CIVIL Y MERCANTIL, Del Valle, Vicente y M. Zaragoza. McGraw Hill. Aravaca, 1989.

ESTRATEGIAS MATERIALES Y RECURSOS PARA LA TRADUCCION JURIDICA INGLES-ESPAÑOL, Borja, Anabel. Edelsa. Madrid, 2010.

EL ESPAÑOL JURIDICO, Alcaraz Varó, E. y B. Hughes. Ariel. Barcelona, 2009.

EL INGLÉS JURÍDICO NORTEAMERICANO, Alcaraz Varó, E., M.A. Campos Pardillos y C. Miguélez. Ariel. Barcelona, 2013.

Páginas web

Acronyms dictionary: http://acronyms.thefreedictionary.com/

Aston: www.les.aston.ac.uk/it/smile.html

Dictionary Merriam-Webster Online: www.m-w.com/

División de la traducción española del Parlamento Europeo: www.europarl.eu.int/transl_es/plataforma/

EUR-Lex (toda la legislación europea): http://europa.eu.int/eur-lex/es/index.html

Europa Glosario: http://europa.eu/scadplus/glossary/

Europe – The EU On-line: http://europa.eu

Foreign Word: www.foreignword.com/

Google: www.google.com/

IATE-Inter Active Terminology for Europe: http://iate.europa.eu/

Jerga de la UE: www.europe.eu/abc/

Libro de estilo institucional de la UE: http://.eur-op.eu.int/code/es/

Logos: www.logos.it/dictionary/l

Toda la legislación española: www.jurisweb.com

WinGlos: www.setei.uvigo.es/pub/Lingware/wg21.zip

Fundación del Español Urgente: http://www.fundeu.es/

Instituto Cervantes - foro del español: http://cvc.cervantes.es/foros/foro_esp

Instituto Cervantes - foro TIC: http://cvc.cervantes.es/foros/foro_tic

Lenguahoy: http://www.ucm.es/info/especulo/

Real Academia Española: http://www.rae.es/rae.html

ACE Traductores: http://www.acett.org

Aquarius: http://www.aquarius.net

@mazing Publications translatortips.com: http://www.translatortips.com/

Anthony Pym's Homepage: http://www.fut.es/~apym/

Ibidem (blogs de traducción): http://www.ibidemgroup.es/traduccion/recursos/blogs-traduccion.html

Bibliografía Complementaria

DICCIONARIO DE TÉRMINOS JURÍDICOS, Inglés-español/Español-Inglés, Editado por Enrique Alcáraz Varó y Brian Hughes, Editorial Ariel, Barcelona, 2002.

BLACK'S LAW DICTIONARY, 6th edition - Definitions of the terms and phrases of American and English Jurisprudence -, West Group, Estados Unidos, 1990**.**

DICCIONARIO JURÍDICO, edición coordinada por Juan Manuel Fernández Martínez, Ed. Thomson-Aranzadi, 2006.

BALLENTINE's Legal Dictionary and Thesaurus, Edited by Jonathan S. Lyndon, DELMAR PUBLISHERS Inc., Albany, Estados Unidos, 1995**.**

OXFORD DICTIONARY OF LAW, Oxford University Press, Reino Unido, 2002.

DICCIONARIO JURÍDICO COLEX, Editado por José Ignacio Fonseca y María Jesús Iglesias, Editorial Colex, 2ª edición, Madrid 2003.

DICCIONARIO JURÍDICO BÁSICO, Editorial COMARES, 5ª edición, Madrid 1997.

DICCIONARIO JURÍDICO ESPASA, (incluye CD-ROM), Editorial ESPASA, Madrid, 2003.

DICCIONARIO BILINGÜE DE TERMINOLOGÍA JURÍDICA, Inglés-Español / Español-Inglés, Editado por Francisco Ramos Bossini y Mary

Gleeson, Editorial McGraw Hill, Madrid 2002.

DICCIONARIO DE TÉRMINOS ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y COMERCIALES, Editado por Enrique Alcáraz Varó y Brian Hugues, Editorial Ariel, Barcelona, 2002.

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de **protección de datos de carácter personal**, le informamos y recordamos que puede consultar los aspectos relativos a privacidad y protección de datos que ha aceptado en su matrícula entrando en esta web y pulsando "descargar"
https://servicios.upcomillas.es/sedeelectronica/inicio.aspx?csv=02E4557CAA66F4A81663AD10CED66792