

FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre	Traducción jurídica C-A Francés
Código	E000002416
Titulación	Grado en Traducción e Interpretación
Curso	4º
Créditos ECTS	6
Carácter	Obligatoria
Departamento	Traducción e Interpretación
Lengua de instrucción	Español
Descriptor	La finalidad de esta asignatura es proporcionar al alumno los conocimientos teóricos y las destrezas, habilidades y herramientas necesarias para traducir los textos y documentos de carácter jurídico más frecuentes en la práctica profesional. En torno a dichos textos (documentos académicos, certificaciones del Registro Civil, contratos, escrituras notariales, textos mercantiles y resoluciones judiciales) se organiza la estructura y el contenido del temario, que contempla, además de la práctica traductiva, el estudio del contexto jurídico y el análisis del lenguaje propio de estos documentos en aras de su utilización en los textos meta.

Datos del profesorado	
Profesor	
Nombre	Amelia Ros García
Departamento	Traducción e Interpretación
Despacho y sede	Sala de profesores. Edificio B. Campus de Cantoblanco.
e-mail	amros@comillas.edu
Teléfono	91 734 39 50
Horario de tutorías	Previa cita

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Contextualización de la asignatura
Aportación al perfil formativo y profesional de la titulación
La asignatura se orienta a la traducción de textos de carácter jurídico como ámbito de especialización profesional. Por lo tanto, se pretende que los alumnos sean capaces de enfrentarse a este tipo de textos, de comprender las figuras e instituciones jurídicas presentes en ellos, de localizar las fuentes adecuadas para

resolver los problemas que se les planteen y de realizar una traslación de los textos que utilice con rigor la terminología jurídica y refleje las características aplicables del lenguaje jurídico de la lengua meta.

Prerrequisitos

No existen formalmente requisitos previos.

Competencias – Objetivos

Competencias genéricas del título

Instrumentales

CGI1	Capacidad de análisis y síntesis	
	RA1	<i>Analiza y comprende todo tipo de textos y discursos especializados.</i>
	RA2	<i>Extrae las relaciones de sentido existentes en un texto.</i>
	RA3	<i>Puede formular ideas de varias maneras en la lengua de llegada.</i>
	RA4	<i>Sabe analizar y segmentar correctamente unidades terminológicas.</i>
CGI2	Comunicación oral y escrita en la lengua propia	
	RA1	<i>Domina las normas ortográficas y ortotipográficas.</i>
	RA2	<i>Se expresa con corrección léxica, morfológica, sintáctica y semántica.</i>
	RA3	<i>Se expresa correctamente en un registro culto.</i>
	RA5	<i>Mantiene la cohesión y coherencia del texto.</i>
CGI5	Capacidad de gestión de la información	
	RA1	<i>Es capaz de buscar y analizar información procedente de fuentes diversas.</i>
	RA2	<i>Dispone de diversas estrategias de búsqueda documental.</i>
CGI7	Toma de decisiones	
	RA1	<i>Decide cuáles los planos lingüísticos relevantes en el TO.</i>
	RA2	<i>Realiza correctamente la asignación de prioridades entre dichos planos.</i>
	RA3	<i>Decide el peso específico de los componentes normativos y descriptivos del lenguaje.</i>
	RA4	<i>Establece hipótesis verosímiles en casos problemáticos y dispone de medios para verificarlas.</i>
Interpersonales		
CGP9	Compromiso ético	
	RA2	<i>Distingue los factores sociales, morales, éticos y deontológicos de cada tipo de traducción.</i>
	RA3	<i>Asume una posición ética y deontológicamente responsable en cada caso.</i>
CGP10	Razonamiento crítico	
	RA2	<i>Recibe constructivamente las críticas de sus supervisores.</i>

	RA3	<i>Detecta e identifica incoherencias, carencias importantes y problemas en una situación dada.</i>
	RA4	<i>Muestra capacidad de valorar y discutir el propio trabajo.</i>
	RA5	<i>Detecta las categorías de errores que pueden existir en un texto traducido.</i>
CGP12	Rigor y seriedad en el trabajo	
	RA1	<i>Se documenta adecuadamente.</i>
	RA5	<i>Fundamenta adecuadamente sus decisiones de traducción.</i>
Sistémicas		
CGS17	Capacidad de trabajo intelectual	
	RA1	<i>Se organiza eficazmente con respecto a fases y plazos.</i>
	RA2	<i>Evalúa la cantidad de trabajo necesario para un objetivo dado.</i>
CGS18	Aprendizaje autónomo	
	RA1	<i>Detecta lagunas en su formación.</i>
	RA2	<i>Identifica nuevas necesidades de aprendizaje propio.</i>
CGS20	Motivación por la calidad	
	RA2	<i>Posee criterios de revisión del trabajo de traducción.</i>
	RA4	<i>Se adapta a las necesidades comunicativas específicas planteadas en cada trabajo de traducción.</i>
	RA6	<i>Revisa con rigor su trabajo.</i>
Competencias específicas		
Conceptuales		
CE9	Destreza para la búsqueda de información / documentación	
	RA1	<i>Identifica correctamente los parámetros de búsqueda.</i>
	RA2	<i>Domina las técnicas de búsqueda documental y de datos.</i>
	RA3	<i>Analiza la fiabilidad relativa de las diversas fuentes.</i>
CE17	Capacidad de entender textos especializados	
	RA3	<i>Conoce términos relacionados con algún campo especializado o profesional.</i>
	RA5	<i>Reconoce peculiaridades léxicas de textos especializados.</i>
	RA6	<i>Maneja estrategias de búsqueda y consulta para la comprensión de textos especializados.</i>
CE18	Capacidad de analizar distintos tipos de textos y determinar valores en parámetros de variación lingüística y función textual	
	RA3	<i>Identifica diferencias y similitudes entre tipos textuales paralelos en dos culturas.</i>
	RA4	<i>Aplica las estrategias textuales adecuadas a cada tipo y trabajo de traducción.</i>
CE20	Capacidad de desenvolverse de forma oral y escrita en los ámbitos de los distintos perfiles profesionales	
	RA1	<i>Es capaz de dar información acerca de materias específicas de la segunda rama (Ciencias Sociales y Jurídicas), tanto de forma oral como escrita.</i>
	RA2	<i>Puede adaptarse a las normas estilísticas y discursivas de los registros especializados.</i>

CE22	Destrezas de traducción	
	RA1	<i>Analiza funciones textuales, agentes y factores relevantes en el proceso de traducción o interpretación.</i>
	RA3	<i>Detecta problemas de coherencia, cohesión y contenido en un texto especializado</i>
CE27	Conocimiento de los conceptos básicos generales propios de las ramas de especialización (Derecho)	
	RA1	<i>Conoce diversos conceptos básicos del campo del Derecho.</i>
	RA2	<i>Puede establecer comparaciones entre culturas jurídicas distintas.</i>
CE29	Dominio de técnicas y terminología de la traducción especializada	
	RA4	<i>Analiza y comprende los textos básicos propios del ámbito de especialidad correspondiente.</i>
	RA5	<i>Establece y categoriza los problemas traductológicos que presentan los textos de especialidad.</i>
	RA6	<i>Posee estrategias de traducción adaptadas a cada tipo básico de problema que plantea el texto.</i>

BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

Contenidos – Bloques Temáticos
Tema 0: Introducción a la asignatura
Bloque I: Introducción a la traducción jurídica
Tema 1: La traducción jurídica
Bloque II: El lenguaje jurídico
Tema 2: Principales características del lenguaje jurídico
Bloque III: Traducción de documentos académicos
Tema 3: Los sistemas educativos español y francés
Tema 4: La traducción de documentos académicos
Bloque IV: Traducción de documentos registrales
Tema 5: Los sistemas de Registro Civil español y francés
Tema 6: La traducción de documentos registrales
Bloque V: Traducción de contratos
Tema 7: El contrato como texto
Tema 8: La traducción de contratos
Bloque VI: Traducción de textos notariales
Tema 9: Los sistemas notariales español y francés
Tema 10: La traducción de los textos notariales
Bloque VII: Traducción de textos mercantiles
Tema 11: Los principales textos de carácter mercantil y societario
Tema 12: La traducción de textos mercantiles
Bloque VIII: Traducción de textos procesales
Tema 13: Sistemas español y francés de organización de la Administración de Justicia
Tema 14: La traducción de sentencias

METODOLOGÍA DOCENTE

Aspectos metodológicos generales de la asignatura

Desde la constatación práctica de que la traducción rentabiliza todos nuestros conocimientos y de que el Derecho está presente en toda nuestra vida, se abordará el aprendizaje de la traducción jurídica y de las nociones de Derecho necesarias para comprender los textos fuente apoyándonos en nuestra experiencia cotidiana como ciudadanos y sujetos de derechos y obligaciones.

En cada bloque de contenidos habrá una parte teórica, en la que se dará prioridad a los trabajos preparados por los propios alumnos con las directrices adecuadas, que luego se podrá cerrar con un resumen o exposición complementaria por parte del profesor.

A lo largo del curso se realizarán diferentes tipos de traducciones (individuales o por equipos), algunas en el aula y otras fuera de ella. Las traducciones realizadas fuera del aula se corregirán en clase o se entregarán para su corrección posterior. Estos ejercicios prácticos de traducción comenzarán por los textos con los que los alumnos están más familiarizados, como son los documentos académicos, continuarán con las certificaciones expedidas por el Registro Civil, y, en una progresión de dificultad técnica creciente, al final de la asignatura se acometerá la traducción de resoluciones judiciales.

Asimismo, se efectuarán dinámicas y ejercicios relacionados con la práctica del Derecho y del lenguaje jurídico.

Actividades formativas	Competencias	Porcentaje de presencialidad
Lecciones de carácter expositivo (AF1): Exposición programada e ininterrumpida de contenidos por parte del profesor, a la que sigue una ronda de preguntas y dudas del alumnado.	<ul style="list-style-type: none">- CGI 1 Capacidad de análisis y síntesis.- CE 17 Capacidad de entender textos especializados.- CE 27 Conocimiento de los conceptos básicos generales	100 %

	<p>propios de las ramas de especialización (Derecho).</p>	
<p>Ejercicios prácticos/resolución de problemas (AF2):</p> <p>Ejercicios y resolución de problemas planteados por el profesor a partir de una breve lectura, un material preparado para la ocasión, o cualquier otro tipo de datos o informaciones que supongan un desafío intelectual para el alumno.</p> <p>Debates en los que diferentes grupos de personas presentan puntos de vista distintos, y con frecuencia contrarios, sobre una cuestión, y discuten con el fin de convencer a los otros y de ganar en la discusión. El debate requiere preparación previa por parte de los contendientes y búsqueda de información que soporte los propios argumentos, así como el debilitamiento de los empleados por los adversarios.</p> <p>Cotejo público de trabajos de traducción planteados con anterioridad y realizados por los alumnos, sea individual o colectivamente, durante su tiempo de trabajo exterior al aula presencial. El principal beneficio de este sistema es la puesta en común de ideas, que desemboca en un sumatorio de soluciones y propuestas enriquecedor para todo el conjunto del alumnado presente en clase, y también la corrección pública de los errores más generalizados, compartidos por gran parte del grupo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - CGI 1 Capacidad de análisis y síntesis. - CGI 2 Comunicación oral y escrita en la lengua propia. - CGI 5 Capacidad de gestión de la información. - CGI 7 Toma de decisiones. - CGP 9 Compromiso ético. - CGP 10 Razonamiento crítico. - CGP 12 Rigor y seriedad en el trabajo. - CGS 17 Capacidad de trabajo intelectual. - CGS 20 Motivación por la calidad. - CE 9 Destreza para la búsqueda de información / documentación. - CE 17 Capacidad de entender textos especializados. - CE 18 Capacidad de analizar distintos tipos de textos y determinar valores en parámetros de variación lingüística y función textual. - CE 20 Capacidad de desenvolverse de forma oral y escrita en los ámbitos de los distintos perfiles profesionales. - CE 22 Destrezas de traducción. 	<p>35 %</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - CE 27 Conocimiento de los conceptos básicos generales propios de las ramas de especialización (Derecho). - CE 29 Dominio de técnicas y terminología de la traducción especializada. 	
<p>Trabajos individuales/grupales (AF3):</p> <p>Traducción individual: Trabajo de traducción que se lleva a cabo sin excesiva limitación de material —lo que no es óbice para que se aconseje a los alumnos el tipo de consulta deseable— y que se somete posteriormente a la corrección individual o colectiva del profesor, o al ejercicio de autoevaluación o coevaluación.</p> <p>Traducción en equipo: Trabajo colectivo consistente en la realización de una traducción, con determinación previa de plazos, esquemas organizativos y fases de terminología, documentación, revisión, edición, corrección y cualesquiera otras consideradas pertinentes por el profesor.</p> <p>Compilación terminográfica: Recopilación de terminología destinada a la preparación y elaboración de materiales exigidos por el profesor, sean traducciones, documentaciones, resúmenes, exposiciones conceptuales o cualquier otro tipo de encargo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - CGI 1 Capacidad de análisis y síntesis. - CGI 2 Comunicación oral y escrita en la lengua propia. - CGI 5 Capacidad de gestión de la información. - CGI 7 Toma de decisiones. - CGP 9 Compromiso ético. - CGP 10 Razonamiento crítico. - CGP 12 Rigor y seriedad en el trabajo. - CGS 17 Capacidad de trabajo intelectual. - CGS 18 Aprendizaje autónomo. - CGS 20 Motivación por la calidad. - CE 9 Destreza para la búsqueda de información / documentación. - CE 17 Capacidad de entender textos especializados. - CE 18 Capacidad de analizar distintos tipos de textos y determinar valores en parámetros de variación lingüística y función textual. - CE 20 Capacidad de desenvolverse de forma oral y escrita en 	12 %

	<p>los ámbitos de los distintos perfiles profesionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> - CE 22 Destrezas de traducción. - CE 27 Conocimiento de los conceptos básicos generales propios de las ramas de especialización (Derecho). - CE 29 Dominio de técnicas y terminología de la traducción especializada. 	
<p>Exposiciones individuales/grupales (AF4):</p> <p>Preparación y presentación en grupo ante el profesor, el resto de los compañeros y cualquier otro público invitado o participante. Se valorará el dominio del asunto tratado, la organización conceptual, la claridad expositiva, el respeto y racionalidad de las distintas fases y la colaboración activa de cada uno de los miembros del equipo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - CGI 1 Capacidad de análisis y síntesis. - CGI 2 Comunicación oral y escrita en la lengua propia. - CGI 5 Capacidad de gestión de la información. - CGP 10 Razonamiento crítico. - CGS 17 Capacidad de trabajo intelectual. - CE 9 Destreza para la búsqueda de información / documentación - CE 17 Capacidad de entender textos especializados - CE 20 Capacidad de desenvolverse de forma oral y escrita en los ámbitos de los distintos perfiles profesionales. - CE 27 Conocimiento de los conceptos básicos generales propios de las ramas de especialización (Derecho). 	<p>50 %</p>

<p>Estudio personal y documentación (AF5):</p> <p>Estudio individual que el alumno realiza para comprender, reelaborar y retener un contenido científico con vistas a una posible aplicación en el ámbito de su profesión. Lectura individual de textos de diferente tipo (libros, revistas, artículos, prensa, publicaciones en Internet, informes sobre experiencias prácticas, etc.) relacionados con las materias de estudio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - CGI 1 Capacidad de análisis y síntesis. - CGP 10 Razonamiento crítico. - CGS 17 Capacidad de trabajo intelectual. - CGS 18 Aprendizaje autónomo. - CE 17 Capacidad de entender textos especializados - CE 20 Capacidad de desenvolverse de forma oral y escrita en los ámbitos de los distintos perfiles profesionales. - CE 27 Conocimiento de los conceptos básicos generales propios de las ramas de especialización (Derecho). 	<p>0 %</p>
--	---	------------

EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Actividades de evaluación	Criterios de valoración	Peso
<p>SE1 Examen:</p> <p>Prueba escrita que consistirá en la traducción de un texto de una extensión inferior a 500 palabras, correspondiente a la tipología de alguno de los bloques de la asignatura</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Comprensión del texto fuente. - Redacción. - Resolución de problemas de traducción - Calidad traductiva. - Baremo de corrección de errores. 	<p>70 %</p>
<p>SE2 Evaluación de ejercicios prácticos/resolución de problemas:</p> <p>Ejercicios de traducción de textos realizados por los alumnos durante su tiempo de trabajo exterior al aula presencial, bien de forma individual o en equipo, corregidos y calificados por el profesor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Comprensión del texto fuente. - Redacción. - Resolución de problemas de traducción - Calidad traductiva. - Baremo de corrección de errores. 	<p>20 %</p>

<p>SE5 Participación activa del alumno:</p> <p>Participación, búsqueda de información adicional, reflexión para la toma de postura personal sobre temas concretos, proactividad..., valorándose por parte del profesor de la materia tanto las aportaciones como las actitudes del alumno, fruto de un proceso de aprendizaje relacionado con las competencias definidas para la materia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Asistencia - Intervención pertinente - Actitud colaborativa - Trabajo efectivo 	<p>10 %</p>
---	---	-------------

ACLARACIONES IMPORTANTES sobre la evaluación

- Para la evaluación de los exámenes escritos y de los ejercicios de traducción, se aplicará el siguiente baremo de corrección de errores:

FASE DE TRADUCCIÓN	RELEVANCIA DEL ERROR (SOBRE 10)		
	LEVE (L)	INTERMEDIO (I)	GRAVE (G)
COMPRESIÓN (C)	0,25	0,50	1
FORMULACIÓN			
Estructura (E)	0,10	0,25	0,50
Léxico (L)	0,10	0,25	0,50
Ortografía (O)	0,10	1	4
Inexactitud (In)	0,10	0,25	0,50
Omisión (Om)	0,10	0,25	1
Añadido (Añ)	0,10	0,25	1

- **Para considerar aprobado el 20 % de la nota de la asignatura correspondiente a los ejercicios de traducción no presenciales, es necesario obtener al menos una calificación de 5 en la nota media de esta parte. En caso de no alcanzar dicha calificación, se recuperará mediante ejercicios que se evaluarán durante el periodo de exámenes extraordinarios.**
- Los ejercicios de traducción no presenciales realizados con ayuda de algún traductor automático (por ejemplo, Google Translate) no serán evaluados y harán que el 20 % de la nota correspondiente tenga la calificación de «No presentado». En este caso, el alumno deberá recuperar este porcentaje de la nota mediante ejercicios que se evaluarán durante el periodo de exámenes extraordinarios.

- La asistencia a clase y a las actividades docentes presenciales es obligatoria para todos los alumnos. La inasistencia comprobada e injustificada a más de un tercio de las horas lectivas impartidas puede tener como consecuencia la imposibilidad de presentarse a examen en la convocatoria ordinaria del curso académico (art. 93.1 del Reglamento General). En el supuesto de que se aplicará esta medida, la pérdida de convocatoria se extenderá automáticamente a la convocatoria extraordinaria. A todos los efectos, se considerará pendiente de cumplimiento la escolaridad obligatoria de la asignatura.
- Para la evaluación de la asistencia, se aplicará la siguiente escala de calificación.

FALTAS DE ASISTENCIA	CALIFICACIÓN
0	10
1	9
3	8
5	7
7	6
9	5

RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO	
Horas presenciales	Horas no presenciales
60	90

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

Bibliografía Básica
Libros de texto
Otros materiales
<ul style="list-style-type: none"> ○ Alcaraz Varó, E. y Hughes, B. (2002). <i>El español jurídico</i>. Barcelona: Ariel.

- Álvarez de Morales, A. y Del Arco Blanco, A. I. (2008). *Formularios de actos y contratos*. Granada: Comares.
- Puyol Montero, F. J. y Rodríguez Hermoso, F. (2011). *Formularios procesales civiles*. Granada: Comares.
- VVAA. (2011). *Libro Blanco de la traducción y la interpretación institucional*. Madrid: Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación. http://ec.europa.eu/spain/pdf/libro_blanco_traduccion_es.pdf
- Diccionarios en papel:
 - Campos Plaza, Nicolás; Cantera Ortiz de Urbina, Jesús; Ortega Arjonilla, Emilio; Espinosa Sansano, M^a Dolores. (2005). *Diccionario jurídico-económico francés-español, español-francés*. Granada: Editorial Comares.
 - Cornu, G. y Association Henri Capitant. (1987) *Vocabulaire Juridique*. París: Presses universitaires de France.
 - Guillien, R. Vincent, J., Guinchard, S. y Montagnier, G. (2001). *Lexique des termes juridiques*. París: Dalloz.
 - Merlin Walch, O. (2006). *Dictionnaire Juridique*. París: L.G.D.J.
 - VVAA. (2001). *Diccionario Jurídico Espasa*. Madrid: Espasa Libros.
- Diccionarios en línea:
 - Braudo, S. y Baumann, A. *Dictionnaire du droit privé français*. <http://www.dictionnaire-juridique.com>
 - Centre National de Ressources Textuelles et Lexicales. Nancy. <http://www.cnrtl.fr/>
 - Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea. IATE (Interactive Terminology for Europe). Luxemburgo. <http://iate.europa.eu>
 - Real Academia Española. *Diccionario de la lengua española. Diccionario panhispánico de dudas*. Madrid. <http://www.rae.es/>
 - Stamatoulos, C. *Enciclopedia jurídica*. <http://www.encyclopedia-juridica.biz14.com>
- Páginas webs sobre legislación:

- Editorial Bosch. *Noticias jurídicas*. Barcelona.
<http://noticias.juridicas.com/>
- Secrétariat général du Gouvernement. *Légifrance : le service public de la diffusion du droit*. París. <http://www.legifrance.gouv.fr/>
- Artículos de revistas
 - Campos Plaza, N. «Équivalents terminologiques des organes judiciaires et de l'ordre juridictionnel français et espagnol». *Anales de Filología Francesa*, n.º 18 (2010). Universidad de Murcia.
<http://revistas.um.es/analesff/article/viewFile/116831/110521>
 - Macías Otón, E. «Las resoluciones judiciales en Francia: tipología y estructura». *Anales de Filología Francesa*, n.º 19 (2011). Universidad de Murcia.
<http://revistas.um.es/analesff/article/view/155611/136691>

Bibliografía Complementaria

Monografías

- Asencio Mellado, J. (2002). *Introducción al Derecho procesal*. Valencia: Tirant lo Blanch.
- Atienza, M. (2003). *Tras la justicia*. Barcelona: Editorial Ariel.
- Baigorri, J. (2012). *Ensayos sobre traducción jurídica e institucional*. Granada: Comares.
- Baigorri, J. (2011). *Lenguaje, derecho y traducción*. Granada: Comares.
- Baigorri, J. (2009). *Reflexiones sobre la traducción jurídica*. Granada: Comares.
- Bissardon, S. (2009). *Guide du langage juridique : vocabulaire, pièges et difficultés*. París: Litec-LexisNexis.
- Bocquet, C. (2008). *La traduction juridique : Fondement et méthode*. Bruselas: DeBoeck.

- Cornu, G. (1990). *Linguistique juridique*. París: Montchrestien.
- Denieul, J.-M. (2008). *Petit traité de l'écrit judiciaire*. París: Dalloz.
- Giráldez Ceballos-Escalera, J. (2007). *Las colocaciones léxicas en el lenguaje jurídico del derecho civil francés*. Madrid: Universidad Complutense.
<http://dialnet.unirioja.es/servlet/tesis?codigo=17541&orden=0&info=link>
- Henríquez Salido, M. C., y Alonso Misol, E. (2010). *Historia del léxico jurídico*. Madrid: Civitas.
- Schmidt, C. (1997). *Introduction à la langue juridique française*. Baden-Baden: Nomos.

Artículos de revistas

- Castellón Alcalá, H. «Empleos actuales del lenguaje administrativo. Enfoques recientes de estudio». *Revista Llengua i Dret*, n.º 46 (2006).
http://www10.gencat.net/eapc_rld/revistes/copy3_of_Revista_prova_2/article.2008-10-14.7919610365/es
- Gómez Font, A. «Abogacía y corrección idiomática». *Revista Llengua i Dret*, n.º 51 (2009).
http://www10.gencat.net/eapc_rld/revistes/revista.2008-12-02.1415701122/Advocacia_i_correccio_idiomatica/es.
- González Salgado, J. A. «El lenguaje jurídico del siglo XXI». *Diario La Ley* (Estudios doctrinales). N° 7209 (2009). http://ilet-131-198.uab.es/catedra/images/genero_leguaje/Gonzalez%20Salgado.pdf
- Monzó, Esther. «Derecho y Traductología en la formación del traductor jurídico», n. d. <http://www.albaglobal.com/article1863.html>.
- Ríos, J. T. «Las sentencias judiciales: estudio y análisis sociolingüístico». *Tonos digital. Revista electrónica de estudios filológicos*, n.º 9 (2005).
<http://www.um.es/tonosdigital/znum9/corpora/juridicos.htm>
- Sarmiento, R. «El lenguaje de la Administración». *Revista de Llengua i Dret*, n.º 43 (2005). http://www10.gencat.net/eapc_rld/revistes/revista.2008-09-19.3091280974/El_llenguatge_de_l_Administracio/es

- Terré, F. « Brèves notes sur les problèmes de la traduction juridique ». *Revue internationale de droit comparé*, n° 38 (1986). http://www.persee.fr/web/revues/home/prescript/article/ridc_0035-3337_1986_num_38_2_2421

Otros materiales y recursos

- Diccionarios en papel:
 - Del Arco Torres, M. A. (2009). *Diccionario básico jurídico*. Granada: Comares.
 - Gimeno Sendra, V. (2007). *Diccionario de Derecho procesal civil*. Madrid: Portal Derecho.
 - González Ballesteros, T. (1999). *Diccionario jurídico para periodistas*. Madrid: Editorial Centro de Estudios Ramón Areces.
 - Ribó Durán, L. (2005). *Diccionario de Derecho*. Barcelona: Bosch.

- Diccionarios en línea:
 - Cahen, M. I. *Avocat on line*. París. <http://www.murielle-cahen.com>
 - Doucet, J. P . *Le droit criminel*. <http://ledroitcriminel.free.fr/>
 - Picotte, J. (2012). *Juridictionnaire. Recueil des difficultés et des ressources du français juridique* (pdf). Université de Moncton (Canadá) : Centre de Traduction et de Terminologie Juridiques. <http://www.ctj.ca/Documents/Juridictionnaire.pdf>

- Glosarios sobre el sistema educativo:
 - Télécom École de Management. París. http://www.it-sudparis.eu/lsh/espagnol/cv_vocab.php#hab
 - Eurydice. Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultura(EACEA). Comisión Europea. Glosario Europeo sobre Educación (pdf). Bruselas:
 - Volumen 1: Exámenes, certificados y títulos. <http://bookshop.europa.eu/en/european-glossary-on-education-pbEC3212292/>

- Volumen 2: Instituciones educativas.
<http://bookshop.europa.eu/en/european-glossary-on-education-pbNCX105004/>
- Volumen 3: Profesorado.
<http://bookshop.europa.eu/en/european-glossary-on-education-pbEC3112660/>
- Volumen 4: Personal encargado de la gestión, seguimiento, evaluación y supervisión.
<http://bookshop.europa.eu/en/european-glossary-on-education-pbEC3212293/>
- Volumen 5: Órganos de decisión, asesoramiento, gestión y supervisión de la educación superior.
<http://bookshop.europa.eu/en/european-glossary-on-education-pbNCX106235/>

- Otras páginas webs:

- Dirección General de Traducción. *Guía del Departamento de Lengua Española* (pdf). 2010. Comisión Europea. Bruselas y Luxemburgo.
http://ec.europa.eu/translation/spanish/guidelines/es_guidelines_es.htm
 - Volumen 1: Redacción y presentación.
 - Volumen 2: Problemas y dudas de traducción.
- Oficina de Publicaciones de la Unión Europea. «Lista de Estados, territorios y monedas». *Libro de estilo interinstitucional*. Luxemburgo.
<http://publications.europa.eu/code/es/es-5000500.htm>
- UNED. *Formularios procesales*.
<http://www.uned-derecho.com/formularios/>