

FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre	Gestión profesional de la traducción
Código	E000002432
Titulación	Traducción e Interpretación
Curso	4º
Créditos ECTS	3
Carácter	Optativa
Departamento	Traducción e Interpretación
Lengua de instrucción	Español
Descriptor	Esta asignatura es de carácter profesionalizante y trata de transmitir una visión básica de la actividad profesional del traductor desde el punto de vista del autónomo.

Datos del profesorado	
Profesor	
Nombre	Béatrice Garreau
Departamento	Traducción e Interpretación
Despacho y sede	Sede de Cantoblanco
e-mail	bgarreau@comillas.edu
Teléfono	
Horario de tutorías	Previa cita

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Contextualización de la asignatura	
Aportación al perfil formativo y profesional de la titulación	
Cursando esta asignatura, el alumno adquiere conceptos y herramientas para ejercer su profesión como traductor autónomo.	
Prerrequisitos	
No existen formalmente requisitos previos.	

Competencias – Objetivos	
Competencias genéricas del título	
Instrumentales	
CGI04	Capacidad de organización y planificación
	RA1 Gestiona eficientemente plazos y fases.
	RA4 Evalúa la cantidad de trabajo necesario para un objetivo dado.
CGI06	Manejo y conocimiento de soportes técnicos e informáticos
	RA1 Maneja con eficacia las herramientas informáticas de uso común.
Interpersonales	
CGP9	Compromiso ético
	RA2 Comprende los factores sociales, morales, éticos y deontológicos de cada proyecto de traducción.
	RA3 Es consciente de formar parte de la comunidad de traductores y de su influencia personal sobre el mercado en el que se inserta.
CGP11	Habilidades interpersonales
	RA2 Conoce los recursos para comunicarse eficazmente con sus clientes en situaciones problemáticas.
	RA3 Sabe comprender o adoptar el punto de vista de su interlocutor.
Sistémicas	
CGS17	Capacidad de trabajo intelectual
	RA1 Posee la capacidad de concentrarse, estudiar y aprender de forma proporcionada a las necesidades de la tarea.
CGS18	Aprendizaje autónomo
	RA1 Detecta lagunas en su formación
	RA2 Identifica nuevas necesidades de aprendizaje propio.
	RA4 Relaciona conceptos nuevos con nociones ya adquiridas anteriormente.
Competencias específicas	
Procedimentales	
CE26	Diseño y gestión de proyectos

	RA6	Posee criterios de cálculo de costes, gastos, beneficios y márgenes.
CE36	Conocimiento de los aspectos económicos y profesionales del mercado	
	RA1	Puede hacerse con criterios adecuados para establecer tarifas en función del trabajo de traducción.
	RA4	Posee nociones de fiscalidad para traductores.
	RA6	Dispone de nociones de ergonomía.
CE39	Resistencia a la presión	
	RA1	Dispone de mecanismos para aclarar las ideas en momentos de tensión.
	RA2	Es capaz de valorar las exigencias del cliente y de actuar en consecuencia.
	RA3	Adapta y flexibiliza su capacidad de trabajo.
	RA4	Establece correctamente las fases y plazos de trabajo.

BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

Contenidos – Bloques Temáticos

Bloque I: Introducirse en el mercado de la traducción

Tema 1: Cómo darse de alta como autónomo

Tema 2: Cómo captar clientes

Bloque II: Desarrollar su actividad

Tema 3: Cómo fijar sus tarifas

Tema 4: Cómo elaborar un presupuesto

Tema 5: Cómo facturar un encargo

Tema 6: Cómo mejorar la productividad

Bloque III: Cumplir con sus obligaciones contables y fiscales

Tema 7: Determinar los gastos deducibles

Tema 8: Cumplimentar las declaraciones fiscales (IRPF, IVA, etc.)

Bloque IV: Seguir formándose

Tema 9: Identificar sus necesidades de formación

Tema 10: Aplicar estrategias para seguir formándose

Bloque V: Conocer algunos aspectos corporativos

Tema 11: Identificar las asociaciones profesionales nacionales y extranjeras

Tema 12: Conocer las normas deontológicas

METODOLOGÍA DOCENTE

Aspectos metodológicos generales de la asignatura

La asignatura se estructura en torno a 5 bloques que transmiten una visión básica de la actividad profesional del traductor desde el punto de vista del autónomo. Los

temas serán presentados por el profesor y servirán de punto de partida para que el alumno pueda luego ampliar sus conocimientos mediante la resolución de casos prácticos y reflexión personal.

Actividades formativas	Competencias	Porcentaje de presencialidad
Lecciones de carácter expositivo (AF1):	<ul style="list-style-type: none"> -GGP9: Compromiso ético -CGP11: Habilidades interpersonales -CE26: Diseño y gestión de proyectos -CE36: Conocimiento de los aspectos económicos y profesionales del mercado 	100%
Ejercicios prácticos/resolución de problemas (AF2)	<ul style="list-style-type: none"> -CGI04: Capacidad de organización y planificación -CGI06: Manejo y conocimiento de soportes técnicos e informáticos -CE39: Resistencia a la presión 	20%
Trabajos individuales/grupales (AF3)	<ul style="list-style-type: none"> -CGS17: Capacidad de trabajo intelectual -CG18: Aprendizaje autónomo 	0%

EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Actividades de evaluación	Criterios de valoración	Peso
SE1 Examen	<ul style="list-style-type: none"> - Dominio de los conocimientos. - Capacidad de relacionar conocimientos para una comprensión de conjunto. 	60 %

SE2 Evaluación de ejercicios prácticos/resolución de problemas	-Adecuación a las pautas establecidas por el profesor -Puntualidad en la entrega	15%
SE4 Monografías individuales/grupales	-Adecuación de los contenidos al tema planteado -Puntualidad en la entrega	15%
SE6 Participación activa del alumno	-Aportación de puntos de vista razonados -Asistencia asidua a clase	10%

ACLARACIONES IMPORTANTES sobre la evaluación

- 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.

RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO	
Horas presenciales	Horas no presenciales
30	45

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

Bibliografía
Libros
<i>How to succeed as a freelance translator</i> , Corinne McKay (second edition 2011). <i>The Translator's Handbook: 7th Revised Edition</i> , Morry Sofer (2009).

Translation as a Profession, Roger Chriss (2006).

Artículos

Marrion Perrard, Decálogo del traductor autónomo principiante, *La Linterna del Traductor*, 1 (julio 2009).

Fernando Vidal Carballido, Primeros pasos, algunos consejos, *La Linterna del Traductor*, 6 (junio 2003).

Otros materiales y recursos

Recomendación de Nairobi

<http://www.aati.org.ar/docs/nairobi.pdf>

Norma europea de calidad para servicios de traducción

<http://www.en-15038.com/>

El traductor en la sombra

<http://eltraductorenlasombra.com/>

La paradoja de Chomski

<http://olivercarreira.es/blog>

Algo más que traducir

<http://algotrasladucir.com>

No disparen al traductor

<http://www.nodisparenaltraductor.com/>