



FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

| Datos de la asignatura | |
|----------------------------|---|
| NombreCompleto | Traducción jurídica B-A |
| Código | E000003820 |
| Título | Grado en Traducción e Interpretación |
| Impartido en | Grado en Relaciones Internacionales y Grado en Traducción e Interpretación [Quinto Curso] Grado en Traducción e Interpretación [Cuarto Curso] |
| Créditos | 6,0 |
| Carácter | Obligatoria (Grado) |
| Departamento / Área | Departamento de Traducción e Interpretación y Comunicación Multilingüe |
| 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 |
| Despacho | Edificio A. Segunda planta. |
| 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 | Respeto 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: INTRODUCCIÓN



- 1.1. El inglés jurídico
- 1.2. El español jurídico
- 1.3. Derecho comparado
- 1.4. El Derecho español e inglés

TEMA 2: DERECHO DE FAMILIA

TEMA 3: REGISTRO CIVIL

TEMA 4: DERECHO DE SUCESIONES

BLOQUE 2

TEMA 5: DOCUMENTOS ACADÉMICOS

TEMA 6: DERECHO SOCIETARIO

TEMA 7: DERECHO CONTRACTUAL

TEMA 8: DERECHO PENAL

TEMA 9: DOCUMENTOS NOTARIALES

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 encuadrada 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

| Actividades de evaluación | Criterios de evaluación | Peso |
|--|---|------|
| <p>EXAMEN ESCRITO</p> <p>Primer cuatrimestre. Convocatoria de diciembre: 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 1 de la asignatura). En caso de no aprobar la materia, el alumno volverá a examinarse de dicha materia en mayo.</p> <p>Los alumnos con dispensa de escolaridad tendrán que ponerse en contacto con la profesora para realizar las actividades que se indiquen.</p> <p>Segundo cuatrimestre. Convocatoria de mayo: examen tipo práctico en el que</p> | <p>Ambos exámenes se aprobarán con un 5, pero las faltas de ortografía o expresión escrita se penalizarán de la siguiente manera:</p> <p>Faltas leves: 1 punto. Faltas graves: 2 puntos. Faltas muy graves: 4 puntos.</p> <p>La gravedad de dichas incorrecciones las determinará el profesor, se bien se hará hincapié en ellas a lo largo del curso.</p> <p>Del mismo modo, los errores de traducción también penalizarán:</p> <p>Ortotipográficos leves 0,25. Errores graves de contenido: 0,50 hasta 2. Errores muy graves de contenido: 2 hasta 4.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 | 70 % |



| | | |
|--|--|-------------|
| <p>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).</p> | <p>la pérdida de dos convocatorias.</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. | |
| <p><u>PARTICIPACIÓN ACTIVA DEL ALUMNO EN LAS CLASES</u></p> | <p>Se valorará de forma positiva la participación del alumno durante las clases.</p> <p>Análisis crítico de la información consultada (integración y relación de los datos con la materia teórica de los temas).</p> | <p>10 %</p> |
| <p><u>TRABAJO INDIVIDUAL</u></p> | <p>Se valorará el trabajo continuo y la realización de las tareas asignadas.</p> | <p>10 %</p> |
| <p><u>ASISTENCIA</u></p> | <p>Se valorará de forma positiva la asistencia a las clases.</p> | <p>10 %</p> |

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/

Toda la legislación española: www.iurisweb.com

WinGlos: www.setei.uvigo.es/pub/Lingware/wq21.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 translortips.com: <http://www.translortips.com/>

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

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



COMILLAS

UNIVERSIDAD PONTIFICIA

ICAI

ICADE

CIHS

**GUÍA DOCENTE
2018 - 2019**

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 Hughes, Editorial Ariel, Barcelona, 2002.