



## FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre completo	Traducción jurídica B-A
Código	E000003820
Título	<a href="#">Grado en Traducción e Interpretación por la Universidad Pontificia Comillas</a>
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]
Créditos	6,0 ECTS
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 y Comunicación Multilingüe
Despacho	Edificio A. Segunda planta.
Correo electrónico	ingrid.gil@comillas.edu

## DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Contextualización de la asignatura
<b>Aportación al perfil profesional de la titulación</b>
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.
<b>Prerequisitos</b>
No existen formalmente requisitos previos.

Competencias - Objetivos
<b>Competencias</b>
<b>GENERALES</b>



<b>CGI01</b>	Capacidad de análisis y síntesis	
	<b>RA2</b>	Extrae las relaciones de sentido existentes en un texto.
	<b>RA3</b>	Puede formular ideas de varias maneras en la lengua de llegada
	<b>RA4</b>	Sabe analizar y segmentar correctamente unidades terminológicas
<b>CGI02</b>	Comunicación oral y escrita en la lengua propia	
	<b>RA1</b>	Domina las normas ortográficas y ortotipográficas.
	<b>RA2</b>	Se expresa con corrección léxica, morfológica, sintáctica y semántica
	<b>RA3</b>	Se expresa correctamente en un registro culto
	<b>RA4</b>	Mantiene la cohesión y coherencia del texto
<b>CGI03</b>	Conocimiento de lengua extranjera	
	<b>RA1</b>	Comprende adecuadamente un texto redactado en otra lengua
	<b>RA2</b>	Conoce las reglas sintácticas que gobiernan las unidades lingüísticas en otras lenguas
	<b>RA3</b>	Conoce las normas pragmáticas que se aplican en la lengua extranjera
<b>CGI05</b>	Capacidad de gestión de la información	
	<b>RA1</b>	Es capaz de buscar y analizar información procedente de fuentes diversas
	<b>RA2</b>	Dispone de diversas estrategias de búsqueda documental
	<b>RA3</b>	Dispone de métodos alternativos de búsqueda de datos
<b>CGI07</b>	Toma de decisiones	
	<b>RA1</b>	Decide cuáles los planos lingüísticos relevantes en el TO
	<b>RA2</b>	Realiza correctamente la asignación de prioridades entre dichos planos
	<b>RA3</b>	Decide el peso específico de los componentes normativos y descriptivos del lenguaje
	<b>RA4</b>	Establece hipótesis verosímiles en casos problemáticos y dispone de medios para verificarlas
<b>CGP09</b>	Compromiso ético	
	<b>RA1</b>	Se conduce con criterios acordes con los valores básicos de igualdad y no discriminación, justicia, libertad y generosidad



	<b>RA2</b>	Distingue los factores sociales, morales, éticos y deontológicos de cada tipo de traducción
	<b>RA3</b>	Asume una posición ética y deontológicamente responsable en cada caso
	<b>RA4</b>	No plagia ni se apropia indebidamente de ideas ajenas
<b>CGP10</b>	Razonamiento crítico	
	<b>RA1</b>	Desarrolla los mecanismos mentales necesarios para razonar con lucidez
	<b>RA2</b>	Recibe constructivamente las críticas de sus supervisores
	<b>RA3</b>	Detecta e identifica incoherencias, carencias importantes y problemas en una situación dada
	<b>RA4</b>	Muestra capacidad de valorar y discutir el propio trabajo
	<b>RA5</b>	Detecta las categorías de errores que pueden existir en un texto traducido
	<b>RA1</b>	Propone estrategias de solución de errores de acuerdo con cada caso
<b>CGP12</b>	Rigor y seriedad en el trabajo	
	<b>RA1</b>	Se documenta adecuadamente
	<b>RA2</b>	Amplía conocimientos a partir de la búsqueda bibliográfica.
	<b>RA3</b>	Respeto escrupulosamente las fases de comprensión, documentación, gestión de datos, formulación y revisión
	<b>RA4</b>	Discrimina rigurosamente las fuentes utilizadas
	<b>RA5</b>	Fundamenta adecuadamente sus decisiones de traducción
<b>CGS17</b>	Capacidad de trabajo intelectual	
	<b>RA1</b>	Se organiza eficazmente con respecto a fases y plazos
	<b>RA2</b>	Evalúa la cantidad de trabajo necesario para un objetivo dado
	<b>RA3</b>	Establece las prioridades de tiempo en función de sus responsabilidades.
<b>CGS20</b>	Motivación por la calidad	
	<b>RA1</b>	Conoce las normas y protocolos aplicables a cada fase del trabajo lingüístico
	<b>RA2</b>	Posee criterios de revisión del trabajo de traducción
	<b>RA3</b>	Discrimina cuidadosamente la calidad de las fuentes documentales que emplea en la traducción
	<b>RA4</b>	Se adapta a las necesidades comunicativas específicas planteadas en cada trabajo de traducción



	<b>RA5</b>	Revisa con rigor su trabajo
	<b>RA6</b>	Sigue estrategias activas de resolución de dudas
	<b>RA7</b>	Se documenta adecuadamente y amplía conceptos acudiendo a sus propios recursos
<b>ESPECÍFICAS</b>		
<b>CE09</b>	Destreza para la búsqueda de información / documentación	
	<b>RA1</b>	Identifica correctamente los parámetros de búsqueda
	<b>RA2</b>	Domina las técnicas de búsqueda documental y de datos
	<b>RA3</b>	Analiza la fiabilidad relativa de las diversas fuentes
	<b>RA4</b>	Evalúa la aplicabilidad de los datos encontrados
	<b>RA5</b>	Gestiona eficazmente las fases y plazos intermedios
<b>CE17</b>	Capacidad de entender textos especializados	
	<b>RA1</b>	Conoce distintas áreas técnicas y profesionales
	<b>RA2</b>	Reconoce el lenguaje empleado en distintas áreas especializadas y profesionales
	<b>RA3</b>	Conoce términos relacionados con algún campo especializado o profesional
	<b>RA4</b>	Conoce estructuras que presentan problemas en textos especializados
	<b>RA5</b>	Reconoce peculiaridades léxicos de textos especializados
	<b>RA6</b>	Maneja estrategias de búsqueda y consulta para la comprensión de textos especializados
<b>CE18</b>	Capacidad de analizar distintos tipos de textos y determinar valores en parámetros de variación lingüística y función textual	
	<b>RA1</b>	Enumera y distingue los tipos textuales más importantes en cada cultura
	<b>RA2</b>	Asigna rasgos distintivos a cada tipo textual
	<b>RA3</b>	Identifica diferencias y similitudes entre tipos textuales paralelos en dos culturas
	<b>RA4</b>	Aplica las estrategias textuales adecuadas a cada tipo y trabajo de traducción
<b>CE22</b>	Destrezas de traducción	
	<b>RA1</b>	Analiza funciones textuales, agentes y factores relevantes en el proceso de traducción o interpretación



	<b>RA2</b>	Maneja varios registros lingüísticos especializados
	<b>RA3</b>	Detecta problemas de coherencia, cohesión y contenido en un texto especializado
<b>CE27</b>	Conocimiento de los conceptos básicos generales propios de las ramas de especialización (economía, derecho)	
	<b>RA1</b>	Conoce diversos conceptos básicos del campo del derecho
	<b>RA2</b>	Puede establecer comparaciones entre culturas jurídicas distintas
	<b>RA3</b>	Conoce diversos conceptos básicos del campo de la economía
	<b>RA4</b>	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 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
<b>HORAS NO PRESENCIALES</b>	
Estudio personal y documentación	Trabajos individuales/grupales
25.00	25.00
<b>CRÉDITOS ECTS: 6,0 (150,00 horas)</b>	

## EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Actividades de evaluación	Criterios de evaluación	Peso
<p><b><u>EXAMEN ESCRITO</u></b></p> <p><b>Primer cuatrimestre. Convocatoria de diciembre:</b> 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><b>Segundo cuatrimestre. Convocatoria de mayo:</b> 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).</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"> <li>• El incurrir en una falta académica grave, como es el <b>plagio</b> de materiales previamente publicados o el <b>copiar</b> en su examen u otra actividad evaluada, <b>puede llevar a la apertura de un expediente sancionador y la pérdida de dos convocatorias.</b></li> <li>• Para poder presentarse al examen final es requisito <b>no haber faltado injustificadamente a más de un tercio de las clases.</b> 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.</li> </ul>	70
	Se valorará de forma positiva la participación del	





<b><u>PARTICIPACIÓN ACTIVA DEL ALUMNO EN LAS CLASES</u></b>	alumno durante las clases.  Análisis crítico de la información consultada (integración y relación de los datos con la materia teórica de los temas).	10
<b><u>TRABAJO INDIVIDUAL</u></b>	Se valorará el trabajo continuo y la realización de las tareas asignadas.	10
<b><u>ASISTENCIA</u></b>	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.

## 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](http://www.les.aston.ac.uk/it/smile.html)

Dictionary Merriam-Webster Online: [www.m-w.com/](http://www.m-w.com/)

División de la traducción española del Parlamento Europeo: [www.europarl.eu.int/transl\\_es/plataforma/](http://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/](http://www.foreignword.com/)

Google: [www.google.com/](http://www.google.com/)

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

Jerga de la UE: [www.europe.eu/abc/](http://www.europe.eu/abc/)

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

Logos: [www.logos.it/dictionary/](http://www.logos.it/dictionary/)

Toda la legislación española: [www.jurisweb.com](http://www.jurisweb.com)

WinGlos: [www.setei.uvigo.es/pub/Lingware/wg21.zip](http://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](http://cvc.cervantes.es/foros/foro_esp)

Instituto Cervantes - foro TIC: [http://cvc.cervantes.es/foros/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.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 Alcázar Varó y Brian Hughes, Editorial Ariel, Barcelona, 2002.

**BLACK'S LAW DICTIONARY, 6<sup>th</sup> 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.



# COMILLAS

UNIVERSIDAD PONTIFICIA

ICAI

ICADE

CIHS

**GUÍA DOCENTE**

**2022 - 2023**

**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/sedelectronica/inicio.aspx?csv=02E4557CAA66F4A81663AD10CED66792>