

## FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

| Datos de la asignatura |  |
|------------------------|--|
| Nombre completo        | Traducción jurídica C-A (Francés)  |
| Código                 | E000002416   |
| Título                 | <a href="#">Grado en Traducción e Interpretación por la Universidad Pontificia Comillas</a>  |
| Cuatrimestre           | Anual  |
| Créditos               | 6,0 ECTS   |
| Carácter               | Obligatoria (Grado)  |
| Departamento / Área    | Departamento de Traducción e Interpretación y Comunicación Multilingüe   |
| Responsable            | Amelia Ros García  |
| Horario de tutorías    | Previa cita  |
| 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 sentencias 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                | Blanca Hernández Pardo   |
| Departamento / Área   | Departamento de Traducción e Interpretación y Comunicación Multilingüe |
| Despacho              | Cantoblanco [D-303]  |
| Correo electrónico    | bhpardo@comillas.edu   |
| Teléfono              | 4426   |

## DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

| Contextualización de la asignatura  |
|---|
| <b>Aportación al perfil profesional de la titulación</b>  |
| La asignatura se centra en 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. |
| <b>Prerequisitos</b>  |
| No existen requisitos previos específicos para esta asignatura.   |



## Competencias - Objetivos

### Competencias

#### GENERALES

|              |   |  |
|--------------|---|--|
| <b>CGI01</b> | Capacidad de análisis y síntesis                |  |
|              | <b>RA1</b>                                      | Analiza y comprende todo tipo de textos y discursos especializados.                          |
|              | <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>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>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>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>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>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>CGS18</b>       | Aprendizaje autónomo                                 |  |
|                    | <b>RA1</b>   | Detecta lagunas en su formación  |
|                    | <b>RA2</b>   | Identifica nuevas necesidades de aprendizaje propio  |
| <b>CGS19</b>       | Capacidad de aplicar los conocimientos a la práctica |  |
|                    | <b>RA2</b>   | Dispone de estrategias traductológicas distintas que puede llevar a la práctica al traducir un texto |
| <b>CGS20</b>       | Motivación por la calidad                            |  |
|                    | <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>CE17</b> | Capacidad de entender textos especializados   |   |
|             | <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 léxicas 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>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>CE20</b> | Capacidad de desenvolverse de forma oral y escrita en los ámbitos de los distintos perfiles profesionales                     |   |
|             | <b>RA1</b>  | Es capaz de dar información acerca de materias específicas de la segunda rama (Ciencias Sociales y Jurídicas), tanto de forma oral como escrita |
|             | <b>RA2</b>  | Puede adaptarse a las normas estilísticas y discursivas de los registros especializados   |
| <b>CE22</b> | Destrezas de traducción   |   |
|             | <b>RA1</b>  | Analiza funciones textuales, agentes y factores relevantes en el proceso de traducción o interpretación   |
|             | <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>CE29</b> | Dominio de técnicas y terminología de la traducción especializada   |   |
|             | <b>RA4</b>  | Analiza y comprende los textos básicos propios del ámbito de especialidad correspondiente   |
|             | <b>RA5</b>  | Establece y categoriza los problemas traductológicos que presentan los textos de especialidad   |



RA6

Posee estrategias de traducción adaptadas a cada tipo básico de problema que plantea el texto

## BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

### Contenidos – Bloques Temáticos

#### 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 en grupo), 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 abordará la traducción de resoluciones judiciales.

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

### Metodología Presencial: Actividades

Lecciones de carácter expositivo:

Exposición programada e ininterrumpida de contenidos por parte del profesor, a la que sigue una ronda de preguntas y dudas del alumnado.

CGP09, CGP10, CGI01, CE17, CE27, CE29

Ejercicios prácticos/resolución de problemas:

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.

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.

CGP09, CGP12, CGS17, CGS20, CGI01, CGI02, CGI05, CGI07, CE09, CE17, CE18, CE20, CE22, CE27, CE29

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.

Exposiciones individuales/grupales:

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.

CGP10, CGS17, CGI01, CGI02, CGI05, CE09, CE17, CE20, CE27

### Metodología No presencial: Actividades

Trabajos individuales/grupales:

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.

CGP09, CGP10, CGP12, CGS17, CGS18, CGS19, CGS20, CGI01, CGI02, CGI05, CGI07, CE09, CE17, CE18, CE20, CE22, CE27, CE29

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.

CEZ1, CEZ9

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.

Estudio personal y documentación:

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.

CGS17, CGS18, CGI01,  
CE17, CE20, CE27

### RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO

| HORAS PRESENCIALES                           |  |                                  |                                  |
|--|--|----------------------------------|----------------------------------|
| Lecciones de carácter expositivo             | Ejercicios prácticos/resolución de problemas | Trabajos individuales/grupales   | Exposición individuales/grupales |
| 10.00  | 39.00  | 10.00                            | 1.00                             |
| HORAS NO PRESENCIALES                        |  |                                  |                                  |
| Ejercicios prácticos/resolución de problemas | Trabajos individuales/grupales               | Exposición individuales/grupales | Estudio personal y documentación |
| 5.00   | 60.00  | 5.00                             | 20.00                            |
| <b>CRÉDITOS ECTS: 6,0 (150,00 horas)</b>     |  |                                  |                                  |

### EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

| Actividades de evaluación  | Criterios de evaluación   | Peso |
|--|---|------|
| Examen:<br><br>Prueba escrita que consistirá en la traducción de un texto de una extensión aproximada de 500 palabras, correspondiente a la tipología de alguno de los bloques de la asignatura.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprensión del texto fuente.</li> <li>- Redacción.</li> <li>- Resolución de problemas de traducción</li> <li>- Calidad traductiva.</li> <li>- Baremo de corrección de errores.</li> </ul> | 70   |
| Evaluación de ejercicios prácticos/resolución de problemas:<br><br>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. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprensión del texto fuente.</li> <li>- Redacción.</li> <li>- Resolución de problemas de traducción</li> <li>- Calidad traductiva.</li> </ul>   | 20   |



|  |   |    |
|--|---|----|
|  | - Baremo de corrección de errores.  |    |
| Participación activa del alumno:<br><br>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. | - Asistencia<br><br>- Intervención pertinente<br><br>- Actitud colaborativa<br><br>- Trabajo efectivo | 10 |

## Calificaciones

### ACLARACIONES IMPORTANTES sobre la evaluación

- Baremos de evaluación de los exámenes escritos y de los ejercicios de traducción disponibles en la plataforma Moodlerooms.
- Para aprobar la asignatura, es necesario obtener al menos una calificación de 5 en la nota media de cada actividad de evaluación.
- 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 una escala de calificación disponible en la plataforma Moodlerooms..

## BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

### Bibliografía Básica

#### OBRAS MONOGRÁFICAS:

Alcaraz Varó, E. y Hughes, B. (2002). *El español jurídico*. 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\\_traducccion\\_es.pdf](http://ec.europa.eu/spain/pdf/libro_blanco_traducccion_es.pdf)

#### DICCIONARIOS EN PAPEL:

Campos Plaza, Nicolás; Cantera Ortiz de Urbina, Jesús; Ortega Arjonilla, Emilio; Espinosa Sansano, M<sup>a</sup> 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 (Inter-Active Terminology for Europe)*. Luxemburgo. <http://iate.europa.eu>

Real Academia Española. *Diccionario de la lengua española. Diccionario panhispánico de dudas. Diccionario del español jurídico*. 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**

#### **OBRAS MONOGRÁFICAS:**

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.



# COMILLAS

UNIVERSIDAD PONTIFICIA

ICAI

ICADE

CIHS

GUÍA DOCENTE

2021 - 2022

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.

#### 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.

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](https://servicios.upcomillas.es/sedeelectronica/inicio.aspx?csv=02E4557CAA66F4A81663AD10CED66792)