

## GUÍA DOCENTE

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <b>Grado:</b>                 | <b>Traducción Interpretación (Inglés)</b>     |
| <b>Doble Grado:</b>           |   |
| <b>Asignatura:</b>            | <b>Traducción especializada B (II) INGLÉS</b> |
| <b>Módulo:</b>                | <b>TRADUCCIÓN</b>                             |
| <b>Departamento:</b>          | <b>Filología y Traducción</b>                 |
| <b>Semestre:</b>              | <b>Primero</b>                                |
| <b>Créditos totales:</b>      | <b>6</b>                                      |
| <b>Curso:</b>                 | <b>4º</b>                                     |
| <b>Carácter:</b>              | <b>Obligatoria</b>                            |
| <b>Lengua de impartición:</b> | <b>Español-inglés</b>                         |

|   |           |            |
|---|-----------|------------|
| <b>Modelo de docencia:</b>                            | <b>C1</b> |            |
| <b>a. Enseñanzas Básicas (EB):</b>                    |           | <b>50%</b> |
| <b>b. Enseñanzas de Prácticas y Desarrollo (EPD):</b> |           | <b>50%</b> |
| <b>c. Actividades Dirigidas (AD):</b>                 |           |            |

### 2. EQUIPO DOCENTE

#### 2.1. Responsable de la asignatura Marián Morón Martín

|                      |                             |
|----------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre:</b>       | Marián Morón Martín         |
| <b>Centro:</b>       | Facultad de Humanidades     |
| <b>Departamento:</b> | Filología y Traducción      |
| <b>Área:</b>         | Traducción e Interpretación |
| <b>Categoría:</b>    | Contratada Doctora          |

## GUÍA DOCENTE

|                             |               |
|-----------------------------|---------------|
| <b>Horario de tutorías:</b> | Por confirmar |
| <b>Número de despacho:</b>  | 10/4/10       |
| <b>E-mail:</b>              | mmoron@upo.es |
| <b>Teléfono:</b>            | 954977623     |

### 3. UBICACIÓN EN EL PLAN FORMATIVO

#### 3.1. Descripción de los objetivos

Traducción Inglés/Español de textos de temática especializada (científica, técnica, económica o jurídica) con aplicación práctica de bases teóricas, lingüísticas, terminológicas y documentales específicas de estos textos. Preparación para la práctica profesional.

#### 3.2. Aportaciones al plan formativo

Una vez asentadas las bases competenciales del proceso traductor en cursos anteriores, de mano de las asignaturas de introducción y generales de traducción y de las asignaturas auxiliares, y ya superado el primer nivel de traducción pre-profesional (Traducción especializada B I), el alumnado se enfrenta ahora a la posibilidad de consolidar su competencia traductora con textos especializados de diversa índole que son representativos de la práctica profesional. Asimismo, en esta asignatura se trabaja no solo la calidad de la traducción sino la ejecución del proceso de trabajo en condiciones que van pareciéndose cada vez más al ritmo y tipo de trabajo del traductor profesional. Desde el punto de vista de la ubicación en el currículum, el cuarto curso constituye la consolidación de la competencia traductora profesionalizada y, en este objetivo, la Traducción especializada B (II) INGLÉS es la última fase de la progresión planteada en la carrera. Asimismo, se complementa en el mismo curso con la asignatura Técnicas de traducción inversa y con la Traducción especializada CI y CII.

#### 3.3. Recomendaciones o conocimientos previos requeridos

Se recomienda: nivel de inglés elevado (se recomienda tener las asignaturas obligatorias de primero y segundo relacionadas con el inglés y las fuentes culturales ya aprobadas); adecuado nivel de lengua española, tanto en sus aspectos normativos como en la calidad expresiva; bases de traducción y asignaturas auxiliares superadas (Documentación, IAT I, IAT II, Traducción especializada I). Aunque el profesorado de la asignatura intenta adaptar su docencia al nivel del estudiantado, los objetivos didácticos mínimos que plantea la asignatura hacen que no sea posible compensar o afianzar en este contexto las carencias importantes que se pudieran arrastrar en la comprensión del inglés.

## GUÍA DOCENTE

### 4. COMPETENCIAS

#### 4.1 Competencias de la Titulación que se desarrollan en la asignatura

- Desarrollar la conciencia autocrítica para evaluar y optimizar el proceso de aprendizaje.
- Trabajar en un equipo de forma cooperativa y responsable, respetando la diversidad y buscando el entendimiento para la consecución de objetivos.
- Trabajo autónomo.

#### 4.2. Competencias del Módulo que se desarrollan en la asignatura

- Analizar funciones textuales, agentes y factores relevantes que afectan tanto al proceso como al resultado de la traducción.
- Revisar y editar traducciones.

#### 4.3. Competencias particulares de la asignatura

- Utilizar debidamente las diferentes fuentes de información disponibles para la traducción científica y técnica: fuentes documentales, terminológicas, Web y consulta a expertos.
- Gestionar, coordinar y realizar proyectos (grupales o individuales) de traducción jurídica y económica dentro de unos plazos límite y con resultados de calidad.

### 5. CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA (TEMARIO)

Bloque I: Traducción jurídica y jurada

Tema 1: Introducción a la traducción jurídica y a los sistemas jurídicos: estilo, principales dificultades, tipologías textuales y recuperación de fuentes documentales fiables

Tema 2: Traducción jurada

Tema 3: Proyecto/Encargos de traducción jurídica y jurada

Bloque II: Traducción económica, financiera y comercial

--Tema 4: Introducción a la traducción económica: estilo, principales dificultades, tipologías textuales y recuperación de fuentes documentales fiables

--Tema 5: Proyectos/Encargos de traducción económica, financiera y comercial

## GUÍA DOCENTE

### 6. METODOLOGÍA Y RECURSOS

#### METODOLOGÍA Y RECURSOS

La asignatura se presenta dividida en un grupo de EB y dos/tres de EPD por línea, según corresponda, con un equilibrio entre actividades teórico-prácticas de grupo grande (EB) y actividades prácticas de grupo pequeño (EPD).

##### EB:

Sesiones teóricas interactivas de presentación de los principios procesuales, teóricos y estratégicos propios de la competencia traductora avanzada.

Asimismo, se hará hincapié en los parámetros de calidad esenciales que debe cumplir la traducción de cualquier texto de carácter especializado y profesional.

Se podrán realizar presentaciones grupales por parte de los alumnos consistentes en revisar varias versiones de un mismo texto, realizar autoevaluaciones del trabajo realizado, preparar temas teóricos, abordar procesos de trabajo, según expliciten las profesoras. Se organizarán grupos reducidos de trabajo al principio del curso. Cada uno de los grupos deberá realizar una tarea grupal, que expondrá al grupo de clase y defenderá en el aula. Esta tarea servirá para la autocorrección y autoevaluación de las tareas individuales que habrá de realizar cada estudiante durante el desarrollo de la asignatura en las EPD.

##### EPD:

Independientemente de la tarea grupal, que se presentará en las sesiones de EB, los estudiantes habrán de realizar las tareas individuales que expliciten las docentes y cumplir con los procedimientos de entrega y plazos explicitados. Con ello, el estudiante demostrará el seguimiento y la dedicación pertinente a la materia. Las tareas realizadas para cada sesión de EPD tendrán carácter individual y el alumno deberá traducir o realizar las tareas propuestas con carácter semanal. Las traducciones se corregirán en clase y se controlará la realización de las tareas. Asimismo, deberán entregarse digitalmente por el aula virtual- Dichas traducciones individuales son la base para la realización posterior de los trabajos grupales de revisión, siguiendo las indicaciones específicas que estarán disponibles en el aula virtual.

Las profesoras seleccionarán a un estudiante para la defensa de su traducción individual en clase de EPD y a partir del ejemplo se debatirán y comentarán las alternativas de traducción para los encargos propuestos.

#### RECURSOS

La asignatura requiere de forma obligada la docencia en aula de informática con

## GUÍA DOCENTE

conexión a Internet, tanto en las EB como en la EPD pues, de otro modo, es instrumentalmente imposible abordar el proceso teórico-práctico de la traducción especializada: documentación experta en fuentes impresas y virtuales; trabajo traductológico vinculado a la maquetación y edición; trabajo de revisión ortotipográfica y estilística sobre documento electrónico; homogeneización terminológica y estilística con procesos electrónicos; contabilización de palabras y análisis de incidencia de términos con herramientas informáticas; integración de herramientas auxiliares en el proceso traductor normal: S&R; herramientas de management y gestión de calidad. Según la dimensión de los proyectos y tareas para el grupo clase, se utilizarán programas para gestión de proyectos y herramientas de traducción asistida, u otro software que se entienda pertinente.

### 7. EVALUACIÓN

**PRIMERA CONVOCATORIA (Convocatoria de curso):**

La evaluación de la asignatura se estructura en torno a las siguientes actividades:

Una prueba de traducción de un texto de carácter jurídico-económico, de una extensión de unas 350 palabras y una duración de dos horas. Para la realización de la prueba los estudiantes dispondrán con antelación de un encargo de traducción en el que se especificarán el tema concreto del texto de traducción así como la situación y la función comunicativa (skopos). Esta prueba tendrá un valor del 70% de la asignatura.

Realización de, al menos, un trabajo grupal de revisión, exposición de un tema vinculado a los textos/encargos de trabajo o realización de proyectos de traducción en grupo (según el número de estudiantes en clase), siguiendo las indicaciones que expondrán las docentes. Esta tarea computará el 20% de la evaluación de la asignatura.

Entrega de trabajos individuales, a través del aula virtual, y presentación de dichos trabajos individuales en clase, según lo que indiquen las docentes (número de entregas semanales), tanto para el bloque económico como para el jurídico. Estas entregas computarán, en su totalidad, el 10% de la calificación del estudiante

Para aprobar la asignatura completa será imprescindible haber aprobado todas las partes porcentuales de evaluación anteriormente especificadas. Esto significa que no podrá hacerse media entre dichas partes porcentuales si alguna de ellas está suspensa con una calificación inferior a 5 (sobre 10).

**SEGUNDA CONVOCATORIA (Convocatoria de recuperación):**

## GUÍA DOCENTE

En caso de haber suspendido la primera convocatoria (prueba de traducción final), la recuperación de la asignatura completa consistirá en una sola prueba de traducción multidisciplinar "jurídico-económica", de las mismas características que la prueba de traducción realizada en la primera convocatoria.

Se guardarán, no obstante, las partes porcentuales aprobadas y la calificación obtenida en esta convocatoria se adjunciará a la parte suspensa anteriormente en la primera convocatoria. Todo ello siempre que el estudiante no renuncie a la evaluación continua.

Aquellos alumnos que hayan aprobado su examen en primera convocatoria pero no hayan superado alguno de los otros capítulos de evaluación (trabajo en grupo o entrega de tareas), deberán presentar en la segunda convocatoria las tareas complementarias que las profesoras indiquen, siempre relacionadas con las partes no superadas (V. Esquemas de evaluación que se describen más adelante).

**ALUMNOS LOCALES QUE PARTICIPANTE EN PROGRAMAS DE MOVILIDAD (ERASMUS, ATLANTICUS, ETC.) Y ALUMNOS QUE, POR CAUSA JUSTIFICADA, NO ASISTAN A CLASE:**

Los alumnos que estén disfrutando de una beca de estudios en el extranjero o que no puedan asistir a clase con normalidad (siempre que esta no sea objeto de reconocimiento en su acuerdo de reconocimiento académico), seguirán el contenido de la asignatura de forma virtual y podrán realizar a su docente consultas mediante correo electrónico sobre el desarrollo de la asignatura en general u otras cuestiones académicas, así como acudir a las tutorías presenciales si les es posible. Resulta preceptivo comunicar su particular situación a las docentes en las primeras semanas de clase. V. Artículo 7.3 de la Normativa de Evaluación de la UPO.

No obstante, no podrán optar a una atención virtualizada individualizada (por ejemplo, con atención o tareas diferentes al resto de estudiantes). Podrán participar en la entrega de trabajos individuales como el resto de estudiantes y optar al mismo nivel de feedback que el resto de estudiantes. Si no han completado ninguna de las tareas propuestas para la evaluación continua, estos estudiantes deben saber que el examen final (convocatoria de curso) solo cuenta un 70% y que deberán tratar con las profesoras su situación a principio de curso para poder establecer un plan de trabajo adecuado a su situación, en cumplimiento con la normativa de evaluación en vigor.

### RESUMEN DE ESQUEMAS DE EVALUACIÓN

1. Presencialidad, tareas de evaluación continua aprobadas (grupales, individuales) y examen aprobado: el examen final cuenta un 70%, las tareas grupales un 20% y las individuales otro 10%.

2. Presencialidad, tareas de evaluación continua aprobadas (grupales, individuales) y

## GUÍA DOCENTE

examen suspenso: el examen de segunda convocatoria (convocatoria de recuperación) computará el 70% de la nota final, que se sumará a las notas de las tareas de evaluación continua aprobadas.

3. Presencialidad, tareas de evaluación continua suspensas (grupales, individuales) y examen de primera convocatoria aprobado: los alumnos entregarán unas tareas complementarias relacionadas con la evaluación continua suspensa, siguiendo las indicaciones de las profesoras. La nota final será la del examen de primera convocatoria con un valor del 100%, siempre y cuando dichas tareas complementarias superen el aprobado.

4. No presencialidad (sin causa justificada ni debidamente acreditada), tareas de evaluación continua no entregadas o suspensas: el estudiante podrá presentarse a la evaluación final de febrero o julio, siempre que renuncie expresamente a la evaluación continua como indica la Normativa de Evaluación para los estudiantes del Grado, optando así a que su nota final sea la del examen al 100%. Sin renuncia expresa a la evaluación continua, el resultado del examen final será el 70% de la nota alcanzada por el estudiante en esta prueba final (habida cuenta de la no entrega o del carácter suspenso de las entregas de la evaluación continua). El alumno podrá optar al 100% de la evaluación final, siguiendo el esquema de evaluación 3.

5. No presencialidad (con causa justificada y debidamente acreditada), tareas de evaluación continua no entregadas o suspensas: el estudiante ha de formalizar su renuncia expresa a la evaluación continua, de forma que podrá presentarse a la evaluación final de febrero o julio y su examen computará por el 100% de la calificación de la asignatura.

En todo caso, el alumno habrá de atenerse a lo especificado en la Normativa de Evaluación de la UPO (V. art. 5-7).

El alumno que desee presentarse a una convocatoria de recuperación para **subir nota** renuncia expresamente a la nota de su examen en la convocatoria de curso. Se entenderá además que renuncia a la evaluación continua, de manera que el resultado de su examen de recuperación (para subir nota) será considerado el 100% de su calificación final.

### **Concesión de matrículas de honor:**

Los criterios que se aplican para la concesión de MH son puramente objetivos y académicos, y se basan en la obtención de las calificaciones más altas en la asignatura y, en caso de empate entre dos candidatos, el que haya obtenido mayor nota en el examen; y, si aún así, hay empate, no se concede la MH por no poder establecer un criterio objetivo académico que distinga a unos alumnos sobre otros.

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN ORTOGRÁFICOS Y DE PUNTUACIÓN.

## GUÍA DOCENTE

Se recomienda el uso de las nuevas normas ortográficas de la RAE con respecto al adverbio “solo” y a los pronombres demostrativos. No obstante, se admitirá el uso de las normas ortográficas aún extendidas en los medios de comunicación, siempre y cuando se haga un uso coherente de las mismas: o se tilda siempre o no se tilda nunca.

### ORTOGRAFÍA

Faltas ortográficas graves (b/v, h, x/s...) y tildes mal utilizadas:

- \* 1 tilde mal utilizada restará -0,5 punto de la calificación total otorgada por el contenido.
- \* 1 falta ortográfica grave o 3 tildes mal utilizadas supondrá el suspenso inmediato

**PUNTUACIÓN:** se hará especial hincapié en la importancia del uso correcto de la puntuación.

- \* 1 signo de puntuación leve (no incide en el sentido del mensaje pero de uso incorrecto) restará 0,25 punto de la calificación final otorgada por el contenido.
- \* 1 signo de puntuación grave (de uso incorrecto que además incide en el sentido del mensaje) restará 0,5 punto de la calificación final otorgada por el contenido

## 8. BIBLIOGRAFÍA GENERAL

### DICCIONARIOS

- Diccionario panhispánico de dudas. RAE. (On-line)
- Alcaraz Varó, E. y B. Hughes (2007) Diccionario de términos jurídicos: inglés-español, Spanish-English. Barcelona: Ariel.
- Diccionario Inglés de negocios, comercio y finanzas. Spanish Dictionary of Business, Commerce and Finance. Londres: Routledge. (Disponible en biblioteca, en papel, CD-ROM y on-line)
- Black's Law Dictionary. Minnesota: West Publishing Company.
- Codera Martín, J.M.: Diccionario de comercio exterior. Ed. Pirámide
- Codera Martín, J.M.: Diccionario de derecho mercantil. Ed. Pirámide
- Dietl, C. y L. (1992) Dictionary of Legal, Commercial and Political Terms I & II. Beck: München
- Felices Lago, A. y Ruiz López, C. (2002) Español para el comercio internacional: Términos y expresiones esenciales en el mundo de los negocios. Madrid: Edinumen.
- Lozano Irueste, J.M. (1989) Diccionario Bilingüe de Economía y Empresa. Inglés- Español Español-Inglés. Madrid, Ediciones Pirámide.
- Tuck, A. (2002) Oxford Dictionary of Business English. Oxford University Press, Oxford



## GUÍA DOCENTE

### MANUALES

- ALCARAZ VARÓ, E. 1996. El inglés jurídico. Barcelona: Ariel. (\*, &)
- ALCARAZ VARÓ, E. et al. 2002. El inglés jurídico norteamericano. Ariel. (&)
- ALCARAZ VARÓ, E. Y B. HUGHES 2002. El español jurídico. Barcelona: Ariel Derecho. (\*, &)
- ALCARAZ VARÓ, E. Y B. HUGHES 2002. Legal Translation Explained. Manchester: St. Jerome. Colección Translation Practices Explained. (&)
- BORJA ALBI, A. 2000. El texto jurídico inglés y su traducción al español. Barcelona: Ariel. Colección Ariel Lenguas Modernas.
- Del ARCO TORRES, M. A. 2001. Introducción al español jurídico: principios del sistema jurídico español y su lengua para extranjeros. Ed. Comares.
- MARTÍN MARTÍN, J. 1991. Normas de uso del Lenguaje Jurídico. Comares: Granada
- MAYORAL, R. 2002. Translating Official Documents. Manchester: St. Jerome. Colección Translation Practices Explained. (&)
- PLAIN ENGLISH CAMPAIGN. 1996. Language on Trial: The Plain English Guide to Legal Writing. SARCEVIC, SUSAN (1997). New Approach to Legal Translation. The Hague: Kluwer Law International.
- Ashley A (2003) Oxford Handbook of Commercial Correspondence, New Edition, Oxford University Press.
- Berkin, Martyn (2004) International Contracts. Barry Rose Law Publ., Chichester

### ARTÍCULOS

- CALVO ENCINAS, E. 2002. La influencia de la asimetría procesal en la traducción jurídica: procedimientos de separación y divorcio en Irlanda y España. Puentes, hacia nuevas investigaciones en la mediación intercultural, vol. 2. <http://www.ugr.es/~greti/puentes/>
- FRANZONI DE MOLDAVSKY, A. 1996. "La equivalencia funcional en Traducción Jurídica". Revista Voces. Colegio de Traductores Públicos de Buenos Aires.
- GARZONE, G. 2000. "Legal Translation and Functionalist Approaches: a Contradiction in Terms". En HERMANS, T. Translation in Systems. Manchester: St. Jerome Publishing. <http://www.tradulex.org/Actes2000/sommaire.htm>.
- MAYORAL, R. 2002. "¿Cómo se hace la traducción jurídica?". Puentes, hacia nuevas investigaciones en la mediación intercultural, vol. 2. <http://www.ugr.es/~greti/puentes/>. Nº de junio.
- MAYORAL, R. (2000) "Consideraciones sobre la profesión de traductor jurado". En Boletín de la Asociación Profesional de Traductores e Intérpretes de Cataluña.
- MAYORAL, R. 1999. "La traducción jurada de documentos académicos norteamericanos". Revista Sendebarr: Ganada.
- OBENAU, G. 1995. "The Legal Translator as Information Broker". American Translators Association: Translation and the Law, Vol. VIII, Amsterdam Philadelphia.
- ORTEGA HERRÁEZ, J. M. 2001. La traducción de referencias culturales de carácter institucional y político a través de un caso práctico. Revista Puentes, nº 1. <http://www.ugr.es/~greti/puentes/puentes1>
- SARCEVIC, S. 2000. "Legal Translation and Translation Theory: A Receiver-oriented Approach." En: Legal Translation: History, Theory/ies and Practice. Proceedings. University of



## GUÍA DOCENTE

Geneva and the Swiss Translators, Terminologists and Interpreters Association (accesible en Internet en <http://www.tradulex.org/Actes2000/sommaire.htm>).

WAY, C. 1999. "The Translation of Spanish Academia transcripts: Implications for recognition". En SIMMS, K (Ed.) Translating sensitive texts. Linguistic Aspects. Ámsterdam, Rodopi. Pp. 177-185.