



## 66804 - Inglés: Traducción de textos legales, administrativos y económicos

Guía docente para el curso 2012 - 2013

Curso: 1, Semestre: 0, Créditos: 10.0

---

### Información básica

---

#### Profesores

- **María Pilar Mur Dueñas** pmur@unizar.es
- **Ignacio Simón Vázquez Orta** ivazquez@unizar.es
- **María Ángeles Ruiz Moneva** mruiz@unizar.es
- **María del Carmen Foz Gil** foz@unizar.es

#### Recomendaciones para cursar esta asignatura

María del Carmen Foz Gil

María Pilar Mur Dueñas

Ignacio Simón Vázquez Orta

Recomendaciones para cursar esta asignatura

Recomendaciones para cursar esta asignatura

#### Actividades y fechas clave de la asignatura

---

### Inicio

---

## Resultados de aprendizaje que definen la asignatura

**El estudiante, para superar esta asignatura, deberá demostrar los siguientes resultados...**

- 1:**  
es capaz de reconocer las características gramaticales, terminológicas y estilísticas identificativas, así como comprender e interpretar de manera correcta textos legales, administrativos y económico-financieros en lengua inglesa.
- 2:**  
sabe aplicar los procesos traductológicos adecuados para traducir dichos textos especializados al castellano.
- 3:**  
sabe utilizar los recursos documentales relacionados con cada tipo de texto, aplicar las herramientas a su disposición (materiales de referencia como diccionarios y glosarios) y utilizar estrategias traductoras aplicables a cada tipo de texto concreto
- 4:**  
es capaz de analizar de forma crítica -individualmente y en grupo- las diversas estrategias y soluciones de un mismo problema de traducción y elegir la más apropiada en cada caso.
- 5:**  
es capaz de evaluar de forma crítica -individualmente y en grupo- el resultado del propio trabajo como traductor en función del encargo profesional.

## Introducción

### Breve presentación de la asignatura

Esta asignatura pretende que el estudiante conozca la situación de la traducción de los textos legales, administrativos y económico-financieros dentro del mercado al que accederán los futuros traductores. Para ello, la asignatura pretende que el estudiante domine la información extralingüística (es decir, el conocimiento sobre el conocimiento sobre el campo legal, administrativo y económico) y la información lingüística formulada en dos lenguas, tanto a nivel textual (es decir, conocimiento de las principales características distintivas de los textos legales, administrativos y económicos frente a los textos generales y a otros especializados, su audiencia y propósitos comunicativos; su terminología y peculiaridades léxico-gramaticales y estilísticas) como a nivel de exigencias, dificultades en el proceso traductológico y vertientes (terminología y estilística).

---

## Contexto y competencias

---

## Sentido, contexto, relevancia y objetivos generales de la asignatura

**La asignatura y sus resultados previstos responden a los siguientes planteamientos y objetivos:**

El objetivo global de esta asignatura es el de desarrollar la competencia traductora del estudiante. Se espera que los estudiantes aprendan a aplicar los principios metodológicos fundamentales que rigen la traducción, desarrollando habilidades y estrategias que les permitan enfrentarse posteriormente a los campos de especialización que abarca esta asignatura (administrativo-legal y económico-financiero). Para ello, el objetivo de la asignatura es conocer los rasgos lingüísticos de los textos especializados en estos campos de especialización y poner en práctica, con carácter transversal, los contenidos desarrollados en las asignaturas de "Metodología de la traducción especializada, "Herramientas informáticas y documentales aplicadas a la traducción" y "Técnicas de expresión escrita en español".

Se trata de que se familiarice con las diferencias fundamentales de estos tipos de texto entre las dos lenguas y que aprenda a resolverlas, sabiendo detectar y acometer los problemas básicos de la traducción de dichos textos especializados. Asimismo, se espera que el estudiante desarrolle hábitos de auto-evaluación que permitan, como futuro traductor, reducir al mínimo los posibles errores en el texto final. Este objetivo constituye un paso más en el control que el traductor ha de tener

sobre todo el proceso de traducción, que va desde las fases de preparación hasta su entrega al revisor o cliente.

## Contexto y sentido de la asignatura en la titulación

Esta asignatura versa sobre la traducción de textos administrativos, legales y económico-financieros del inglés al castellano y guarda estrecha relación con las otras asignaturas que versan sobre la traducción de textos científico-técnicos y biomédicos en inglés y en las segundas lenguas. Por otro lado, supone la aplicación de la metodología expuesta en la asignatura de metodología de la Traducción especializada.

## Al superar la asignatura, el estudiante será más competente para...

- 1:** Comprender, interpretar y analizar textos especializados (legales, administrativos y económico-financieros), así como para traducir y comunicar contenidos teniendo en cuenta los siguientes planteamientos: lingüístico, sociolingüístico, discursivo, estratégico y sociocultural.
- 2:** Desarrollar unos procedimientos y recursos traductológicos gracias a los cuales, como futuro traductor, podrá desempeñar su tarea seleccionando y utilizando de modo adecuado las herramientas a su disposición: materiales de referencia (diccionarios, glosarios) o estrategias traductorales aplicables a cada tipo de texto concreto.
- 3:** Evaluar de forma crítica el uso que, como traductor, realiza del lenguaje.

## Importancia de los resultados de aprendizaje que se obtienen en la asignatura:

La capacidad para contextualizar, comprender e interpretar textos legales, administrativos y económico-empresariales en lengua inglesa y traducirlos al castellano, teniendo en cuenta los aspectos lingüísticos, sociolingüísticos, discursivos, estratégicos y socioculturales de forma adecuada resulta una competencia fundamental del traductor profesional. Junto con esta capacidad, es necesario que el futuro traductor especializado desarrolle estrategias y se familiarice con herramientas y recursos y los sepa utilizar de modo eficaz en cada tipo de texto. Asimismo, la capacidad para evaluar de forma crítica el uso que, como traductor, realiza del lenguaje es igualmente esencial para maximizar la gestión del tiempo del que dispone el traductor para la realización de su encargo, resolver los problemas que puedan surgir durante la traducción y obtener finalmente la mejor traducción en la lengua meta dentro de ese tiempo y con los recursos disponibles

---

## Evaluación

---

### Actividades de evaluación

#### El estudiante deberá demostrar que ha alcanzado los resultados de aprendizaje previstos mediante las siguientes actividades de evaluación

- 1:**
  - 1. PRIMERA CONVOCATORIA**

##### **A) Sistema de evaluación continua**

1. Elaboración de **dos portafolios** personales (uno de textos legal-administrativos y otro de textos económico-financieros) que recojan todos los encargos que se han propuesto, y en ellos que se refleje que el estudiante ha sabido reconocer las características gramaticales, terminológicas y estilísticas identificativas, que ha comprendido los mecanismos de redacción y que ha interpretado correctamente los textos legales, administrativos y económico-financieros en un contexto sociocultural determinado.

Los portafolios deberán seguir las pautas y el formato de presentación que se detalla en el siguiente "documento de referencia para la traducción y el comentario de los encargos del portafolio". Los portafolios acreditarán el logro de los resultados de aprendizaje número 1, 2 y 3 y serán evaluados siguiendo los siguientes criterios y niveles de exigencia. La calificación de los portafolios será de cero a diez y esta calificación supondrá el **40%** de la calificación final de estudiante en la asignatura.

- 1:** Realización de dos **pruebas escritas** que consistirán en dos encargos de traducción en los que el estudiante realizará una traducción que deje constancia de que ha sabido reconocer las características gramaticales, terminológicas y estilísticas identificativas, que ha comprendido los mecanismos de redacción y que ha interpretado correctamente los textos legales, administrativos y económico-financieros en un contexto sociocultural determinado.

Los encargos de traducción deberán seguir las pautas y el formato de presentación que se detalla en el "documento de referencia para la realización del encargo de traducción". Los encargos de traducción acreditarán el logro de los resultados de aprendizaje número 1, 2 y 4 y serán evaluados siguiendo los criterios y niveles de exigencia.

La calificación de los encargos de traducción será de cero a diez y esta calificación supondrá el **40%** de la calificación final de estudiante en la asignatura.

- 1:** **Participación activa individual y en grupo en las tareas de clase**, donde se abordarán los distintos encargos de traducción, justificación de estrategias y dificultades durante el proceso de traducción y debate sobre los mismos. Se trata de participar en las sesiones de debate en torno a los borradores y las propuestas de traducción sobre los distintos encargos. Dicha participación individual y en grupo en las tareas de clase acreditará el logro de los resultados de aprendizaje número 3 y 4.

La calificación de esta actividad será de cero a diez y esta calificación supondrá el **20%** de la calificación final de estudiante en la asignatura.

- 1:** Criterios de evaluación:
- Adecuación de los textos traducidos a sus originales, desde el punto de vista semántico, pragmático, estilístico y discursivo.
  - Discusión de las estrategias utilizadas en el proceso de traducción y justificación de las soluciones dadas a las dificultades encontradas.
  - Adecuación de los encargos a las pautas y el formato de presentación que se detalla en el "documento de referencia para la realización del encargo de traducción".

- 1:** **B. Prueba global de evaluación** (a realizar en la fecha fijada en el calendario académico)

**Características:**

1. Realización de dos **pruebas escritas** que consistirán en dos encargos de traducción largos en los que el estudiante realizará una traducción que deje constancia de que ha sabido reconocer las características gramaticales, terminológicas y estilísticas identificativas, que ha comprendido los mecanismos de redacción y que ha interpretado correctamente los textos legales, administrativos y económico-financieros en un contexto sociocultural determinado.

Los encargos de traducción deberán seguir las pautas y el formato de presentación que se detalla en el "documento de referencia para la realización del encargo de traducción". Los encargos de traducción acreditarán el logro de los resultados de aprendizaje número 1, 2 y 4 y serán evaluados siguiendo los criterios y niveles de exigencia.

La calificación de los encargos de traducción será de cero a diez y esta calificación supondrá el **80%** de la calificación final de estudiante en la asignatura.

2. **Entrevista** en la que el estudiante debatirá con el profesor aspectos relevantes del análisis y la interpretación de las traducciones realizadas. Con esta prueba se acreditará que los alumnos poseen un

conocimiento global de la materia y que han adquirido la capacidad para traducir textos profesionales, alcanzando así los objetivos de aprendizaje 1, 2, 3 y 4. Esta prueba será evaluada siguiendo los criterios de evaluación y el nivel de exigencia establecidos para el resto de las pruebas. Dicha entrevista supondrá el 20% de la nota final.

## 2:

Criterios de evaluación:

- Adecuación de los textos traducidos a sus originales, desde el punto de vista semántico, pragmático, estilístico y discursivo.
- Discusión de las estrategias utilizadas en el proceso de traducción y justificación de las soluciones dadas a las dificultades encontradas.
- Adecuación de los encargos a las pautas y el formato de presentación que se detalla en el "documento de referencia para la realización del encargo de traducción".

## **Pruebas para estudiantes no presenciales o aquellos que se presenten en otras convocatorias distintas de la primera.**

### **II. SEGUNDA CONVOCATORIA**

#### **A) Prueba global de evaluación** (a realizar en la fecha fijada en el calendario académico)

1. Realización de dos **pruebas escritas** que consistirán en dos encargos largos de traducción en los que el estudiante realizará una traducción que deje constancia de que ha sabido reconocer las características gramaticales, terminológicas y estilísticas identificativas, que ha comprendido los mecanismos de redacción y que ha interpretado correctamente los textos legales, administrativos y económico-financieros en un contexto sociocultural determinado.

Los encargos de traducción deberán seguir las pautas y el formato de presentación que se detalla en el "documento de referencia para la realización del encargo de traducción". Los encargos de traducción acreditarán el logro de los resultados de aprendizaje número 1, 2 y 4 y serán evaluados siguiendo los criterios y niveles de exigencia.

La calificación de los encargos de traducción será de cero a diez y esta calificación supondrá el **80%** de la calificación final de estudiante en la asignatura.

2. **Entrevista** en la que el estudiante debatirá con el profesor aspectos relevantes del análisis y la interpretación de las traducciones realizadas. Con esta prueba se acreditará que los alumnos poseen un conocimiento global de la materia y que han adquirido la capacidad para traducir textos profesionales, alcanzando así los objetivos de aprendizaje 1, 2, 3 y 4. Esta prueba será evaluada siguiendo los criterios de evaluación y el nivel de exigencia establecidos para el resto de las pruebas. Dicha entrevista supondrá el **20%** de la nota final.

Criterios de evaluación:

- Adecuación de los textos traducidos a sus originales, desde el punto de vista semántico, pragmático, estilístico y discursivo.
- Discusión de las estrategias utilizadas en el proceso de traducción y justificación de las soluciones dadas a las dificultades encontradas.
- Adecuación de los encargos a las pautas y el formato de presentación que se detalla en el "documento de referencia para la realización del encargo de traducción".

---

## **Actividades y recursos**

---

## Presentación metodológica general

**El proceso de aprendizaje que se ha diseñado para esta asignatura se basa en lo siguiente:**

Una orientación fundamentalmente aplicada, de modo que las actividades que se proponen (los encargos de traducción y los comentarios/reflexiones sobre el proceso de traducción, estrategias, recursos y dificultades) se centran en la aplicación de una serie de principios fundamentales de la traducción a casos reales concretos, bien sea mediante el análisis de modelos ya realizados por profesionales de la traducción o mediante encargos que deben realizar los propios estudiantes, elaborando así un portafolio de traducciones en las que el estudiante se pone a prueba en la realización de encargos de traducción siguiendo los principios, las estrategias y los recursos estudiados y analizados.

## Actividades de aprendizaje programadas (Se incluye programa)

**El programa que se ofrece al estudiante para ayudarle a lograr los resultados previstos comprende las siguientes actividades...**

**1:** Seminario sobre “Aspectos lingüísticos, discursivos, sociolingüísticos, estratégicos y socioculturales de los textos legales, administrativos y económicos”, 0,4 créditos. Presencial.

Seminario teórico y de análisis en el que se van repasando los diferentes aspectos lingüísticos, discursivos, sociolingüísticos, estratégicos y socioculturales de los textos legales, administrativos y económicos.

**2:** Actividades prácticas. 3 créditos. Presencial.

Actividades prácticas donde se plantean modelos de análisis y actividades de traducción planteadas a partir de dichos modelos. En estas actividades se plantearán, discutirán y resolverán los ejercicios específicos y los encargos de traducción.

**3:** Actividades de trabajo individual y en grupo. 5,8 créditos. Presencial.

Estas actividades consistirán en la preparación, análisis y propuesta de solución de los ejercicios específicos y de los encargos de traducción, que posteriormente se discuten y evalúan en el grupo de clase. Realización del dossier de traducción.

**4:** Actividades tutelares. 0,6 créditos. Presencial y online.

Estas actividades consistirán en la reflexión y puesta en común -individualizada y en grupo reducido- de los problemas en el desarrollo del aprendizaje. Revisión individualizada de los ejercicios y encargos de traducción.

## Planificación y calendario

### Calendario de sesiones presenciales y presentación de trabajos

Dr. Ignacio Vázquez Orta
Sesiones en el primer cuatrimestre (de octubre a enero): Presentación general de la asignatura. Introducción a las características principales de los textos legales y administrativos. Análisis y traducción de textos especializados, y discusión del proceso traductológico. Los géneros con los que se trabajará en esta primera parte de la asignatura son los siguientes: a) Certificados de nacimiento, defunción, matrimonio, etc; b) Documentos judiciales: citaciones, demandas, respuesta a las demandas, sentencias, laudos, c) Poder notarial, Comisión rogatoria, d) Contratos de compraventa, de arrendamiento, de trabajo, e) Documentos relativos a las sociedades mercantiles, testamentos; testamentos vitales; declaraciones juradas; leyes y textos de Derecho Mercantil; textos comparados de derecho internacional; repertorios de jurisprudencia.
Dras. Carmen Foz y Pilar Mur Dueñas

Sesiones en el segundo cuatrimestre (de febrero a mayo): (cada profesor impartirá su sesión en días alternos):

Introducción a las características principales de los textos económico-financieros. Análisis y traducción de textos especializados, y discusión del proceso traductológico.

Los géneros con los que se trabajará en esta segunda parte de la asignatura son los siguientes:

a) Bloque I (Comercio internacional): descripciones de empresa, certificados de origen, pro-formas y facturas, términos y condiciones, contratos, notificaciones de transporte

b) Bloque II (Banca): documentos bancarios, descripciones de productos bancarios, créditos documentarios.

c) Bloque III (Empresas): informes anuales, informes de fusiones,

d) Bloque IV (Mercados financieros): descripciones de tendencias bursátiles, informes del mercado bursátil, artículos de divulgación de información financiera.

Coincidiendo con este calendario lo largo del curso se asignará a los estudiantes una serie de encargos de traducción sobre varios de los géneros analizados, traducidos y comentados en clase. Estos encargos tendrán una fecha límite de entrega y deberán ser incluidos en el portafolio docente del estudiante.

## **Referencias bibliográficas de la bibliografía recomendada**