

DATOS BÁSICOS DE LA GUÍA DOCENTE:

Materia:	TRADUCCIÓN INSTITUCIONAL B-A (INGLÉS-ESPAÑOL)		
Identificador:	32412		
Titulación:	GRADUADO EN TRADUCCION Y COMUNICACION INTERCULTURAL.2014(CA) BOE 15/10/2014		
Módulo:	TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN INSTITUCIONAL		
Tipo:	OPTATIVA		
Curso:	3	Periodo lectivo:	Primer Cuatrimestre
Créditos:	6	Horas totales:	150
Actividades Presenciales:	60	Trabajo Autónomo:	90
Idioma Principal:	Inglés	Idioma Secundario:	Castellano
Profesor:	ALONSO LAGO, MARTA (T)	Correo electrónico:	malonsol@usj.es

PRESENTACIÓN:

El objetivo de esta materia es que el alumno conozca las particularidades de la práctica de la traducción en los organismos e instituciones internacionales intergubernamentales y no gubernamentales (con especial atención al caso de la Unión Europea y las Naciones Unidas) y en la Administración Pública española (sobre todo, en el Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación, la Administración de Justicia y el Ministerio de Justicia) en la combinación inglés-español. Para ello, se analizarán y traducirán los textos más habituales de esos organismos e instituciones y se acercará al alumno a los diferentes modelos de pruebas que es necesario superar para acceder a ellos y para obtener la acreditación de traductor-intérprete jurado en España.

COMPETENCIAS PROFESIONALES A DESARROLLAR EN LA MATERIA:

Competencias Generales de la titulación	G01	Capacidad para comunicarse verbalmente y por escrito en la lengua materna, a distintas audiencias y con distintos medios.
	G03	Capacidad para identificar los fundamentos de la cultura de las lenguas de trabajo y para aplicarlos en su actividad profesional.
	G04	Capacidad para organizar y planificar los trabajos y tareas utilizando los recursos a su disposición.
	G05	Capacidad para afrontar y resolver los problemas de manera eficaz.
	G06	Capacidad de análisis y síntesis.
	G07	Capacidad para evaluar, elegir y aplicar las tecnologías de la información más adecuadas para su trabajo.
	G08	Capacidad de desarrollar su actividad profesional con un compromiso ético.
	G09	Capacidad de trabajar con un razonamiento crítico.
	G10	Capacidad para reconocer y respetar la diversidad y la multiculturalidad.
	G11	Capacidad de trabajar siempre con una motivación y preocupación por la calidad.
	G12	Capacidad de aprender y de gestionar su autoaprendizaje a lo largo de su vida profesional.
	G14	Capacidad para trabajar en equipos multidisciplinares.
	G15	Capacidad para el trabajo autónomo
	G16	Capacidad para adaptarse a situaciones nuevas y exigentes y aplicar nuevos conocimientos y nuevas tendencias a su trabajo.
	G17	Capacidad para gestionar, organizar y manejar la información en diferentes formatos.
G18	Capacidad para estudiar alternativas y tomar decisiones justificables	
G19	Capacidad de búsqueda de información e investigación.	
G20	Capacidad para desarrollar su actividad profesional en entornos multiculturales y multilingües.	
Competencias Específicas de la titulación	E01	Capacidad excelente de comprensión y producción tanto oral como escrita en la lengua materna.
	E02	Capacidad de comprensión y producción tanto oral como escrita en las lenguas extranjeras de trabajo.
	E03	Capacidad para aplicar las técnicas de edición, maquetación y revisión textual.
	E04	Capacidad para aplicar técnicas y adquirir terminología de la traducción especializada.
	E06	Capacidad para mediar lingüística y culturalmente en contextos sociales y empresariales.
	E07	Capacidad de comprender y aplicar las técnicas de localización mediante la traducción
	E08	Capacidad para realizar tareas de investigación y buscar información y documentación especializadas de acuerdo a los recursos, fuentes de información, bases documentales y

		terminológicas en las principales lenguas y áreas de trabajo de la traducción y la comunicación intercultural.
	E09	Capacidad y habilidad para recuperar, organizar, analizar y procesar información y comunicación con la finalidad de ser difundida, servida o tratada para usos privados o colectivos a través de diversos medios y soportes o en la creación de producciones de cualquier tipo.
	E11	Capacidad para elegir y manejar las herramientas informáticas aplicables a la traducción y la interpretación.
	E14	Capacidad de comprender y seguir las normas éticas y la deontología profesional de la traducción y la interpretación.
	E19	Capacidad para desarrollar su actividad profesional en organismos, instituciones, organizaciones no gubernamentales y servicios públicos. E20: Capacidad para comprender y aplicar el código ético y el código deontológico propios de la traducción y de la interpretación institucionales.
	E20	Capacidad para comprender y aplicar el código ético y el código deontológico propios de la traducción y de la interpretación institucionales.
Resultados de Aprendizaje	R01	Conocer las particularidades de la práctica de la traducción en la Administración y en los organismos e instituciones internacionales.
	R02	Comprender y producir los registros predominantes en los textos que se producen en el marco de la Administración y de los organismos e instituciones internacionales.
	R03	Traducir textos de carácter interdisciplinar que se generan en la Administración y en los organismos e instituciones internacionales.
	R04	Preparar el examen del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación para ejercer como traductor jurado, o las pruebas de acceso para trabajar en o para la Administración u organismos e instituciones internacionales

REQUISITOS PREVIOS:

Es altamente recomendable que el alumno haya superado satisfactoriamente las materias de Traducción B-A (inglés-español) I y Traducción B-A (inglés-español) II. Es muy aconsejable que el alumno haya superado las materias de Documentación y Terminología.

PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA:

Contenidos de la materia:

1 - Introducción a la traducción institucional
1.1 - El concepto de traducción institucional: distinción entre traducción jurídica, jurada, judicial e institucional
1.2 - Las relaciones internacionales, el derecho internacional y las organizaciones internacionales. Origen, desarrollo histórico, concepto y clasificación de las organizaciones internacionales
2 - La traducción en las organizaciones intergubernamentales (OIG): la Unión Europea
2.1 - Introducción a la UE: instituciones, organización y funcionamiento
2.2 - Las lenguas y la traducción en la Unión Europea
2.3 - El Libro de Estilo Interinstitucional: convenciones comunes a todas las lenguas y específicas de la lengua española
2.4 - La traducción en la Comisión Europea: tipología y características de los textos, herramientas de documentación y de ayuda para la traducción
2.5 - La traducción en el Parlamento Europeo: tipología y características de los textos, herramientas de documentación y de ayuda para la traducción
2.6 - La traducción en otras instituciones europeas
2.7 - La EPSO y las pruebas de acceso para trabajar como traductor en la UE
3 - La traducción en las organizaciones intergubernamentales (OIG): las Naciones Unidas
3.1 - Introducción a las Naciones Unidas: propósitos y principios, miembros y órganos
3.2 - Las lenguas y la traducción en las Naciones Unidas
3.3 - Herramientas de documentación para la traducción en las Naciones Unidas y convenciones de estilo
3.4 - Pruebas de acceso para trabajar en las Naciones Unidas
4 - La traducción en las organizaciones no gubernamentales (ONG)
4.1 - La traducción en y para las ONG: textos y documentos, y su traducción
5 - La traducción en las Administraciones Públicas
5.1 - Introducción a la traducción en el ámbito institucional estatal y autonómico
5.2 - La traducción en el Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación: la Oficina de Interpretación de Lenguas y las pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo de Traductores e Intérpretes

5.3 - La traducción en la Administración de Justicia y en el Ministerio de Justicia
5.4 - La traducción en el Ministerio del Interior, el Ministerio de Defensa y en el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad
6 - Introducción a la traducción jurada
6.1 - La traducción jurada en España y en Europa
6.2 - Peculiaridades de la traducción jurada. La traducción de documentos administrativos y académicos
6.3 - Los exámenes para obtener el título de Traductor-Intérprete Jurado en España

La planificación de la asignatura podrá verse modificada por motivos imprevistos (rendimiento del grupo, disponibilidad de recursos, modificaciones en el calendario académico, etc.) y por tanto no deberá considerarse como definitiva y cerrada.

METODOLOGÍAS Y ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE:

Metodologías de enseñanza-aprendizaje a desarrollar:

A lo largo del curso, se realizarán un total de 3 ejercicios en grupo (que incluirán principalmente ejercicios de traducción).

El docente entregará a los alumnos el ejercicio correspondiente a la unidad con antelación suficiente (de forma que puedan realizarlo sin las limitaciones de tiempo y medios que impone el aula y, en definitiva, como lo harían en el ejercicio de su profesión). En una primera sesión (centrada en la fase de comprensión), se realizará una breve exposición en la lengua meta (en este caso, el castellano) sobre los aspectos teóricos del tema de que se trate, utilizando la terminología a la que será necesario recurrir para la traducción del texto incluido en el ejercicio, se realizará un ejercicio práctico en clase (que servirá para preparar al alumno para el texto real) y, por último, se hará una presentación del texto del ejercicio para contextualizarlo, explicando de dónde se ha extraído, razonando a quién está dirigido y analizando sus principales características (temática, grado de especialidad y género). Una vez realizado el ejercicio, durante la sesión posterior (centrada en la fase de reexpresión), se leerá el texto en la lengua original y, para cada párrafo, un alumno distinto pondrá en común su traducción.

Tras la puesta en común de esa primera traducción, el docente invitará a otros alumnos a comentar la propuesta para mejorarla (en caso necesario) o para proponer alguna variante, aclarará y explicará todas las dudas que vayan surgiendo (desde el punto de vista traductológico, lingüístico y temático) y, por último, unificará las opiniones proponiendo una traducción final. De esta forma, el alumno podrá comprobar las diferentes estrategias empleadas por sus compañeros y comentadas por el profesor, y podrá detectar y resolver los problemas de su trabajo para, posteriormente, incluirlo en el dossier de traducciones, que deberá entregar al acabar el curso.

Todas las traducciones que se incluyan en los diferentes ejercicios, una vez revisadas, deberán incluirse en un dossier de traducciones que se entregará al final del curso. Con el dossier de traducciones, se pretende que el alumno, teniendo en cuenta los comentarios y correcciones del docente durante las sesiones presenciales, las aportaciones de sus propios compañeros y la corrección del docente del texto meta presentado (en el que se marcará el tipo de error pero en ningún caso se dará una opción de traducción final), sea capaz de entender lo que ha hecho mal y corregirlo.

Volumen de trabajo del alumno:

Modalidad organizativa	Métodos de enseñanza	Horas estimadas
Actividades Presenciales	Clase magistral	24
	Otras actividades teóricas	2
	Casos prácticos	10
	Resolución de prácticas, problemas, ejercicios etc.	10
	Talleres	12
	Actividades de evaluación	2
Trabajo Autónomo	Asistencia a tutorías	4
	Estudio individual	32
	Preparación de trabajos individuales	6

	Preparación de trabajos en equipo	20
	Realización de proyectos	12
	Tareas de investigación y búsqueda de información	6
	Lecturas obligatorias	4
	Portafolios	6
	Horas totales:	150

SISTEMA DE EVALUACIÓN:

Obtención de la nota final:

Trabajos en equipo:	30	%
Prueba final:	50	%
Participación activa y asistencia a actividades extraacadémicas:	10	%
Dossier de traducciones:	5	%
Glosario :	5	%
TOTAL	100	%

*Las observaciones específicas sobre el sistema de evaluación serán comunicadas por escrito a los alumnos al inicio de la materia.

BIBLIOGRAFÍA Y DOCUMENTACIÓN:

Bibliografía básica:

Attinà, F. El sistema político global. Introducción a las relaciones internacionales. Barcelona: Ediciones Paidós Ibérica, 2001.
Barbé, E. Relaciones Internacionales. Madrid: Tecnos, 2007.

Bibliografía recomendada:

Alcaraz, E. El inglés jurídico. Textos y documentos. Barcelona: Ariel, 2007
Bossini, F. R. y Gleeson, M. Diccionario bilingüe de terminología jurídica inglés-español/ español-inglés. Madrid: McGraw Hill, 1998.
Cruces, S. y Luna, A. La traducción en el ámbito institucional: autonómico, estatal y europeo. Vigo: Universidad de Vigo, 2004.
Díez de Velasco, M. Las organizaciones internacionales: generalidades. Las organizaciones internacionales. Madrid: Tecnos, 2015. Págs. 37-55.
Díez de Velasco, M. Las Comunidades Europeas y la Unión Europea y Estructura institucional de las Comunidades Europeas y de la Unión Europea. Las organizaciones internacionales. Madrid: Tecnos, 2015. Págs. 540-615.

Páginas web recomendadas:

Naciones Unidas (base de datos UNTERM) (banco terminológico multilingüe)	http://unterm.un.org/
Libro de estilo interinstitucional (Unión Europea)	http://autoedicioncientifica.es/guias/guia_de_estilo_EU.pdf
Manual del traductor (Servicio de Traducción al Español, ONU)	http://conf-dts1.unog.ch/1 SPA/Tradutek/NY/00-ManualDelTraductor.Oct2012.pdf
Manual de revisión (Comisión Europea, Dirección General de Traducción, Departamento de Lengua Española)	http://ec.europa.eu/translation/spanish/guidelines/documents/revision_manual_es.pdf