



UNIVERSIDAD CAECE

INSTITUTO DE LENGUAS

PROGRAMA DE: PRACTICA PROFESIONAL DE LA TRADUCCION II		
CODIGO DE LA CARRERA 119	PLAN DE LA CARRERA 07C	CODIGO ASIGNATURA 1745/07C
AÑO 3º	CUATRIMESTRE 2º	VIGENCIA 2007
CARRERA: TRADUCTOR PUBLICO		
Nº DE RESOLUCIÓN MINISTERIAL 2095/07		Nº DE RESOLUCIÓN INTERNA 964/05 – 154/07

OBJETIVOS

- Adquirir los conocimientos, formalidades y técnicas básicas necesarias para el mercado actual de la traducción pública.
- Adquirir los conocimientos básicos fundamentales para la traducción directa e inversa de documentos jurídicos.
- Aplicar la terminología jurídica apropiada a fin de producir textos conforme a la normativa de la lengua meta pero que guarden fidelidad con los textos fuente.
- Manejar a nivel profesional estructuras lingüísticas y conceptos jurídicos otorgándole fundamental importancia a la ortografía, puntuación, terminología y gramática.
- Utilizar correctamente y con criterio las herramientas tecnológicas y bibliográficas.
- Comprender la importancia de la investigación documental y terminológica como estrategia del proceso de aprendizaje y del ejercicio de la profesión.
- Desarrollo de una ética profesional orientada a proporcionar servicios de la más alta calidad.

CONTENIDOS MÍNIMOS

Los argots de Derecho Público. Lectura interpretación, debates y traducción de textos relacionados con el Derecho Público. Comentarios de lecturas específicas. Abreviaturas típicas de esta área de conocimiento y búsqueda de equivalentes de neologismos. El Derecho Público: su origen y evolución. Declaraciones, derechos y garantías. Derechos objetivos y garantías. Organización política Argentina: nación, provincia y municipios Derecho administrativo. Los contratos administrativos. Los argots de nuevas tecnologías de la información y de la comunicación (NTIC). Lectura interpretación, debates y traducción de textos relacionados con NTIC. Comentarios de lecturas específicas. Abreviaturas típicas de esta área de conocimiento y búsqueda de equivalentes de neologismos. Informática jurídica de gestión judicial, registral y parlamentaria. Régimen legal de nombres de dominio y marcas. Jurisprudencia y ciber-ocupación. El documento electrónico: contratos informáticos. Delitos informáticos. Informática judicial: procedimiento y la justicia "on-line".

PROGRAMA ANALÍTICO

1 EI DERECHO

Introducción al Derecho. El derecho Angloamericano. Diferencias entre el Derecho Anglosajón o *Common Law* y el Sistema Continental o *Civil Law*. Las fuentes del derecho. Traducción de documentos del tema.

2 DERECHO CIVIL

Derecho Civil. El Código Civil Argentino. Régimen de las personas. Clasificación: personas de existencia física y personas de existencia jurídica. Atributos de la personalidad. Principio y fin de la existencia. Los menores y otros supuestos de incapacidad. Régimen del estado civil. Traducción de artículos del Código Civil y del tema.

3 LA TRADUCCION PÚBLICA

La traducción pública. El traductor público como profesional fedatario: Introducción a la traducción pública. Reglamento de legalizaciones del CTPCBA. Traducción de documentos personales y certificados. Apostilla.

4 DOCUMENTOS NOTARIALES

Documento notariales. Lenguaje utilizado por escribanos en el sistema argentino y por *notaries public* en los sistemas angloamericanos en sus respectivos ámbitos de intervención. Sellos, Certificaciones, Legalizaciones y Actuaciones notariales. Escrituras públicas. Traducción de documentos notariales y escrituras públicas.

BIBLIOGRAFÍA

CABANELLAS Guillermo. *Diccionario Jurídico Elemental*. Edición, 2006.
Código Civil de la República Argentina.
COUGHLING George G. Jr. *Your Handbook of Everyday Law*. HarperPerennial.
EKMEKDJIAN Miguel A., *Manual de la Constitución Argentina*. Ed. Abeledo-Perrot, Buenos Aires, 1994.
GARNER Bryan, ed. *Black's Law Dictionary*. 9 ed. West Publishing Co., 2009
LAST J. *Everyday Law Made Simple*. Doubleday & Company, Inc.
MAZZUCCO P., MARANGHELLO H.: *Diccionario Bilingüe de Terminología Jurídica*. Abeledo Perrot.
ORELLANA M. *Glosario Internacional para el Traductor*. Editorial Universitaria.
OSSORIO M. *Diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales*. Editorial Heliasta.
Oxford Advanced Learners Dictionary. OUP
Oxford Spanish Dictionary. OUP
Real Academia Española. *Diccionario de la Lengua Española*. Espasa Calpe.
TORRES LACROZE FEDERICO. *Manual de Introducción al Derecho*. Abeledo Perrot
ZORRILLA, A y otros. *Diccionario de Usos Correctos del Español*. Estrada.

Sitios de Consulta en la Web

FUNDEU: <http://www.fundeu.es/>
DPD: <http://www.rae.es/rae.html>
Translegal: <http://www.translegal.com/>
Lectlaw: <http://www.lectlaw.com/>
Jurídico Virtual: <http://legales.com/>

METODOLOGÍA

Las clases serán de carácter práctico y se llevarán a cabo en aula y/o en el laboratorio con las herramientas tecnológicas correspondientes. Se debatirá la terminología

específica que surge del material bibliográfico y se analizarán los términos investigados. Se destinará parte de los módulos a la traducción directa e inversa de documentos y la otra parte a la corrección de traducciones (analizar y debatir las dificultades o inquietudes que pudieran surgir de las mismas). Es menester que los alumnos vayan traduciendo los documentos fuera de clase y de esta forma la clase podrá destinarse fundamentalmente a la aclaración de dudas, unificación de criterios e intercambio de ideas. Al final de una unidad, los alumnos deberán realizar una traducción como Trabajo Práctico. Las traducciones podrán ser las ya corregidas en clase o bien traducciones sin previa corrección y según el caso, se entregarán de forma grupal o individual. Tanto los trabajos prácticos como los parciales se evaluarán de forma escrita. Sólo los trabajos prácticos y los parciales serán corregidos por el profesor, las demás traducciones se corregirán en clase de manera grupal a fin de intercambiar opiniones, unificar criterios y fomentar la participación activa de los alumnos.

EVALUACIÓN: APROBACION DEL CURSADO DE LA ASIGNATURA

- Cumplimiento del 75% de asistencia a clase.
- Aprobación de las evaluaciones parciales de acuerdo a lo establecido en la planificación de la materia, que se anexa al presente programa.

EVALUACION FINAL: REGIMEN DE APROBACION DE MATERIA

- Examen final escrito y/o oral individual, sobre todo el contenido de la materia.



ANA MARIA R DE BERGEL
Coordinadora



MARIANA ORTEGA
Secretaria Académica