

CARRERA : TRADUCTORADO PÚBLICO

MATERIAS : PRÁCTICA PROFESIONAL I ^(x) Y II ^(xx) (INDICACIONES COMUNES)

INDICACIONES COMUNES A AMBOS CURSOS DE PRÁCTICA PROFESIONAL:

La índole de la asignatura permite o requiere tratar a veces varios temas simultáneamente, de los cual se hará, al mismo tiempo, en forma correlativa con la progresiva incorporación de elementos del ciclo jurídico y de Teoría y Metodología de la Traducción, teniendo en cuenta, además, la gradación prevista en el ciclo lingüístico.

El profesor deberá informar, al tratar los diversos documentos, acerca de las instituciones respectivas de las cuales emanan y demás elementos imprescindibles para su total comprensión y traducción.

El estudiante deberá presentar, con anterioridad a la realización de la prueba final de cada curso de Práctica Profesional, una carpeta con la documentación estudiada (trabajos prácticos realizados durante todo el año), que le será de máxima utilidad como referencia para su futura labor profesional. La relación de documentos que se estudian y traducen en los cursos anuales de Práctica Profesional I y II, y que deben presentarse en carpetas al finalizar cada curso, se detalla a continuación.

(x) Se deberá asimismo atender particularmente el aspecto oral de la Práctica Profesional.

(xx) Se presentará particular atención al ejercicio oral destinado a la capacitación del traductor-intérprete para su actuación en variadas circunstancias (ante Tribunales, en congresos, conferencias, etc.).

Relación detallada de la documentación a traducir en forma directa e inversa en los cursos de PRÁCTICA PROFESIONAL I y II:

CONTENIDO

1) DOCUMENTOS DE ESTADO CIVIL

- Partidas y Certificados de nacimiento, matrimonio, defunción
- Libreta de familia y de matrimonio
- Rectificación de partidas
- Reconocimiento de hijos naturales
- Adopción
- Emancipación de menores
- Certificados de cremación, embalsamiento, documentos pertinentes
- Certificados de radicación

2) DOCUMENTOS PARA VIAJAR AL EXTERIOR

- Pasaportes
- Permiso para viajar con niños
- Certificados de conducta, de salud, para conducir

3) DOCUMENTOS DE ESTUDIO

- Certificados de estudio en los 3 niveles
- Diplomas
- Certificados profesionales, de idoneidad profesional
- Programas
- Reválidas

4) DOCUMENTOS DE TRABAJO

- Certificados laborales
- Certificados profesionales y de oficio

Universidad de la República
Facultad de Derecho
Bedelía Títulos y Certificados
PROGRAMAS VALIDADOS

5) DOCUMENTOS JUDICIALES

A.)

- Exhortos
- Sentencias
- Testimonios de sentencia de divorcio
- Testamento y documentos anexos
- Hipoteca
- Declaraciones juradas
- Certificados de concordancia

B.)

- Poderes o mandatos
- Diferentes tipos de mandatos
- Facultades generales y parciales (art. 160 Código de Procesamiento)
- Sustitución y revocación de poderes

6) CONTRATOS

- Diferentes tipos de contrato
- Rescisión y cancelación

7) DOCUMENTOS COMERCIALES

- El cheque y sus modalidades
- Crédito documentario
- La letra de cambio y sus modalidades (aceptación, endoso, aval)
- Protesto de letras de cambio
- Vales o pagarés
- Cartas de crédito
- "Warrants"
- Fianzas

CARRERA : TRADUCTORADO PÚBLICO

MATERIA : PRÁCTICA PROFESIONAL I

CONTENIDO

(CURSO ANUAL 2 HORAS SEMANALES)

I. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA PROFESIÓN DE TRADUCTOR PÚBLICO

1. Breve presentación de instituciones y disposiciones nacionales e internacionales en la materia.
2. Traducción oficial y no oficial.
3. Formalidades y requisitos de la traducción oficial (legalizaciones, sellos, notas, etc.).
4. Archivo profesional del Traductor.
5. Registros oficiales de Traductores Públicos.

II. TRADUCCIÓN DE DOCUMENTOS

Documentos personales:

- a) estado civil, identidad, pasaportes, etc.
- b) certificados médicos, laborales, constancias, etc.
- c) documentos, títulos, certificados y constancias de estudio, etc.

(En las “INDICACIONES COMUNES A AMBOS CURSOS DE PRÁCTICA PROFESIONAL” se detalla ampliamente toda la documentación que se traduce en el curso).

