



## PROGRAMA DE UNIDAD CURRICULAR

|  |  |
|--|--|
| <b>Nombre de Unidad Curricular:</b>                        | <b>PRÁCTICA PROFESIONAL ALEMÁN III</b> |
| <b>Fecha de Vigencia:</b>                                  | 2027                                   |
| <b>Responsable del Curso:</b>                              | A designar                             |
| <b>Año y Semestre en el que se Imparte:</b>                | Cuarto año, primer semestre            |
| <b>Área de Conocimiento:</b>                               | Práctica Profesional                   |
| <b>Unidad Curricular Obligatoria para las carreras de:</b> | Licenciatura en Traducción Pública     |
| <b>Unidad Curricular Opcional para las Carreras de:</b>    |  |
| <b>Créditos:</b>   | 8                                      |

|  |   |
|--|---|
| <b>Modalidad de Curso:</b>                 | Teórico-práctico  |
| <b>Conocimientos Previos Recomendados:</b> | <p>Alemán I a IV<br/>Idioma Español I a IV<br/>Derecho Público I y II - Derecho Privado (Personas y Bienes) I y II</p> <p>En esta unidad curricular los estudiantes traducirán documentos emanados de situaciones de la vida real, cumpliendo con todos los requisitos y formalidades de los distintos tipos de documentos que requieren ser traducidos por un traductor público, de la misma forma que si lo estuviesen haciendo ya en su calidad profesional.</p> <p>Esta asignatura retoma y amplía en lo específico los conocimientos de traducción desde y hacia la lengua extranjera, y pone en juego los conocimientos jurídicos generales aprendidos en las unidades curriculares previas, por lo que se considera importante que ya las hayan cursado.</p> |

### OBJETIVO DE LA FORMACIÓN

Profundizar en el léxico jurídico-administrativo y continuar el proceso de desarrollo de competencia traductora, y construir sobre la experiencia en traducción ya adquirida.

Presentar a los estudiantes documentos complejos tales como tratados, leyes o decretos, sentencias, exhortos, contratos, poderes, estatutos, entre otros.



## CONTENIDO GENERAL DEL CURSO

### A.)

#### Documentos judiciales

- Exhortos
- Sentencias

#### Documentos notariales

- Testimonios de sentencia de divorcio
- Testamento y documentos anexos
- Hipoteca

### B)

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

### C) Documentos varios

- Declaraciones juradas
- Certificados de concordancia

## Bibliografía Básica

## Bibliografía Complementaria

|                               |            |
|-------------------------------|------------|
| <b>Modalidad de Enseñanza</b> | Presencial |
| <b>Horas Presenciales</b>     | 6 horas    |

## SISTEMA DE EVALUACIÓN

Dos parciales, participación en clase