



## PROGRAMA DE UNIDAD CURRICULAR

<b>Nombre de Unidad Curricular:</b>	<b>PRÁCTICA PROFESIONAL III</b>
<b>Fecha de Vigencia:</b>	2026
<b>Responsable del Curso:</b>	Dr. Trad. Públ. Guzmán Andrada Barrios
<b>Año y Semestre en el que se Imparte:</b>	4º 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-práctica
<b>Conocimientos Previos Recomendados:</b>	<p>Idioma español I, II, III y IV.  Práctica Profesional I y II. Lengua extranjera I, II, III, IV, V y VI.  Derecho Público I y II.  Derecho Privado I y II.  Derecho Privado: Contratos y Obligaciones I y II.  Derecho Privado: Derecho Comercial I y II.  Derecho Procesal 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

El objetivo principal del curso es que los estudiantes se enfrenten a las dificultades de documentos complejos que se suelen traducir en la vida profesional, tales como tratados, leyes o decretos, sentencias, exhortos, contratos, poderes, estatutos.



Se pretende exponer a los estudiantes a distintas tipologías textuales que presentan diversas dificultades, de forma de que puedan desarrollar un método para resolverlas.

## **CONTENIDO GENERAL DEL CURSO**

### **TEMA 1 – DOCUMENTOS DE DERECHO INTERNACIONAL**

Traducción de documentos de Derecho Internacional Privado o Público en inglés y español, tales como:

- a) Tratados o Convenciones bilaterales o multilaterales
- b) Textos oficiales bilingües de organizaciones internacionales

### **TEMA 2 – DOCUMENTOS CON PARTICULARIDADES DEL LENGUAJE COMERCIAL, ECONÓMICO, FINANCIERO, CONTABLE, TRIBUTARIO Y BANCARIO**

- 1) Breve reseña sobre las particularidades de distintos lenguajes de especialidad: comercial, económico, financiero, contable, tributario y bancario
- 2) Traducción de documentos que usan los lenguajes de especialidad antes indicados, tales como:
  - a) Estados contables, memorias e informes de auditores
  - b) Títulos valores
  - c) Contratos bancarios
  - d) Artículos de prensa o revistas especializadas

### **TEMA 3 –DOCUMENTOS SOCIETARIOS**

Traducción de documentos societarios en inglés y español, tales como:

- a) Documentos de constitución de sociedades (estatutos, contratos sociales, etc.)
- b) Actas de reuniones de directorios y reuniones de socios o asambleas
- c) Certificados de constitución, representación y vigencia
- d) Convenios parasocietarios

### **TEMA 4 - DOCUMENTOS EMANADOS DE ÓRGANOS CON FUNCIÓN LEGISLATIVA O EJECUTIVA**



Traducción de documentos emanados de órganos con función legislativa o ejecutiva en inglés y español, tales como:

- a) Proyectos de ley
- b) Leyes o Decretos
- c) Artículos de recopilaciones de normas o de códigos

#### **Bibliografía Básica**

#### **Bibliografía Complementaria**

<b>Modalidad de Enseñanza</b>	(Curso práctico)
<b>Horas Presenciales</b>	6 semanales, 90 semestrales

#### **SISTEMA DE EVALUACIÓN**

Para evaluar a los estudiantes, se toma en consideración:

- (a) el resultado en, al menos, 2 (dos) pruebas escritas; y
- (b) la participación al analizar y comentar las traducciones durante las clases;
- (c) el glosario y la carpeta que contiene las traducciones del semestre;

