

## GUÍA DOCENTE

Curso 2013-2014

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

<b>Grado:</b>	<b>Traducción e Interpretación</b>
<b>Doble Grado:</b>	<b>Humanidades y Traducción e Interpretación</b>
<b>Asignatura:</b>	<b>Traducción especializada C (II) INGLÉS</b>
<b>Módulo:</b>	<b>TRADUCCIÓN</b>
<b>Departamento:</b>	<b>Filología y Traducción</b>
<b>Año académico:</b>	<b>2013-2014</b>
<b>Semestre:</b>	<b>Segundo</b>
<b>Créditos totales:</b>	<b>6</b>
<b>Curso:</b>	<b>4º</b>
<b>Carácter:</b>	<b>Obligatoria</b>
<b>Lengua de impartición:</b>	<b>Español e inglés</b>

<b>Modelo de docencia:</b>	<b>C1</b>	
<b>a. Enseñanzas Básicas (EB):</b>		<b>50%</b>
<b>b. Enseñanzas de Prácticas y Desarrollo (EPD):</b>		<b>50%</b>
<b>c. Actividades Dirigidas (AD):</b>		

## GUÍA DOCENTE

Curso 2013-2014

### 2. EQUIPO DOCENTE

#### 2.1. Responsable de la asignatura: Marián Morón Martín

#### 2.2. Profesores

<b>Nombre:</b>	Marián Morón Martín
<b>Centro:</b>	Facultad de Humanidades
<b>Departamento:</b>	Filología y Traducción
<b>Área:</b>	Traducción e Interpretación
<b>Categoría:</b>	Profesora Contratada Doctora
<b>Horario de tutorías:</b>	Por determinar
<b>Número de despacho:</b>	10/4/10
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:mmoron@upo.es">mmoron@upo.es</a>
<b>Teléfono:</b>	954977623

## GUÍA DOCENTE

Curso 2013-2014

### 3. UBICACIÓN EN EL PLAN FORMATIVO

#### 3.1. Descripción de los objetivos

Traducción Inglés/Español de textos de temática especializada (científica, técnica, económica o jurídica) con aplicación práctica de bases teóricas, lingüísticas, terminológicas y documentales específicas de estos textos. Preparación para la práctica profesional.

#### 3.2. Aportaciones al plan formativo

En esta asignatura se trabajará con textos marcados por los lenguajes que suelen asociarse a los distintos campos de especialidad, para lo que se aplicarán las competencias adquiridas en cursos previos de introducción a la práctica traductora, traducción general y asignaturas auxiliares (Documentación aplicada a la Traducción, Informática aplicada a la Traducción, etc.). El alumnado, ya familiarizado con textos especializados de diversa índole, completa su formación enfrentándose a textos del ámbito jurídico-económico representativos de la práctica profesional. Esta asignatura se enfoca a la práctica de la traducción de la lengua C, a la vez que se introducen conceptos que van más allá de la calidad del producto traslativo final y que aluden al proceso traductor, en las condiciones de ritmo y tipo de trabajo del traductor profesional. Esta asignatura permitirá al estudiante una mayor especialización en su segunda lengua de trabajo (inglés) como lengua activa para el ejercicio profesional de la traducción, completando su formación traslativa en su principal lengua de trabajo (francés o alemán) con métodos, procedimientos, estrategias y características propias de la lengua y los textos en lengua inglesa. Por otro lado, esta asignatura complementa la formación recibida en otras materias del currículum en traducción especializada, disciplinas instrumentales, etc.

#### 3.3. Recomendaciones o conocimientos previos requeridos

Esta asignatura supone la consolidación de la traducción especializada del inglés como segunda lengua de trabajo; de esta manera, se pretende dar una continuidad y complementar las asignaturas que inician al alumnado en el proceso traductor, tales como la Traducción Especializada en lengua B y la Traducción Especializada en lengua C vistas en el tercer curso de la titulación. Asimismo, el alumnado se enfrenta a la traducción de textos de diversas áreas del conocimiento (derecho, economía, etc.) con el inglés como lengua de trabajo. Por ello, se recomienda al alumnado un nivel de inglés adecuado (se recomienda tener las asignaturas obligatorias de primero y segundo relacionadas con el inglés y las fuentes culturales ya aprobadas); adecuado nivel de lengua española, tanto en sus aspectos normativos como en la calidad expresiva; bases

## GUÍA DOCENTE

Curso 2013-2014

de traducción y asignaturas auxiliares superadas (Documentación, IAT). Aunque el profesorado de la asignatura intenta adaptar su docencia al nivel del estudiantado, los objetivos didácticos mínimos que plantea la asignatura hacen que no sea posible compensar o afianzar en este contexto las carencias importantes que se pudieran arrastrar en la comprensión del inglés.

### 4. COMPETENCIAS

#### **4.1 Competencias de la Titulación que se desarrollan en la asignatura**

- Desarrollar la conciencia autocrítica para evaluar y optimizar el proceso de aprendizaje.
- Trabajar en un equipo de forma cooperativa y responsable, respetando la diversidad y buscando el entendimiento para la consecución de objetivos.
- Trabajo autónomo.

#### **4.2. Competencias del Módulo que se desarrollan en la asignatura**

- Analizar funciones textuales, agentes y factores relevantes en el proceso de traducción.
- Revisar y editar traducciones.

#### **4.3. Competencias particulares de la asignatura**

- Utilizar debidamente las diferentes fuentes de información disponibles para la traducción jurídica, económica y jurada: fuentes documentales, terminológicas, Web y consulta a expertos.
- Gestionar, coordinar y realizar proyectos (grupales o individuales) de traducción jurídica, económica y jurada dentro de unos plazos límite y con resultados de calidad.

## GUÍA DOCENTE

Curso 2013-2014

### 5. CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA (TEMARIO)

Bloque I: Traducción económica, financiera y comercial

--Tema 1: Introducción a la traducción económica: estilo, principales dificultades, tipologías textuales y recuperación de fuentes documentales fiables

--Tema 2: Proyectos/Encargos de traducción económica, financiera y comercial

Bloque II: Traducción jurídica

Tema 3: Introducción a la traducción jurídica y a los sistemas jurídicos: estilo, principales dificultades, tipologías textuales y recuperación de fuentes documentales fiables

Tema 4: Traducción jurada

Tema 5: Proyectos/Encargos de traducción jurídica y jurada -

### 6. METODOLOGÍA Y RECURSOS

#### METODOLOGÍA Y RECURSOS

La asignatura se presenta dividida en un grupo de EB y dos/tres de EPD por línea, según corresponda, con un equilibrio entre actividades teórico-prácticas de grupo grande (EB) y actividades prácticas de grupo pequeño (EPD).

EB:

Sesiones teóricas interactivas de presentación de los principios procesuales, teóricos y estratégicos propios de la competencia traductora avanzada.

Asimismo, se hará hincapié en los parámetros de calidad esenciales que debe cumplir la traducción de cualquier texto de carácter especializado y profesional.

Se realizarán presentaciones grupales por parte de los alumnos consistentes en revisar varias versiones de un mismo texto. Se organizarán grupos reducidos de trabajo al principio del curso. Cada uno de los grupos deberá realizar una tarea grupal de revisión, que expondrá al grupo de clase y defenderá en el aula. Esta tarea servirá para la autocorrección y autoevaluación de las tareas individuales que habrá de realizar cada estudiante durante el desarrollo de la asignatura en las EPD.

## GUÍA DOCENTE

Curso 2013-2014

### EPD:

Independientemente de la tarea grupal, que se presentará en las sesiones de EB, los estudiantes habrán de realizar las tareas individuales que explicita la docente y cumplir con los procedimientos de entrega y plazos explicitados. Con ello, el estudiante demostrará el seguimiento y la dedicación pertinente a la materia. Las tareas realizadas para cada sesión de EPD tendrán carácter individual y el alumno deberá traducir o realizar las tareas propuestas con carácter semanal. Las traducciones se corregirán en clase y se controlará la realización de las tareas. Asimismo, deberán entregarse digitalmente por webCT- Dichas traducciones individuales son la base para la realización posterior de los trabajos grupales de revisión, siguiendo las indicaciones específicas que estarán disponibles en WebCT.

La profesora seleccionará a un estudiante para la defensa de su traducción individual en clase de EPD y a partir del ejemplo se debatirán y comentarán las alternativas de traducción para los encargos propuestos.

### RECURSOS

La asignatura requiere de forma obligada la docencia en aula de informática con conexión a Internet, tanto en las EB como en la EPD pues, de otro modo, es instrumentalmente imposible abordar el proceso teórico-práctico de la traducción especializada: documentación experta en fuentes impresas y virtuales; trabajo traductológico vinculado a la maquetación y edición; trabajo de revisión ortotipográfica y estilística sobre documento electrónico; homogeneización terminológica y estilística con procesos electrónicos; contabilización de palabras y análisis de incidencia de términos con herramientas informáticas; integración de herramientas auxiliares en el proceso traductor normal: S&R; herramientas de management y gestión de calidad.

## 7. EVALUACIÓN

### PRIMERA CONVOCATORIA:

La evaluación de la asignatura se estructura en torno a las siguientes actividades:

Una prueba parcial de traducción de un texto de carácter jurídico-económico, de una extensión de unas 350 palabras y una duración de dos horas. Para la realización de la prueba los estudiantes dispondrán con antelación de un encargo de traducción en el que se especificarán el tema concreto del texto de traducción así como la situación y la función comunicativa (*skopos*). Esta prueba tendrá un valor del 60% de la asignatura.

Realización de, al menos, un trabajo grupal de revisión o exposición de un tema

## GUÍA DOCENTE

Curso 2013-2014

vinculado a los textos/encargos de trabajo (según el número de estudiantes en clase), siguiendo las indicaciones que expondrá la docente. Esta tarea computará el 20% de la evaluación de la asignatura.

Entrega de trabajos individuales, a través de WebCT, y presentación de dichos trabajos individuales en clase, según lo que indique la docente (número de entregas semanales), tanto para el bloque económico como para el jurídico. Estas entregas computarán, en su totalidad, el 20% de la calificación del estudiante (se incorporará a la calificación la nota de la defensa personal realizada por el estudiante en la exposición que corresponda en la EPD)

**Para aprobar la asignatura completa será imprescindible haber aprobado todas las partes porcentuales de evaluación anteriormente especificadas. Esto significa que no podrá hacerse media entre dichas partes porcentuales si alguna de ellas está suspensa con una calificación inferior a 5 (sobre 10).**

### SEGUNDA CONVOCATORIA:

En caso de haber suspendido la primera convocatoria, la recuperación de la asignatura completa consistirá en una sola prueba de traducción multidisciplinar "jurídico-económica", de las mismas características que la prueba de traducción realizada en la primera convocatoria.

Se guardarán, no obstante, las partes porcentuales aprobadas y la calificación obtenida en esta convocatoria se adjunciará a la parte suspensa anteriormente en la primera convocatoria.

Aquellos alumnos que hayan aprobado su examen en primera convocatoria pero no hayan superado alguno de los otros capítulos de evaluación, deberán presentar en la segunda convocatoria las tareas complementarias que la profesora indique, siempre relacionadas con las partes no superadas.

### ALUMNOS ERASMUS, ALUMNOS ATLANTICUS Y ALUMNOS QUE POR CAUSA JUSTIFICADA NO ASISTAN A CLASE:

Los alumnos que estén disfrutando de una beca de estudios en el extranjero o que no puedan asistir a clase con normalidad, seguirán el contenido de la asignatura de forma virtual y podrán realizar a su docente consultas mediante correo electrónico sobre el desarrollo de la asignatura en general u otras cuestiones académicas, así como acudir a las tutorías presenciales si les es posible. **Resulta preceptivo comunicar su particular situación a la docente en las primeras semanas de clase.**

## GUÍA DOCENTE

Curso 2013-2014

No obstante, no podrán optar a una atención virtualizada individualizada (por ejemplo, con atención o tareas diferentes al resto de estudiantes). Podrán participar en la entrega de trabajos individuales como el resto de estudiantes y optar al mismo nivel de feedback que el resto de estudiantes. Si no han completado ninguna de las tareas propuestas para la evaluación continua, estos estudiantes deben saber que el examen final solo cuenta un 60% y que deberán tratar con la profesora su situación a principio de curso para poder establecer un plan de trabajo adecuado a su situación, que les permita completar su calificación.

### RESUMEN DE ESQUEMAS DE EVALUACIÓN

1. Presencialidad, tareas de evaluación continua aprobadas (grupales, individuales) y examen aprobado: el examen final cuenta un 60%, las tareas grupales un 20% y las individuales otro 20%.
2. Presencialidad, tareas de evaluación continua aprobadas (grupales, individuales) y examen suspenso: el examen de segunda convocatoria computará el 100% de la nota final.
3. Presencialidad, tareas de evaluación continua suspensas (grupales, individuales) y examen de primera convocatoria aprobado: los alumnos entregarán unas tareas complementarias relacionadas con la evaluación continua suspensa, siguiendo las indicaciones de la profesora. La nota final será la del examen de primera convocatoria con un valor del 100%, siempre y cuando dichas tareas complementarias superen el aprobado.
4. No presencialidad, tareas de evaluación continua no entregadas o suspensas: el estudiante podrá presentarse a la evaluación final de febrero o julio, pero deberá entregar unas tareas complementarias relacionadas con las de evaluación continua realizada por los demás estudiantes, siguiendo las indicaciones de la profesora. La nota final será la del examen realizado al 100%, siempre y cuando dichas tareas complementarias superen el aprobado.

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN ORTOGRÁFICOS Y DE PUNTUACIÓN.

Se recomienda el uso de las nuevas normas ortográficas de la RAE con respecto al adverbio “solo” y a los pronombres demostrativos. No obstante, se admitirá el uso de las normas ortográficas aún extendidas en los medios de comunicación, siempre y cuando se haga un uso coherente de las mismas: o se tilda siempre o no se tilda nunca.

#### ORTOGRAFÍA

Faltas ortográficas graves (b/v, h, x/s...) y tildes mal utilizadas:

## GUÍA DOCENTE

Curso 2013-2014

- \* 1 tilde mal utilizada restará -0,5 punto de la calificación total otorgada por el contenido.
- \* 1 falta ortográfica grave o 3 tildes mal utilizadas supondrá el suspenso inmediato

**PUNTUACIÓN:** se hará especial hincapié en la importancia del uso correcto de la puntuación.

- \* 1 signo de puntuación leve (no incide en el sentido del mensaje pero de uso incorrecto) restará 0,25 punto de la calificación final otorgada por el contenido.
- \* 1 signo de puntuación grave (de uso incorrecto que además incide en el sentido del mensaje) restará 0,5 punto de la calificación final otorgada por el contenido

### 8. BIBLIOGRAFÍA GENERAL

Real Academia Española – Corpus de Referencia del Español Actual (CREA)

#### TRADUCCIÓN JURÍDICA

#### DICCIONARIOS RECOMENDADOS

ALCARAZ VARÓ, E. & HUGHES, B. Diccionario de términos jurídicos. Barcelona, Ariel

BLACK'S LAW DICTIONARY, St. Paul (Minnesota), West Publishing Co., 1991 (&)

#### OTROS DICCIONARIOS

BOSSINI, F. & Gleeson, M. Diccionario bilingüe de terminología jurídica, Madrid, McGraw Hill

STEWART, W. J. Dictionary of Law. Glasgow: Harper Collins.

ROBB, L. A. Diccionario de términos legales: español-inglés e inglés- español.

Diccionario ESPASA de términos jurídicos español-inglés, English-Spanish

#### MANUALES

## GUÍA DOCENTE

Curso 2013-2014

ALCARAZ VARÓ, E. 1996. *El inglés jurídico*. Barcelona: Ariel.

ALCARAZ VARÓ, E. et al. 2002. *El inglés jurídico norteamericano*. Ariel.

ALCARAZ VARÓ, E. Y B. HUGHES 2002. *El español jurídico*. Barcelona: Ariel Derecho.

ALCARAZ VARÓ, E. Y B. HUGHES 2002. *Legal Translation Explained*. Manchester: St. Jerome. Colección Translation Practices Explained.

BORJA ALBI, A. 2000. *El texto jurídico inglés y su traducción al español*. Barcelona: Ariel. Colección Ariel Lenguas Modernas.

GINÉS AGUILAR, P. y ORTEGA ARJONILLA, E. eds. (1996): *Introducción a la Traducción Jurídica y Jurada (inglés-español)*. Granada: Comares.

Del ARCO TORRES, M. A. 2001. *Introducción al español jurídico: principios del sistema jurídico español y su lengua para extranjeros*. Ed. Comares.

MAYORAL, R. 2002. *Translating Official Documents*. Manchester: St. Jerome. Colección Translation Practices Explained.

MARTÍN MARTÍN, J. 1991. *Normas de uso del Lenguaje Jurídico*. Comares: Granada

PLAIN ENGLISH CAMPAIGN. 1996. *Language on Trial: The Plain English Guide to Legal Writing*.

## ARTÍCULOS

CALVO ENCINAS, E. 2002. La influencia de la asimetría procesal en la traducción jurídica: procedimientos de separación y divorcio en Irlanda y España. *Puentes, hacia nuevas investigaciones en la mediación intercultural*, vol. 2. <http://www.ugr.es/~greti/puentes/>

CALVO ENCINAS, E Y ORTEGA HERRÁEZ, J.M. (en prensa). A Functional Approach to Legal Translation Teaching: Combating Literality. En *Curriculum Language and the Law*. Dubrovnik.

FRANZONI DE MOLDAVSKY, A. 1996. “La equivalencia funcional en Traducción Jurídica”. *Revista Voces*. Colegio de Traductores Públicos de Buenos Aires.

GARZONE, G. 2000. “Legal Translation and Functionalist Approaches: a

## GUÍA DOCENTE

Curso 2013-2014

Contradiction in Terms”. En HERMANS, T. *Translation in Systems*. Manchester: St. Jerome Publishing. <http://www.tradulex.org/Actes2000/sommaire.htm>.

MAYORAL, R. 2002. “¿Cómo se hace la traducción jurídica?”. *Puentes, hacia nuevas investigaciones en la mediación intercultural*, vol. 2. <http://www.ugr.es/~greti/puentes/>. Nº de junio.

MAYORAL, R. (2000) “Consideraciones sobre la profesión de traductor jurado”. En *Boletín de la Asociación Profesional de Traductores e Intérpretes de Cataluña*.

MAYORAL, R. 1999. “La traducción jurada de documentos académicos norteamericanos”. *Revista Sendebarr*: Ganada.

OBENAU, G. 1995. “The Legal Translator as Information Broker”. *American Translators Association: Translation and the Law*, Vol. VIII, Amsterdam Philadelphia.

ORTEGA HERRÁEZ, J. M. 2001. La traducción de referencias culturales de carácter institucional y político a través de un caso práctico. *Revista Puentes*, nº 1. <http://www.ugr.es/~greti/puentes/puentes1>

SARCEVIC, S. 2000. “Legal Translation and Translation Theory: A Receiver-oriented Approach.” En: *Legal Translation: History, Theory/ies and Practice. Proceedings*. University of Geneva and the Swiss Translators, Terminologists and Interpreters Association (accesible en Internet en <http://www.tradulex.org/Actes2000/sommaire.htm>).

WAY, C. 1999. “The Translation of Spanish Academia transcripts: Implications for recognition”. En SIMMS, K (Ed.) *Translating sensitive texts. Linguistic Aspects*. Ámsterdam, Rodopi. Pp. 177-185.

## TRADUCCIÓN ECONÓMICA

### CORRESPONDENCIA COMERCIAL (ESPAÑOL):

ABEGG, BIRGIT/ MORENO, JULIAN. E. (1996): *Geschäftsbriege Spanisch. Austauschsätze und Briefmuster nach Sachgebieten geordnet*. Langenscheidt

AGUIRRE BELTRÁN, BLANCA/ ROTHER, KLAUS (1996): *El español por profesiones. Comercio exterior*. Madrid: Editorial SGEL

ÁLVAREZ, MIRIAM (1997). *Tipos de escrito IV: Escritos comerciales*. Madrid: Arco Libros.

## GUÍA DOCENTE

Curso 2013-2014

BRENNINGER, A./ MORENO PACHECO, M. (1971): Correspondencia comercial. Einführung in die moderne spanische Handelskorrespondenz. Hueber

DE ENTERRÍA, JOSEFA (1990): Correspondencia comercial en español. Madrid: Sgel

EQUIPO DE ECONOMISTAS DVE (1992): El gran libro de la moderna correspondencia comercial. Barcelona: Editorial De Vecchi, S.A. 1992

PALOMINO, M<sup>a</sup> ÁNGELES (1997): Técnicas de correo comercial. Madrid: Edelsa Grupo Didascalía

STEINITZ, RENÉ/ BEITSCHER, GINA (1991): Teoría y práctica del español comercial. Hueber

### **CORRESPONDENCIA COMERCIAL (INGLÉS):**

ACUFF, FRANK (1997), *How to Negotiate*, Amacom, New York

ASHLEY A (2003) *Oxford Handbook of Commercial Correspondence*, New Edition, Oxford University Press.

BERKIN, MARTYN (2004) *International Contracts*. Barry Rose Law Publ., Chichester

BRIEGER, NICK (1994) *The Language of Business English*. Ellis Horwood, New York

BRIEGER, NICK AND COMFORT, JEREMY (1992) *Language Reference for Business English*. Prentice Hall, Hertfordshire

CHAPMAN, REBECCA (2003) *English for Emails*. Cornelsen, Berlin, 2003

CLARKE, DAVID AND WESSELS, DIETER (2004) *Intermediate Commercial Correspondence*. Cornelsen, Berlin

CORBETT, JIM (2002) *English for International Banking and Finance*. Klett

COTTON, DAVID (2000) *Market Leader. Intermediate Business English Course Book*. Langenscheidt-Longman, Berlin

DUCKWORTH, MICHAEL (2003) *Business Grammar & Practice*. Oxford Univ. Press, Oxford

EMMERSON, PAUL (2004) *Email English*. Macmillan, Oxford

GOODALE, MALCOLM (1998) *Professional Presentations*. Cambridge University



## GUÍA DOCENTE

Curso 2013-2014

Press, Cambridge

JEWELL, MICHAEL (2002) *An Introduction to English Contract Law*. Nomos Verl.-Ges, Baden-Baden

RAM, ALAN (1996) *Better Business Writing*. York Associates. York

RODGERS, DREW (1999) *English for International Negotiations*. Klett

STRUTT, PETER (2000) *Business Grammar and Usage*. Pearson Education Ltd., Edinburgh

GATE WESSELS, DIETER (2004) *Advanced Commercial Correspondence*. Cornelsen, Berlin

### **DICCIONARIOS Y TERMINOLOGÍAS:**

#### **MONOLÍNGÜE ESPAÑOL**

AHIJADO, M.: *Diccionario de economía general y empresa*. Ed. Pirámide.

BARANDIARAN: *Diccionario de términos financieros*. México.

CODERA MARTÍN, J.M.: *Diccionario de comercio exterior*. Ed. Pirámide

CODERA MARTÍN, J.M.: *Diccionario de derecho mercantil*. Ed. Pirámide

SUAREZ, ET. AL.: *Diccionario económico de la empresa*.

#### **MONOLÍNGÜE Y BILINGÜE INGLÉS:**

ADAM, J.H. (1989) *Longman Dictionary of Business English*. Harlow, Essex, Longman Group UK Ltd.

BANNOCK AND GRAHAM (2003) *Dictionary of Business*, The Economist Books, London

BUSINESS ENGLISH DICTIONARY, Pearson Education Ltd., Edinburgh Gate, 2000

COLLINS COBUILD ENGLISH DICTIONARY, HarperCollins Publishers, London, 1995

DIETL, CLARA AND LORENZ (1992), *Egon, Dictionary of Legal, Commercial and Political Terms I & II*, Beck, München.



## GUÍA DOCENTE

Curso 2013-2014

GOEDE, GERD (1998), Marketing-Lexikon, Oldenbourg, München

IVANOVIC, A., COLLIN, P., Dictionary of Human Resources and Personnel Management, Bloomsbury, London

LOZANO IRUESTE, J.M. (1989) Diccionario Bilingüe de Economía y Empresa. Inglés- Español Español-Inglés. Madrid, Ediciones Pirámide.

MARTIN, ELISABETH (2003), Oxford Dictionary of Law, Oxford University Press, Oxford, 2003

MOZLEY AND WHITELEY (2001), Mozley & Whiteley's Law Dictionary, Butterworths, London

SCHÄFER, MICHAEL (2004), Financial Dictionary, Vahlen, Munich

SCHÄFER, WILHELM (1995), Management and Marketing Dictionary, deutscher Taschenbuchverlag, München

STANTON, A. (1990) Written English for Business. First Level. Oxford, OUP.

TUCK, ALLENE (2002), Oxford Dictionary of Business English, Oxford University Press, Oxford

### **GLOSARIOS Y DICCIONARIOS ONLINE:**

Diccionarios on-line de términos financieros y de contabilidad. Disponible en: <http://www.spanish-translator-services.com/dictionaries/> [Fecha de última consulta: 6 de octubre de 2008].

Glosarios de términos de marketing (EN-ES). Disponible en: <http://www.mekate.com/glosario-n.html> [Fecha de última consulta: 6 de octubre de 2008].

Glosario de términos publicitarios (EN-ES). Disponible en: <http://www.adlatina.com/glosario/glosario.php>. [Fecha de última consulta: 6 de octubre de 2008].

Guía de estilo de *The Economist*. Disponible en: <http://www.economist.com/research/styleguide/>. [Fecha de última consulta: 4 de octubre de 2007].

Página web personal de Diana Marqués. Disponible en:

## GUÍA DOCENTE

Curso 2013-2014

<http://www.webpersonal.net/dmarques/resources/dic4.htm#64>. [Fecha de última consulta: 6 de octubre de 2008].

The Economist. *Economics A-Z*. Disponible en: <http://www.economist.com> [Fecha de última consulta: 4 de octubre de 2007].

Vademécum del traductor externo Disponible en:  
[http://www.europarl.europa.eu/transl\\_es/plataforma/pagina/celter/celula.htm](http://www.europarl.europa.eu/transl_es/plataforma/pagina/celter/celula.htm) [Fecha de última consulta: 6 de octubre de 2008].

### **INSTITUCIONES Y ORGANISMOS DE AYUDA A LA EXPORTACIÓN:**

Instituto de Comercio Exterior de España. Disponible en: [www.icex.es](http://www.icex.es). [Fecha de última consulta: 5 de octubre de 2008].

#### **España:**

Aduanas. Datos de exportación-importación y empresas. Disponible en:  
<http://aduanas.camaras.org>

Facilita estadísticas de importación y exportación en España en los últimos 5 años, así como información sobre empresas exportadoras e importadoras españolas. [Fecha de última consulta: 5 de octubre de 2008].

#### **Reino Unido:**

Ministerio de Comercio e Industria y Oficina de Inversiones en el Reino Unido.  
Disponible en: <http://www.dti.gov.uk/> [Fecha de última consulta: 5 de octubre de 2008].

#### **Reino Unido:**

UK Trade & Investment. Disponible en: <http://www.uktradeinvest.gov.uk>

UK Trade & Investment es la entidad del Gobierno británico encargada de prestar asistencia a compañías de otros países, que desean establecerse en el Reino Unido y prosperar en el mercado internacional. [Fecha de última consulta: 5 de octubre de 2008].

### **TEORÍA SOBRE COMERCIO EXTERIOR Y DERECHO MERCANTIL:**

International Chamber of Commerce, Incoterms 2000, International Chamber of Commerce, 1999, 9-28421-199-9

Agencia Tributaria. Normativa tributaria y aduanera. Disponible en:  
[www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es) [Fecha de última consulta: 3 de octubre de 2008].

Infoexporta. Recursos de Comercio exterior. Disponible en:  
<http://www.infoexporta.com>. [Fecha de última consulta: 5 de octubre de 2008].

UNZ & CO (1998) A Basic Guide to Exporting. US Department of Commerce / Unz

## GUÍA DOCENTE

Curso 2013-2014

&Co.

ENRILE D'OUTRELIGNE, C. (2005) *La web de la empresa exportadora*. Col. Cuadernos Básicos. ICEX: Madrid.

LLAMAZARES GARCÍA-LOMAS, O. (2001) *Cómo presentar una oferta comercial internacional*. Col. Cuadernos Básicos. ICEX: Madrid.

LLAMAZARES GARCÍA-LOMAS, O. (2004) *Aspectos clave de la negociación internacional*. Col. Cuadernos Básicos. ICEX: Madrid.

MANRESA MAÑÁ, E. (2002) *Cómo optimizar la participación en ferias*. Col. Cuadernos Básicos. ICEX: Madrid.

ORTEGA JIMÉNEZ, A. (2006) *El contrato de joint venture internacional*. Col. Cuadernos Básicos. ICEX: Madrid.

ORTEGA JIMÉNEZ, A. (2008) *El contrato de compraventa internacional de mercaderías*. Confianza en el comercio, 1ª edición. ICEX (Cuadernos Básicos)

SERANTES SÁNCHEZ, P. (2003) *El crédito documentario como instrumento financiero de la exportación*, 3ª edición. Col. Cuadernos Básicos. ICEX: Madrid.

SERANTES SÁNCHEZ, P. (2003) *Análisis práctico de los diferentes medios de pago*, 3ª edición. Col. Cuadernos Básicos. ICEX: Madrid.

SERANTES SÁNCHEZ, P. (2004) *Los documentos comerciales, auxiliares y financieros en las operaciones de comercio exterior*. Col. Cuadernos Básicos. ICEX: Madrid.

SERANTES SÁNCHEZ, P. (2007) *Factoring, forfaiting y leasing. Instrumentos de financiación para la pyme exportadora*. Col. Cuadernos Básicos. ICEX: Madrid.

SERANTES SÁNCHEZ, P. (2007) *Seguro de crédito a la exportación. Certidumbre ante riesgos políticos y comerciales*. 2ª edición. Col. Cuadernos Básicos. ICEX: Madrid.

SERANTES SÁNCHEZ, P. (2007) *La remesa documentaria. Una forma eficaz de cobro de exportaciones*. Col. Cuadernos Básicos. ICEX: Madrid.

### **ARTÍCULOS RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD TRADUCTORA Y EL COMERCIO EXTERIOR:**



## GUÍA DOCENTE

Curso 2013-2014

Cultura de negocios. Disponible en:

[http://www.infoexporta.com/comercioexterior/Referencia/Cultura\\_de\\_Negocios/](http://www.infoexporta.com/comercioexterior/Referencia/Cultura_de_Negocios/).

[Fecha de última consulta: 6 de octubre de 2007].

FELICES LAGO, A. Y RUIZ LÓPEZ, C. (2002) *Español para el comercio internacional: Términos y expresiones esenciales en el mundo de los negocios*. Madrid, Edinumen, 2002.

FRAILE VICENTE, E. (2005) *Las expresiones idiomáticas en los diccionarios de economía. Estudio de su presencia y propuesta de codificación desde una perspectiva traductológica*.

*International Business Etiquette and Manners*. Disponible en:

<http://www.cyborlink.com/>. [Fecha de última consulta: 2 de octubre de 2008].

RICO, C. (sin fecha) *Oportunidades de negocio en el mercado internacional: traducir para exportar*. Disponible en:

[http://www.microsoft.com/spain/empresas/formacion/traducir\\_exportar.msp](http://www.microsoft.com/spain/empresas/formacion/traducir_exportar.msp). [Fecha de última consulta: 6 de octubre de 2007].

TEBÉ, M. (sin fecha) *Cómo redactar cartas comerciales eficaces (Extracto del curso Comunicación Escrita en la Empresa*. Disponible en SaberPlus. Disponible en:

[http://www.microsoft.com/spain/empresas/rrpp/carta\\_comercial.msp](http://www.microsoft.com/spain/empresas/rrpp/carta_comercial.msp). [Fecha de última consulta: 6 de octubre de 2007].