

Traducciones Públicas. Formatos y Terminología[©]

Duración y modalidad

Dos semanas, por MOODLE.

Objetivos

Aprender a:

- reconocer las convenciones y tipologías textuales.
- determinar qué formato será más conveniente para cada documento.
- armar plantillas de trabajo que nos faciliten la tarea.
- efectuar los controles de rigor antes de entregar el trabajo.
- interpretar los requisitos de algunos organismos.
- presupuestar cada trabajo.

Conocer los trámites y las instituciones relacionados.

Dirigido a

Traductores y estudiantes avanzados de traducción inglés<>español.

Temas

- Características de las traducciones públicas. Formatos aplicables.
- Sellos. Notas del traductor; notas marginales.
- Traducciones conjuntas, traducciones inversas.
- Organismos intervinientes. Trámites.
- Apostillas y Habilitados. Sellos.
- Actuaciones notariales.
- El valor de la firma y del sello.
- Firma digital.

Práctica

Traducción **directa**:

- *Criminal History Record.*
- *Passport.*

Traducción **inversa**:

- Certificado analítico de estudios.
- Certificado de matrimonio.
- Certificado de nacimiento.
- Diploma.

Metodología

Se analizarán y traducirán diferentes tipos de documentos (práctica). Para ello, se configurará el procesador de textos y el documento electrónico para poder agilizar el trabajo. A medida que se lleve a cabo el proceso, se propondrán — mediante la interacción con los participantes— sugerencias y soluciones a los problemas que surjan.

El seminario se dicta en español y en inglés, mediante la plataforma de e-learning MOODLE, alojada en: <https://hrdd.ar/campus>. Por lo tanto, podrás ingresar en esta en cualquier momento para tener acceso a los contenidos.

Participar en el seminario te demandará aproximadamente 15 horas de conexión. Esto dependerá de tu velocidad de conexión a la Internet, de la velocidad de procesamiento de tu PC y de tu familiaridad con los recursos informáticos.

Para las consultas sobre contenidos, la plataforma tiene un sistema de mensajería que te permitirá establecer un intercambio entre el profesor y tus compañeros. El profesor responderá tus consultas en menos de 48 horas.

Para cuestiones técnicas (ejemplo: no sé como descargar tal archivo), habrá una dirección de correo electrónico para solicitar asistencia.

En general, se organizan 2 sesiones de ZOOM, para intercambiar opiniones.

Herramientas

- Documentos y formularios.
- Glosarios y diccionarios.
- Sitios de Internet.