



# INESEM

BUSINESS SCHOOL

***Curso de Traducción Jurada. Elaboración de Documentos e Informes Periciales de Traducción (Titulación Universitaria + 8 Créditos ECTS)***

+ Información Gratis

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

## **Curso de Traducción Jurada. Elaboración de Documentos e Informes Periciales de Traducción (Titulación Universitaria + 8 Créditos ECTS)**

**duración total:** 200 horas

**horas teleformación:** 100 horas

**precio:** 0 € \*

**modalidad:** Online

\* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

### **descripción**

La traducción jurada se basa en la traducción e interpretación de todo tipo de textos y documentos en el campo de la ley, considerando las diferencias existentes entre el sistema jurídico del país de origen del texto, y el sistema jurídico del país para el que se va a realizar la traducción.



## *a quién va dirigido*

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

## *objetivos*

- Conocer la traducción jurada para los distintos textos en el ámbito jurídico.
- Analizar la traducción jurada en el derecho civil, mercantil y penal.
- Describir e identificar los distintos tipos de informes periciales.

## *para qué te prepara*

El curso de traducción jurada, elaboración de documentos e informes periciales de traducción le prepara para poder traducir, desde un idioma hacia otro, documentos de carácter legal, ya sean documentos públicos o privados, ya que dichos documentos contienen gran cantidad de conceptos jurídicos que no se utilizan en la vida cotidiana.

## *salidas laborales*

Traducción, traducción e interpretación, traducción jurada y perito judicial.

## titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).



### INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación  
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

#### NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

#### Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX  
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en  
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello

NOMBRE DEL ALUMNO/A



## forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

## metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

## materiales didácticos





## profesorado y servicio de tutorías

Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado "Guía del Alumno" entregado junto al resto de materiales de estudio. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación



## *plazo de finalización*

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

## *campus virtual online*

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de ineseem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

## *comunidad*

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

## *revista digital*

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

## *secretaría*

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

## **programa formativo**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA TRADUCCIÓN JURÍDICA**

1. Aspectos generales de la traducción
2. Estrategias de traducción
  - 1.- Métodos de traducción
  - 2.- Técnicas de traducción
  - 3.- Estrategias de traducción
3. Tipos de traducción
  - 1.- Traducción literaria
  - 2.- Traducción comercial
  - 3.- Traducción de textos turísticos
  - 4.- Traducción audiovisual
  - 5.- Traducción especializada
  - 6.- Traducción jurídica
  - 7.- Traducción económica y financiera
4. ¿Traducción jurídica o traducción jurada?
5. El oficio del traductor jurídico
  - 1.- Cuestiones deontológicas
  - 2.- Normativa que regula la profesión del traductor e intérprete judicial
6. The United States Legal System; the British Legal System
7. Principales características del léxico jurídico inglés

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. TIPOS DE TEXTO EN EL ÁMBITO JURÍDICO**

1. Tipos de textos en la traducción jurídica
2. Clasificación de contratos
  - 1.- Contratos más comunes
3. Denominaciones sociales jurídicas
  - 1.- Criterios a tener en cuenta para solicitar una denominación social
4. Problemas de traducción en los planos macro y microtextual

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. VOCABULARIO Y TERMINONOLOGÍA HABITUAL EN EL ÁMBITO JURÍDICO**

1. ¿Qué es el Common Law?
  - 1.- Common Law versus Derecho Civil
2. Lenguaje jurídico inglés y su traducción al español
  - 1.- Voces del inglés ordinario con significado jurídico
3. Identificación de problemas de traducción de índole terminológica y fraseológica
4. Elaboración de un diccionario de términos jurídicos

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. TRADUCCIÓN JURÍDICA EN DERECHO CIVIL**

1. Introducción al Derecho civil
2. La incapacidad jurídica
3. El derecho de familia
  - 1.- Características del Derecho de Familia
  - 2.- Cómo y dónde se regula el Derecho de Familia
4. El derecho de sucesiones
5. Las cláusulas
6. La traducción del Trust

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. TRADUCCIÓN JURÍDICA EN DERECHO MERCANTIL**

1. El Derecho Mercantil
  - 1.- Concepto y características de las sociedades mercantiles
2. Empresario individual
3. Normas reguladoras del Derecho Mercantil
4. Clases de sociedades por su objeto social



5. Contrato de sociedad mercantil
6. Establecimientos mercantiles
7. Aspectos fiscales y laborales de las sociedades mercantiles
8. Los contratos mercantiles

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. TRADUCCIÓN JURÍDICA EN DERECHO PENAL**

1. Derecho penal
  - 1.- Derecho Penal Objetivo
  - 2.- Derecho Penal Subjetivo
2. La Jurisdicción Penal. Juzgados y Tribunales
  - 1.- Reglas para la búsqueda del Juez ordinario predeterminado por la Ley
  - 2.- La competencia Internacional. Comisiones rogatorias. Auxilio judicial internacional
  - 3.- La jurisdicción por razón de la materia
  - 4.- Conflictos de Jurisdicción
  - 5.- Organización Jurisdiccional en el Orden Penal
  - 6.- Extensión y límites de la jurisdicción penal española
3. Derechos fundamentales inherentes al proceso penal
4. Las partes en el procedimiento Penal
  - 1.- Las partes acusadoras
  - 2.- Las partes acusadas
5. Órganos jurisdiccionales ordinarios británicos
6. Los delitos y su traducción
7. La traducción de las sentencias

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. TRADUCCIÓN JURÍDICA EN DERECHO INTERNACIONAL**

1. El Derecho Internacional
2. Sistemas jurídicos en el mundo
3. Concepto, tipos y aplicación práctica de INCOTERMS
  - 1.- Revisiones de los INCOTERMS
  - 2.- Estructura de los INCOTERMS

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. PERITO, INFORME PERICIAL Y ATESTADO POLICIAL**

1. Concepto de perito
2. Atestado policial
3. Informe pericial

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. TIPOS DE INFORMES PERICIALES I**

1. Informes periciales por cláusulas de suelo
  - 1.- Informe pericial multidivisa
  - 2.- Informe pericial préstamos cláusula suelo
2. Informes periciales para justificación de despidos
  - 1.- Informes económicos para justificación de despidos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. TIPOS DE INFORMES PERICIALES II**

1. Informes periciales de carácter económico, contable y financiero
  - 1.- Informes económicos para ERE (Expedientes de Regulación de Empleo)
  - 2.- Prueba pericial económica actual
2. Informes especiales de carácter pericial
  - 1.- Informe pericial de warrants
  - 2.- Informe pericial de cobertura de seguros
  - 3.- Informe pericial preferentes

