

Propuestas metodológicas y terminológicas entorno a la traducción al español de documentos académicos, administrativos, jurídicos y otros de Camerún

Bernadin ESSAMA NGALA

Universidad de Yaundé I (École Normale Supérieure de Yaoundé)

b_essama2000@yahoo.fr

Recibido : 16/08/2024 ; Aceptado : 11/11/2024, Publicado : 30/12/2024

Abstract:

The present paper shows a vision about the complexity of specialized translation in administrative, academic and judicial fields concerning the use of terminological equivalences. We understand that the specialized translator must have specific skills so that to overcome any difficulties related to the transferrin from French into Spanish official documents used by Cameroonian administrative authorities.

Keywords: French-Spanish institutional translation, terminological equivalences, specialized language, translations strategies.

Resumen

El presente artículo muestra una visión sobre la complejidad de la traducción especializada en los ámbitos administrativo, académico y judicial en torno al uso de equivalencias terminológicas. Entendemos que el traductor especializado debe tener habilidades específicas para superar cualquier dificultad relacionada con la transferencia del francés al español de los documentos oficiales utilizados por las autoridades administrativas camerunesas.

Palabras Clave : Traducción institucional francés-español, equivalencias terminológicas, lenguaje especializado, estrategias de traducción.

1ra palabra clave; segunda palabra clave



Introducción

Se suele decir que “las comparaciones son odiosas” pero nos parecen necesarias a la hora de buscar las diferencias y los puntos de similitud entre dos sistemas con realidades propias. A menudo las discrepancias son más importantes que las semejanzas. Porque lo específico es lo que llama más la atención. Efectivamente, el tema elegido para nuestra reflexión nos obliga a considerar la traducción especializada como una tarea que obliga a realizar ciertas comparaciones para buscar terminologías y conceptos equivalentes entre dos lenguas y sus respectivas realidades, culturas e idiosincrasias. Vamos a aplicar tales afirmaciones al caso del binomio República de Camerún-Reino de España, dos países con idiomas oficiales diferentes y con prácticas administrativas, jurídicas y académicas disimilares. Por ello, entendemos que las dificultades inherentes a todo intento de comparación tienen su justificación en las señaladas diferencias entre dos sistemas diferentes de organización sociopolítica; jurídica y administrativa que imponen cada uno unos conceptos que a veces carecen de equivalentes.

Hay más, la traducción de documentos oficiales debe seguir los modelos lingüísticos de cada administración y la terminología comúnmente manejada por cada sector de la administración pública que produce y gestiona este tipo de documentos. En los casos prácticos de la traducción de los documentos jurídicos, administrativos y académicos se requiere un buen conocimiento de los ámbitos del derecho administrativo, así como la redacción administrativa que son los que ofrecen las mejores garantías de una terminología adecuada. Así mismo; es conveniente inspirarse de las formulas consagradas que suelen los traductores tanto jurados como profesionales en determinados documentos a propuestas de APTI (Asociación Profesional de Traductores e Intérpretes Las diferentes articulaciones que va a guiar nuestro análisis son: la tipología y descripción de los documentos; el análisis comparado de los textos (original-traducido) y las propuestas metodologías de la traducción del francés al español de dichos documentos.

Dicho lo anterior el presente artículo pretende demostrar que pese a las diferencias terminológicas, conceptuales y culturales, es posible traducir documentos oficiales de la República de Camerún al español, gracias a las normas establecidas por los expertos en la traductología especializada. Pretendemos analizar las posibilidades de traducción al español de los documentos oficiales en el contexto de la administración pública camerunesa que se caracteriza por dos modelos lingüísticos, jurídicos y culturales. Lo cual nos avoca a un método contrastivo en el nombre del cual intervienen las teorías aplicadas del derecho comparado Hispano-camerunés, al protocolo administrativo comparado con el fin de conseguir unas propuestas concretas de unos esquemas traductológicos. Y para lograr tal objetivo hemos estructurado nuestra reflexión en las siguientes articulaciones: primero, situamos nuestro tema en el contexto camerunés; segundo, analizamos unos casos tipo de documentos originales, tercero, proponemos modelos de traducción. Cuarto, sugerimos una



L'œuvre est sous la licence Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International

metodología orientada hacia la mejora de la calidad de las traducciones institucionales apoyada en la teoría de la traducción especializada

1. Tipología y descripción de los documentos

El corpus de nuestro trabajo lo constituyen los documentos que hemos podido recoger como muestra de la materia sometida a nuestro análisis. Se trata de los documentos que más administraciones públicas intercambian con los ciudadanos para tramitar determinados servicios públicos con efectos legales o vinculantes. En el presente apartado enumeramos algunos documentos que suelen traducirse al español en el ámbito camerunés. Así, por ejemplo:

- Acte de naissance=partida de nacimiento
- Acte de baptême=fe de bautismo
- Acte de mariage=partida de matrimonio o acta matrimonial
- Acte de décès=acta de defunción

A modo de observación, la palabra francesa “acte” es polisémica y depende del contexto de uso. Los documentos llamados así en francés se traducen generalmente al español por “partida” o “certificado”. Sin embargo se puede tener equivalente como “acta matrimonial”, “acta de defunción”. Por otra parte, expresiones tales como “signer un acte”= firmar un acta; “prendre un acte”= a) tomar nota b) reconocer un hecho

“Délivrer un acte”= expedir o extender una partida/un certificado acta o documento.

Dresser/établir un procès verbal=levantar el acta

Por último, el verbo francés “acter” se traduce por “dejar constancia de algo”

Ej: “Le juge a refusé d’acter de tels arguments”= “el juez se ha negado a dejar constancia de tales alegaciones”.

ATTESTATIONS

- Attestation de fin d’études/formation= certificado de finalización del curso.
- Attestation de réussite= certificado justificante del haber aprobado el examen.
- Attestation de diplôme=certificado de graduación



L'œuvre est sous la licence Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International

-Attestation de présentation de l'original du diplôme= certificado comprobante de presentación del título diploma original.

-Attestation de propriété= certificado de titularidad/atestado de propiedad

-Attestation sur l'honneur de non perception des allocations familiales d'un autre regime= Declaración sobre el honor de no estar percibiendo otros subsidios de la seguridad social.

Attestation de prise en charge des frais= declaración de asunción de gastos

Attestation de non redevance fiscale= Certificado de exención fiscal/certificado de estar al día con los pagos a Hacienda/comprobante de pago de impuestos.

Attestation de conformité fiscale= certificado de conformidad fiscal

Attestation d'immatriculation=certificado de inscripción en el registro mercantil

Attestation de légalisation de la signature=certificado de legalización de la firma.

Attestation de lien parental= certificado de/justificante de relación parental/certificado de parentesco.

Attestation de déclaration de perte de documents= declaración de pérdida o extravió de documentos

Attestation de présence effective au poste= certificado de presencia efectiva en el puesto de trabajo.

Attestation de prise de service= certificado de incorporación en el servicio.

Attestation de cessation de service= certificado de finalización de servicio/extinción de contrato laboral.

Autorisation de port d'arme=autorización para portar armas

Assignation en expulsion sous astreinte combitaroire et en paiment des damages et intérêts= requerimiento con expulsión y obligación de reparación de daños y perjuicios

Assignation= citación judicial /requerimiento

Bulletin No3= Certificado de antecedentes penales

Brevet de Technicien superieur=

BEPC=

Bulletin de solde= la nómina/ boletín de pago

Brevet et marques= patentes y marcas



L'œuvre est sous la licence Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International

Brevet d'invention=patente de invención

(Organisation Africaine de la Propriété Intellectuelle OAPI=Organización Africana de la Propiedad Intelectual equivalente a la Oficina española de patentes y marcas (OEMP).

Extrait de casier judiciaire= extracto de registro de antecedentes penales.

El termino francés “Attestation” debe entenderse en español como equivalente a un documento que da fe de algo, un testimonio que justifica la existencia de unas huellas en el registro. Puede tener, según el contexto, los equivalentes tales como: certificado, certificación, testimonio, acreditación, justificante, comprobante o declaración. El verbo “attester” se debe traducir, pues, por “certificar, dar fe, dar testimonio, probar, acreditar, reconocer, justificar”.

Ej1: La personne concernée devra fournir en cas de besoin, des documents pertinents pour attester la date de son entrée dans le territoire.= “La persona en cuestión deberá facilitar, en caso de que sea necesario, los documentos pertinentes para acreditar la fecha de su entrada en el territorio.”

Ej2: Le médecin liste a attesté le décès de l'unique victime d'un accident de la circulation survenu ce matin.= « El médico forense ha certificado la defunción de la única víctima del accidente de tráfico ocurrido esta mañana » .

-CERTIFICATS= certificados

Certification=examen final

Certificat d'Etudes Primaires Elementaires (CEPE)=certificado de finalización de la Enseñanza Primaria Básica Educación Primaria/Graduado escolar finalización de la EGB.

Certificat de participation=certificado de participación

Certificat de probation (probatoire)=Bachiller

Baccalaureat = COU (Curso Orientativo Universitario), Selectividad (selection pour les universités espagnoles), EBAU (Evaluación del Bachillrato para el Acceso a la Universidad= examen actuel de sélection pour accéder aux études universitaires)

CAP= Formación profesional

Certificat medical= parte de enfermedad/certificado médico/constancia de enfermedad.

Certificat de naissance=certificado de nacimiento

Certificat d'authentification =certificado de autenticación



L'œuvre est sous la licence Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International

Certificat sanitaire=certificado sanitario

Certificat d'importation= certificado de importación

Certificat d'incapacité de travail= certificado médico de incapacidad laboral

Certificat d'invalidité =certificado de invalidez

Certificat médical d'aptitude physique=certificado médico de aptitud física/Autorización médica para....(si procede)/Certificado médico que acredite la aptitud para ejercer, viajar, realizar una actividad física o intelectual.

Certificat de conformité= Prueba de conformidad/certificación de cumplimiento/certificado de cumplimiento.

Certificat(acte) d'individualité= certificado de identidad

Attestation de concordance d' identité=certificado de concordancia

Certificat de domicile=padrón de empadronamiento

Certificat de residence=certificado de residencia

Certificat de vie individuelle= prueba de vida

Certificat de décès= certificado de defunción/Acta de defunción/partida de defunción.

Certificat d'abandon des droits d'usage de chasse et de cueillette= cesión de derechos de caza y cosecha ;

Certificat de travail= certificado laboral

Certificat de vie= fe de vida

Certificat de nationalité= certificado de nacionalidad

Certificat de non séparation de corps et de non divorce= déclaration de no separación judicial y de no divorcio

Certificat de non fonction= justificante de desempleo

Certificat de vie collective= certificado de convivencia

Certificat de concubinage=certificado de pareja de hecho/certificado de convivencia o cohabitación

Certificat de mariage= partida de casamiento

Certificat de non appel= certificado de no recurso judicial



L'œuvre est sous la licence Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International

Certificat de toise= justificado de talla.

Certificat de viduite =fe de viudez

Certidcat de vente= certificado de compraventa

Certificat d'hébergement = justificante de vivienda/alojamiento

Certificat de prise /reprise de service=

Certificat de non-imposition= certificado de no imposición fiscal

Certificat de bonne moralité= Fe de buena conducta

Certificat de scolarité= certificado de escolaridad

Certificat de fin d'apprentissage= véase attestation de fin de formation

Contrat de bail= contrato de alquiler

Convocation= citación policial o judicial

DECLARATIONS=declaración/ certificado

Déclaration d'impôts= declaracion de impuestos

Déclaration de biens= declaración de bienes

Déclaration de revenus= declaración de renta

Déclaration de perte (attestation de déclaration de perte)= certificado de declaración de pérdida o extravió

Déclaration douaniere= declaración aduanera o declaración de aduanas

Demande d'obtention du titre foncier= solicitud para la obtención del título de propiedad cadastral

ENGAGEMENT

Engagement décenal/sur l'honneur = compromiso de buena fe

Fiche de renseignement= ficha individual/ hoja informativa/ expediente personal

Lettre de préavis= Aviso

Mise en demeure= requerimiento



L'œuvre est sous la licence Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International

Promesse de vente= compromiso de venta

Protocole d'accord= protocolo de acuerdo o entendimiento/ convenio

Procuration= Porder

Procès verbal du conseil de famille=Acta del consejo de familia

Esta tipología no es exhaustiva, como ya se ha reconocido y advertido más arriba. Pero este apartado ayuda a tener una visión mucho más amplia de la cantidad ingente de documentos que existen en el caso de la actividad administrativa en Camerún. Y para llevar a cabo esta tarea, nos hemos inspirado del modelo de clasificación vigente en España, en materia de clasificación de los documentos administrativos. Así, tenemos:

-los documentos que contienen las decisiones de las distintas entidades públicas. Ejemplo: las resoluciones, los acuerdos.

-Los documentos que sirven para transmitir las decisiones dirigidas a los ciudadanos y/o otros órganos administrativos. Ejemplo: las comunicaciones, las notificaciones o las publicaciones.

- los documentos que sirven para acreditar actos, hechos y efectos. Ejemplos: las actas, los certificados.

-Los documentos que contienen una declaración de juicio de un órgano administrativo sobre cuestiones de hecho o jurídicas que sean objeto de procedimiento administrativo. Ejemplo: informes, propuestas, etc.

Ahora bien, y partiendo de esta clasificación, está claro que los documentos administrativos sirven para conservar los actos del Estado y para facilitar el acceso o la consulta a los ciudadanos.

En definitiva, debemos subrayar cada uno de los documentos esta redactado en una lengua estándar y las palabras utilizadas no admiten errores, faltas o ambigüedades. En otras palabras, el traductor debe ajustarse tanto a la forma como al contenido de los documentos administrativos que tiene encargo de traducir de la lengua propia a otra extranjera, o viceversa.

2. Aspectos teóricos de la traducción jurídico administrativa

La traducción de documentos jurídico administrativos es diferente de la traducción literaria. Hay unas normas que debe respetar el traductor (jurado o no) y unos requisitos que este debe cumplir. Sabemos que la traducción de este tipo de documentos, según Ester Vázquez y del Árbol (2007) permite “la movilidad de personas y el reconocimiento, homologación...” de sus estudios y de sus derechos fuera de su país de origen. Tanto en España como en Camerún, se traducen muchos documentos académicos y jurídicos. Los traductores jurados deben tener buenos conocimientos de las realidades académicas de los



L'œuvre est sous la licence Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International

sistemas educativos y jurídico-administrativos sometidos a examen. Lo más importante en este apartado es establecer la coincidencia y las diferencias entre los conceptos básicos que caracterizan la redacción de los distintos tipos de documentos en su versión original.

2.1. Cuestiones terminológicas

Ya que se trata de la traducción especializada, el conocimiento de la materia (derecho, medicina, ingeniería...) de la lengua original es importante porque la materia de la que hablamos cubre los aspectos metalingüísticos o enciclopédicos, lo que equivale a afirmar que el traductor de textos o documentos especializados no es un experto de cada materia, pero debe poseer conocimientos básicos sobre esa materia.

A partir de lo expuesto, se deduce la importancia de la terminología en la formación teórica y el bagaje intelectual del traductor especializado. En la medida en que cada materia utiliza un lenguaje propio que no admite términos evasivos ni rodeos innecesarios. Por lo que la competencia terminológica es más relevante que la competencia meramente lingüística. Es así mismo importante subrayar la importancia de la competencia intercultural, en la medida en que el conocimiento de la cultura de llegada (Cultura meta) ayuda bastante a satisfacer las expectativas del receptor del texto traducido

Se advierte que el traductor de textos o documentos especializados da preferencia a la inteligibilidad de los términos, aunque corriendo el riesgo de dejar de lado las preocupaciones meramente lingüísticas en beneficio de las equivalencias conceptuales. Por eso, importa buscar las equivalencias que se obtienen gracias al cotejo del texto o documento original en función de lo que se hace o se dice en la otra cultura.

2.2. Importancia de los glosarios terminológicos y otras herramientas lexicográficas

En su artículo sobre la cuestión, Carmen Expósito Castro (2020) reconoce la importancia de los glosarios terminológicos que ayudan al traductor precavido a localizar fácilmente la diferencia entre los términos jurídicos en francés y español. Esa misma autora señala que traducir un texto jurídico del francés al español o viceversa obliga a tratar con mucho cuidado los términos que parecen muy próximos entre los dos idiomas. Porque no suelen tener los mismos contenidos al cambiar de lengua. Habrá que discriminar los términos que son monosémicos y cuyas equivalencias en la lengua meta se ofrecen con facilidad, frente a los términos reputados polisémicos y cuyas equivalencias dependen de su uso en contexto. Las herramientas terminológicas ayudan a resolver las dificultades terminológicas y en la profundización de los contenidos lexicográficos.

Sin embargo, si bien las fuentes bilingües existen, cabe reconocer que la mayoría de ellas “son demasiado generalistas y no aportan ningún tipo de contextualización ni información complementaria” de acuerdo con el autor citado. Para subsanar esta deficiencia, el experto en traducción especializada debe recurrir a buenos recursos terminológicos y documentales con el fin de incrementar su dosis de conocimientos de los contenidos temáticos del área de especialización de la que se trate.



L'œuvre est sous la licence Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International

2.3. Aspectos interculturales o pragmáticos

Entendemos que, además de las exigencias y preocupaciones lingüísticas, el traductor debe cuidar determinados aspectos de su tarea, por no caer en la trampa del desfase cultural. Por ello, y con el fin de garantizarle al texto traducido cierta credibilidad, es oportuno ajustarse a los principios que rigen la comunicación escrita para la administración pública en España.

2.4. Cuestiones léxicas y semánticas

La selección léxica debe ser rigurosa. Porque las palabras que se utilizan tienen que tener las acepciones que ofrecen los diccionarios. Hay que tener en cuenta el hecho de que el lenguaje utilizado en los documentos administrativos es culto, claro, preciso y a veces arcaico, solemne y distante. Porque se trata de un lenguaje que expresa el poder de las instituciones públicas y por lo tanto; es impersonal.

2.5. Cuestiones estilísticas y gramaticales

El lenguaje utilizado en los documentos administrativos suele tener un tono firme, con circunloquios, locuciones prepositivas, uso de clichés, muletillas y estructuras sintácticas redundantes o estereotipadas. El uso de la voz pasiva, de las formas impersonales, o no personales del verbo (infinitivo, gerundio o participio); subordinación compleja, oraciones extensas o a veces, enumeraciones prolijas y reiteradas, etcétera, forman parte de algunas características propias del lenguaje administrativo que debe cuidar también el traductor de los actos administrativos.

Al fin y al cabo, el estilo administrativo refleja la autoridad del poder público.

2.6. Otras recomendaciones

El texto traducido al español debe ajustarse a las normas relevantes y estrictas del formalismo y del protocolo administrativo. Así, pues, se trata de escribir sin faltas de ortografías; las palabras deben ir adecuadamente acentuadas; el uso de las mayúsculas y de los signos de puntuación son de rigor; el uso de las abreviaciones (abreviaturas, siglas, acrónimos y símbolos) debe ser cuidado y no dar lugar a posibles ambigüedades; el uso del lenguaje debe tener en cuenta las recomendaciones en materia de igualdad de género y sexo. Así será en el caso de las fórmulas de tratamiento, nombres de títulos o tratamientos honoríficos.

Las cuestiones gramaticales (morfología y sintaxis) deben tenerse muy en cuenta. Por ejemplo, el uso de preposiciones, de locuciones propositivas, las concordancias de los accidentes gramaticales entre las palabras constituyen un requisito clave que debe cumplir el traductor.

3. Sugerencias metodológicas

A partir del apartado precedente destacamos la pertinencia de algunos aspectos que deben tenerse muy en cuenta a la hora de traducir un documento administrativo de un idioma a



L'œuvre est sous la licence Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International

otro. Las normas o recomendaciones que se recogen en este apartado dedicado a la metodología se ciñen a lo que habitualmente hacen los traductores jurados como norma general.

3.1. Presentación del documento traducido

El traductor está obligado a cuidar la calidad de la presentación del documento ajustando su tarea a las normas propuestas por la Asociación Profesional de Traductores e Intérpretes (APETI), recogidas por Ester Vázquez Del Árbol (2007:122 y siguiente).

En efecto, resulta importante que el traductor de documentos administrativos académicos y jurídicos siga las pautas siguientes:

Modelo propuesto

Nombre y apellido del traductor:

CERTIFICA QUE: ha recibido el encargo de traducir al español un documento cuya versión (original, copia compulsada o fotocopia) oficial está redactada en (idioma) y que consta de (Número de páginas) emitido por (Nombre de la entidad administrativa y país) con sello y firmas y para que donde convergen, expido y sello la versión española que se adjunta:

En (Lugar), a (Fecha)

Firma y sello del traductor profesional

Por otra parte, se deben insertar las llamadas Notas del traductor (NT) cuya finalidad es explicar los conceptos que carecen de equivalentes en el idioma de destino

4. Modelos de traducción propuestos

Para este trabajo, hemos pensado oportuno aplicar los principios teóricos abordados a la práctica traductora. Tal es la finalidad del presente apartado. Para alcanzar el objetivo que hemos fijado, proponemos a continuación muestras de traducción al español de algunos documentos:

4.1. Certificado de nacimiento

Don(Traductor)

En servicio en el Ministerio de asuntos exteriores de la República de Camerún-
Yaundé

Diplomado en la Escuela de Traducción de BUEA



L'œuvre est sous la licence Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International

CERTIFICA QUE: He recibido el encargo de traducir al español la fotocopia de la partida de nacimiento cuya versión oficial está redactada en francés y que consta de una (01) sola página, expedida por (nombre de la autoridad competente) con sus sello y firma

Y para que conste donde convenga, expido, sello y firmo la versión española fiel y exacta que se adjunta y queda como sigue:

En a 2024

Traducción

Región	Republica de Camerún
Provincia	Paz – Trabajo - Patria
Distrito	

Registro civil

A.....

CERTIFICADO DE NACIMIENTO Número.....

Nombre y apellido(s) del recién nacido:.....

Sexo:.....

Nombre y apellidos del padre:.....

Nacido en:.....

Con domicilio en.....

Profesión:.....

Nombre y apellidos de la madre:.....

Nacida en:.....

Fecha:.....

Con domicilio en

Profesión:.....

Redactado el (Fecha).....

Bajo el testimonio de:.....

Quienes acreditan la sinceridad de la presente declaración certifican



L'œuvre est sous la licence Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International

Nosotros:.....

Siguen sendas firmas de:

Secretario del registro civil

El encargado del registro civil.

4.2. Certificación literal de partida de nacimiento

Don(Traductor)

En servicio en el Ministerio de asuntos exteriores de la Republica de Camerún- Yaundé

Diplomado en la Escuela de Traducción de BUEA

CERTIFICA QUE: He recibido el encargo de traducir al español la fotocopia de la certificación literal de partida de nacimiento cuya versión oficial está redactada en francés y que consta de una (01) sola página, expedida por (nombre de la autoridad competente) con sus sello y firma

Y para que conste donde convenga, expido, sello y firmo la versión española fiel y exacta que se adjunta y queda como sigue:

En a 2024

Traducción

Región

Republica de Camerún

Provincia

Paz – Trabajo- Patria

Distrito

Certificación literal de partida de nacimiento

Nosotros abajo firmantes.....

Certificamos que D.

Nacido(a) a (Fecha).....en (lugar).....

Sexo:.....

Hijo(a) de (padre)..... nacido en (lugar).....

Mayor de edad.....



L'œuvre est sous la licence Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International

Con domicilio en

Distrito:.....

Provincia:.....

Región:

Redactada el (fecha):.....

Bajo declaración de:.....

Documento expedido por el Registro civil especial de:.....

Por nosotros:.....

Para que conste, a petición del interesado, se expide el presente documento

En.....a.....

Firma y sellos del encargado

4.3. Título de bachiller de la enseñanza secundaria segundo grado

Don(Traductor)

En servicio en el Ministerio de asuntos exteriores de la Republica de Camerún-
Yaoundé

Diplomado en la Escuela de Traducción de BUEA

CERTIFICA QUE: He recibido el encargo de traducir al español la fotocopia del **título de bachiller de la enseñanza secundaria segundo grado** cuya versión oficial está redactada en francés y que consta de una (01) sola página, expedida por (nombre de la autoridad competente) con sendos sellos y firmas

Y para que conste donde convenga, expido, sello y firmo la versión española fiel y exacta que se adjunta y queda como sigue:

En a 2024



L'œuvre est sous la licence Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International

Republica de Camerún
Nacional

Ministerio de la Educación

Paz – Trabajo – Patria

Título de bachiller de la enseñanza del segundo grado

El Ministro de la Educación Nacional,

Visto las leyes vigentes que rigen la organización de las pruebas del Bachillerato de la Enseñanza de Segundo Grado,

Visto el acta correspondiente a las pruebas del Bachillerato de Segundo Grado (Modalidad: Filosofía y Letras), redactado por la facultad de Humanidades en Yaundé, a 3 de Julio del

Otorga a D.....Número de serie.....

Nacido el en

El título de Bachiller de Segundo Grado, con la calificación.....

Para que conste y sirva a todos os efectos oportunos.

Dado con el Visto Bueno
en.....

Expedido en conformidad

Del Ministro de Educación Nacional
Yaundé

El vice Recto de la Universidad de

El.....

Firma y sello:.....

Firma y sello del Ministro

4.4. Certificado de antecedentes penales

Don(Traductor)

En servicio en el Ministerio de asuntos exteriores de la Republica de Camerún-
Yaundé

Diplomado en la Escuela de Traducción de BUEA

CERTIFICA QUE: He recibido el encargo de traducir al español la copia original del **certificado de antecedentes penales** de Don.....cuya versión oficial está



L'œuvre est sous la licence Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International

redactada en francés e inglés y que consta de una (01) sola página, expedida por (nombre de la autoridad competente) con sendos sellos y firmas

Y para que conste donde convenga, expido, sello y firmo la versión española fiel y exacta que se adjunta y queda como sigue:

En a 2024

Certificado de antecedentes penales

Republica de Camerún

(consta timbre fiscal de 1500)

Paz – Trabajo – Patria

(Descripción del contenido del sello si es legible)

Tribunal de apelación

Juzgado de primera Instancia de.....

Antecedentes penales

Extracto de las condenas a penas privativas de libertad no canceladas por amnistía o rehabilitación

Boletín No 3

y condenas relativas al trafico Artículo 581(1) C.

(Consta sello del Secretario judicial

De la misma circunscripción judicial)

Relativo/Correspondiente a.....

Hijo/hija de.....y de.....

Nacido/a el.....en

Domicilio.....

Estado civil.....

Profesión

Nacionalidad.....



L'œuvre est sous la licence Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International

Fechas de las condenas	Juzgado	Naturaleza de las infracciones: -crímenes -delitos -infracciones	Fechas de comisión de las infracciones	Fechas exactas de las órdenes judiciales	Observaciones relativas a las condenas por infracciones dl trafico	Documentos presentados/requeridos para la firma del Boletín No3 Según la partida de nacimiento del interesado No..... Del registro civil.... Por.....
	NO CONSTA CONDENA ALGUNA					

Coste del boletín No3

Investigación y redacción

Visto en la fiscalía el.....

Para extracto certificado conforme

El Fiscal de la Republica

(consta Firma ilegible del Encargado)

Consta Sello oficial del juzgado

(Consta sello redondo con sello nominativo

(Firma ilegible del Juez)

del secretario judicial)

4.5. Poder

Don(Traductor)

En servicio en el Ministerio de asuntos exteriores de la Republica de Camerún- Yaundé

Diplomado en la Escuela de Traducción de BUEA

CERTIFICA QUE: He recibido el encargo de traducir al español la copia original de poder dado por Don a Don..... Dicha versión oficial está redactada en



L'œuvre est sous la licence Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International

francés y consta de una (01) sola página, expedida por (nombre de la autoridad competente) con sendos sellos y firmas

Y para que conste donde convenga, expido, sello y firmo la versión española fiel y exacta que se adjunta y queda como sigue:

En a 2024

Traducción del original redactado en francés al español

PODER

El abajo firmante don.....

Con el documento nacional de identidad (DNI) No.....Expedido

el en

Con fecha de nacimiento.....

Hijo/a de.....y de.....

Con domicilio en

Profesión.....

Código postal.....

Otorga poderes a don

Titular de DNI No..... expedido el

En.....

Con fecha de nacimiento.....

Hijo/a de.....y de.....

Para que le interesado actué legalmente en representación mía en los asuntos siguientes:

.....

.....

.....

Para que conste y surte todos los efectos oportunos, se le expide el presente documento

Hecho en.....el

(Firma y sello de la autoridad competente)



L'œuvre est sous la licence Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International

De lo que precede, se puede observar que las tracciones propuestas no son perfectas, pero, si, tienen en cuenta los matices léxicos, semánticos y terminológicos entre el francés y el español para materias específicas. Como se puede ver, el traductor profesional se ve obligado a describir todos los contenidos observados de los sellos. Lo cual deriva de un trabajo contractivo entre las dos culturas.

En los documentos originales, el uso del francés y el inglés es frecuente, pero en nuestro caso el francés es el idioma de partida.

En el caso de la traducción de documentos jurídicos y académicos, las dificultades terminológicas dependen de los conceptos que se traducen. Por lo que importa la consulta de glosarios especializados donde se dan algunas soluciones concretas sobre las equivalencias léxicas, terminológicas e incluso conceptuales. Por último, un buen conocimiento de los organigramas administrativos en España y Camerún es imprescindible. Porque el traductor debe saber exactamente las autoridades competentes en cada sistema.

Conclusiones

La traducción de documento administrativos académico y jurídicos es una actividad que requiere cierta preparación intelectual por parte del profesional. El mejor modo de llevarla a cabo con éxito es atenerse a las recomendaciones propuestas por los teóricos, así como quienes han acumulado ya más experiencia traduciendo. Creemos que, en el caso de la traducción al español de documentos de la administración camerunesa, es importante crear bases de datos terminológicos propios y glosarios especializados destinados a facilitar el trabajo del traductor. Estas herramientas son complementarias a la de carácter lexicográfico ya existentes en el mundo de la traducción. Este trabajo ha permitido destacar la pertinencia de las insuficiencias que aparecen en algunos documentos traducidos. Seguiremos reflexionando sobre los aspectos didácticos en beneficio de la formación de los formadores. La bibliografía que hemos manejados solo sirve de apoyo. Y la mejor forma de aprender es la práctica, creemos.

Bibliografía

CASTELLANO MARTÍNEZ, J. M. (2011): “la traducción al español de textos jurídicos institucionales franceses: principales parámetros orientados a los alumnos de Traducción e Interpretación”, *Íkala revista de lenguaje y cultura*, vol.16, núm. 27 (enero-abril de 2011), Págs. 191-214.

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (2008): *Manual de lenguaje y estilo administrativo*, Murcia, Comunidad Autónoma de Murcia.



L'œuvre est sous la licence Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International

EXPÓSITO CASTRO, C. (2020): *Glosario terminológico judicial francés- español: Aclaraciones traductológicas. Errores y dificultades en su uso y traducción al español*, Madrid; Síntesis.

MÖLLER RUNGE, J. (2001): *Necesidades lingüísticas de un traductor/interprete*, Granada; editorial Alhulia, SL.

NEWARK, P. (1992): *Manual de traducción*, Madrid, Ediciones Catedra, S.A.

PARRA GALIANO, S. (2003): “la terminología como herramienta en la didáctica de la traducción jurídica (francés-español): el campo terminológico-conceptual de las resoluciones judiciales” en Gallardo San Salvador (Dir.), *Terminología y traducción: un bosquejo de su evolución*, Granada, Atrio, Págs. 277-291.

POLICASTRO PONCE, G. (2015): “El derecho comparado y la terminología jurídica en traducción” en *Skopos*, ISSN: 2255-3703, Págs. 155-172.

RODRÍGUEZ GALÁN, L. M. (2017): “Términos y formulas judiciales: construcción de un glosario español-francés. Elaboración y proceso”, en FITISPos-IJ, vol. 4, Universidad de Alcalá.

SOH TATCHA, CH. (2020): *Traduction et multiculturalisme en contexte africain*, Paris, Editions Saint Honore.

VÁZQUEZ Y DEL ÁRBOL, E. (2007): *La traducción español-inglés de documentos académicos. Los sistemas universitarios español, británico y norteamericano frente al futuro EES*, Granada, Universidad de Granada.

