**GACETA ORDINARIA Nº 4-2019**

**AL 18 DE MARZO DE 2019**

UNA-MATRA-RESO-01-2019

Universidad Nacional

Facultad de Filosofía y Letras

Sistema de Estudios de Posgrado

*Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje*

Reglamento del

Plan de Maestría Profesional en Traducción

inglés-español

2006

**TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I: Definición y fines**

*Artículo 1*: Definición

El Plan de Maestría Profesional en Traducción, Inglés-Español (en adelante PMT) es un programa académico de posgrado, dedicado al estudio y prácticas de la traductología, y a la formación de traductores, teniendo en cuenta el desarrollo contemporáneo del conocimiento en esa área y en campos afines.

*Artículo 2*: Propósito

El PMT procura contribuir a la difusión, actualización y profundización de los conocimientos propios de su disciplina, con el fin de analizarlos, sintetizarlos y transmitirlos para el ejercicio de la profesión de traductor.

*Artículo 3*: Visión

El PMT procura convertirse en una institución académica de alto nivel, que estimula el desarrollo de la traducción como ámbito interactivo de reflexión teórica y de competencia práctica, para cultivar y enriquecer la aplicación de esa disciplina en Costa Rica y de su entorno regional. Estará apoyada por un cuerpo docente calificado y experto y por una sólida organización administrativo-académica, garantes de un funcionamiento eficiente y proactivo.

*Artículo 4*: Misión

El PMT tiene como quehacer fundamental el estudio, desarrollo y enriquecimiento de la traducción y de sus campos afines, en el ámbito costarricense y regional. La generación y aplicación del conocimiento se materializa en la formación de profesionales capaces de propiciar la comunicación interlingüística y cultural. Fomenta la investigación disciplinaria como procedimiento para nutrir teórica y conceptualmente la docencia y la producción.

*Artículo 5*: Modalidad

El PMT es un posgrado de carácter profesional, adscrito a la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje (en adelante ELCL), que desarrolla y amplía una de sus áreas curriculares (R-Sepuna 34 a).

*Artículo 6*: Investigación

La investigación constituye un aspecto integral del PMT y deberá incluirse como parte de los objetivos de las asignaturas, teniendo en cuenta tanto los aspectos teóricos como los prácticos o de investigación aplicada. Los proyectos de traductología que realizan los estudiantes con la guía de los profesores del PMT permiten el desarrollo en muy distintas áreas de la traductología (traducción, interpretación, lingüística, terminología, traducción literaria, etc.). Además, por ser un programa adscrito a la ELCL, los temas de traductología se encuentran entre las áreas prioritarias para la investigación dentro de la ELCL.

**TÍTULO II: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

**CAPÍTULO II: De los principios y normas fundamentales**

*Artículo 7*: Normas aplicables

El PMT se rige por las políticas y directrices emitidas por el Consejo Nacional de Rectores (CONARE), por el Sistema de Estudios de Posgrado de la Universidad Nacional (SEPUNA), y su *Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado de la Universidad Nacional SCU-1904-2005* [R-Sepuna], por los *Reglamentos de la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje*, en los Planes de Estudios del PMT, y los *Acuerdos específicos* vigentes con la ELCL.

**CAPÍTULO III: Objetivos**

*Artículo 8*: Objetivos generales del PMT

a. Fomentar el desarrollo y la sistematización de conocimientos de la traducción en Costa Rica, conforme al estado contemporáneo de los conocimientos en ese campo;

b. Crear condiciones y estimular la formulación y práctica de espacios profesionales en el campo de la traducción y la interpretación [R-Sepuna].

*Artículo 9*: Objetivos específicos del PMT

a. Formar profesionales con vastos conocimientos prácticos y teóricos de la traducción que los capaciten para desempeñarse en los campos de la traducción y la interpretación;

b. Formar profesionales con condiciones para investigar sobre aspectos teóricos y prácticos referidos a la traducción como disciplina;

c. Formar profesionales capaces de desempeñarse como críticos y analistas de traducción;

d. Proporcionar las estrategias y conocimientos para estimular el progreso cualitativo constante del ejercicio de la traducción como profesión;

e. Fomentar y estimular el desarrollo de la traductología y de la actividad profesional de la traducción, en Costa Rica, y en lo posible en la región centroamericana.

**TÍTULO III: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONES**

**CAPÍTULO IV: De la organización**

*Artículo 10*: Estructura y funciones

El quehacer institucional del PMT está organizado de acuerdo con los siguientes componentes:

1. Una Coordinación general
2. Un Comité de Gestión Académica
3. El cuerpo académico
4. Personal administrativo

Salvo los rangos y jerarquías establecidos institucionalmente, la acción de cada uno de los componentes indicados supone un nivel eficiente de interacción y relaciones permanentes, en cuanto a acuerdos, decisiones y acciones, en función de los objetivos del PMT y de su gestión regular cotidiana.

**CAPÍTULO V: De la coordinación**

*Artículo 11*: Designación del puesto de coordinación

La persona encargada de la coordinación general del PMT será designada, mediante elección, por el Comité de Gestión Académica [R-Sepuna 30].

*Artículo 12*: Vigencia

El período de vigencia de la coordinación será de tres años, con opción a reelección consecutiva.

*Artículo 13*: Funciones de quien coordina

a. Crear y proponer los planes, su supervisión y control, la evaluación y divulgación de las actividades académicas del PMT.

b. Conducir y coordinar las actividades académicas y administrativas, y asumir la representación del PMT ante las distintas instancias universitarias y fuera de la universidad.

c. Presidir el Comité de Gestión Académica.

d. Ejecutar los acuerdos del CGA y atender las recomendaciones del Consejo Central de Posgrado, así como las resoluciones vinculantes e instrucciones de otros órganos y autoridades superiores de la Institución.

e. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos específicos establecidos.

f. Vigilar el cumplimiento de los objetivos del PMT.

g. Coordinar con las autoridades de la ELCL la asignación de jornadas, de personal y otros recursos que ésta aporte al PMT. Asimismo, gestionar ante otras instancias el nombramiento o la cesión temporal de personal académico para el desarrollo de actividades propias del PMT.

h. Conducir la elaboración, con sus eventuales reformas posteriores, del reglamento interno y garantizar su cumplimiento.

i. Participar, cuando corresponda, en el Consejo Académico de la ELCL, con derecho a voz.

j. Participar en las presentaciones finales de los Trabajos de traductología, o asignar a su representante.

k. Asistir a las sesiones de la Asamblea de SEPUNA y cumplir con sus disposiciones.

l. Informar anualmente, o cuando se considere oportuno, sobre su trabajo, y el funcionamiento académico y administrativo del PMT al Consejo Académico de la ELCL.

m. Nombrar el personal administrativo, según los procedimientos institucionales, y ejercer sus potestades como superior jerárquico.

n. Administrar los recursos humanos, financieros y otros, propios del PMT.

o. Ejercer potestades de superior jerárquico inmediato sobre el personal académico adscrito al PMT.

p. Atender la adecuada documentación y archivo de expedientes y materiales propios del PMT.

q. Elaborar el presupuesto del PMT y presentarlo al CGA para su aprobación.

r. Ofrecer la información oportuna que se requiera en el ámbito institucional.

s. Organizar el proceso de selección y admisión de estudiantes, y verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso de cada postulante, para presentar un informe al CGA.

t. Promover, en conjunto con los miembros del CGA, la búsqueda de fuentes de financiamiento alternativas o complementarias.

**CAPÍTULO VI: Del Comité de Gestión Académica** (R-Sepuna 31)

*Artículo 14*: Integración

El Comité de Gestión Académica estará integrado por: 1. La persona que coordina el PMT, 2. La persona que ejerce la Dirección de la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje, 3. dos personas del cuerpo docente (elegidas en una reunión del Plenario del personal académico) adscritos al PMT, por un período de dos años, con posibilidad de reelección consecutiva, y 4. la representación estudiantil correspondiente (una persona). Quienes integren el CGA deberán contar con los siguientes requisitos:

1. Poseer el título de posgrado reconocido y equiparado, equivalente al menos al grado de magíster que otorga el PMT.
2. Tener vinculación académica con el PMT.
3. En el caso de la representación estudiantil, ser estudiante del PMT.

*Artículo 15*: Funciones del Comité de Gestión Académica (CGA)

1. Fijar y llevar a cabo las políticas de planificación, evaluación, becas, retiro justificado y admisión al PMT.
2. Aprobar los planes de desarrollo, proyectos, subprogramas y presupuesto del PMT, así como la aprobación, en primera instancia, de los planes de estudio y sus modificaciones.
3. Designar, y cuando proceda destituir, al coordinador del PMT, de conformidad con el debido proceso normado institucionalmente.
4. Apoyar al coordinador en la gestión académica y administrativa del PMT.
5. Aprobar, en primera instancia, el reglamento interno del PMT.
6. Nombrar los tutores para los trabajos de investigación (en consulta con los profesores) y fijar el monto de sus honorarios por el trabajo realizado, cuando corresponda.
7. Evaluar, cuando corresponda, la labor académica ejercida por cada uno de los profesores tutores, en coordinación con la coordinadora del PMT.
8. Tomar resoluciones sobre las gestiones de equivalencias u homologaciones de estudios, referidas a su competencia.
9. Aprobar el nombramiento o destitución de integrantes del personal académico, teniendo en cuenta las propuestas del coordinador, de acuerdo con los procedimientos institucionales.
10. Colaborar con el proceso de admisión de los estudiantes al plan de estudios y decidir, en última instancia, sobre la admisión de cada postulante, de acuerdo con el informe presentado por la coordinación.
11. Resolver aquellos aspectos no previstos en este Reglamento, con base en las disposiciones institucionales vigentes.
12. Tomar acuerdos sobre profesorado en condición de *pasantes* o *visitantes*, que participen en el PMT.
13. Planear y aprobar las actividades extracurriculares que se lleven a cabo en el PMT.
14. Acordar y aprobar la apertura o cierre de cursos, cuando ello sea necesario.
15. Aprobar el presupuesto anual del PMT.
16. Fijar el costo de matrícula y colegiatura de los cursos del PMT.
17. Aprobar o, en su defecto, desestimar los informes de la persona designada como coordinadora.
18. Designar, de entre sus integrantes, una persona que sustituya temporalmente, en caso de que sea necesario, a la coordinadora.

**TÍTULO IV: PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO**

**CAPÍTULO VII: Personal académico**

*Artículo 16*: Requisitos (R-Sepuna 35)

Para acceder a su nombramiento y hacerse cargo de cualquier actividad académica regular del PMT, toda persona debe poseer el grado de magíster o superior, reconocido y equiparado cuando corresponda, y una amplia y demostrada experiencia en investigación en las áreas de la traductología, la lingüística (general o aplicada), la filología y otros campos afines. Solo en condiciones muy calificadas, se podrá suspender el requisito del grado (en actividades de apoyo a la investigación), según lo estipula el reglamento general de SEPUNA (R-Sepuna 35).

*Artículo 17*: Financiamiento del personal académico y administrativo

El PMT podrá contar con personal académico financiado por la ELCL o por otras Unidades académicas participantes, contratado con fondos ordinarios de la Institución o con los propios del PMT (según lo fijado en los *Acuerdos específicos* vigentes con la ELCL), o provenientes de fuentes externas.

*Artículo 18*: Plenario

El personal académico y administrativo del PMT será convocado por la coordinación o por el CGA a reuniones del Plenario de Académicos para garantizar una comunicación ágil entre todos y la participación de todos los profesores en la realización de las tareas y en la toma de decisiones.

**TÍTULO V: ASUNTOS ESTUDIANTILES**

**CAPÍTULO VIII: Admisión**

*Artículo 19*: Requisitos para el ingreso

Para ingresar al PMT todo estudiante debe cumplir las siguientes condiciones: poseer un *Bachillerato universitario* en cualquier especiali­dad o su equiva­lente; b. demostrar el dominio total (nivel avanzado según las especifica­cio­nes de la ACTFL[[1]](#footnote-1) en las cuatro habilida­des: expresión oral, expresión escrita, comprensión de lectura y comprensión auditiva) del inglés y del español, mediante la aprobación de un examen.

**CAPÍTULO IX: Aprobación de cursos**

*Artículo 20*: Aprobación de un curso

La nota mínima para la aprobación de un curso es 7,00 (de una escala numérica de 0 a 10,00).

*Artículo 21*: Permanencia en el Programa de estudios

Para la permanencia en el PMT, cada estudiante debe conservar un promedio ponderado acumulativo mínimo de 8,00, aun en casos en que curse sólo una asignatura. Si no alcanza este promedio en determinado ciclo, no podrá inscribirse en más de una asignatura en el ciclo siguiente.

**CAPÍTULO X: Becas**

*Artículo 22*: Concesión

Con el fin de favorecer el desarrollo profesional y académico de estudiantes de escasos recursos con alto rendimiento académico, el PMT considerará otorgar una exención en el pago de un 20% de la colegiatura. Para ello, la persona interesada aportará documentación probatoria de su promedio ponderado de 9,0 en sus estudios previos y demostrará que tiene una condición socioeconómica restringida que le dificulta o le impide el pago. El PMT puede además proponer a estudiantes para otras becas convocadas por la UNA y otras entidades.

**TÍTULO VI: LOS TRABAJOS DE TRADUCTOLOGÍA**

**CAPÍTULO ÚNICO: Trabajos finales**

*Artículo 23*: Descripción del trabajo de traductología

El proyecto de traductología consiste en una de las siguientes tres modalidades por escoger (de común acuerdo entre el estudiante y el profesor que tiene a su cargo el primer Seminario de Traductología):

a. la traducción de un texto (no traducido anteriormente) de demostrable relevancia de índole cultural, artístico-literaria, histórica, política, filosófica o técnica, de entre 15.000 y 17.000 palabras, y su correspondiente informe de investigación sobre problemas particulares (de interés para la traductología) a partir del proceso de traducción del texto elegido;

b. una investigación sobre un tema de interés en traductología (traducción e interpretación), con carácter monográfico;

c. recopilación de un expediente académico del postulante como traductor (se seleccionan, incrementan o mejoran los textos traducidos por el postulante, a lo largo de su carrera profesional).

*Artículo 24*: Características

El trabajo de traductología corresponde a lo estipulado para una maestría profesional; por tanto, se considera un *proceso* *teórico-práctico* de investigación aplicada llevado a cabo en las asignaturas especificadas en el Plan de Estudios, y según lo fijado en los programas respectivos. Además de la participación directa del estudiante, intervienen el profesor encargado del curso de traductología y el tutor asignado. El documento podrá estar redactado preferiblemente en español, y potestativamente en inglés.

*Artículo 25*: Deberes del personal académico de los Seminarios de Traductología

Coordinar entre el estudiantado a su cargo, los profesores tutores asignados y la coordinación del PMT todo lo concerniente al Trabajo de Traductología en sus diversas etapas.

*Artículo 26*: Deberes del profesor tutor

Corresponde al profesor tutor:

a. Complementar el desarrollo del proceso de investigación del estudiante, bajo la tutela del profesor del Seminario.

b. Leer el trabajo de traductología, analizarlo y proponer mejoras o modificaciones, conforme a los plazos fijados por el programa.

c. Participar en un diálogo académico con el estudiante sobre su trabajo el día de su presentación final.

d. Aportar al profesor encargado del curso su evaluación del desempeño del estudiante.

e. Cumplir con los deberes atinentes a su función.

*Artículo 27*: Deberes de cada estudiante

a. Cumplir con lo fijado en los programas de cada uno de los Seminarios de Traductología, así como lo establecido en el presente reglamento y toda aquella normativa complementaria atinente al desarrollo del trabajo.

b. Entregar en los plazos fijados tres ejemplares debidamente encuadernados de su trabajo, que formarán parte de la documentación oficial de consulta del PMT, del Centro de Documentación de la Facultad de Filosofía y Letras y de la Biblioteca Joaquín García Monge).

*Artículo 28*: De la presentación oral

Conforme a lo normado en el Seminario respectivo, y habiendo cumplido los plazos de entrega, cada estudiante deberá presentar su trabajo de traductología en forma oral en la fecha y hora fijadas para tal efecto. El estudiante deberá referirse a las observaciones y comentarios que le exponga el profesor encargado del curso, el tutor y el coordinador del PMT a propósito de su trabajo; además, deberá responder las preguntas que le formulen profesores y estudiantes del PMT.

*Artículo 29*: De la presentación final del trabajo

Cada estudiante deberá incluir las enmiendas planteadas e incorporar, si así fuese decidido en la sesión respectiva, todas aquellas ampliaciones o mejoras acordadas por el personal docente examinador.

*Artículo 30*: Evaluación

Para la evaluación y consecuente calificación del trabajo de traductología se tendrán en cuenta al menos los siguientes aspectos (según la normativa establecida en el Seminario de Traductología III):

a. El proceso llevado a cabo: proceso de traducción (si corresponde), investigación y elaboración del documento final.

b. Investigación:coherenciay consistencia en sumarco teórico, metodología apropiada, cumplimiento de lo propuesto, originalidad en el tratamiento del tema, aportes a la traductología, referencias bibliográficas idóneas.

c. Documento escrito: formato apropiado, desarrollo adecuado de la información, precisión en la redacción y empleo correcto del idioma, organización lógica, consistencia argumentativa y conclusiones significativas.

d. Traducción (si corresponde): *fiel* reflejo del original, uso apropiado del idioma al que se traduce (sintaxis, léxico general, estilo, formato), empleo preciso de la terminología especializada.

e. Presentación oral:organización lógica de la información, exposición clara, dominio suficiente del asunto tratado.

f. Discusión de los resultados:respuestas claras y precisas, desarrollo adecuado de ideas, coherencia y consistencia argumentativa, demostrable conocimiento del asunto.

g. Presentación en los plazos fijados de la versión final (*tres* ejemplares encuadernados):últimas modificaciones incluidas, formato completo según especificaciones establecidas para cada modalidad en los cursos respectivos.

**DISPOSICIONES FINALES**

*Artículo 31*

El presente reglamento deroga cualquier otra normativa referida al Plan de Maestría en Traducción. Además, se ajusta estrictamente a lo normado y estipulado en Reglamentos y normas superiores. Toda situación imprevista o excepcional será dirimida en los estamentos debidamente autorizados por la Institución.

*Heredia, a 20 de septiembre de 2006*

Elaborado y aprobado por el cuerpo académico del Plan de Maestría en Traducción, de la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje.

Avalado (aprobado) por el Consejo Académico de la ELCL,

sesión n.°016 del 2006.

Avalado (aprobado) por el Consejo Central de Posgrado,

sesión n.°33 del 2006.

1. La escala del ACTFL (American Council of Teachers of Foreign Languages) se utiliza para medir la competencia lingüística de los hablantes de una segunda lengua; actualmente se usa en 40 idiomas diferentes así como en distintos países para evaluar el nivel de lengua extranjera. El nivel *avanzado* corresponde al mínimo requerido para la interacción lingüística a nivel profesional. [↑](#footnote-ref-1)