

# Problemas y soluciones en la traducción al inglés de las situaciones administrativas del profesorado de enseñanza no universitaria en España

Laura Siles Molleja

*Intérprete Jurado*

*Licenciada en Traducción e Interpretación por la Universidad de Granada*

**Resumen:** Hacer frente a la traducción de documentos administrativos nunca es fácil, por más que muchos de ellos respondan a formularios y frases hechas que se repitan una y otra vez. Su complejidad no radica en la forma de los mismos, sino en su contenido implícito y explícito, en la carga informativa que llevan consigo sus términos, con la consiguiente dificultad de transmitir esta información a otro sistema administrativo distinto.

El ingente volumen de migraciones de profesionales independientes y de trabajadores por cuenta ajena ha supuesto un claro aumento en traducciones de esta naturaleza en los últimos años. Pero, a pesar de la creciente importancia de este tipo de traducciones en la práctica traductológica diaria, los estudios teóricos siguen sin profundizar en la materia.

Nuestra investigación parte de esta necesidad de traducción, para centrarse en el análisis de los problemas de traducción que ocasionan los términos que designan a las distintas situaciones en las que ejerce el profesorado de Primaria y Secundaria en España, con el fin de llegar a posibles soluciones en documentos específicos. Todo ello a partir de una situación comunicativa concreta, el hecho de que ciertos profesores quieran ejercer en Inglaterra o Gales y de unos documentos concretos conformantes del currículum de cualquiera de ellos.

**Abstract:** Translating administrative documents is never an easy job, even when many of them follow fixed structures and repeat the same idioms over and over again. Their form is not their greatest difficulty but their implicit or explicit content, the informative burden their terms carry and consequently the difficult transfer of this information into a different administrative system. The huge volume of worker migration has produced a clear rise in this kind of translation in recent years. However, despite the increasing importance of translations of this nature in daily professional practice, researchers still have not studied this subject in depth. Our study starts from this need for translation to concentrate on the analysis of translation problems in the terms which designate the different administrative situations in which a Primary or Secondary Teacher works. Our intention is to find possible solutions to these specific documents. All this starting from a concrete communicative situation, the fact that some teachers wish to work in England or Wales, and from concrete documents, which are parts of their curriculum.

**Palabras clave:** Traducción intercultural – documentos administrativos - enseñanza - profesorado.

**Keywords:** Intercultural translation - administrative documents - education - academic staff.

## Introducción

Este estudio está encaminado a aportar soluciones para la traducción al inglés de una serie limitada de términos, referidos, todos ellos, a las posibles situaciones administrativas en las que se pueden encontrar los profesores de la enseñanza pública española, en los niveles de la Enseñanza Primaria y Secundaria, que conforman una unidad denominada, desde hace años, la enseñanza no universitaria. En concreto, nos centramos en el análisis de estos términos en el ámbito de los documentos administrativos. Normalmente, este tipo de documentos es objeto de traducción jurada, por lo que su estudio se ha englobado dentro de la traducción jurídica, sin que en ésta encuentre una atención específica.

El estudio parte de un contexto concreto, la situación comunicativa real en la que unos profesores solicitan la traducción de unos documentos administrativos, que forman parte de su currículum personal, para poder ejercer en un país de habla inglesa, particularmente acotado a Inglaterra y Gales.

Con nuestro enfoque hemos tratado de facilitar la labor del traductor ofreciendo una guía con la que llegar a una solución óptima de traducción. Asimismo, nuestra intención no es otra que abrir nuevos caminos de investigación para favorecer la realidad traductora en el campo de la traducción administrativa, jurídica y jurada, hasta ahora poco trabajado, siendo destacable la labor de C. Way que lleva años reivindicando su importancia, como muestra la

comunicación «Translating in a vacuum: the mundane world of administrative documents», presentada al Congreso de la EST en Granada en 1998.

Las razones que nos han movido a escoger este tema tienen su origen en la dificultad y en la creciente demanda que la traducción de documentos administrativos presenta. En la situación actual traductológica nos encontramos con un gran flujo de documentos administrativos, debido a la cada vez mayor movilidad internacional. Entre los documentos más frecuentes nos encontramos con currículos, expedientes y todo tipo de material que acredite la formación y experiencia de una persona. Al enfrentarse profesionalmente con estos textos surgen una serie de dudas que difícilmente pueden solucionarse basándose simplemente en conocimientos básicos de traducción o en el instinto de cada cual.

La importancia de traducir estos documentos y, con ellos, términos como los de nuestro estudio, reside en la posibilidad de facilitar a una persona el reconocimiento de su título y el ejercicio de su profesión en un país extranjero, de donde se infiere la responsabilidad del traductor en este tipo de traducciones.

Es cierto que existen tablas convalidativas que utilizan las autoridades correspondientes para realizar estos reconocimientos, como por ejemplo la *International Guide to Qualifications in Education*, publicada por NARIC. Sin embargo, estas guías no siempre están actualizadas ni recogen toda la gama de situaciones. En respuesta a esta situación se ha querido imponer un currículum universitario europeo único, con las consiguientes dificultades que conlleva imponer una estructura fija y limitada para recoger la diversidad de cada sistema.

El traductor no tiene competencia para convalidar ningún título, pero de la información que aporte puede depender el resultado final. De esto podemos deducir la repercusión que puede tener su labor y la exigencia de reflexión sobre lo que se hace y de un tiempo mínimo de investigación. Tiempo que en la realidad del profesional falta por la urgencia con la que se encargan las traducciones, por lo que pensamos que se podría facilitar su trabajo si existieran unas pautas generales a la hora de tomar decisiones.

Los problemas de traducción, en el ámbito concreto de nuestro estudio, surgen como consecuencia de las diferencias existentes entre un sistema educativo y otro. En particular, debido a la falta de correspondencia entre la organización del profesorado de uno y otro país. Pero, las dificultades que se nos pueden plantear no sólo están relacionadas con la falta de equivalencia entre los sistemas, sino también con los cambios, tanto terminológicos como de uso, que se pueden producir dentro de un mismo sistema, dado que dificultan su traducción, y nos obli-

gan a reflexionar sobre la importancia de que este cambio se refleje, o no, en el texto meta.

Por esta razón y atendiendo a que el traductor, para poder desarrollar su función, lo primero que debe hacer es documentarse sobre el tema, decidimos comenzar nuestro trabajo con una investigación sobre el funcionamiento de los sistemas educativos español e inglés y galés, países a los que nos hemos limitado. En este apartado, nos centramos en entender el funcionamiento de la educación en los distintos sistemas y, en particular, su relación con la organización del profesorado. De este examen, concluimos que las dificultades de traducción vendrían principalmente derivadas de las diferencias de formación y contratación en un sistema y otro, destacando especialmente la organización funcional del profesorado y la gran división de éste en España. Serán precisamente estos puntos los que merezcan mayor reflexión a la hora de traducir los términos.

Los siguientes apartados de esta investigación se centran: en explicar con detalle los términos escogidos en el sistema educativo español; en analizar las distintas teorías de traducción actuales, tanto generales como específicas, para después aplicarlas en la práctica; estudiar los documentos con los que hemos trabajado, así como la situación comunicativa; y por último, el desarrollo de cada uno de los términos con la solución que aportamos.

El trabajo se completa con una selección de la bibliografía manejada más dos anexos, correspondientes, el primero, a un glosario de los términos ingleses que aparecen en la exposición de los sistemas educativos, y el segundo, al conjunto de los documentos aportados.

## Teorías

Como bien dice Álvarez Calleja (1995: 3) un acercamiento práctico a la actividad traductora tiene que completarse con la conceptualización teórica. Para llegar a una solución óptima, que pueda ser defendible, tenemos que conocer las teorías de traducción y los procedimientos que estas ofrecen para la toma de decisiones. Cualquier otra decisión que tomemos basándonos en nuestro instinto no la podremos defender ante nuestro cliente, por ejemplo.

Este apartado lo hemos dedicado a las teorías actuales de traducción. De las dos tendencias analizadas, la equivalencista y la funcionalista, nos decantamos por la segunda para enfrentarnos a este tipo de textos. En concreto, nos concentramos en la teoría propugnada por C. Nord (1997, 1991), que propone un compromiso entre ambas, partiendo de un análisis del texto origen sin olvidar la aptitud del texto para cumplir un fin en la cultura meta.

Si bien, hemos considerado a su vez, en cuanto a la toma de decisiones, los procedimientos que, para la traducción

jurídica, proponen algunos autores como Franzoni (1996) o Weston (1991). Además de estos, también hemos tenido en cuenta los procedimientos que Mayoral y Muñoz (1997) denominaron recursos expresivos para la transmisión de la información marcada culturalmente.

### **Análisis de los documentos**

Como sabemos, no se traducen términos en un medio abstracto, sino dentro de un contexto concreto, dentro de una situación comunicativa, que, para nosotros será, como a continuación exponemos, la situación en la que un profesor desea ejercer en un país extranjero. Para ello, hemos trabajado sobre dieciocho documentos administrativos, dos por cada término elegido.

Lo que haremos, en este apartado, será describir las características comunes a todos ellos, analizando los aspectos que incidirán en nuestras decisiones, siguiendo los puntos de análisis fijados en las teorías funcionalistas.

#### *Tipo de texto*

Los documentos seleccionados forman parte de distintos títulos administrativos, en los que constan diligencias de toma de posesión y cese, nombramientos, liquidación de trienios, etc. Los elegimos porque en ellos constan los términos que nos interesa estudiar y porque son documentos imprescindibles para demostrar la formación y la experiencia profesional del profesor, caso de que deseara solicitar un puesto en un país de habla inglesa.

Estos textos presentan un lenguaje de tipo jurídico-administrativo, que se caracteriza por su brevedad y precisión así como por tener una estructura prefijada en la que figuran muchas frases hechas.

De acuerdo con la tipología de textos de Reiss (Nord, 1997: 37) los documentos administrativos los podemos clasificar como textos operativos, en los que el contenido y la forma estarían subordinados al efecto extralingüístico que persiguen. Si atendemos a la tipología funcional de traducciones elaborada por Nord (1992: 92 y 1997: 48) estos documentos se clasificarían en lo que denomina traducción-documento. Dentro de esta categoría los incluiríamos dentro de la traducción filológica, que trata de reproducir la forma y el contenido, explicándolos, donde sea necesario, al lector en notas o glosarios. Con este tipo de traducción lo que se pretende es reflejar una comunicación ajena, así como salvar la posible distancia cultural y temporal que se produzca.

#### *Función en la cultura origen (CO)*

La función de este texto es claramente referencial, porque se limita a dejar constancia de una realidad: la situa-

ción administrativa del profesor. Es un texto denotativo, unívoco y objetivo. La función de estos documentos es reflejar, tanto para la Administración como para el administrado, la relación existente ambos en cada momento. Son documentos que tienen un gran valor intrínseco para el interesado, puesto que constituye una acreditación de su situación administrativa.

Esta función puede plantear problemas de comprensión cuando los lectores origen y meta no comparten la misma cantidad de conocimientos sobre la materia (Nord, 1997: 40).

#### *Emisor*

Es siempre la Administración educativa a través de alguna de los órganos competentes, lo que le imprime el carácter de un documento público, que tiene una validez plena.

#### *Receptor en la CO*

En este caso, el receptor es el profesor, que recibe este tipo de documentos acreditativos de su categoría profesional, y de su relación laboral con la Administración. Cuando un profesor participa en un concurso-oposición, en un concurso de méritos o de traslado siempre tiene que aportar estos documentos como justificación de sus méritos, por lo que, en estos casos, la propia Administración se convierte en receptora de los mismos, ya que es la encargada de resolver este tipo de concursos.

#### *Situación comunicativa*

Un profesor español desea ejercer en Inglaterra o en Gales. Para ello, se dirige tanto a los responsables del reconocimiento de títulos, como a las autoridades encargadas de la contratación de profesorado.

#### *Encargo de traducción*

Se solicita la traducción jurada de su curriculum administrativo, para que sirva de justificante de los servicios prestados, así como de los méritos docentes que se poseen.

#### *Receptores en la cultura meta (CM)*

Son tanto el *Department for Education and Employment*, en cuanto a reconocimiento de títulos se refiere, como las autoridades locales encargadas de la contratación. Es importante conocer quienes son los receptores del texto, para saber el grado de información que pueden tener sobre la organización del profesorado en España.

## Análisis de los términos

El propósito de este análisis era descubrir si estos términos tenían una traducción oficial o reconocida y, si la tenían, comprobar si esta solución era válida para este tipo de documentos. En el que caso de que no la tuvieran, intentaríamos ofrecer una respuesta siguiendo las estrategias propuestas por los teóricos de la traducción.

Con esta finalidad examinamos una serie de textos normativos y no normativos entre los que destacamos:

- *La Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo* (LOGSE) y su traducción al inglés,
- *El Informe Nacional de Educación 1996. Español/Inglés- English/Spanish*. (INE)-
- *Education for a Changing Spain* de McNair
- *Contemporary Spain. A Handbook* de Ross.

Los términos seleccionados fueron los siguientes: profesor Interino-Sustituto, profesor Interino, profesor en Prácticas, profesor de Primaria / maestro, profesor de Apoyo a la Integración, profesor de Secundaria, profesor de Secundaria con la condición de Catedrático, profesor Agregado y Catedrático numerario de Bachillerato.

Los dos últimos términos no están vigentes actualmente, pero los conservamos porque aún se pueden encontrar en los currículos de muchos profesores que lleven en la profesión unos años.

En el estudio de cada término hemos seguido siempre la misma estructura, comentando brevemente las características principales del mismo para continuar explicando si existe alguna figura similar en la cultura término, las traducciones que otros autores han ofrecido, así como las oficiales, para llegar a una solución en cada documento concreto. Como ejemplo de este estudio, ofrecemos un resumen del desarrollo seguido con el Profesor de Secundaria con la Condición de Catedrático, y adjuntamos los dos textos objeto de estudio. Más adelante incluimos una tabla en la que resumimos el resultado del proceso realizado con cada término.

(Véase los documentos y la tabla anexos al final.)

### *Profesor de Secundaria con la Condición de Catedrático*

Este tipo de profesor se caracteriza por:

- ejercer en el ámbito de Secundaria, como su mismo nombre indica, y
- por tener una categoría superior, adquirida por reconocimiento de sus méritos, es decir, de sus años de experiencia como docente y tras haber superado un concurso-oposición.

En el sistema inglés y galés no encontramos una figura similar. De entrada no contamos con equivalente conceptual que podamos utilizar en la traducción. Como equivalente funcional, en este caso, tenemos el término *secondary teacher*. Sería un equivalente parcial porque no recoge las características que distinguen a este tipo de profesor de cualquier otro docente de secundaria. Esto nos hace cuestionarnos la conveniencia de utilizar esta equivalencia en el contexto comunicativo en el que nos encontramos.

Las traducciones oficiales que se le han dado a este término son:

- (LOGSE, disposición adicional décima) *the title of Head of Studies*.
- (LOGSE) *Secondary Education Heads of Studies*.

Tanto una solución como otra son confusas. Utilizan un procedimiento descriptivo del término en el que no acaba de quedar claro cual es la función de esa persona. En primer lugar, con *Head of Studies* quieren indicar la categoría superior de ese profesor y, quizás, el hecho de que tal persona sea el jefe del departamento de su especialidad, en el centro en el que ejerce. Pero, el término inglés más bien se refiere a la figura de lo que aquí conocemos como Jefe de Estudios.

Con lo único que estamos de acuerdo de las soluciones ofrecidas es con la inclusión de *Secondary Education*, que nos parece pertinente, puesto que, además de formar parte del término, es consustancial al mismo, dado que no existe tal condición en la Enseñanza Primaria. Por tanto, consideramos que esta información es esencial a la hora de traducir el término y así debe aparecer en la solución que le demos.

C. Ross (1995) utiliza el término *professor* para referirse al Catedrático, aunque no al de Secundaria sino reseñando a los Catedráticos de Universidad. Por tanto, utilizarlo en este contexto, podría dar lugar a confusión.

La solución que aporta McNair (1984) consiste en una descripción parcial del término que tampoco consideramos eficaz en este contexto: *highest level of established teacher*. Este autor está haciendo una descripción del sistema educativo español, por eso, además de utilizar los términos en español para facilitar la referencia, proporciona descripciones de ellos jugando con las contraposiciones entre los distintos tipo de profesores.

El primer documento es un oficio dirigido a un profesor de Secundaria para informarle de que ha adquirido la condición de Catedrático y de que se le adjunta la credencial en la que se especifica tal adquisición.

El término «condición de Catedrático» aparece en este documento dos veces pero, en ningún momento, se acompaña de la mención sobre la cualidad de profesor de Se-

cundaria, porque no hace falta indicarle a la persona a la que se dirige cual es su profesión. Se produce una omisión de información, que está implícita en el TO. Sin embargo, si ésta no queda reflejada de alguna manera en el TM, el lector no podrá deducirla sólo por el contenido. Habrá que hacerla explícita.

Este tipo de documento rara vez lo vamos a encontrar aislado sino acompañado de otro, en este caso, de la credencial de la adquisición de tal condición. En este último documento, sí se especifica qué tipo de profesor es. De todas maneras, como éste es el primer documento de que disponemos y se puede presentar independientemente para demostrar la adquisición de tal condición, consideramos oportuno incluir la información referente al nivel de enseñanza en el que ejerce. Es difícil y bastante irreal introducir tal información dentro del texto puesto que, como ya hemos dicho, se dirige a una persona que ya sabe cuál es su situación.

Pensamos que la mejor solución sería añadir tal información en una nota a pie de página, en la que además podríamos explicar en qué consiste la adquisición de esta categoría. Esto lo haríamos conservando el término en español, puesto que no hemos encontrado una solución satisfactoria en la lengua término.

En resumen, nuestra propuesta es utilizar un procedimiento doble de traducción en el que combinamos el préstamo con la ampliación de información en una nota a pie de página.

En ésta indicáramos lo siguiente:

— *Recognition of merit to a secondary teacher which implies a higher category within secondary teachers and an increase of his/her salary.*

*Esquema del proceso seguido con todos los términos*  
(Véase Anexo I)

## Conclusión

El objetivo de este tipo de traducción no es otro que el de poder facilitar al «cliente» las posibilidades de ejercer en un país extranjero, aportando la información necesaria sobre su formación y experiencia profesional. Por ello, el fin de este estudio es ayudar al traductor en esta tarea, en su toma de decisiones sobre cómo traducir ciertos términos.

En primer lugar, tras analizar los dos sistemas educativos, nos dimos cuenta de la gran importancia que tiene entender el funcionamiento de la educación tanto en un sistema como en otro. Si no se conocen las diferencias y semejanzas entre ellos no podríamos llevar a cabo una labor traductora satisfactoria. A partir de la comparación de los dos sistemas pudimos comprobar que una fuente de

dificultades a la hora de traducir sería la diferencia entre la organización del profesorado en España y en Inglaterra y Gales. El hecho de que, en España, los profesores sean funcionarios constituye la principal y mayor distinción. Esto supone que tengamos que reflexionar, como así ha ocurrido en el apartado de análisis de los términos, sobre la necesidad o la conveniencia de introducir tal información en cada caso concreto.

La decisión que tomemos depende de la función del texto, así como del contenido del texto origen concreto, como indica Nord (1997). Por tanto, no podemos dar una solución general a esta situación; sin embargo, podemos ofrecer las soluciones que hemos estimado convenientes y ver si pueden servir de guía para próximas traducciones.

Así por ejemplo, en el caso de que la información estuviera implícita en el documento y no fuera imprescindible para su comprensión, hemos optado por no hacerla explícita y utilizar el equivalente más próximo al término (caso del profesor de prácticas).

Si ésta era la información principal sobre la que giraba el resto del documento, decidimos recoger tal información utilizando un procedimiento doble, en el que empleamos el recurso de la formulación funcional del término, más una nota en la que hemos hecho constar la organización española (caso del profesor de Secundaria).

La segunda gran diferencia entre estos sistemas es la división del profesorado, siendo mayor en España. Circunstancia que nuevamente es fuente de problemas a la hora de traducir, puesto que no se encuentran equivalentes con los que traducir estos términos. Intentamos salvar esta situación satisfaciendo las necesidades de comprensión del lector meta y aportando la información necesaria sobre la formación y experiencia del profesional en cuestión.

De manera que cuando ha sido posible utilizar una formulación funcional que cubriera el campo de información, lo hemos preferido a dar una traducción literal, como definden algunos teóricos de la traducción jurídica como Alcaraz Varó (1994) y Campos Pardillos (1996). Si este procedimiento no era suficiente, hemos optado por añadir una nota, al igual que cuando tal solución no era factible, caso en que hemos mantenido el término original.

Como puede observarse, hemos recurrido con frecuencia a la nota a pie de página, ya que entendemos que es la forma más completa de salvar la distancia cultural entre ambos sistemas. Quizás, muchos no estén de acuerdo con este procedimiento, pues, evitarlo es una tendencia generalizada, sobre todo, en otro tipo de textos. Sin embargo, a nosotros nos ha parecido la mejor solución en los casos en que hay que explicitar información de gran relevancia para la comprensión y finalidad del texto.

Hemos observado que las traducciones establecidas para estos términos, en la mayoría de los casos, no han sido adecuadas para este tipo de documentos. La traducción de la LOGSE, al ser un texto normativo, tiene una función completamente distinta a la expresada en la situación comunicativa en la que nosotros nos encontramos. Los demás textos están destinados a describir el sistema educativo español, por tanto, se centran en la descripción de los términos por comparación, además de mantener siempre el término español como referencia. Las soluciones de éstos tampoco son satisfactorias para los documentos administrativos puesto que éstos están indicados para otras circunstancias, muy concretas, de comunicación.

Como la movilidad de profesionales es creciente se ha pensado en la implantación de un curriculum universitario europeo con validez en todos los países para evitar problemas de reconocimiento y validez. Esto se resolvería con un anexo en inglés al título, en el que consten las notas del expediente académico, los créditos obtenidos y los estudios seguidos. Pero, una vez más, se trata de una estructura fija que no puede recoger toda la diversidad terminológica de otro sistema ni de un caso concreto.

De todo lo expuesto, podemos concluir reconociendo la necesidad de que nosotros, como traductores, hagamos una labor eficaz que facilite el tránsito internacional. Tal labor debe tener siempre presente que la traducción de estos documentos es normalmente vinculante para la persona que la encarga, por lo que debemos tener especial cuidado al realizarla. Tampoco debemos olvidar que la traducción de este tipo de documentos es siempre intercultural; es decir, no traducimos sólo de una lengua a otra sino de una cultura a otra y, en este caso, de un sistema educativo a otro.

Por lo tanto, a la hora de traducir tenemos que centrarnos en el estudio del texto, teniendo como principales factores para la toma de decisiones al autor, el tipo de texto, la función del texto origen y meta, la situación comunicativa del receptor y el encargo de traducción.

Pero no sólo hay que entender y conocer el texto que se nos presenta, sino que además hay que tener conocimiento del funcionamiento de las instituciones con las que se está trabajando y hacia las que se proyecta el trabajo.

En cuanto a los procedimientos de traducción diremos que se deben utilizar aquellos que faciliten la función que el texto tiene que desempeñar.

No queremos terminar sin enfatizar el vacío que encontramos en la teoría en relación con los documentos administrativos. Con este trabajo pretendemos animar a la

investigación en este campo en el que aún queda mucho por hacer y en el que la situación actual promete seguir manteniendo gran interés profesional.

## Bibliografía

- ÁLVAREZ CALLEJA, M.A. (1995): *Traducción Jurídica*. Madrid: UNED.
- ALCARAZ VARÓ, E. (1994): *El inglés jurídico. Textos y documentos*. Barcelona: Ariel.
- CAMPOS PARDILLOS, M.A.(1996): Spanish Translations of Legal Texts: Adaptation, Equivalence and Explanation. En: *Encuentros en torno a la traducción II. Una realidad interdisciplinar*. Alcalá de Henares, pp.: 255-262.
- El sistema educativo español. 1995*. (1995). Madrid: Centro de investigación y Documentación Educativa. Ministerio de Educación y Ciencia.
- El sistema de educación inglés. Una visión global de su política y estructura*. (1995): R.U.:Department for Education and Employment.
- FRANZONI DE MOLDAVSKY, A. (1996): La equivalencia funcional en traducción jurídica. *Voces*, 20: pp. 2-13.
- General Law of Spanish Educational System*.(1991). Madrid: Ministerio de Educación y Ciencia.
- Informe Nacional de Educación 1996. Español/Inglés. Education National Report 1996. English/Spanish*. (1996) Madrid: Ministerio de Educación y Ciencia.
- Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo*. BOE núm. 4 de octubre 1990, pp. 28927.
- MAYORAL, R.; MUÑOZ, R. (1997): Estrategias comunicativas en la traducción intercultural. En Purificación Fernández y José M.ª Bravo, eds. *Aproximaciones a los estudios de traducción*. Valladolid: Universidad de Valladolid, pp.: 143-92.
- McNAIR, J. (1984): *Education for a Changing Spain*. Manchester: Manchester University Press.
- NORD, C. (1991): *Text Analysis in Translation. Theory, Methodology, and Didactic Application of a Model for Translation-Oriented Text Analysis*. Amsterdam: Rodopi.
- (1997): *Translating as a Purposeful Activity. Functionalist Approaches Explained*. Manchester: St Jerome Publishing.
- ROSS, C. (1997): *Contemporary Spain. A Handbook*. London: Arnold.
- WESTON, M. (1991): *An English Reader's Guide to the French Legal System*. Berg: Oxford.

**Esquema del proceso seguido con todos los términos**

**Anexo I**

<b>Término</b>	<b>Sist. Educ. I/G</b>	<b>LOGSE</b>	<b>INE</b>	<b>C. Ross</b>	<b>McNair</b>	<b>Documento</b>	<b>Propuesta</b>
<b>P. Interino-Sustituto</b>	<i>Supply teacher</i>			<i>Tenured, non tenured (adj.)</i>	<i>Short term unestablished teacher</i>	Toma de posesión	<i>Supply teacher</i>
						Cese del puesto	<i>Supply teacher</i>
<b>P. Interino</b>		<i>Temporary State teacher</i>	<i>On call substitutes</i>	<i>Tenured, non tenured</i>	<i>Long term unestablished or temporary teacher</i>	Nombramiento + otros	<i>Temporary teacher</i>
						Prórroga como <u>funcionario interino</u>	<i>Temporary civil servant</i> + nota al pie
<b>P. en Prácticas</b>	<i>Teacher on probation / Trainee teacher</i>	<i>a practical phase which includes...</i>				Nombramiento como <u>funcionario en Prácticas</u>	<i>Teacher on probation</i> + nota al pie
						Cese como <u>Funcionario en Prácticas</u>	<i>Teacher on probation</i>
<b>P. de Primaria / maestro</b>	<i>Primary teacher</i>	<i>Primary school teachers</i>	<i>Infant and primary education teacher</i>			Nombramiento de jefe de estudios a <u>Profesor Educación Primaria</u>	<i>Primary teachers</i>
						Toma de posesión de un <u>Maestro de Enseñanza Primaria</u>	<i>Primary teacher</i>
<b>P. de Apoyo a la Integración</b>	<i>Special education</i>	<i>Support teacher</i>				Toma de posesión	<i>Special education</i>
<b>P. de Secundaria.-Cuerpo de...</b>	<i>Secondary teacher</i>	<i>Secondary education teachers</i>	<i>Secondary education teachers' corps</i>		También recoge el término <i>Corps</i>	Nombramiento como funcionario de carrera	<i>Body of secondary teachers</i> + Nota al pie
<b>P. de Secundaria con la Condición de Catedrático</b>	<i>Secondary teacher / head of department</i>	<i>The title of Head of Studies / Secondary Heads of St.</i>		<i>Professor (de Universidad)</i>	<i>Highest level of established teacher</i>	Acreditación de la adquisición de la condición	Préstamo + nota a pie de página
<b>P. Agregado</b>	<i>Secondary teacher</i>	<i>Temporary Heads of Studies</i>			<i>Established senior teacher</i>	Título de <u>profesor Agregado</u>	Préstamo + nota a pie de página
<b>Catedrático numerario de Bachillerato</b>	<i>Secondary teacher / Head of department</i>	<i>Permanent bachiller heads of studies</i>		<i>Professor</i>	<i>Highest level of established teacher</i>	Título administrativo de <u>Catedrático</u>	Préstamo + nota a pie de página

Anexo II



JUNTA DE ANDALUCIA

Consejería de Educación y Ciencia

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo Tercero de la Orden de 7 de febrero de 1.994 (B.O.J.A. nº 18 de 15-2-94) por la que se elevan a definitivas las listas de seleccionados para la adquisición de la condición de Catedrático en los Cuerpos de Profesores de E.S., E.O.I. y AA.PP. y D., se extiende la presente acreditación de la condición de Catedrático a favor de D./Dña .....  
perteneciente al Cuerpo de ... PROFESOR DE ENSEÑANZA SECUNDARIA .....  
Especialidad ... FÍSICA Y QUÍMICA ..... y N.R.P. ... 448 0000 .....

Todo ello con los efectos establecidos en la referida Orden.

En ..... CORDOBA ..... a 15 de Marzo de 1.994

EL DELEGADO PROVINCIAL

JOSE VALDIVIA POYATO

Fdo.:

Anexo II

Consejería de Educación y Ciencia



JUNTA DE ANDALUCÍA

Delegación Provincial  
Córdoba

Destinatario  
D/D<sup>sa</sup>

Fecha 24-3-94

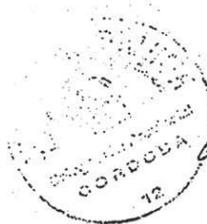
Su referencia

Nuestra referencia Personal

Asunto r/. Credencial Condición  
de Catedrático

Le acompaño Credencial por la que adquiere la condición de Catedrático, expedida por esta Delegación Provincial, conforme a lo dispuesto en el artículo tercero de la Orden de 7 de febrero de 1.994, ( B.O.J.A. nº 18 de 15-2-94), rogando se sirva firmar el RECIBI en el duplicado del presente, para la debida constancia, que retornará por conducto de la Dirección del Centro.

EL JEFE DEL SERVICIO DE GESTION  
DE PERSONAL



Tómas de Aquino, 1  
Edificio Servicios Múltiples  
14071-CORDOBA  
Tel: 21 17 00