



Universidad  
de Alcalá

# **ESTUDIO COMPARATIVO DE LA TRADUCCIÓN JURADA Y JURÍDICA. CORPUS DE TEXTOS Y TRADUCCIONES.**

**Máster Universitario en Comunicación Intercultural,  
Interpretación y Traducción en los Servicios Públicos**

**Presentado por:  
D<sup>a</sup> ANA GOBERNA LÓPEZ**

**Dirigido por:  
D<sup>a</sup> M<sup>o</sup> Dolores Ortigosa**

**Alcalá de Henares, a 28 de mayo de 2013**

# ÍNDICE

1. INTRODUCCION .....	6
2. MARCO TEÓRICO.....	8
3. MUESTRA DE DATOS Y MÉTODO.....	12
4. ANÁLISIS Y RESULTADOS.....	13
4.1. RESULTADOS ENCUESTA TRADUCCIÓN JURÍDICA.....	14
4.2. RESULTADOS ENCUESTA TRADUCCIÓN JURADA.....	20
5. CONSULTA A EXPERTOS.....	25
6. CORPUS DE TEXTOS Y TRADUCCIONES.....	27
6.1. PROGRAMA DE ASIGNATURA.....	27
6.1.1. PROGRAMA DE ASIGNATURAS UNIVERSIDAD DE RENNES.....	27
6.1.2. PROPUESTA DE TRADUCCIÓN.....	28
6.2. TÍTULOS UNIVERSITARIOS.....	29
6.2.1. TÍTULO ESPAÑOL.....	29
6.2.2. PROPUESTA DE TRADUCCIÓN.....	30
6.3. CERTIFICADO DE NACIMIENTO.....	31
6.3.1. CERTIFICADO DE NACIMIENTO DE CHILE.....	31
6.3.2. EJEMPLO DE TRADUCCIÓN JURADA DE UN EXTRACTO DE UN ACTA DE NACIMIENTO DE LA REPÚBLICA DE LÍBANO.....	32
6.3.3. COMENTARIO DE LA TRADUCCIÓN JURADA.....	33
6.3.4. EXTRACTO DE UN ACTA DE NACIMIENTO DE FRANCIA DEL AÑO 1926.....	34
6.3.5. COPIA COMPLUSADA DE UN ACTA DE NACIMIENTO DE ESPAÑA.....	35
6.4. ACTA DE DEFUNCIÓN.....	37
6.4.1. ACTA DE DEFUNCIÓN DE MÉJICO DEL AÑOL 2002.....	37
6.4.2. COPIA INTEGRAL DE UN ACTA DE DEFUNCIÓN DE BURKINA FASO.....	38
6.4.3. PROPUESTA DE TRADUCCIÓN DEL ACTA DE DEFUNCIÓN DE BURKINA FASO.....	39
6.5. PODER NOTARIAL.....	39
6.5.1. PODER NOTARIAL ESPAÑOL.....	39
6.5.2. PODER NOTARIAL FRANCÉS.....	44
6.5.3. PROPUESTA DE TRADUCCIÓN.....	44
6.6. SUSCRIPCIÓN PACS.....	46
6.6.1. DOCUMENTO ORIGINAL EN FRANCÉS.....	46
6.6.2. PROPUESTA DE TRADUCCIÓN.....	46
6.7. CERTIFICADO INSCRIPCIÓN CONSULAR.....	48
6.7.1. DOCUMENTO ORIGINAL EN FRANCÉS DE LA EMBAJADA DE ETIOPÍA EN FRANCIA.....	48
6.7.2. PROPUESTA DE TRADUCCIÓN.....	48
6.8. CERTIFICADO ANTECEDENTES PENALES.....	49
6.8.1. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES DE LA REPÚBLICA DE NÍGER.....	49
6.8.2. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES DE ESPAÑA.....	49
6.8.3. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES DE	

FRANCIA.....	50
6.8.4. PROPUESTA DE TRADUCCIÓN DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES DE REPÚBLICA DE NÍGER...	50
6.9. PERMISO DE RESIDENCIA Y/O TRABAJO.....	51
6.9.1. CERTIFICADO DE RESIDENCIA DE LAS COMORES.....	51
6.9.2. PERMISO DE RESIDENCIA Y TRABAJO DE ESPAÑA.....	51
6.9.3. PERMISO DE RESIDENCIA DE ESPAÑA.....	52
6.9.4. PERMISO DE RESIDENCIA DE FRANCIA.....	52
6.9.5. PROPUESTA DE TRADUCCIÓN DE CERTIFICADO DE RESIDENCIA DE LAS COMORES.....	53
6.10. CERTIFICADO DE NACIONALIDAD.....	54
6.10.1. CERTIFICADO DE NACIONALIDAD FRANCESA.....	54
6.10.2. CERTIFICADO DE NACIONALIDAD DE ESPAÑA.....	55
6.10.3. CERTIFICADO DE REGISTRO DE CIUDADANO DE LA UE.....	55
6.10.4. PROPUESTA DE TRADUCCIÓN DE CERTIFICADO DE NACIONALIDAD FRANCESA.....	55
6.11. ESTATUTOS.....	56
6.11.1. ESTATUTOS DE EMPRESA ESTATUOS DE EMPRESA ESPAÑOLA.....	56
6.11.2. ESTATUTOS DE EMPRESA FRANCESA.....	66
6.11.3. PROPUESTA DE TRADUCCIÓN.....	74
7. CONCLUSIONES.....	81
8. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	82
9. OTROS MATERIALES CONSULTADOS.....	83
10. GLOSARIO.....	85
11. ANEXOS.....	89

## Resumen

La traducción jurídica y jurada son dos especialidades muy próximas y con muchas particularidades en común, pero también con numerosas diferencias. La cantidad de textos que nos podemos encontrar hoy en día, que pertenecen a estos ámbitos de la traducción es muy elevado. Diferenciar los textos que pertenecen a cada campo y saber qué textos podemos encasillar en cada una de las especialidades no resulta fácil y a menudo no se puede llevar a cabo una división exhaustiva al poder pertenecer los textos a más de un campo del Derecho. La normalización también es motivo de debate, ya que no hay acuerdo alguno sobre cómo se deben realizar las traducciones en cuanto al formato.

El objetivo principal de este trabajo de investigación es poder hacer una clasificación de los diferentes tipos de textos que nos podemos encontrar en el ámbito de la traducción jurídica y jurada. Poder encuadrar cada texto dentro del campo al que pertenece. Saber qué textos son los más traducidos dentro de cada una de las especialidades, para poder hacer un corpus y ver ejemplos de los documentos que presentan un mayor porcentaje de trabajo, así como proponer la traducción de algunos de los textos seleccionados, y la elaboración del glosario correspondiente. Así mismo, el tema de la normalización se investigará para saber cuáles son las directrices que hay que seguir, así como averiguar las que son de obligado cumplimiento y las que son opcionales, pero aconsejables en la mayor parte de los casos.

La metodología ha sido la siguiente: se han presentado algunas de las divisiones por tipología textual que existen en la actualidad, así como las diferentes propuestas de normalización que se han hecho hasta el momento. Se han realizado encuestas entre los traductores jurídicos y jurados para saber cuáles son los textos que se traducen con más frecuencia dentro de cada especialidad y para averiguar qué tipo de metodología utilizan y si consideran que debería existir una de obligado cumplimiento. A continuación hemos recopilado algunos de los textos traducidos con más frecuencia y se propone la traducción de una parte de los mismos.

Los resultados nos muestran que prácticamente los textos que se traducen más frecuentemente son los mismos dentro de la traducción jurídica y jurada. Por otro lado, queda clara la intención y el deseo de que exista una normalización de obligado cumplimiento dentro de la traducción jurada, y se ha demostrado que hay confusión y opiniones contrarias sobre los requisitos que se deben cumplir a la hora de que una traducción jurada tenga validez.

Palabras clave generales: traducción, traductor, terminología

Palabras clave específicas: traducción e interpretación en el ámbito jurídico, traducción jurídica y jurada, estudios comparativos, géneros textuales, elaboración de materiales y recursos



## Resumé

La traduction juridique et assermentée sont deux spécialités très proches et avec de nombreuses caractéristiques en commun, mais aussi de nombreuses différences. La quantité de texte que l'on peut trouver de nos jours, appartenant à ces domaines de la traduction est très élevée. Différencier les textes qui appartiennent à chaque domaine et distinguer les textes qui appartiennent à chacune des spécialités n'est pas facile et il est souvent difficile de procéder à une division exhaustive des textes étant donnée, qu'ils peuvent appartenir à plus d'un domaine du droit. La normalisation est aussi un sujet de débat, puisqu'il n'y a pas de directrice sur le format à suivre pour les traductions.

Le principal objectif de cette recherche est de faire une classification des différents types de textes que nous pouvons trouver dans le domaine de la traduction juridique et assermentée. Savoir à quel domaine ils appartiennent. Savoir quels sont les textes les plus traduits dans chacune des spécialités, afin d'élaborer un corpus et voir des exemples de documents qui ont un pourcentage plus élevé de travail, proposer la traduction de certains textes sélectionnés, et le développement du glossaire correspondant. De même, la question de la normalisation sera étudiée afin de connaître les directives à suivre et de déterminer lesquelles sont obligatoires et lesquelles sont facultatives, mais recommandées dans la plupart des cas.

La méthodologie est la suivante: nous présenterons les divisions textuelles qui existent aujourd'hui et les différentes propositions de normalisation qui ont été faites jusqu'ici. Des enquêtes auprès de traducteurs juridiques et assermentés ont été menées afin de connaître les textes qui se traduisent le plus souvent dans chaque spécialité et pour connaître quel type de méthodologie ils utilisent et s'ils pensent que celle-ci devrait être obligatoire. Après avoir compilé certains textes traduits plus fréquemment, nous proposons une traduction d'une partie de ces documents.

Les résultats montrent que les textes les plus traduits sont souvent les mêmes au sein de la traduction juridique et assermentée. D'autre part, il est clair qu'il y a une intention et un espoir qu'il y ait une normalisation obligatoire au sein de la traduction certifiée. Cela démontre aussi qu'il existe une confusion et des opinions contradictoires sur les conditions qui doivent être remplies vis à vis d'une traduction assermentée valide.

Mots-clés généraux: traduction, traducteur, terminologie

Mots-clés spécifiques: traduction et interprétation dans le domaine juridique, traduction juridique et assermentée, études comparatives, genres textuels, développement de matériaux et de ressources

## 1. Introducción

Las especialidades en el mundo de la traducción son muy numerosas. Sin embargo, cuando hablamos de traducción jurídica y jurada, a menudo hay confusión y no es sencillo delimitar el campo de actuación de cada una de ellas, ni determinar dónde acaba una y empieza otra. Si además, añadimos el término de traducción judicial, aumenta aún más la dificultad para diferenciarlos. Esto ocurre porque tienen muchas cosas en común, aunque también diferencias. El objeto de este trabajo es: ayudar a aclarar las posibles dudas para ver con claridad las características de cada uno de estos tipos de traducción, conocer las normas que existen o la carencia de las mismas a la hora de llevar a cabo las traducciones y se darán ejemplos de los textos más significativos de cada especialidad. Para ello, se efectuarán encuestas entre los profesionales de la traducción, lo cual nos aportará datos importantes y un punto de partida para empezar a trabajar.

Este estudio se podría ampliar a otros tipos de traducción perteneciente al campo de los servicios públicos para conocer los textos más relevantes de cada especialidad, así como ampliar el corpus de textos.

Para poder explicar en qué consiste la traducción jurídica y jurada y cuáles son sus similitudes y diferencias, se ha comenzado por buscar definiciones de ambos tipos de traducción, para conseguir una visión general. Posteriormente, se ha hecho un listado de todos los textos que podrían ser objeto de una traducción jurídica y jurada para a continuación, dividirlos en función de la rama del Derecho a la que pertenecen. Esta división es orientativa, ya que no se pretende establecer una lista rígida e inamovible, dado que algunos de los textos podrían clasificarse dentro de dos o más categorías.

Con el fin de ofrecer una explicación más exhaustiva y de carácter práctico, se recopilarán documentos que pertenezcan a cada una de las especialidades en el ámbito de la traducción jurídica y jurada para poder ver sus características y se comentarán algunos de los textos paralelos que hayamos incluido en el corpus. Dado que la diversidad de textos que pertenecen a cada especialidades es muy elevada, procederemos a recopilar los datos recogidos en las encuestas realizadas por los expertos en la materia para saber cuáles son los textos más relevantes y más demandados en cada uno de los dos tipos de traducción. Así mismo, se les preguntará sobre el formato utilizado a la hora de llevar a cabo las traducciones y se verán ejemplos en las traducciones ya realizadas. Posteriormente, se elaborará un glosario con los términos y fraseología que hayan aparecido en los textos.

Entre las múltiples definiciones de traducción jurídica y jurada se han destacado las siguientes: Borja Albi, en <http://cvc.cervantes.es/lengua/aproximaciones/borja.htm>, define la traducción jurídica como: “ la traslación de una lengua a otra de los textos que se utilizan en las relaciones entre el poder público y el ciudadano (por ejemplo: denuncias, querellas, exhortos, citaciones, leyes) y también, naturalmente, de los textos empleados para regular las relaciones entre particulares con transcendencia jurídica ( que dan lugar a contratos, testamentos o poderes) “. Este tipo de textos son de naturaleza jurídica, es decir, pertenecientes al campo del Derecho y no siempre tienen un valor legal.

Al seguir leyendo publicaciones de esta autora, se ha considerado que sería de utilidad hacer una clasificación de los textos ya que facilita la comprensión y la ubicación del texto dentro de un contexto determinado. Tal y como dice la autora Borja Albi (2000: 79) en esta línea,

“en la traducción jurídica, en particular, resulta sumamente útil contar con clasificaciones de textos en lengua origen y lengua término que permitan al traductor establecer comparaciones en el plano textual, funcional y de aplicación del derecho”. El problema que nos encontramos al hacer esta división es que hay textos híbridos, que no pueden encuadrarse en un único género textual, ya que pueden pertenecer a dos especialidades diferentes; esto ocurre frecuentemente con los textos jurídicos, ya que en muchos casos no está clara su pertenencia al campo jurídico o administrativo.

Según Borja Albi, A. (2005), el hecho de dominar los distintos tipos de textos jurídicos es muy beneficioso para el traductor, ya que entre otras cosas, potencia su competencia textual, mejora el estilo, permite adecuar el tono a cada tipo de texto y además, los conocimientos sobre tipología textual son de gran ayuda a la hora de decidir los procedimientos y estrategias que vamos a llevar a cabo en la traducción jurídica y que difieren según la categorías de los textos y el género al que pertenecen. Continúa diciendo que el “género judicial” como tal, no existe, sino que es una categoría de textos que debido a su situación comunicativa (relaciones entre la administración de justicia y los ciudadanos) se agrupa bajo esa denominación.

En la tesis de Ferrán (2003), se afirma que cada texto jurídico se elabora con el fin de generar un efecto jurídico determinado en un ordenamiento jurídico concreto. Por lo tanto, el traductor tiene la obligación de conocer las funciones que se le atribuyen a cada tipo de texto y de esa manera, conseguir un efecto jurídico similar en la lengua meta. Continúa diciendo que los géneros textuales nos servirían para establecer unos límites en el aprendizaje y por lo tanto se reduciría la complejidad de este ámbito.

Cuando se habla de la traducción jurídica y jurada, a veces también se confunde con la traducción judicial. Si bien en este estudio, nos limitaremos a explicar en qué consiste esta última, no haremos encuestas ni recopilaremos textos, ya que como explicaremos más adelante, estos pueden ser de muchos tipos y requieren un estudio más amplio.

En cuanto a los materiales utilizados, estos han sido de diversa índole: tesis doctorales, publicaciones en revistas, libros, encuestas a traductores jurados y jurídicos, entrevistas y consultas a especialistas como abogados, procuradores y traductores.

Este trabajo se ha hecho con el fin de ayudar a los futuros traductores jurídicos o jurados a aclarar las posibles dudas en cuanto a la tipología de textos que se pueden encontrar a la hora de traducir y a dar datos actuales sobre el tipo de traducciones que se van a encontrar con más frecuencia, así como un corpus de los textos más relevantes, acompañado del glosario correspondiente.

La gran cantidad de textos que pertenecen al ámbito jurídico y jurado hacen necesaria una clasificación que ayude a encuadrar los textos en el ámbito del Derecho al que pertenecen, así como recopilar los textos traducidos con más frecuencia con el fin de proporcionar textos paralelos que ayuden a traducir de manera profesional una vez que se quiere entrar a formar parte del mundo laboral. Se ha podido constatar la dificultad que existe a la hora de clasificar los textos en un determinado campo. Como ya hemos dicho anteriormente, muchos de ellos están entre dos especialidades, por esta razón no se puede hacer una clasificación exhaustiva. Por ejemplo los textos que pertenecen al Derecho Administrativo y al Derecho Civil están muy próximos y se podrían clasificar dentro de cualquiera de los dos campos. Los certificados de nacimiento, certificados de empadronamiento, certificados de matrimonio, entre otros,

podrían clasificarse dentro del Derecho civil, puesto que las leyes que los rigen se encuentran dentro del Código Civil, sin embargo el registro donde se inscriben pertenece a la Administración.

¿Por qué es necesario hacer una clasificación de los textos?

Entre otras razones, porque nos facilita la etapa de la documentación previa a la traducción, si sabemos a qué rama del Derecho pertenece un texto, será más fácil buscar textos en la lengua meta para crear corpus de textos paralelos que nos facilitarán la traducción, diccionarios, etc. Al tener textos paralelos podremos extraer vocabulario para hacer glosarios y fraseología propia del campo del Derecho que nos ocupa, esto a su vez nos ayudará a expresarnos con más precisión y naturalidad en futuras traducciones, aumentando nuestra riqueza léxica y estilística.

## **2. Marco teórico**

La cantidad de clasificaciones de textos y de tipologías textuales que podemos encontrar es abrumadora. Hay numerosos autores que han escrito al respecto, recopilando los textos que pertenecen a cada tipo. Otros autores, como R. Mayoral (2002), afirman que una clasificación según el género o tipo de texto no ayuda a hacer una traducción jurídica de calidad, e insiste en que es el estudio de los problemas que aparecen al enfrentarse a la traducción y las posibles soluciones que se llevan a cabo para superarlos lo que nos permite estudiar la traducción jurídica desde la perspectiva correcta. Así mismo, también reconoce que se ha escrito muy poco sobre cómo se hace la traducción jurídica, sin embargo considera que muchos autores han hecho clasificaciones de los textos en función del campo del Derecho al que “consideran” que pertenece. Desde su punto de vista, resulta imposible hacer una división entre la traducción comercial y la traducción jurídica y entre la traducción jurídica y jurada, ya que están relacionadas entre sí, y no puede existir una independiente de la otra.

Según Ortega Arjonilla (2009: 53-75), podemos definir la traducción judicial como “la práctica traslativa que tiene por objeto los textos o documentos que emanan de la práctica judicial (autos, sentencias, comisiones rogatorias, informes periciales, etc...)”. Estos textos pueden ser de naturaleza jurídica pero no necesariamente. Pero siempre están vinculados a un proceso judicial. La traducción tiene un valor legal y el traductor es responsable de esa traducción si hubiera errores. Dentro de estos textos se encuentran, por ejemplo: facturas, informes médicos, informes periciales, etc.

Según Márquez Villegas (1997: 145-146), la traducción jurada es: “versión documental íntegra, clara y fidedigna del texto que, redactado en una lengua de partida, al que sustituye, se traduce a otra distinta, de llegada, por quien, gozando de capacidad suficiente y reconocida para ello, se denomina Intérprete Jurado, y ajustada aquella, además, a cuantos requisitos aquí se establece sobre presentación, soporte físico, fórmula de legalización, sello, visés, firma y registro, por parte de quien la realiza o se responsabilice, al hacerlo, de su perfecta ejecución por terceros”.

Ante la pregunta de cómo se traducen los textos jurídicos, R. Mayoral (2002), afirma que no existe una sola manera de traducir un documento, ya que la figura traductor va a ser determinante e influenciado por su propio estilo, sus gustos, su estado de ánimo en el momento de hacer la traducción, la manera de acceder a información, todos estos factores va a determinar la manera en la que va a traducir y cómo va a solucionar los problemas que se vaya encontrando. Así mismo, también tiene en cuenta que las normas evolucionan y cambian

con el tiempo, lo que hace unos años no era correcto, ahora sí lo es y viceversa. Todos estos factores influyen en la manera de traducir.

Si se quieren ver textos jurídicos en español hay una gran cantidad de proyectos de ley publicadas en la página web del Congreso de los Diputados:

<http://www.congreso.es/portal/page/portal/Congreso/Congreso/Iniciativas/ProydeLey> y

También podemos encontrar algunas traducciones de textos españoles al francés y al inglés en la página web del Ministerio de Justicia:

<http://www.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/es/1288774502225/TextoPublicaciones.html>

Igualmente, podemos disponer de textos del Derecho francés traducidos al español en la página web del Gobierno francés:

<http://www.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/es/1288774502225/TextoPublicaciones.html>

Así mismo, si buscamos textos de la Unión Europea, hay gran cantidad de ellos, divididos por temas en la página web:

[http://europa.eu/legislation\\_summaries/index\\_es.htm](http://europa.eu/legislation_summaries/index_es.htm)

En cuanto a la normalización de las traducciones juradas, podemos destacar las publicadas por la Asociación Profesional Española de Traductores e Intérpretes, en 1992, en un intento de normalizar la traducción jurada. Aunque no llegaron a verse reglamentadas, son una guía que puede servir para los futuros traductores jurados o aquellos que ya lo sean y quieran seguir unas directrices. Luis Márquez Villegas recoge estas notas en Pedro San Ginés Aguilar & Emilio Ortega Arjonilla. (Eds). *Introducción a la traducción jurídica y jurada (francés-español)*. En 1996 se publicó una orden del Ministerio de Asuntos Exteriores donde se recogían algunos aspectos formales de la traducción jurada, como por ejemplo, la fórmula fedataria que debe constar al final de todas las traducciones juradas y cuales son las características que debe cumplir el sello de un traductor jurado en lo que respecta a los datos que debe contener.

A continuación, se muestra el modelo de fórmula fedataria más utilizado en la actualidad por los traductores jurados.

**Don/doña ..... (nombre y apellidos), Intérprete Jurado de ..... (idioma), certifica que la que antecede es traducción fiel y completa al ..... (lengua de destino) de un documento redactado en ..... (lengua de origen) En ..... (lugar), a ..... (fecha).**

**FIRMA**

**SELLO**

**Je soussigné, XXX, traducteur/traductrice assermenté(e) en langue française nommé(e) par le Ministère des Affaires Etrangères espagnol, certifie que la traduction précédente est fidèle et conforme au document original rédigé en langue espagnole, qui lui sert de référence. Dont acte sur 2 pages numérotées, chacune desquelles porte ma signature et mon cachet. Fait à Madrid, le XX (mois) (année).**

Por otro lado, Miguel Duro Moreno (1994 y 1997), también propone unas plantillas para poder realizar las traducciones juradas de francés a español y de español a francés siguiendo unas normas estilísticas, así como la elaboración de un macro. También encontramos esta propuesta normativa en revistas digitales o libros como en E. Ortega Arjonilla (2007) *La Traducción en interpretación jurídicas en la UE. Retos para la Europa de los ciudadanos*.

Si analizamos todas estas propuestas normativas, en las que unas veces se repiten las posibles directrices, en otras ocasiones se complementan y en la mayor parte de las ocasiones van evolucionando con el tiempo y las más recientes van recogiendo nuevos avances tecnológicos que años antes no habían sido contemplados, bien porque no era lo habitual, bien porque no se consideraron igual de importantes. Como nos dice Miguel Moreno, haciendo una crítica a los primeros intentos de normalización de la APETI, no se hace referencia alguna a los medios informáticos con los que hoy en día trabaja todo traductor y sin los cuales sería impensable desempeñar esta profesión. Por esta razón Miguel Moreno, nos ofrece una propuesta para configurar Word paso a paso en el que poder insertar todos los elementos y que todo esté grabado para cuando tengamos que hacer una traducción jurada, desde el encabezamiento, a la diligencia fedataria, pasando por el cuerpo de la traducción. Otro de los puntos que señala el autor cuando se refieren al intento de normalización llevado a cabo por la APETI es la insistencia que hace esta última en el uso de papel timbrado en las traducciones, ya que no es obligatorio, un simple folio A4 valdría, y además esto supone un gasto adicional e innecesario para el cliente, quien debe correr con los gastos de este tipo de papel

Si nos dirigimos a páginas web de traductores especializados en traducción jurídica para buscar documentos que pueden ser objeto de una traducción jurídica, nos podemos encontrar listados de este tipo:

- Contratos de compraventa y financieros.
- Poderes notariales y escrituras.
- Documentación laboral.
- Testamentos y fideicomisos.
- Pólizas de seguro, informes periciales.
- Documentos relativos a Propiedad Intelectual o Industrial.
- Normativas y legislación extranjera.
- Decisiones judiciales.
- Procedimientos arbitrales.
- Escrituras y estatutos sociales
- Contratos o acuerdos vinculantes entre empresas o particulares.
- Escrituras de constitución de sociedades y estatutos sociales Procesos de Demandas colectivas
- Acuerdos sociales y juntas de accionistas
- Memorias anuales, informes de auditoría
- Solicitudes de patente y contratos de licencia de uso de propiedad intelectual
- Pólizas de seguro e informes periciales
- Poderes notariales y escrituras públicas
- Procedimientos judiciales o arbitrales
- Demandas, sentencias, recursos y autos judiciales, laudos arbitrales

Borja Albi (2000: 60-61), hizo una clasificación inicial agrupando los textos legales por categorías teniendo en cuenta la situación discursiva, el tono utilizado en la acto de comunicación, los participantes en el mismo y a la finalidad. Este esquema se consiguió después de consultar a numerosos catedráticos de Derecho de la Universidad Jaume I, abogados y profesionales de la traducción jurídica y la clasificación textual que propuso fue la siguiente:

- 1-Textos Normativos
- 2-Textos judiciales
- 3-Jurisprudencia

- 4-Obras de referencia
- 5-Textos doctrinales
- 6-Textos de aplicación del derecho
  - 6. a. Documentos privados
  - 6. b. Documentos públicos

Valderrey Reñones (2004: 231), hace una división de las ramas del Derecho de los ordenamientos jurídicos francés y español:

Derecho	Droit
Derecho Público	Droit Public
Derecho Internacional Público	Droit International Public
Derecho Constitucional	Droit Constitutionnel
Derecho Administrativo	Droit Administratif
Derecho Penal	Droit Pénal
Derecho Fiscal	Droit Fiscal
Derecho Privado	Droit Privé
Derecho Internacional Privado	Droit International Privé
Derecho Civil	Droit Civil
Derecho Mercantil	Droit Commercial
Derecho del Trabajo	Droit du Travail

En la obra de Borja Albi (2007) “Los géneros jurídicos”, se ofrece un listado, que aunque no pretende ser exhaustivo, nos permite hacernos una idea de la cantidad de materiales que se han publicado sobre el tema y conocer a los autores que han hecho clasificaciones de los textos jurídicos:

Géneros de derecho privado: Acuerdos de voluntades (contratos, convenios reguladores...) Anderson y Keevey-Othari (2004); Borja (1998); Cao (1997); Mariotto (2006); Ferrán (2000); Heyden (2004); Jezkova (2000); Monzó (2002); Orts (2006).

Géneros de derecho privado: Declaraciones unipersonales de voluntad (Testamento) Bach (1992); Borja (2005); Danet (1984); Finegan, (1982); Godayol (2005).

Géneros judiciales: Ortega Arjonilla (2002); Tomás (2005).

Géneros jurídico-administrativos de propiedad industrial: Marcas, Patentes. Acuyó (2003); Terral (2003). Bazerman, (1992); Matthew, (1991).

Géneros jurídico-administrativos: certificados académicos Ferrán (2003); Mayoral (1991); Monzó (2003a); Way (2003).

Géneros jurídico-económicos: Medios de pago internacionales Acuyó (2002).

Géneros divulgativos: Jurisprudencia, Comentarios de jurisprudencia en prensa (Newspapers Law Reports) Badger (2003).

Géneros legales orales (sistema de géneros) Aguessim El Ghazouani (2002); Atkinson y Drew (1979); Berk Seligson (1990); Goodrich (1987); GRETEL, Grupo de Estudios sobre Técnica Legislativa (1995); Harris (1988); Lane (1990); O'Barr (1982).

Géneros normativos Aránguez Sánchez y Alarcón Navío (2000); Bhatia (1983, 1987); De Miguel (2000); Kunz (1995); Trosborg (1997); Hiltunen (1990); Maley (1987); Sarcevic (1988).

Géneros notariales Bernà (2006); Casas (2000).

Sistema de géneros de derecho de familia: Expedientes de crisis matrimoniales Calvo Encinas (1999); Soriano (2002)

En cuanto al concepto de fidelidad, también se ha escrito sobre este tema y encontramos diferentes opiniones y puntos de vista. Los hay que afirman que la traducción jurídica lleva implícito el concepto de fidelidad y que la traducción no solo se limita a la traducción lingüística y jurídica del texto, sino que al mismo tiempo hay que pasar de un sistema jurídico a otro. Tal y como nos dice Silvia Font en su tesis, la fidelidad se refiere a que hay que respetar el contenido del texto fuente y la intencionalidad del autor. Aunque esta fidelidad no debe ser una excusa para que la traducción presente problemas de incongruencia, falsos sentidos o giros que no permitan una interpretación correcta y obstaculicen la comunicación. Hay otros autores que afirman que cuando hacemos una traducción jurídica no hay que pasar de un sistema jurídico a otro, ya que el texto meta debe mantener las marcas que lo hacen pertenecer a un sistema jurídico determinado y no podemos despojar al texto en su totalidad de la esencia de la que le ha impregnado el autor y el sistema jurídico del que proviene.

En cuanto a la modalidad del discurso, Alcaraz Varó (2002) afirma que cada género posee una modalidad discursiva particular y esto hace que el texto se enmarque en una tipología textual que implican unas consecuencias formales y estilísticas. Cada tipo de texto objeto de una traducción jurídica cuenta con una estructura particular con convecciones en cuanto a las partes en las que se divide, secciones o apartados y todos los textos que pertenezcan a esa tipología textual cumplirán estar características formales. Por otro lado, los aspectos conceptuales, como la no ausencia de un equivalente en el texto meta, y los aspectos culturales, pueden hacer que aparezcan dificultadas en la traducción. Esto suele ser lo que representa los problemas en la traducción jurídica, ya que la falta de familiarización con el estilo y la estructura establecida para cada tipo de texto puede hacer que el texto no se comprenda correctamente y plantee problemas a la hora de traducirlo, no siendo un obstáculo el vocabulario.

### **3. Muestra de datos y método**

El método utilizado ha sido la elaboración de dos encuestas, una para los traductores jurados y otro para los traductores jurídicos. Al comenzar a elaborar las encuestas se ha tenido que decidir sobre qué tipo de división se iba a elegir para ubicar los diferentes tipos textos jurídicos dentro de una categoría determinada. Aunque se pueden encontrar múltiples divisiones en las que poder clasificar los textos jurídicos, se ha optado por la tipología textual, ya que quizás sea más evidente y conocida por todos. También porque se ha estudiado más a fondo y por numerosos autores y se ha encontrado más documentación para poder establecer un punto de partida.



El siguiente paso ha sido documentarse sobre las diferentes ramas del Derecho para poder establecer una división de las mismas y posteriormente ver qué textos están enmarcados en cada especialidad, lo cual ha planteado dudas, ya que como se ha comentado anteriormente, numerosos textos podrían pertenecer a dos o más categorías. Por este motivo, la división establecida trata de ser una aproximación a los tipos de textos que se pueden encontrar dentro de cada rama aunque sin ser la única clasificación posible.

Han ido surgiendo preguntas a las que se necesitaba una respuestas, por eso se ha investigado sobre la normalización de la traducción jurada, sobre la que tanto se ha escrito, y se le ha preguntado a los traductores de esta especialidad sobre su opinión al respecto, así se podrá saber si ellos consideran importante que se establezcan una normalización para las traducciones juradas. Se han investigado las diferentes propuestas de normalización que han visto la luz y de las que se ha encontrado material desde el año 1992.

La colaboración de dos traductores profesionales contestando a diversas preguntas y aportando documentación e información ha sido de gran ayuda. En este trabajo han participado: Javier Sambola, asesor jurídico en Cataluña, Licenciado en Derecho, Máster en Derecho y Postgrado en Traducción Jurídico-Administrativa, así como en Gestión Tributaria, traductor jurado de francés, inglés, catalán y español, que ha publicado diccionarios jurídico-económicos para las combinaciones de idiomas francés-inglés e inglés-español, así como numerosos artículos en [www.kolab.es](http://www.kolab.es). Otro traductor que ha colaborado aportando información ha sido Devadip Ribero: Traductor e intérprete, revisor y corrector, así como profesor de español para extranjeros. Traductor-intérprete jurado en la combinación de idiomas alemán-español. Así mismo, ha trabajado como gestor de proyectos de traducción y también ha ejercido de profesor de alemán. Devadip es Diplomado en Turismo, Licenciado en Traducción e Interpretación y cuenta con un Máster de Español y su Cultura.

Una vez obtenidos los resultados, además de conseguir datos sobre los textos más traducidos dentro de las especialidades, la traducción jurídica y jurada, conocemos la opinión de los expertos sobre la normalización y otras cuestiones que nos servirán para determinar qué textos son más relevantes y a partir de los cuales elaboraremos el corpus. Posteriormente, de entre los textos que forman parte de esa recopilación, seleccionaremos algunos de ellos para hacer una propuesta de traducción y con el resto de textos seleccionados formaremos un corpus con los que hayan tenido un mayor porcentaje en las encuestas por ser los más traducidos en cada una de las especialidades del Derecho, se buscarán textos pararelos en francés y en español y los añadiremos como parte del anexo. A continuación haremos una extracción de los términos y fraseología más utilizados y característicos de los textos que hemos traducido.

#### **4. Análisis y Resultados**

En primer lugar, después de haber investigado y leído varias fuentes, hemos podido establecer una diferencia entre la traducción jurídica y jurada, así como la judicial, ya que por su nombre puede llevar a confusión con las otras dos especialidades.

Cuando hablamos de traducción literaria, médica, científica suele estar claro de qué naturaleza son los textos, sin embargo cuando hablamos de textos jurídicos, judiciales o traducciones juradas, no está tan claro. La razón es que casi cualquier tipo de texto puede ser objeto de una traducción jurídica o judicial, por ejemplo.

Muchos tipos de textos pueden necesitar una traducción jurada. La diferencia es la forma de la traducción. La procedencia o el contenido no son rasgos distintivos de una traducción jurada. Se trata de dar fe de que el contenido es fiel al original escrito en otra lengua. Este tipo de textos adquieren un valor legal aunque no pertenezcan al campo del Derecho.

Estos tres tipos de traducciones están más cercanas de lo que parece. Un texto jurídico, una patente por ejemplo, podría tener que ser sometido a traducción jurada o judicial si formara parte de los documentos que se tuvieran que traducir para un juicio.

El registro también es diferente. Los judiciales, a diferencia de los jurídicos y jurados no están necesariamente en lenguaje culto, podemos encontrar documentos en otros registros: escuchas telefónicas, cartas o mails, recortes de prensa, mensajes de móvil, etc. Los documentos judiciales adquieren un valor legal y se acompañan de una copia del documento original. Las traducciones judiciales no requieren formato específico, pero tendrán que ir firmados por el traductor responsable.

El intérprete jurado obtiene el nombramiento ante la OIL (Oficina de Interpretación de Lenguas) adscrita al Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación. El traductor judicial trabaja en plantilla para un órgano judicial, puesto que lo ha conseguido a través de concurso-oposición. Sin embargo, esto no sucede siempre así, ya que por el volumen de trabajo, la Administración recurre a traductores y/o intérpretes free-lance (Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación), o lo hace a través de una empresa privada, lo que se conoce como licitación, por un periodo de tiempo determinado o para un encargo en concreto, después del cual finalizaría el servicio para el que hubiese sido contratado. Esto sucede sobre todo en el Ministerio de Justicia y en el Ministerio del Interior.

La traducción judicial es mas amplia y la jurada se limita a documentos administrativos, académicos, y siempre en registro culto (partida nacimiento, certificado defunción, herencias, testamentos, sentencias divorcio, títulos, certificados académicos...)

Lo que caracteriza a una traducción jurada es el formato y no la naturaleza del texto que se traduce, a diferencia del caso de la traducción jurídica, donde los textos pertenecen a la disciplina del Derecho. Las traducciones juradas son oficiales igual que las judiciales y el traductor es responsable igualmente de la traducción. Se hacen en papel, y deben constar de firma, sello y visé, etc. Sin embargo, se recomienda ver el documento original para comprobar que no hay tachaduras y el tipo de sellos, puesto que todo tiene que estar recogido en la traducción, los textos pueden ser traducidos desde un mail, carta o fax. Sin embargo, otra diferencia con respecto a las traducciones judiciales es que en estas últimas no se pone sello, solo la firma o datos del traductor, que puede ser con el nº profesional en la Administración, en el caso del personal de plantilla, nunca con el nombre completo.

En cuanto al formato de las traducciones juradas, hay discrepancia, ya que algunos traductores afirman que tiene que haber título y otros dicen que es opcional. Incluir o no una copia del texto original, es otra de las cuestiones objeto de debate, se pueden encontrar documentos donde se afirma que es obligatorio, como en la página web de la APETI, sin embargo en otros muchos libros de referencia nos señalan que es totalmente opcional. Las cuestiones que parecen no plantear dudas y en las que hay unanimidad en cuanto a su obligatoriedad son: el visé del traductor-intérprete jurado, que es la firma abreviada del traductor y que debe figurar en cada página de la traducción a excepción de la última, puesto que en esta va la firma completa, y el sello del traductor-intérprete jurado, que al igual que el

visé debe reflejarse en cada una de las hojas de la traducción y siempre cumpliendo con las características señaladas en el BOE en cuanto a los datos que debe contener y tamaño. Así mismo, la firma y fecha deben aparecer al final del documento junto con la fórmula fedataria. La traducción puede tener notas aclaratorias que deberán ir siempre entre corchetes.

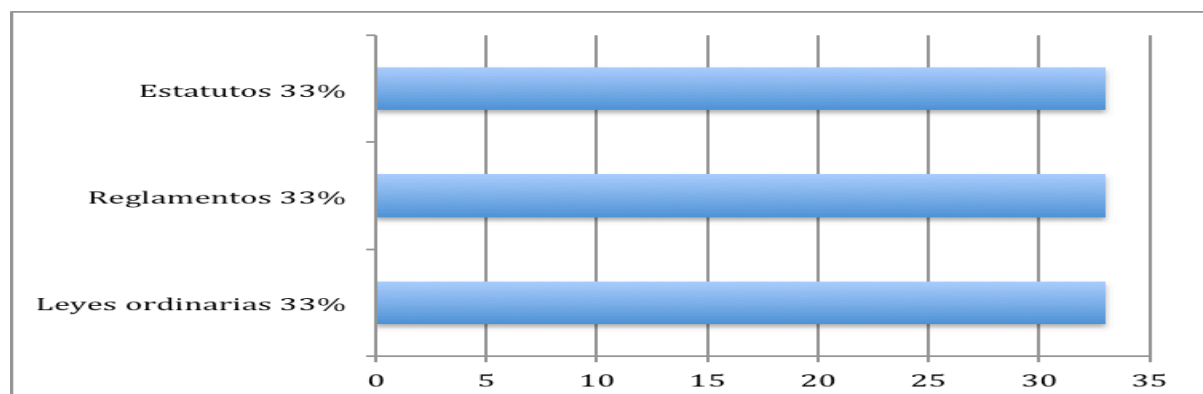
Las encuestas se han enviado al foro de Traducción de la Red Iris, al foro de traducción de traductores e intérpretes jurados, al foro de Asetrad, se ha contactado con la Universidad de Alicante, quien lo ha publicado en su Twitter del Laboratorio de Idiomas para darle difusión y también se ha hecho llegar a Fitispos, de la Universidad de Alcalá. Se han obtenido un total de 23 respuestas sumando las encuestas para traducción jurada y traducción jurídica. A continuación se muestran los resultados obtenidos en las encuestas hechas a profesionales de la traducción jurídica y jurada.

Las razones por las que se ha decidido hacer estas preguntas y no otras se deben a la falta de normalización y a la necesidad de saber la opinión de los traductores al respecto. Un ejemplo claro de la ambigüedad y de la falta de consenso es la pregunta de si hay que añadir o no una copia a la traducción jurada. Cuando leemos en la página web de APETI las preguntas sobre las traducción jurada nos encontramos esta respuesta: “Sí. Toda traducción es una obra derivada no sustituye al original. El Carácter oficial de las traducciones juradas no las convierte en documentos independientes de su original La traducción jurada no sustituye al documento original, sino que lo complementa para darle validez legal en una lengua distinta. En consecuencia, siempre deben ir acompañadas de su original o de una copia compulsada o sellada por el intérprete jurado. Además, el intérprete jurado deberá especificar si ha traducido un documento original o una copia, un fax, u otro tipo de reproducción de un documento original”. Sin embargo, cuando leemos publicaciones sobre la traducción jurada, o buscamos la información en las diferentes Ordenes del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación, no encontramos nada que afirme la obligatoriedad de incluir una copia al documento traducido y sí ha habido casos en los que las traducciones juradas han sido rechazadas por la Administración por carecer de una copia adunta al documento traducido.

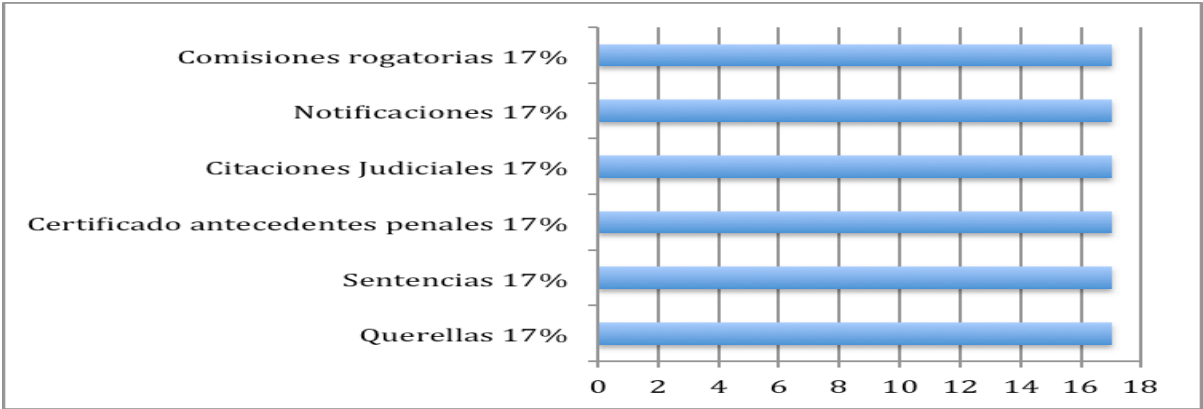
#### 4.1. Resultados de la encuesta de traducción jurídica

Los resultados de las encuestas han sido los siguientes: Se han obtenido 8 respuestas.

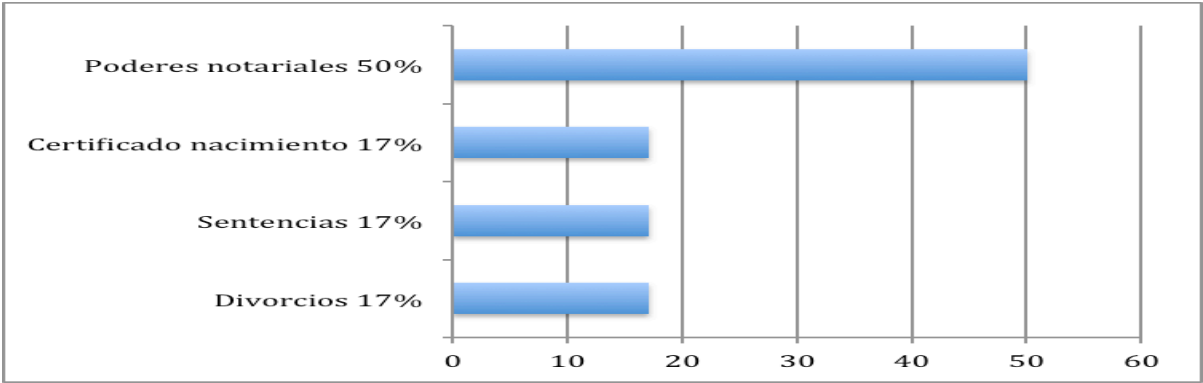
Dentro de las traducciones que pertenecen al campo del Derecho Constitucional, las más solicitadas son: leyes ordinarias con un 33%, reglamentos con un 33% y estatutos con otro 33%.



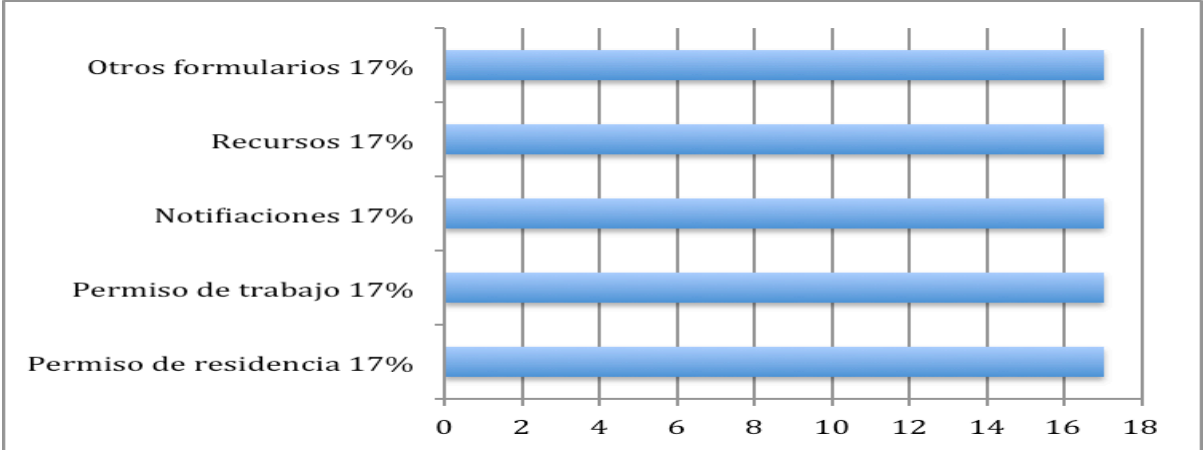
En lo que se refiere a las traducciones que pertenecen al campo del Derecho Penal, las más solicitadas son: comisiones rogatorias con un 17%, citaciones judiciales con un 17%, notificaciones con un 17%, querellas con un 17%, certificados de antecedentes penales con un 17% y sentencias con otro 17%.



Ecuanto a las traducciones que pertenecen al campo del Derecho Civil, las más solicitadas son: poderes notariales con un 50%, divorcios con un 17%, sentencias con un 17% y certificados de nacimiento con otro 17%.

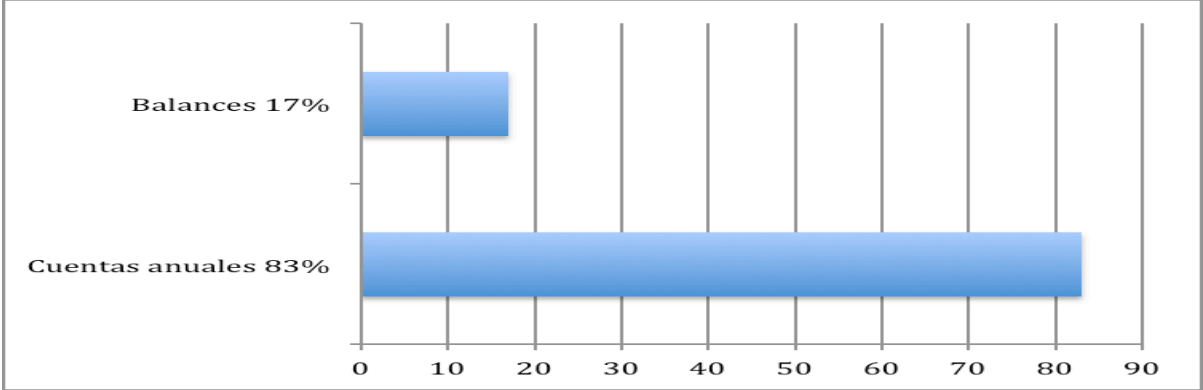


Dentro de las traducciones que pertenecen al campo del Derecho Administrativo, las más solicitadas son: permisos de residencia con un 17%, permisos de trabajo con un 17%, estatutos con un 17%, notificaciones con un 17%, recursos con un 17% y otros formularios con un 17%.

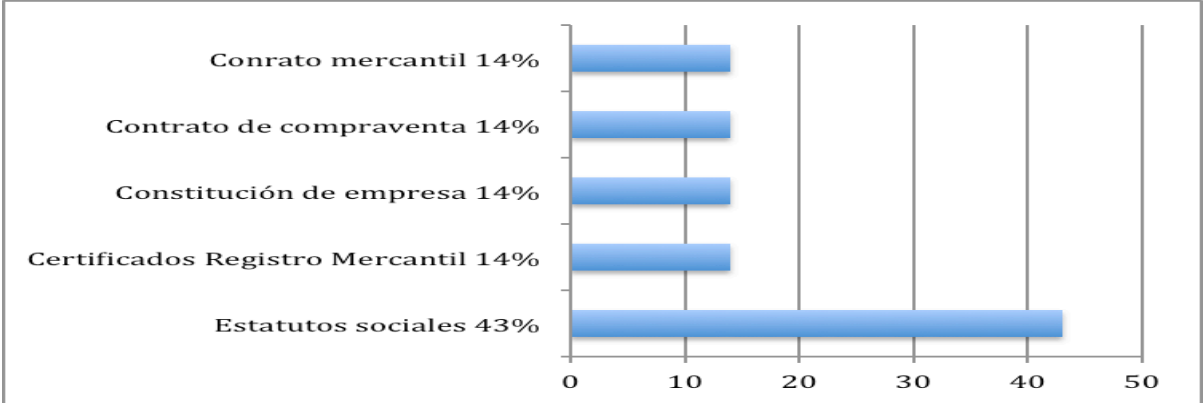


Con respecto a las traducciones que pertenecen al campo del Derecho Laboral, las más solicitadas son: contrato de trabajo con un 100% de las respuestas.

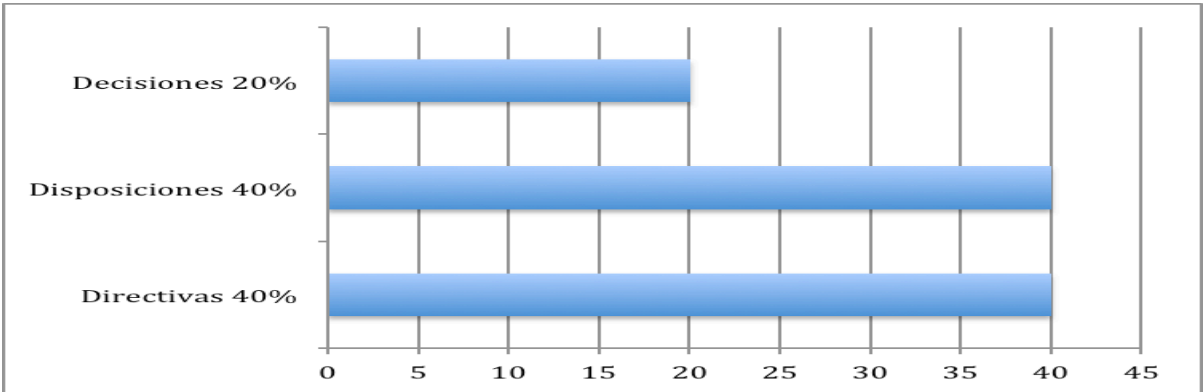
Dentro de las traducciones que pertenecen al campo del Derecho Fiscal, las traducciones más solicitadas son: cuentas anuales con un 83% de los votos y balances con un 17%.



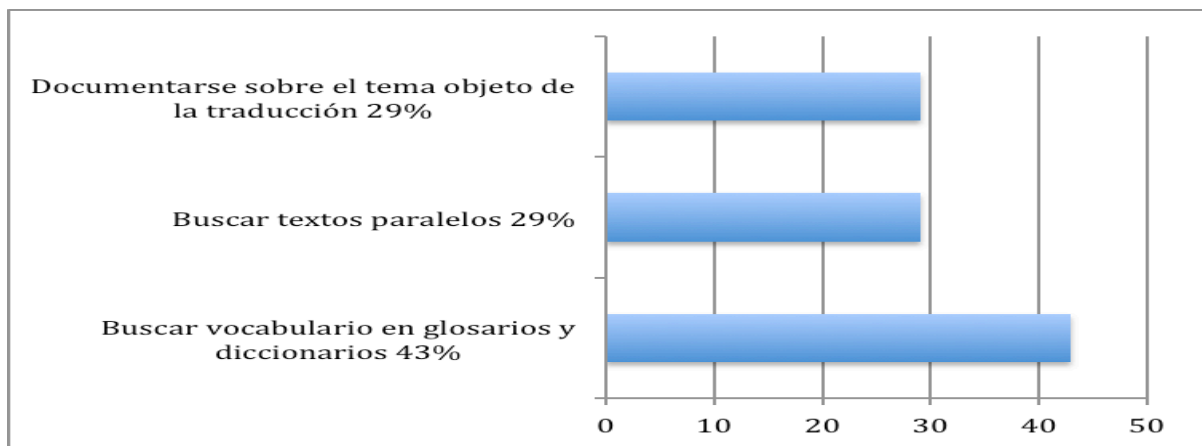
En lo que se refiere a las traducciones que pertenecen al campo del Derecho Mercantil, las traducciones más solicitadas son: estatutos sociales con un 43% de los votos, certificados del Registro Mercantil con un 14%, constitución de empresa con un 14%, contratos de compraventa con un 14% y contratos mercantiles con un 14%.



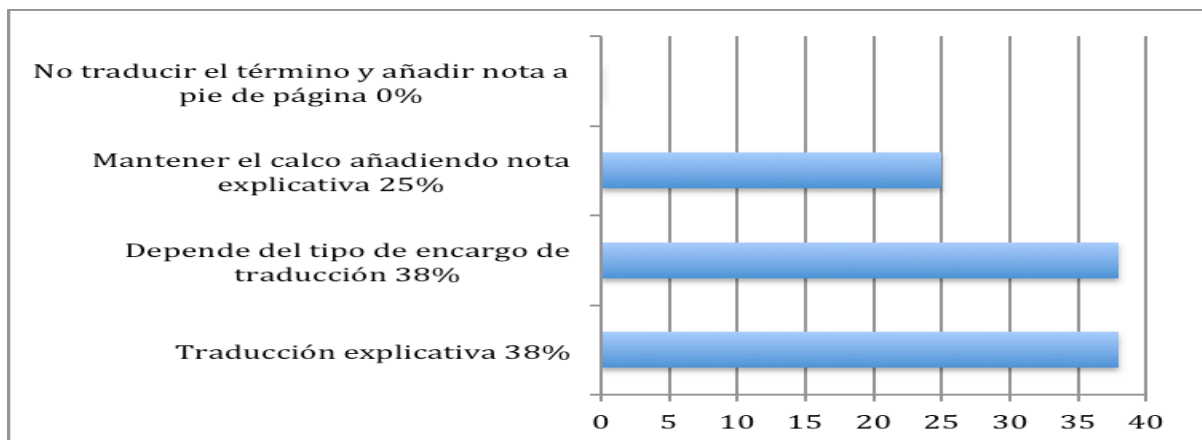
En cuanto a las traducciones que pertenecen al campo del Derecho Comunitario, las traducciones más solicitadas son: directivas con un 40%, disposiciones con un 40% y decisiones con un 20%.



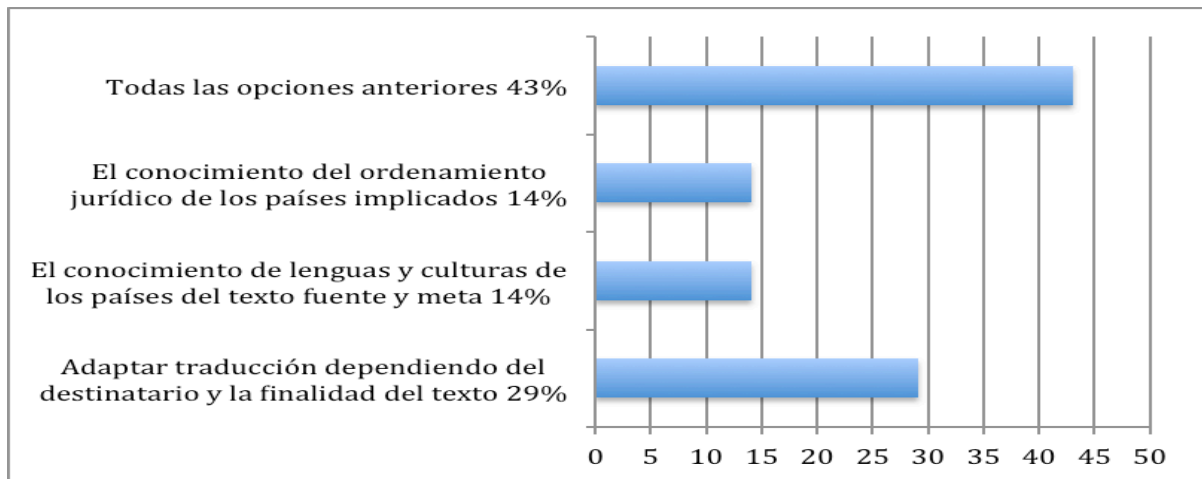
Cuando se recibe un encargo de una traducción jurídica, lo primero que hacen los traductores es: un 43% buscar vocabulario en glosarios y diccionarios, un 29% buscar textos paralelos y un 29% se documenta sobre el tema objeto de la traducción.



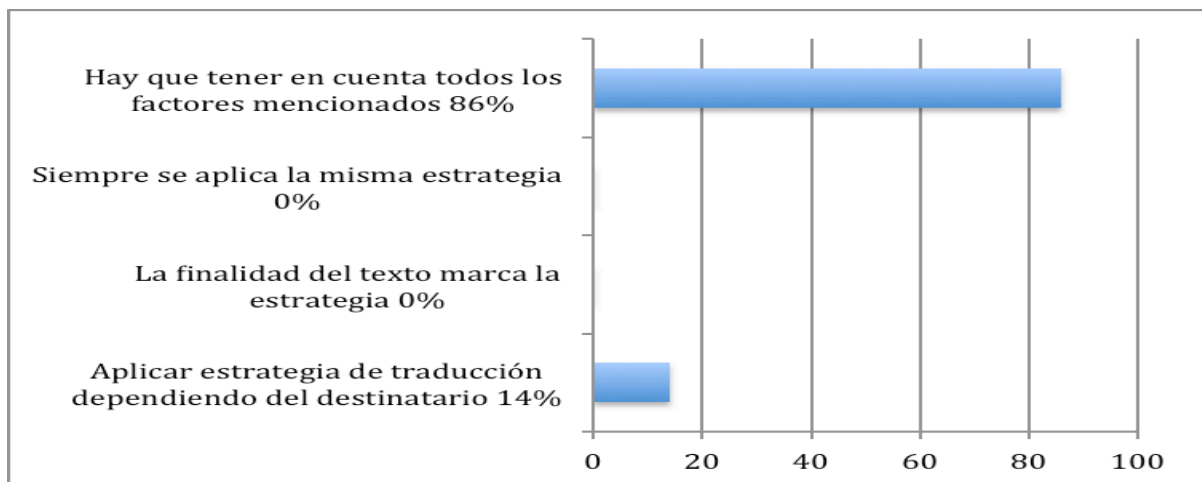
En los caso en los que los traductores se encuentran un término que no tiene equivalente exacto en la lengua de destino, la solución que adopta es: el 38% de los encuestados opta por hacer una traducción explicativa, otro 38% afirma que tomará su decisión en función del tipo de encargo de traducción, un 25% se decanta por mantener el calco añadiendo una nota explicativa, y finalmente, ninguno de los traductores encuestados ha optado por la opción de no traducir el término y añadir una nota a pie de página explicando su significado.



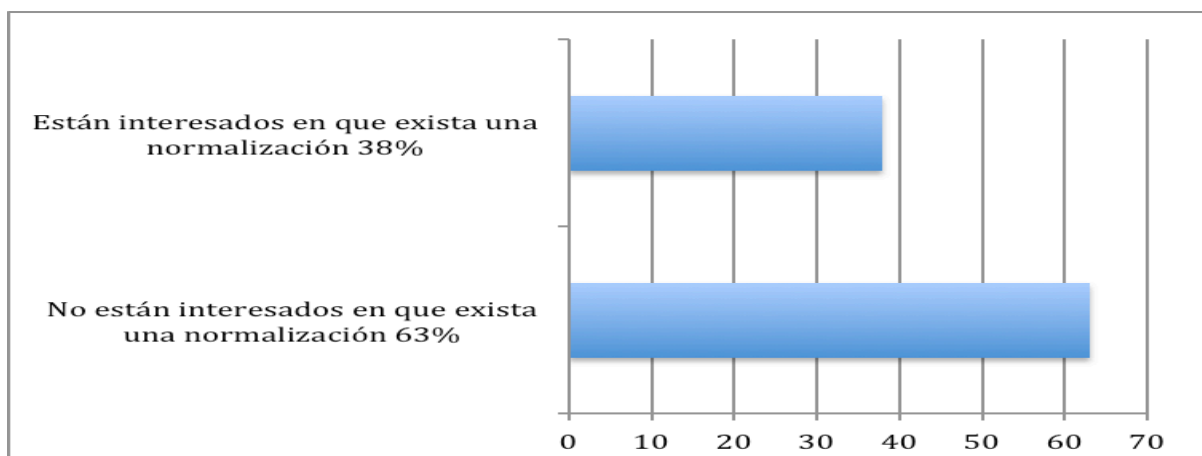
A la hora de enfrentarse a una traducción jurídica, un 29% de los encuestados cree que lo más importante es adaptar la traducción dependiendo del destinatario y de la finalidad del texto, un 14% cree que es el conocimiento de lenguas y culturas de los países del texto fuente y meta lo más importante, otro 14% considera que es el conocimiento del ordenamiento jurídico de los países implicados lo más relevante y el 43% cree que hay que tener en cuenta todas las opciones anteriores.



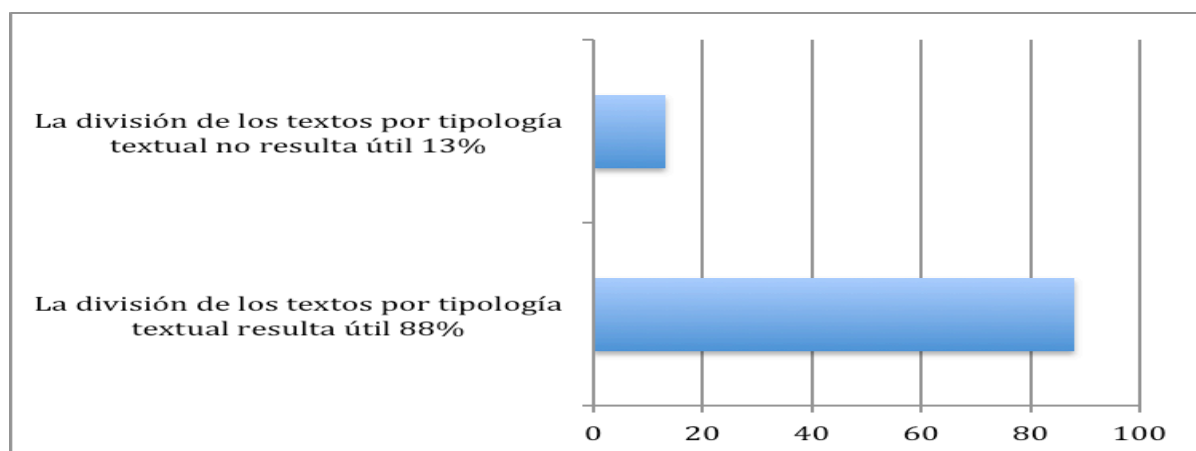
En cuanto a las estrategias de traducción, un 14% cree que hay que aplicar una estrategia diferente dependiendo del destinatario, ninguno de los encuestados piensa que la finalidad del texto marque una diferencia en la estrategia y tampoco aplican siempre la misma y un 86% cree que hay que tener en cuenta los dos factores anteriormente mencionados: la finalidad del texto y el destinatario.



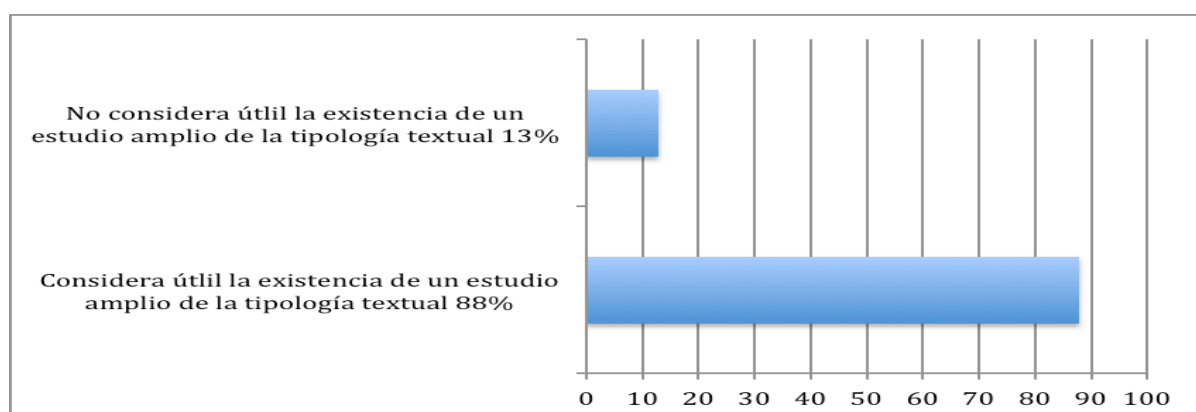
En lo que se refiere a la normalización del formato de las traducciones jurídicas, el 63% de los encuestados no está interesado en que exista tal formalización frente al 38% de los encuestados que sí estarían a favor.



La división de los textos jurídicos por su tipología textual resulta útil para el 88% de los encuestados, mientras que el 13% afirma que no le ven la utilidad.



El estudio más amplio de la tipología textual con el fin de establecer los apartados y secciones específicas de los textos enmarcados en cada tipología resultaría útil y deseable para el 88% de los encuestados, mientras que el 13% considera que no es necesario un estudio más a fondo.

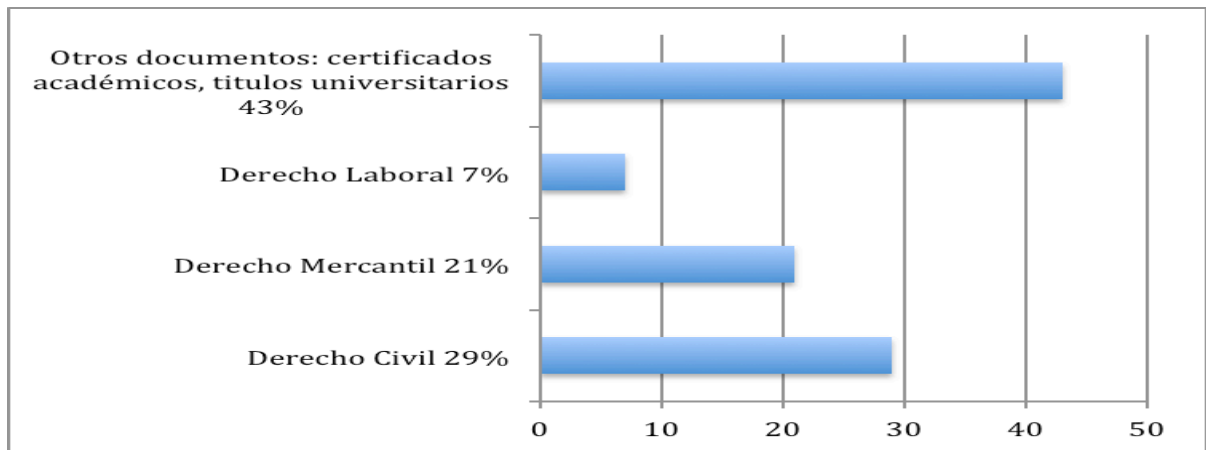


#### 4.2. Resultados de las encuestas de traducción jurada

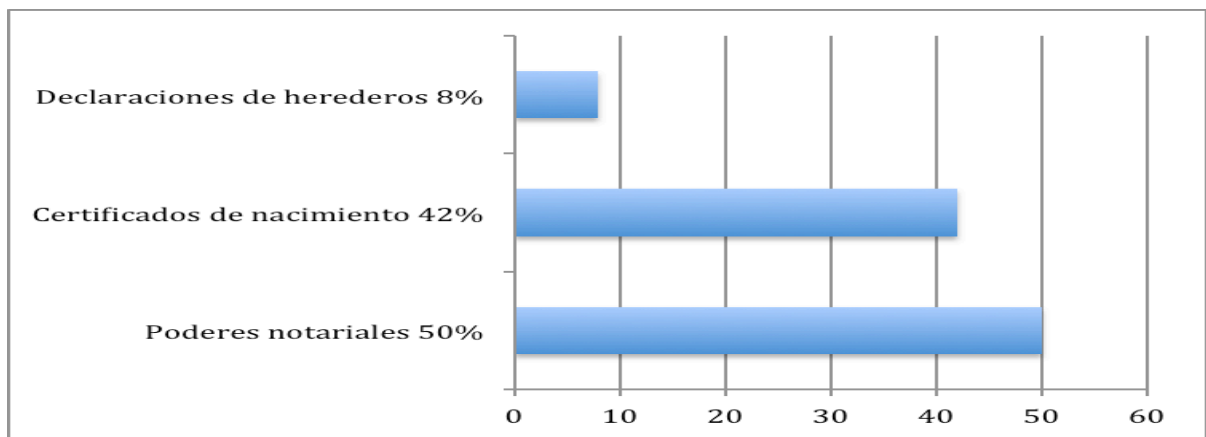
Los resultados de las encuestas de traducción jurada han sido los siguientes: Se han obtenido un total de 15 respuestas.

Las traducciones juradas que se solicitan con más frecuencia pertenecen al campo del Derecho Civil con un 29%, al campo del derecho Mercantil con un 21%, al campo del Derecho Laboral con un 7% y un 43% de los encuestados traduce con más frecuencia otro tipo de documentos como expedientes académicos, títulos universitarios, certificados académicos o certificados médicos.

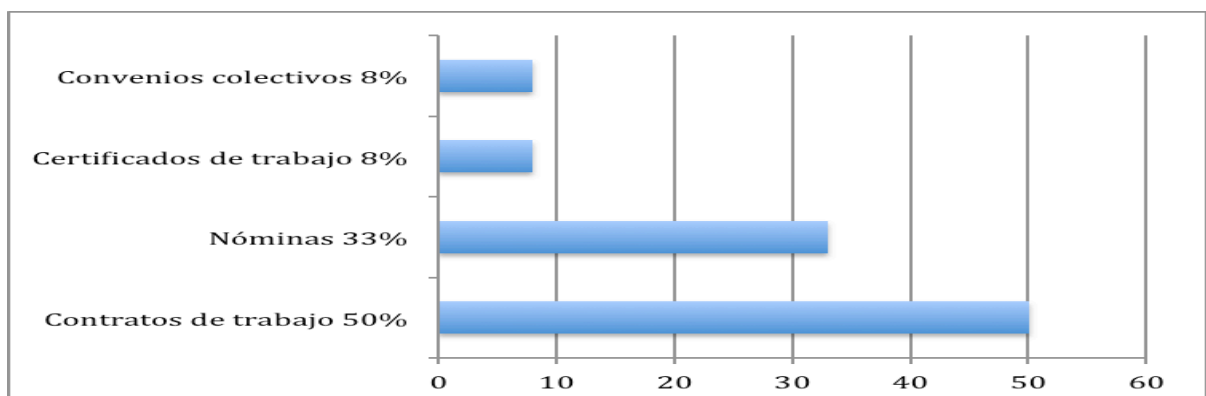




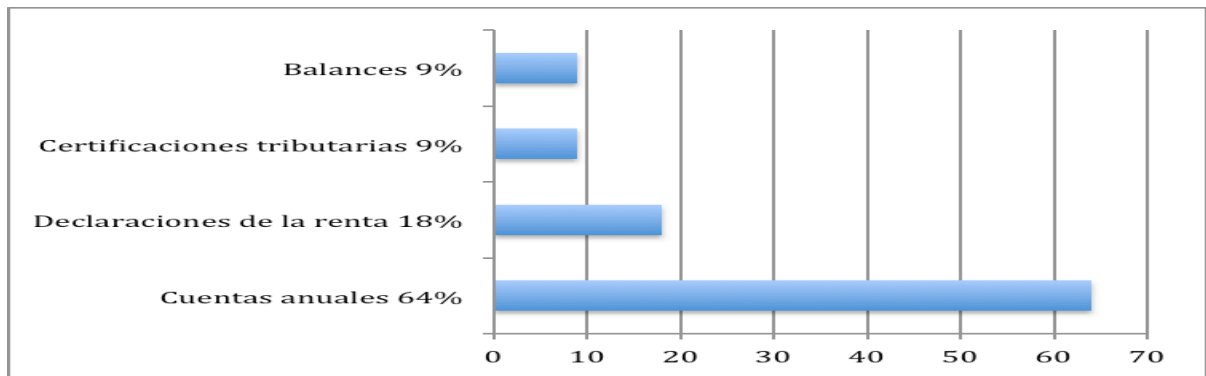
Dentro de las traducciones que pertenecen al campo del Derecho Civil, las más solicitadas son: los poderes notariales para un 50% de los encuestados, certificados de nacimiento para un 42% y declaraciones de herederos para un 8%.



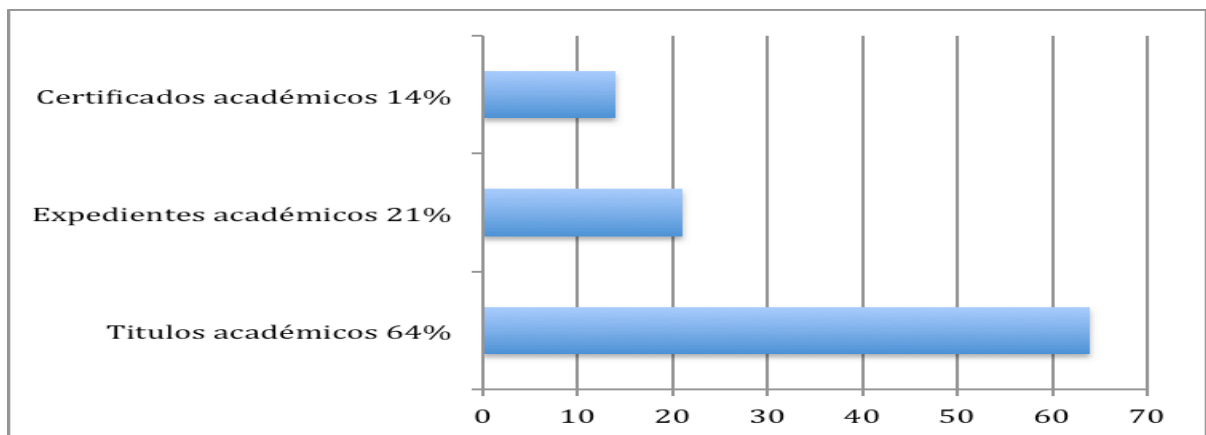
Dentro de las traducciones que pertenecen al campo del Derecho Laboral, las más solicitadas son: contratos de trabajo para un 50% de los encuestados, nóminas para un 33% y certificados de trabajo y convenios colectivos con un 8% para sendos documentos.



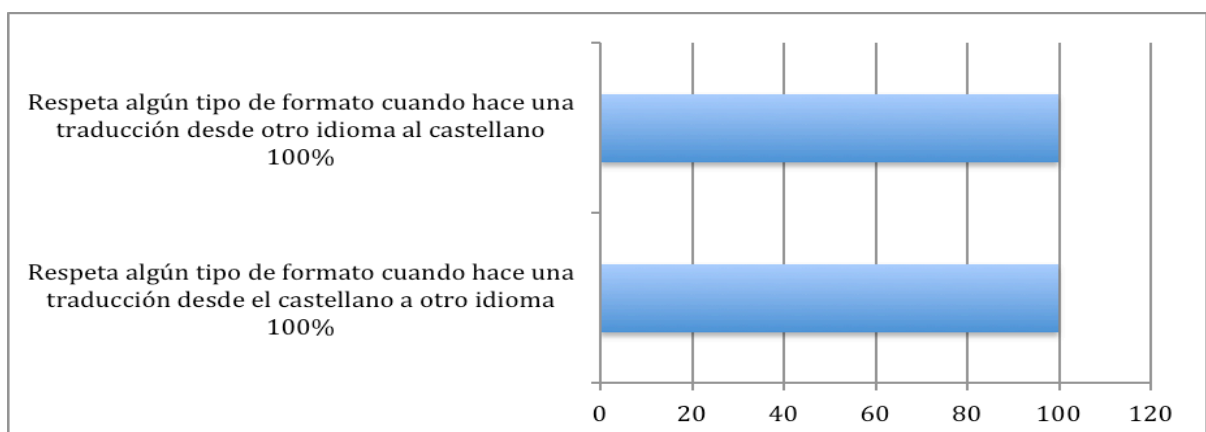
Dentro de las traducciones que pertenecen al campo del Derecho Fiscal, las traducciones más solicitadas son: cuentas anuales para un 64% de los encuestados, declaraciones de la retan con un 18%, certificaciones tributarias con un 9%, balances con un 9% .



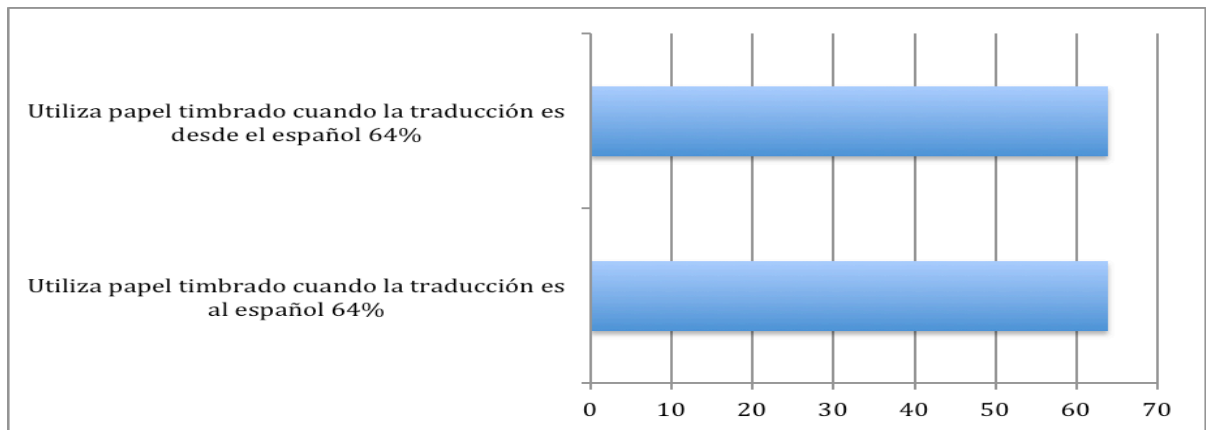
Cuando hablamos de de los textos clasificados en el apartado de “otros textos” los más solicitados son: títulos académicos con un 64%, expedientes académicos con un 21% y certificados académicos con un 14%.



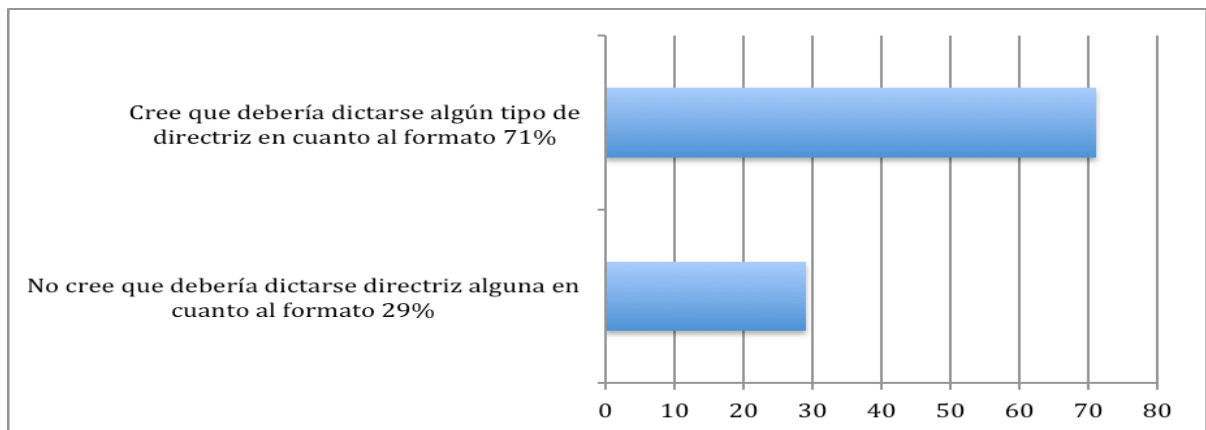
En los casos en los que se hace una traducción jurada a un idioma diferente del español, el 100% de los encuestados afirma respetar algún tipo de formato. Cuando la traducción jurada se hace al español también el 100% de los encuestados utiliza un formato determinado.



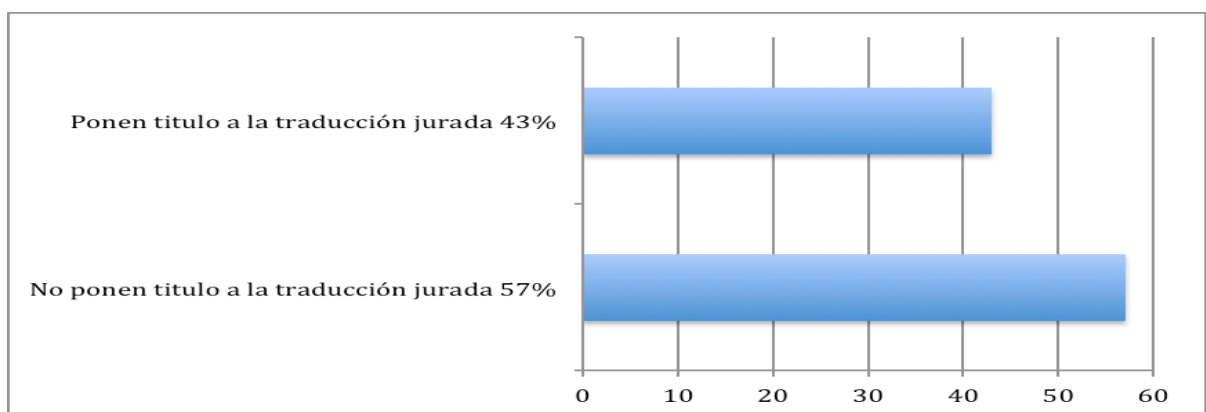
En cuanto a la utilización del papel timbrado, cuando la traducción jurada es al español, el 64% de los encuestados no utiliza papel timbrado, frente al 36% que sí lo utiliza. Cuando la traducción es a un idioma diferente del español los resultados son idénticos, el 64% de los encuestados no utiliza papel timbrado frente al 36% de los encuestados que sí lo utiliza.



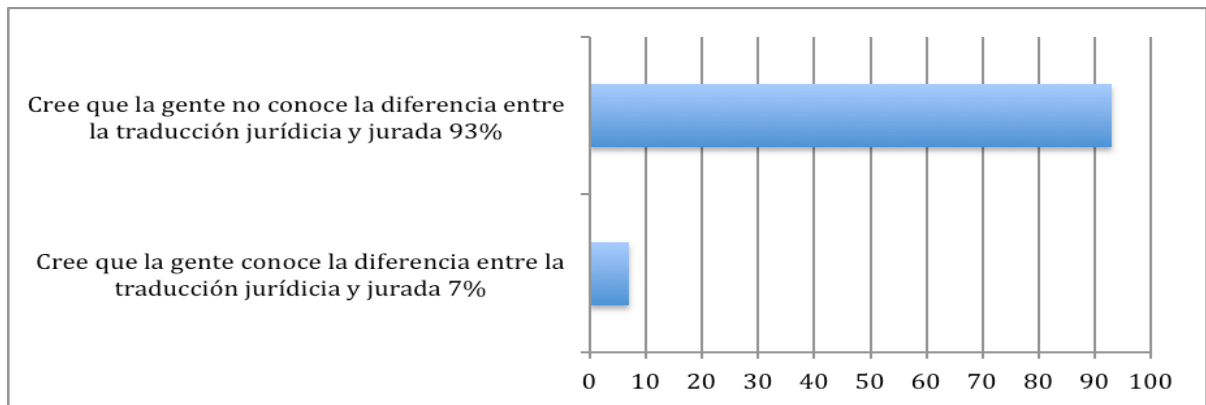
En lo que se refiere a las directrices sobre el formato de las traducciones juradas, el 71% de los encuestados cree que debería dictarse algún tipo de directriz frente al 29% que no lo cree necesario.



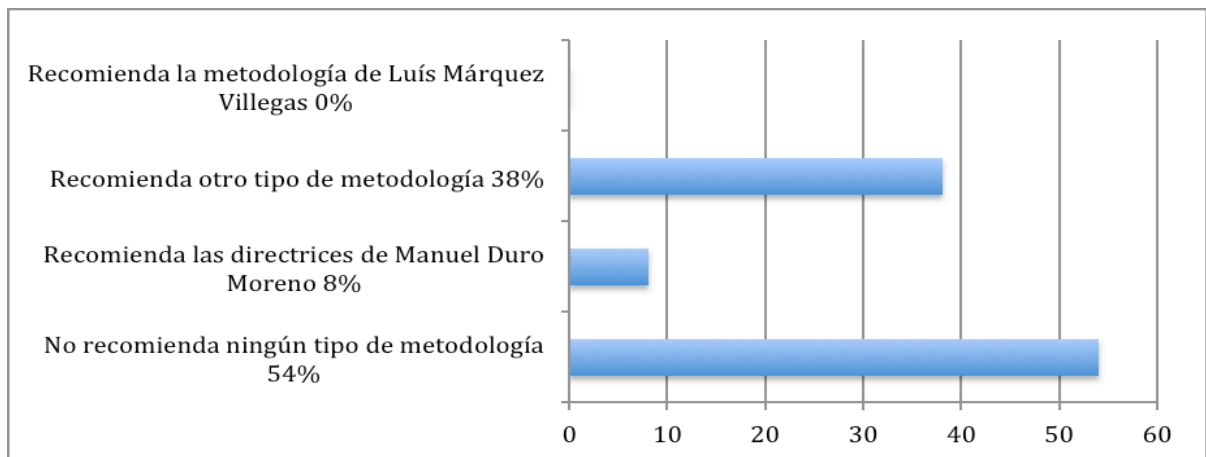
La cuestión de poner título a las traducciones juradas tiene un resultado de 57% de encuestados que no lo ponen, frente al 43% de los encuestados que afirma ponerlo.



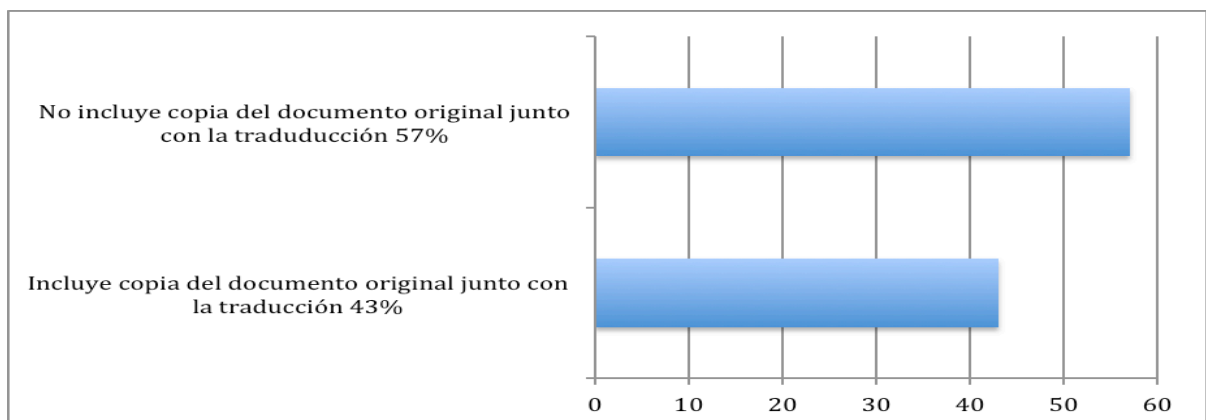
La diferencia entre la traducción jurídica y jurada entre el público se hace correctamente para un 7% de los encuestados, mientras que un 93% afirma que la gente no conoce la diferencia entre los dos tipos de traducción.



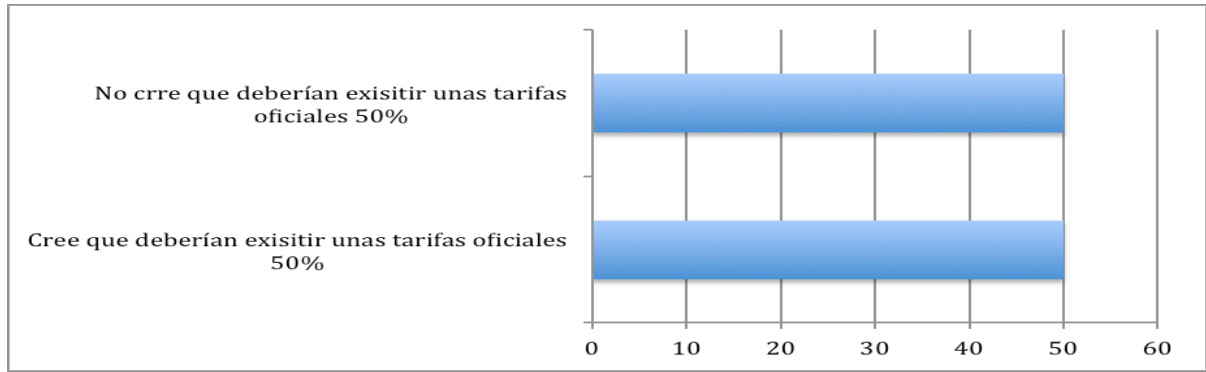
En cuanto a la metodología recomendada para la realización de las traducciones juradas, un 54% de los encuestados no recomienda ningún tipo de metodología, el 8% recomienda la de Miguel Duro Moreno, un 38% recomienda otro tipo de metodología y ninguno de los encuestados ha optado por recomendar la metodología de Luis Márquez Villegas.



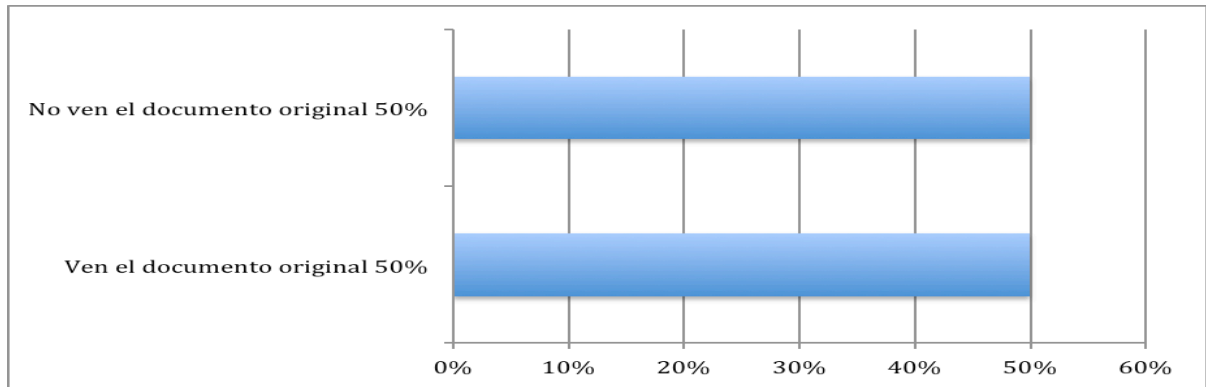
En lo que se refiere a la inclusión de copias del texto original junto con la traducción jurada, el 57% de los encuestados afirma que no incluye ninguna copia, frente al 43% que sí afirma hacerlo.



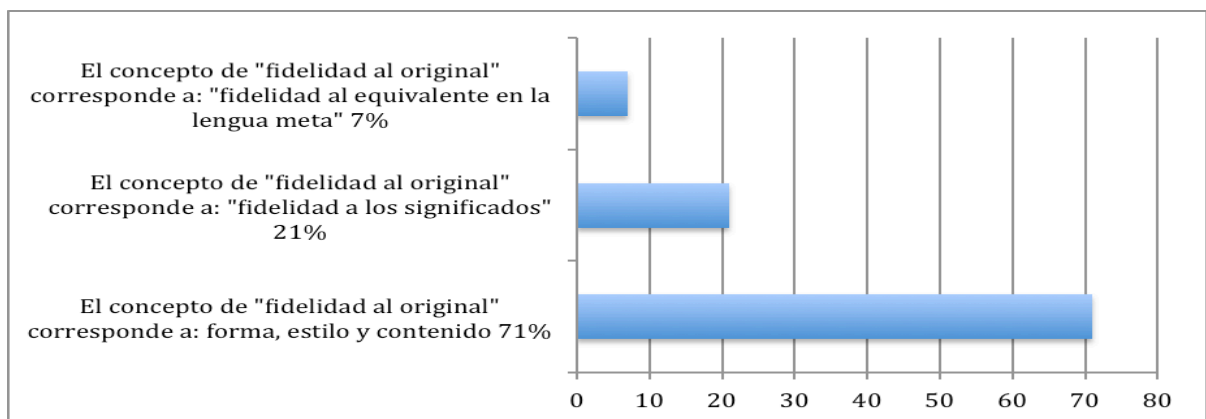
Ante la pregunta de si deberían existir unas tarifas oficiales para la traducción jurada, el 50% de los encuestados responden que sí, y el otro 50% cree que no debería existir una tarifa oficial.



En lo que se refiere a ver el texto objeto de la traducción jurada físicamente, al igual que en la pregunta anterior, el 50% de los encuestados afirma ver el documento original, mientras que el otro 50% no comprueba el documento que se va a traducir.



Cuando preguntamos sobre el concepto de “fidelidad al texto original” el 71% de los encuestados responde que para ellos significa: forma, estilo y contenido. Para un 21% sería el equivalente a fidelidad de los significados, y para un 7% sería la fidelidad al equivalente en la lengua meta.



## 5. Consulta a expertos

Se le han formulado algunas preguntas a dos profesionales de la traducción sobre algunas de estas cuestiones. Tal y como se ha indicado anteriormente, se ha contado con la colaboración de Javier Sambola y Devadip Rivero.

En las encuestas no se ha podido preguntar todo lo que se hubiera querido, bien porque el número de preguntas iba a incrementarse considerablemente, o bien porque se necesitaba una respuesta más amplia. Se han formulado las siguientes preguntas:

- 1- ¿Se debe poner el sello del traductor jurado y la firma en cada una de las hojas de que se compone la traducción? o ¿con ponerlo al final de la traducción es suficiente?, y ¿el visé?
- 2- ¿Se debe indicar el número de páginas de que se compone la traducción? o ¿solamente es aconsejable?
- 3- ¿Se debe incluir una copia del documento original?
- 4- ¿Hay que ver el texto original?
- 5- La fórmula fedataria, aunque no dice nada en la Orden de 1996 sobre el idioma, si el texto es en español, es bastante evidente que irá en español, pero si la traducción es a otro idioma, ¿seguirías poniéndola en español?

Javier Sambola, nos comenta que la traducción jurada en Cataluña tiene su propio decreto, y ha enviado la fórmula que se indica en el decreto (ver Anexo). Afirma poner el sello y la firma en todas las hojas y en la última, además la certificación. En cuanto al número de páginas indica que aunque no es necesario indicarlo, aunque sí aconsejable, pero él no lo hace. Por otro lado, incluir copia del documento original es aconsejable, pero no necesario. Desde que existe e-mail, Javier traduce a partir de documentos escaneados, ya que afirma que no es necesario ver el original. La fórmula fedataria la pone en catalán, y añade que es conveniente pero no obligatorio ponerla también en el idioma de destino.

Devadip comenta que en su opinión, para cada una de las respuestas se puede aplicar que "sobre traducción jurada no hay normas escritas". Afirma conocer a varios traductores jurados y opina que cada uno de ellos podría decir algo que no hayamos oído en la vida y otro puede decirte que él hace esto o lo otro... En resumen, es de la opinión de que cada maestrillo tiene su librillo. En cuanto a la primera pregunta responde que no hay normas para ello. Cree que lo más lógico es sellar y firmar cada una de las hojas. Y plantea la siguiente pregunta: *¿Y si el cliente quiere usar solo la página 3 de las 10 que tradujiste?* Si tuviera que mostrar esa página y no estuviera sellada y firmada es como si la hubiese traducido él mismo y por lo tanto carecería de validez. Por lo tanto, afirma que el sentido común es fundamental y en esta profesión nos dice que hay que sellar y firmar todas las páginas que traduzcas. En su opinión, cree que sería aconsejable que cada página llevara la certificación del final para que quedase todavía más claro quién es el encargado y responsable de ese escrito, pero la falta de espacio no permite que se incluya esta fórmula en todas las páginas.

En cuanto a la segunda pregunta, comenta que no lo ha visto nunca. En su experiencia como gestor de proyectos durante 3 años y que aún hoy en día continua haciendo, no ha visto nunca que ningún traductor diga cuántas páginas tiene su traducción. Y sin embargo, en algunos manuales de traducción jurada se afirma la necesidad e incluso la obligatoriedad de incluir este dato.

En cuanto a la pregunta de si añadir una fotocopia, dice que efectivamente, no hay nada escrito. Cada uno hace lo que quiere, sin embargo considera aconsejable añadir una copia. Es más, cuando el formato se lo permite, intenta que cada página traducida concuerde con cada página del texto original. Si el texto original termina con la tercera línea de la 4ª cláusula, intenta que la traducción jurada también lo haga. La razón por la que la haces es para que el

lector se pierda menos. Además de lo anterior, intenta imprimir su traducción y el texto original al dorso de la misma página. Pero añade que no hay nada obligatorio.

En lo que se refiera a la pregunta de si es obligatorio ver el texto original y de si hay que indicarlo en la traducción, dice que en España no es obligatorio. Sin embargo, en Alemania sí lo es, tu certificación debe incluir "que se ha traducido a partir del original/fotocopia/servilleta de papel (si se diese el caso)". Nunca escribe nada acerca del formato del texto original, puesto que aporta la impresión del original que se le entregó. Intenta no tener nunca documentos originales en su poder, por lo que solicita al cliente que lo escanee o fotocopie. De todos modos, añade que si tradujese de un documento original, lo escanearía él mismo para luego imprimirlo. En su opinión, no ve la utilidad de tener que indicar a partir de que formato se traduce. El cliente envía el documento y se traduce. No depende del traductor jurado que ese texto tenga validez o no, puesto que una traducción al fin y al cabo solo es una ayuda. El texto válido siempre es el original.

Con respecto al idioma en el que se escribe la certificación, afirma que si la traducción es a un idioma extranjero, recomendaría incluir la certificación en ambos idiomas. Así se sabe para qué país una persona trabaja como traductor jurado. Además, en el sello siempre va incluida otra información, como la dirección o el teléfono del traductor. El considera que, aunque normalmente da igual de donde sea cada uno o que simplemente es evidente por la traducción, no está de más especificar que el traductor que ha hecho la traducción no es traductor jurado de Argentina, por ejemplo, sino de España por si eso incidiese en la traducción.

En cuanto a las propuestas de normalización comenta que aunque no se considera un experto en este ámbito, sí cree que deberían normalizarse. "Directrices del traductor jurado" e ir punto por punto. Si no se hace, seguirá habiendo confusión y al fin y al cabo de lo que se trata es de facilitar y no de complicar la tarea del traductor. Considera que una normalización facilitaría la traducción.

## **6. Corpus de textos y traducciones**

### **6.1. Programa de asignaturas**

#### **6.1.1. Programa de asignaturas Universidad de Rennes**

Este extracto proviene del programa de asignaturas de la licenciatura de traducción en la Universidad de Rennes. Es un caso real en el que se ha tenido que traducir el presente documento, por haber cursado un año de estudios en Francia, en el marco del programa Erasmus. Su fin era presentarlo en la Oficina de Interpretación de lenguas del Ministerio de Asuntos Exteriores para poder conseguir el nombramiento de Traductor-Intérprete Jurado por reconocimiento de créditos en la Licenciatura de Traducción e Interpretación.

#### **C7A3S22 CHAMPS PROFESSIONNELS. LANGUE PROFESSIONNELLE : CRÉDITS ECTS 2**

12 HEURES/SEMESTRE (1H TD/SEMAINE)

Introduction à l'étude de documents relatifs aux divers aspects de l'activité économique (marchés, produits et distribution. Gestion des entreprises, activité bancaire, transports, communication) et de l'activité technique (modes d'emploi, directives, vulgarisation)

#### **C7A4S22 CHAMPS PROFESSIONNELS. LANGUE PROFESSIONNELLE : CRÉDITS ECTS 3**

24 HEURES/SEMESTRE (2X1HTD/SEMAINE)

Poursuite de l'étude de documents relatifs aux divers aspects de l'activité économique (marchés, produits et distribution. Gestion des entreprises, activité bancaire, transports, communication) et de l'activité technique (modes d'emploi, directives, vulgarisations, documentation technique).

**C7C5F12B TRADUCTION SPECIALISÉE. LANGUE C ESPAGNOL : CRÉDITS ECTS 3**

18 HEURES/SEMESTRE (1H30 TD/SEMAINE)

Initiation à la traduction spécialisée

**C7C6F12B TRADUCTION SPECIALISÉE. LANGUE C ESPAGNOL : CRÉDITS ECTS 3**

18 HEURES/SEMESTRE (1H30TD/SEMAINE)

Mise en œuvre des principes et méthodes de la traduction spécialisée (économique, juridique, financière, médicale, etc.)

**C7H8S122 TRADUCTION SPECIALISÉE. LANGUE C ESPAGNOL : CRÉDITS ECTS 2**

20 HEURES/SEMESTRE (2HTD/SEMAINE)

Mise en place des compétences nécessaires à la traduction spécialisée en langues C

**C7C2S22 LANGUE ET TRADUCTION. LANGUE C ESPAGNOL : CRÉDITS ECTS 4**

24 HEURES/SEMESTRE (2H TD/SEMAINE)

Poursuivre les acquisitions linguistiques centrées sur les problématiques de la traduction

**C5A2F12 THÈME (1H-TD): CRÉDITS ECTS 2**

Il s'agit de s'entraîner à la traduction tout en menant en parallèle une étude comparative des structures syntaxiques françaises et espagnoles. Les exercices de traduction proposés lors des TD sont ainsi extraits d'oeuvres littéraires des XIXe et XX siècles, afin de permettre un meilleur apprentissage d'une langue soutenue et parfaitement correcte

### **6.1.2. Propuesta de traducción**

**C7A3S22 ÁMBITO PROFESIONAL. LENGUAJE PROFESIONAL : CRÉDITOS ECTS 2**

12 HORAS/SEMESTRE (1H TRABAJO DIRIGIDO/SEMANA)

Introducción al estudio de documentos relativos a diversos aspectos de la actividad económica (mercados, productos y distribución. Gestión de empresas, actividad bancaria, transportes y comunicación) y de la actividad técnica (manuales de instrucciones, directivas y vulgarización).

**C7A4S22 ÁMBITO PROFESIONAL. LENGUAJE PROFESIONAL : CRÉDITOS ECTS 3**

24 HORAS/SEMESTRE (2X1H TRABAJO DIRIGIDO/SEMANA)

Continuación de estudio de documentos relativos a los diversos aspectos de la actividad económica (mercados, productos, distribución. Gestión de empresas, actividad bancaria, transportes y comunicación) y de la actividad técnica (manuales de instrucciones, directivas, vulgarización y documentación técnica).

**C7C5F12B TRADUCCIÓN ESPECIALIZADA. LENGUA C ESPAÑOL: CRÉDITOS ECTS 3**

18 HORAS/SEMESTRE 1H30 TRABAJO DIRIGIDO/SEMANA)

Iniciación a la traducción especializada

**C7C6F12B TRADUCCIÓN ESPECIALIZADA. LENGUA C ESPAÑOL: CRÉDITOS ECTS 3**

18 HORAS/SEMESTRE (1H30 TRABAJO DIRIGIDO/SEMANA)



Puesta en práctica de los principios y métodos de la traducción especializada (económica, financiera, médica, etc.)

**C7H8S122 TRADUCCIÓN ESPECIALIZADA. LENGUA C ESPAÑOL: CRÉDITOS ETCS 2**

20HORAS/SEMESTRE (2H TRABAJO DIRIGIDO/SEMANA)

Utilización de las competencias necesarias para la traducción especializada en lengua C

**C7C2S22 LENGUA Y TRADUCCIÓN. LENGUA C ESPAÑOL: CRÉDITOS ECTS 4**

24 HORAS/SEMESTRE (2H TRABAJO DIRIGIDO/SEMANA)

Continuación con la adquisición lingüística centrada en la problemática de la traducción

**C5A2F12 TRADUCCIÓN INVERSA (1H-TRABAJO DIRIGIDO): CRÉDITOS ECTS 2**

Se trata de entrenarse en la traducción llevando a cabo de forma paralela un estudio comparativo de las estructuras sintácticas francesas y españolas. Los ejercicios de traducción que se proponen en los trabajos dirigidos son extractos de obras de los siglos XIX y XX, con el fin de aprender un lenguaje formal y perfectamente correcto.

## 6.2 Título universitario

### 6.2.1. Documento original en lengua española



### 6.2.2. Título español (propuesta de traducción jurada)

*Traduction assermentée en français d'un document académique rédigé en langue espagnole.*

« Dans la partie supérieure gauche se trouvent les armes d'Espagne et dans la partie supérieure droite se trouvent les armes de Castille et Léon »

### **Juan Carlos I, Roi d'Espagne**

Et en son nom

Le Conseiller d'Education de la Junte de Castille-et-Léon

Vu que, conformément aux ordonnances et circonstances prévues par la législation en vigueur,

**M. XXXXXX**

Né le 26 avril 1988 à Navalmoral de la Mata (Cáceres), de nationalité espagnole et titulaire de la carte national n° 76132317-V, a obtenu son diplôme de Formation Professionnelle régi par le Décret Royal 1661/1994, du 22 juillet (BOE du 30 septembre) et le Décret 90/2003, du 31 juillet (BOC et L du 6 Août), au lycée Venancio Blanco de Salamanque, code 37009131, en décembre 2010, avec la note de 6 sur 10, confère en sa faveur le présent

### **Diplôme de Technicien Supérieur en Développement d'Applications Informatiques**

Qui a caractère officiel et valable dans tout le territoire espagnol et autorise l'intéressé pour en jouir avec les droits et prérogatives qui y sont attachés.

Fait à Valladolid, le 21 décembre 2010

L'intéressé. « Signature illisible »

Le conseiller d'Education : Juan José Mateos Otero. « Signature illisible »

Le Directeur Général de Planifications, de l'Aménagement et de l'Inspection Éducative : Emilio Gutiérrez Fernández. « Signature illisible »

CyL-A-467265

Registre Autonome de Titres 071016040352.

Livre : 009 Page : 194

Centre : Lycée Venancio Blanco

Ce diplôme reste inscrit dans le livre 5, page 54, n° 644 du Secrétariat de ce centre. Fait à Salamanque, le 7 mai 2012.

Le/la secrétaire. « Signature illisible »

Signé : Jesus Montero Blanco

« Sceau avec le texte : » Lycée Venancio Blanco. Salamanque. « Dans le centre du sceau se trouvent les armes de Castille et Léon. »

**Je soussigné, XXXX, traducteur/traductrice assermenté(e) en langue française nommée par le Ministère des Affaires Etrangères espagnol, certifie que la traduction précédente**

est fidèle et conforme au document original rédigé en langue espagnole, qui lui sert de référence. Dont acte sur 2 pages numérotées, chacune desquelles porte ma signature et mon cachet. Fait à Madrid, le quinze août deux mille douze.

(Aquí figura el sello y firma del traductor-intérprete jurado, o bien en un lateral del documento)

### 6.3. Certificado de nacimiento

#### 6.3.1. Certificado de nacimiento de Chile

SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACION CHILE

Nro 193.238.503

**CERTIFICADO DE NACIMIENTO**

Circunscripción : COCHRANE  
Nro. inscripción : 43      Registro :      Año : 1986

Nombre inscrito : NOMBRE DEL POSTULANTE

R.U.N. : 12.345.678-9  
Fecha nacimiento : 30 Junio 1986  
Sexo : Masculino

Nombre del padre : NOMBRE DEL PADRE  
R.U.N. del padre : 12.345.678-9

Nombre de la madre : NOMBRE DE LA MADRE  
R.U.N. de la madre : 12.345.678-9

FECHA EMISION: 12 Noviembre 2007, 10:46.

IMPUESTO PAGADO - VALOR : \$ 590  
Impreso en: COCHRANE  
REGION : AYSEN

1811401      RUN : 16365111-4      #B964+

SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACION

VERONICA BASTIDA MANZANAL  
FIRMA Y SELLO FUNCIONARIO AUTORIZADO

#### 6.3.2. Ejemplo de una traducción jurada de un extracto del acta de nacimiento

KAMAL  
TRADUCTEUR  
ANERKANNTER ÜBERSETZER

كَمَال فَهْد مَنَّجِد

REPUBLIQUE LIBANAISE  
Préfecture du Liban Nord  
Traducteur et interprète  
Décrets du Ministère de la Justice  
N°. 267 du 25 août 1988  
N°. 542 du 15 oct. 1992

Kamal Fahd Mounaged

الجمهورية اللبنانية  
محافظة لبنان الشمالي  
خبير ترجمة لدى المحاكم

مترجم قانوني محلف

قرار وزارة العدل رقم ٢٦٧ تاريخ ٢٥ آب ١٩٨٨  
قرار وزارة العدل رقم ٥٤٢ تاريخ ١٥ ت ١٩٩٢

Traduction N°. : 056665  
Date : 13 Nov 2009

Traduction de l'arabe en français:

REPUBLIQUE LIBANAISE  
Ministère de l'Intérieur  
Direction Générale de l'Etat Civil

Copie conforme à l'original authentifiée en  
date du 12 novembre 2009.

ACTE DE NAISSANCE

Prénom de nouveau-né	██████████
Sexe	M.
Lieu de naissance	██████████ district de Tripoli.
Date de naissance	Le 14 décembre 1979, à 01 :00 heures.
Requérant	██████████, date du 14.12.1979, de Kalamoun.
Certificat de l'accoucheur (se)	..

	LE PERE	LA MERE
a- Prénom et nom	A. ██████████	██████████ D.
b- Religion	Musulman.	Musulmane.
c- Date de naissance	En 1945.	En 1957.
d- Profession / Domicile	..	Kalamoun, district de Tripoli.

Registre original des parents	Kalamoun, district de Tripoli.
N°. et genre d'enregistrement	64/ Musulman sunnite.

Témoins	1- ██████████ 921, de Kalamoun, propriétaire.
	2- ██████████ né en 1930, de Kalamoun, peintre.

Signature du Maire: ██████████ district de Tripoli, ██████████ EL FALOU, en date du 27.12.1979.

Ce document a été présenté au bureau de l'état civil à Tripoli.

Registre d'entrée : N° ██████████

Numéro et date d'enregistrement : N° ██████████ en date du 29 décembre 1979.

(Signé et Cachet)  
Fonctionnaire de Recensement à Tripoli:  
M. Sami AFYOUNI.



Liban Nord - Tripoli - Rue Mohamad Karamé - Tél : 03-701955

KAMAL MOUNAGED  
TRADUCTEUR ASSERMENTÉ  
ANERKANNTER ÜBERSETZER

13 Nov 2009

### 6.3.3. Comentario de la traducción jurada

En el modelo de traducción que figura en el apartado anterior podemos observar algunas similitudes y diferencias con respecto a lo que sería una traducción jurada en España.

En primer lugar, el traductor jurado pone su nombre en el encabezado, lo cual no ocurre en España, donde figurar únicamente el nombre del traductor en el sello que tiene que estampar en la hoja para certificar el documento.

Posteriormente, podemos ver que se indican los decretos por los que se regula la práctica de la traducción, lo cual en España no se indica.

Por otro lado, también podemos observar que la traducción está numerada, otra característica que la diferencia con las traducciones juradas en España, donde no están numeradas y justo a continuación de la numeración de la traducción, figura la fecha. En el caso de España, la fecha de la traducción se indica exclusivamente al final de la traducción como parte de la fórmula fedataria, obligatoria para la legalidad de las traducciones españolas.

En la parte superior derecha, podemos constatar que se indica que la traducción se ha efectuado desde un documento en lengua árabe hacia el francés y justo a continuación, indica que se ha hecho a partir del documento original y vuelve a indicar la fecha de la traducción. Señala a partir de qué documento se ha hecho la traducción, si desde un fax, un mail o una fotocopia, lo que no es obligatorio para las traducciones juradas en España, aunque si que lo aconsejan gran parte de los traductores jurados españoles. Por otro lado, la lengua de partida y de destino, en el caso de España, se indica en la fórmula fedataria que iría en la parte final de la traducción.

Posteriormente, vemos que al igual que en España, la información que añadimos, pero que no forma parte de la traducción, se indica entre paréntesis, aunque en el caso de las traducciones españolas, se suelen utilizar corchetes [...], para añadir este tipo de información, como es el caso de esta traducción : (Signé et cachet).

Por último, indicar que en la parte final no figura ninguna fórmula fedataria como es el caso en las traducciones juradas españolas, únicamente figura el sello del traductor, donde se indica su nombre completo, su condición de traductor jurado y el lugar de residencia del mismo. En el caso de España, habría que indicar además, el teléfono, la dirección completa y los idiomas para los cuales está autorizado a traducir. En el caso de esta traducción, si el funcionario de la Administración que recibiera la traducción, quisiera contactar con el traductor, con el fin de hacerle alguna consulta, no tendría los datos del mismo a simple vista, como sería el caso del sello del traductor jurado en España y tendría que buscar más exhaustivamente la información de contacto.



6.3.4. Extracto de acta de nacimiento de Francia del año 1926

- S 21339  
Adj. 1923 - 11° Lot - N° 9020

REPUBLIQUE FRANÇAISE  
LIBERTÉ — ÉGALITÉ — FRATERNITÉ

PRÉFECTURE DU DÉPARTEMENT DE LA SEINE

EXTRAIT des minutes des Actes de *Naissance*  
du *XI<sup>e</sup>* arr<sup>t</sup> de Paris

Le vingt un juillet, mil huit cent quatre vingt, à huit heures du soir, est né, boulevard Richard Lenoir 20, Salomon du sexe masculin fils de Léon Salomon Apels, voyageur de commerce, et de Thérèse Mayer.

Marié à Paris *XVI<sup>e</sup>* arr<sup>t</sup> le 12 mai 1908, avec Hèbe Lopez Genha

ÉTAT CIVIL

Il est dû pour le présent extrait,

SAVOIR	fr. c.
Timbre.....	3 00
Droit d'expédition.....	1 25
Total.....	4 85

NOTA. — La légalisation coûte 0 fr. 50 c. en sus des frais ci-dessus.

Collationné:  
le Contrôleur de l'État Civil

Certifié le présent extrait conforme aux indications portées au registre par Nous, Maire Officier de l'Etat Civil du XI<sup>e</sup> Arr<sup>t</sup> de Paris.  
Paris, le *vingt huit mai* mil neuf cent vingt *six*

\* RÉPUBLIQUE FRANÇAISE \*  
MAIRIE  
du  
XI<sup>e</sup> ARR<sup>t</sup>  
\* VILLE DE PARIS \*

*Apels*

0020 — IMP. RÉPOND. — 4000 ex. papier timbré — 6-23

6.3.5. Copia compulsada de un Acta de nacimiento de España

FOLIO 13

ACTA DE NACIMIENTO

NÚMERO 42

Juan Pereira Ferrusoselle



471

Generalitat de Catalunya  
 Departament de Justícia  
 Direcció General de Recursos i Règim Penitenciari  
 Servei de Centres i Règim  
 Faig constar que aquesta fotocòpia reproduceix fidelment l'original.  
 Cap del Servei  
 Data 27/10/09

En la villa de Couil á las trece horas del día diez y nueve de Febrero de mil novecientos siete ante D. Juan Bellido Gerviz Juez municipal, y D. Manuel Suro Arrisla Secretario, compareció Albertina Vanderschueren natural de Alorua provincia de Huelva de edad cuarenta y tres años de estado casada; su ejercicio matrona en parte, domiciliado en Couil, plaza de la constitucion según acredita por cédula personal que exhibe, expedida, según su cédula por expresar no tenerla.

solicitando que se inscriba en el Registro civil, un niño; y al efecto como matrona del mismo, declaró:

Que dicho niño nació en el domicilio de su padre el día diez y siete de los corrientes á las siete horas; de la casa cuarenta de Carabineros de Infantería.

Que es hijo legítimo de D. Joaquín Pereira Ponce natural de Huelva provincia de Huelva de edad de treinta y dos años, de este punto, carabiero y de Doña Ana Ferrusoselle y Garcia natural de Sevilla provincia de Sevilla de edad de veinte y nueve años, dedicada á las ocupaciones propias de su sexo y domiciliada en el de su marido.

Que es nieto, por línea paterna, de D. Joaquín Pereira Concepcion natural de Travim, Portugal, difunto.

(1) Profesión, oficio, etc.



y de *Doña María Teresa Romero* natural de *Cataluña*, *Huelva*, *viuda* y *domiciliada* en *Cataluña*  
y por línea materna de *D. Juan Ferrnández Alcazar*  
natural de *Sevilla*, *casado*, y *domiciliado* en  
*Las Minas del Taxis, Huelva*  
y de *Doña María Dolores Ferrnández Sancho*  
natural de *Sevilla*, *difunta*

Y que al expresado niño se le pone el nombre de

*Juan*

Todo lo cual presenciaron como testigos *D. Francisco Dolans Alcazar*

*D. Melchor Lopez Castro*, *mar-*  
*ido* de *edad*, *casado* y *veci-*  
*no* de *esta* *población*

Leida íntegramente esta acta, é invitadas las personas que deben subscribirla á que la leyeran por si mismas, si así lo creían conve-

CERTIFICO: Que expedida con la autoridad de certificación literal, artículo 26 del Reglamento de Registro Civil, contiene la reproducción íntegra del asiento correspondiente obrante al Tomo 23, Página/Folio 042 de la Sección 19 de lo todo ello, como Secretario, certifico.

EL JUEZ DE PAZ FRANCISCO GONZALEZ LUREA

EL SECRETARIO LOURDES BLAZQUEZ GIBERTI

Cont. de la F. No. 1 a 2 de 2009

EL SECRETARIO

EL JUEZ DE PAZ

EL SECRETARIO

EL JUEZ DE PAZ

EL SECRETARIO

EL JUEZ DE PAZ

EL SECRETARIO

EL JUEZ DE PAZ

EL SECRETARIO

EL JUEZ DE PAZ

EL SECRETARIO

EL JUEZ DE PAZ

EL SECRETARIO

EL JUEZ DE PAZ

EL SECRETARIO

EL JUEZ DE PAZ

EL SECRETARIO

EL JUEZ DE PAZ

EL SECRETARIO

EL JUEZ DE PAZ

EL SECRETARIO

EL JUEZ DE PAZ

EL SECRETARIO

EL JUEZ DE PAZ

EL SECRETARIO

EL JUEZ DE PAZ

EL SECRETARIO



## 6.4. Acta de defunción

### 6.4.1. Acta de defunción de Méjico del año 2002

**"W" N° 000114250**

**REGISTRO CIVIL**

**ACTA DE DEFUNCION**

No. A [REDACTED]

G.O.B. DEL DISTRITO FEDERAL

c.d.c.

CLAVE ÚNICA DE REG. DE POBLACION

ENTIDAD	DELEGACION	JUZGADO	ACTA	AÑO	CLASE	FECHA DE REGISTRO		
						DÍA	MESES	AÑO
09	01	18	[REDACTED]	2002	DE	15	10	02

**FINADO**

NOMBRE CAMELIA GALLEGO SANTISTEBAN

EDAD 78 AÑOS SEXO  MASCULINO  FEMENINO

LUGAR DE NACIMIENTO MADRID, ESPAÑA, OCUPACION HOGAR

DOMICILIO [REDACTED], FRACC. CAFETALES, COYOACAN, D.F. NACIONALIDAD ESPAÑOLA

ESTADO CIVIL CASADA CON [REDACTED]

NOMBRE DEL PADRE [REDACTED]

NOMBRE DE LA MADRE [REDACTED] MOLINA

EL CUERPO SERA: INHUMADO  CREMADO  EN EL PANTEON JARDINES DEL RECUERDO

UBICADO EN TLALNEPANTLA, MEXICO

ORDEN N° 04560.- EXPEDIDA POR LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE TRAMITES FUNERARIOS PARA SU TRASLADO A DICHA ENTIDAD

FECHA DE LA DEFUNCION 14 DE OCTUBRE DE 2002 A LAS 22:40 HORAS

LUGAR CUAUHTEMOC 330, DOCTORES, CUAUHTEMOC, D.F.

CAUSAS DE LA MUERTE CANCER PANCREAS IRRESECABLE, PANCREATITIS AGUDA, PALLA ORGÁNICA MULTIPLE, SEPSIS ABDOMINAL. -

MEDICO QUE CERTIFICA [REDACTED] CEDULA PROFESIONAL 2301355

DOMICILIO DEL MEDICO CUA [REDACTED] DOCTORES, D.F.

**SEGURANTE**

NOMBRE [REDACTED] EDAD 49 AÑOS

PARENTESCO CON EL FINADO NINGUNO NACIONALIDAD MEXICANA

DOMICILIO AGUASCALIENTES [REDACTED]

**TESTIGOS**

NOMBRE HECTOR [REDACTED] EDAD 38 AÑOS

PARENTESCO CON EL FINADO NINGUNO OCUPACION EMPLEADO

DOMICILIO AGUASCALIENTES [REDACTED] NACIONALIDAD MEXICANA

NOMBRE DIEGO [REDACTED] EDAD 28 AÑOS

PARENTESCO CON EL FINADO NINGUNO OCUPACION EMPLEADO

DOMICILIO AGUASCALIENTES [REDACTED] NACIONALIDAD MEXICANA


PRESENTO DOCUMENTACION MIGRATORIA NUM. 236681, EXPEDIDA POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION.

G.O.B. DEL DISTRITO FEDERAL

## 6.4.2. Copia integral de un acta de defunción de Burkina Faso

PROVINCE DU KADIOGO  
-----  
COMMUNE DE OUAGADOUGOU  
-----  
ARRONDISSEMENT DE BASKUY  
-----  
ETAT CIVIL  
-----

BURKINA FASO  
-----  
UNITE-PROGRES-JUSTICE  
-----



COPIE INTEGRALE D'ACTE DE DECES

Acte N° : [REDACTED] Du registre N° : 3

Décès de : [REDACTED]

Le seize Juin deux mille dix à onze heures trois minutes est décédé dans un incendie / Arrondissement de Baskuy, [REDACTED] ilal Abdulahi de sexe Masculin, né en mille neuf cent cinquante sept à Baraachit/ Liban domicilié à Ouagadougou Secteur [REDACTED] profession Opérateur Economique, fils de [REDACTED] domicilié à Amchit/Liban commerçant et de BRUTUS-BYSTRY Malika, domiciliée à [REDACTED], profession ménagère.

Dressé le 1<sup>er</sup> février deux mille dix à dix heures cinq minutes sur la déclaration de Me [REDACTED] domicilié à Ouagadougou au secteur [REDACTED] profession Avocat qui lecture faite et invité à lire l'acte, à signé avec nous, [REDACTED] Conseiller Municipal, Officier d'Etat Civil Délégué.



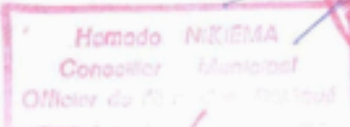

*Cf. Article 120 du code des personnes et de la famille*

Mentions marginales

NEANT

OUAGADOUGOU, le 01 février 2010

L' Officier d'Etat Civil, Délégué



BURKINA FASO  
COMMUNE DE OUAGADOUGOU  
ETAT CIVIL  
2000 francs

COMMUNE DE OUAGADOUGOU  
ETAT CIVIL  
1000 francs

Homado NIKIEMA  
Conseiller Municipal  
Officier de l'Etat Civil Délégué

### **6.4.3. Propuesta de traducción del acta de defunción de Burkina Faso**

PROVINCIA DE KADIOGO  
MUNICIPIO DE OUAGADOUGOU  
DISTRITO DE BASKUY  
REGISTRO CIVIL

BURKINA FASO  
UNIDAD-PROGRESO-JUSTICIA

#### COPIA INTEGRAL DE ACTA DE DEFUNCIÓN

Acta N° :        Del registro N° : 3  
Fallecido de :

El seis de junio de dos mil uno a las once horas y tres minutos ha fallecido en un incendio / distrito de Baskuy, XXX, de sexo masculino, nacido en mil novecientos cincuenta y siete en Barrachit/Libano, domiciliado en Ouagadougou, Sector X, de profesión operador económico, hijo de XX, domiciliado en Amchit/Líbano comercial y de XX, domiciliada en XX, de profesión empleada del hogar.

Redactado el uno de febrero de dos mil diez a las diez horas y cinco minutos, bajo la declaración de la Sra. XX domiciliada en Ouagadougou en el sector X, de profesión abogada, habiendo leído el acta, firma con nosotros, XX, consejero municipal, Oficial Delegado del Registro Civil.

CF. Artículo 120 del Código de las personas y de la familia

Menciones al margen  
Ninguna

OUAGADOUGOU, el 1 de febrero de 2010  
El funcionario del Registro Civil

Si la presente traducción fuera jurada, habría que describir cada uno de los símbolos y sellos que aparecen en el documento, esto comprende el diámetro aproximado, el texto que figura dentro de cada sello, si es en relieve o no, etc. Por otro lado, iría acompañado de la fórmula fedetaria al final de texto, y del sello y firma del traductor-intérprete jurado.

### **6.5 Poder notarial**

#### **6.5.1. Poder notarial español**

Nota. La versión española de este Poder es la única con reconocimiento legal.

La versión inglesa es únicamente para asistir a las personas que desconozcan el español.

## PODER NOTARIAL

En la ciudad de Clinton, Inglaterra, a 12 de agosto del año XX.

ANTE MÍ:

Don David Naylor

Notario Público, con vecindad y ejercicio en dicha ciudad y debidamente facultado para autorizar escrituras públicas,

## COMPARECE

Doña Elizabeth Mary Bray , mayor de edad, con domicilio en 39, Meadow Road, Lancaric LS24 SNP Inglaterra, de nacionalidad británica, provista de pasaporte número 4614512553

Me constan sus circunstancias personales, de su citado pasaporte que me exhibe, compruebo y devuelvo y de sus manifestaciones doy fe,

## INTERVIENE

en su propio nombre y derecho

## DICE

Que confiere poder tan amplio y bastante como en derecho se requiera y sea necesario, a favor de

D.Alonso Manrique Pretchow, mayor de edad, asesor fiscal, con domicilio profesional en Calle del Mal, Residencial Fatal, 78987 Ciudad Real, de nacionalidad española, provisto de NIF 10.045.477H, se le confiere única y exclusivamente la facultad de solicitar el NIE.

Emilio Prado Morella, mayor de edad, abogado, con domicilio profesional en Calle Nicolás Santorin Pelamuca, número 3, 45644 Teruel, de nacionalidad española, provisto de NIF 14506471-I

para que en nombre y representación del otorgante, ejerciten juntos o separadamente las siguientes

## FACULTADES

Comprar bienes en España

Comprar a la persona o personas y en el precio condiciones que estime convenientes, toda clase de bienes muebles e inmuebles, derechos o participaciones indivisas de los mismos,

situados en España.

Satisfacer las cantidades respectivas contado o a plazos.

Practicar, en caso necesario, agrupaciones, segregaciones y declaraciones de obras.

Otorgar y firmar cuantos documentos públicos y privados fueren procedentes, así como cualquier pacto o condición que estipulare libremente el apoderado.

Realizar el pago de impuestos y honorarios.

Solicitar la inscripción y registro de bienes inmuebles en el Registro de la Propiedad correspondiente.

Solicitar y realizar transferencias de dinero a otro país.

Dirigir, contestar y firmar la correspondencia postal, telegráfica y telefónica, retirar de las oficinas de correos, cartas, certificados, despachos, paquetes, giros postales y telegráficos, y valores declarados, de las compañías ferroviarias, aéreas, navieras y de transporte en general, aduanas, muelles, agencias, puertos marítimos, y aeropuertos, los géneros y efectos remitidos; formular protestas y reclamaciones, firmando toda clase de recibos y resguardos.

Cobrar cantidades del Estado, Entidades Territoriales Autónomas, Provinciales o Municipales, o de cualquiera de sus departamentos y, especialmente, las *procedentes* de desgravaciones fiscales, firmando a tal efecto cuantos documentos públicos o privados sean necesarios o convenientes.

Representar plenamente ante todas las compañías privadas, o públicas, de suministro de agua, energía eléctrica, telefonía, organismos públicos, incluido Ayuntamiento, con el fin de solicitar y suscribir los oportunos contratos de suministro, solicitar el alta de las nuevas titularidades y, en general, todo lo necesario para el buen uso y normal utilización de los inmuebles adquiridos.

Hipotecas, etc.

Constituir garantías reales, incluso la hipotecaria o las de carácter personal que sean necesarias o convenientes

Subrogarse en hipotecas

Representantes Fiscales

Actuar como o nombrar a representantes fiscales.

Actuar ante la Inspección de los Tributos y obligarse en cuantas actas, diligencias y documentos se extiendan.

Recibir, de la Hacienda Pública Española, las transferencias por devoluciones que resulten a favor de los sujetos pasivos.

Formular reclamaciones, desistir de instancias y renunciar a derechos en nombre de su representado.

Aportar documentos o datos, recibir y atender los requerimientos y comunicaciones que se practiquen, tanto si versan sobre cuestiones de trámite como sobre el fondo del asunto.

Presentar y suscribir declaraciones a nombre del sujeto pasivo.

Comparecer ante los tribunales Económico Administrativos competentes y ejercitar las acciones que incumban al mandante, ante tal jurisdicción, presentar demandas y escritos, proponer pruebas, solicitar diligencias; intervenir en los trámites del procedimiento respectivo, promover y *seguir los recursos que procedan.*, hasta su terminación y práctica, en suma, todos aquellos actos convenientes.

Estas facultades estarán vigentes mientras no se haga saber su revocación a la Delegación de la Hacienda Estatal de Administración Tributaria en forma fehaciente, debiendo producirse igual notificación en caso de renuncia del representante, siendo en uno y otro supuesto válidas las actuaciones realizadas.

Solicitar el NIE (Número de Identificación fiscal para Extranjeros)

Operar con bancos

Operar con cajas de ahorro, bancos, incluso el de España y otros oficiales, y entidades similares, disponiendo de los bienes existentes en ellos por cualquier concepto.

Librar, aceptar, avalar, endosar, cobrar, pagar, intervenir y protestar letras de cambio, talones, cheques y otros efectos.

Firmar facturas, cheques y mandatos de transferencia.

Aprobar los extractos de las cuentas.

Cobrar cheques nominativos.

Abrir, operar, seguir, cancelar y liquidar libretas de ahorro, cuentas corrientes y de crédito, con garantía personal o de valores.

Concertar activa o pasivamente créditos comerciales. Constituir, librar, prestar, aceptar, modificar y anular avales, fianzas y garantías de cualquier tipo, sin limitación alguna, a favor de terceros, ante la Hacienda Pública, Tribunales de Justicia, Magistraturas y Delegaciones de Trabajo y hacia toda clase de Organismos Oficiales del Estado, Provincia, Municipio y



Entidades Territoriales Autónomas.

Dar y tomar dinero en préstamo, con o sin interés y con o sin garantía personal, de valores o cualquier otra.

Constituir, transferir, ir, modificar, cancelar y retirar depósitos provisionales o definitivos, en metálico, valores u otros bienes.

Comprar, vender, canjear, pignorar y negociar efectos y valores.

Cobrar sus intereses, dividendos y amortizaciones.

Arrendar cajas de seguridad.

Hacer, en general, cuanto permitan la legislación y las prácticas bancarias.

Autocontratar

Sustituir

*Sustituir este poder, en todo o en parte, y revocar las sustituciones conferidas.*

General

*Realizar cuantos otros actos, gestiones y diligencias sean necesarios o convenientes para el mejor desempeño de este mandato y para todos los fines antedichos, firmar y otorgar los documentos públicos y privados necesarios, pactando en ellos toda clase de cláusulas sin limitación alguna.*

*Solicitar y retirar copias de este poder.*

ASI LO DICE

*el compareciente y previa lectura e interpretación al inglés del presente poder a que yo, el Notario, procedí por su tácito acuerdo, se ratifica en su contenido y firma conmigo, de todo lo cual doy fe, así como doy fe de que en el otorgamiento de este poder se han observado todas las formas y solemnidades prescritas por ley del lugar del otorgamiento. También certifico que a mi juicio el compareciente tiene capacidad legal necesaria para el otorgamiento de este poder.*

*Firmado por el compareciente ante mí el Notario autorizante.*

### 6.5.2. Poder notarial francés

*Pouvoir donné par le(s) (co) titulaire(s) d'un compte de chèque à un seul mandataire sans faculté de substituer*

#### POUVOIR 5

Monsieur Le Directeur  
De la BFV-SOCIETE GENERALE

à .....

Je (nous) soussigné(s) .....

autorise (autorisons) Monsieur  Madame  Mademoiselle

Nom : ..... Prénom : ..... Profession : .....

Né(e) le : ..... à .....

Adresse : .....

Pièce d'identité : ..... N° .....

Délivrée à : ..... le : ..... par : .....

Dont la signature est apposée ci-dessous, à faire fonctionner sur sa seule signature le(s) compte(s) suivant (s) :

Agence .....	N° .....
Agence .....	N° .....
Agence .....	N° .....
Agence .....	N° .....
Agence .....	N° .....

J'autorise (nous autorisons) le mandataire ci-dessus :

- à se faire délivrer tous moyens de paiement susceptibles de fonctionner sur le(s) compte(s) notamment les chèques et cartes (le cas échéant) ;
- à se faire communiquer pendant la durée du mandat toutes pièces et tous renseignements concernant les opérations enregistrées durant ce mandat à ce(s) compte(s) sans exception ni réserve ;
- ainsi qu'à souscrire à tous contrats de services télématiques de la BFV-SOCIETE GENERALE et à utiliser ces mêmes services.

La présente procuration pour l'exécution de laquelle le mandataire ne pourra pas substituer un tiers prend effet à compter de sa signature et demeure valable jusqu'à réception, le cas échéant, par la BFV-SOCIETE GENERALE, de la notification écrite et datée de sa révocation expresse.

Fait à ....., le .....

### 6.5.3. Propuesta de traducción

**Poder concedido por el (co)titular (es) de una cuenta corriente con un único mandatario sin la facultad para sustituir**

Sr. Directo del BFV- SOCIETE GENERALE  
En.....

El/los abajo firmate(s).....



Autoriza (mos)                      Señor                      Señora                      Señorita  
Apellidos.....                      Nombre.....                      Profesión.....  
Nacido/a el : ..... en.....  
Dirección : .....  
Documento nacional de identidad : ..... n°.....  
Expedido en :..... El :..... por :.....  
Cuya firma figura a continuación, y que autoriza dicha firma para la(s) cuenta(s) siguiente(s) :

Entidad : ..... n°.....  
Entidad : ..... n°.....  
Entidad : ..... n°.....  
Entidad : ..... n°.....  
Entidad : ..... n°.....

Yo autorizo (nosotros autorizamos) al mandatario abajo indicado :

- A recibir bajo cualquier modo de pago susceptible de efectuarse para las cuentas, en especial los cheques y tarjetas (si se diera el caso) ;
- A recibir los comunicados durante el tiempo del mandato archivos e informaciones en lo que se refiera a las operaciones recogidas durante el mando en esta(s) cuenta(s) sin excepción ni reserva ;
- Así como a suscribir los contratos de servicios telemáticos de la BFV-SOCIETE GENERAL y a utilizar dichos servicios.

El presente poder para su ejecución el titular no podrá transferir a un tercero haciendo uso de su firma y permanera válida hasta la recepción, si se diera el caso, por la BFV-SOCIETE GENERAL, de la notificación escrita y fechada de la revocación expresa.

En....., a ...de.....de.....

## 6.6. Suscripción PACS

### 6.6.1. Documento original en francés. Pacto Civil de Solidaridad.

  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**CONSULAT GENERAL DE FRANCE A MADRID**

**ATTESTATION D'INSCRIPTION D'UN PACTE CIVIL DE SOLIDARITE**

La consul général de France à Madrid

ATTESTE qu'une déclaration conjointe de pacte civil de solidarité a été souscrite par :

NOM : [REDACTED] Prénoms : [REDACTED]  
Né le : 13 avril 1987 à : [REDACTED]

ET

NOM : [REDACTED] Prénoms : [REDACTED]  
Née le : [REDACTED] à : [REDACTED]

Enregistrement à ce poste le 11 novembre 2011 sous le n° XXMAD201[REDACTED]

La présente attestation est délivrée aux intéressés exclusivement pendant la durée du pacte civil de solidarité.

A Madrid, le 11 novembre 2011

  
Carole [REDACTED]  
Consul Adjoint  
Chef de Chancellerie



Calle Marqués de la Ensenada, 10  
28004 Madrid  
Tel : 91.700.78.00. – Fax: 91.700.78.01.  
[www.consulfrance-madrid.org](http://www.consulfrance-madrid.org)

### 6.6.2. Propuestas de traducción

[Este texto es una traducción de un documento escaneado y consta de una página. En la parte superior central de la hoja aparece el logotipo de la República Francesa con el texto:]

Libertad, Igualdad, Fraternidad. República francesa.

**CONSULADO GENERAL DE FRANCIA EN MADRID**

#### **CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE UN PACTO CIVIL DE SOLIDARIDAD**

La Cónsul General de Francia en Madrid

Certifica que ha sido suscrito un Pacto Civil de Solidaridad

ENTRE

**APELLIDOS:**  
**Nacido el:**  
Y

**NOMBRE:**  
**en:**

**APELLIDOS:**  
**Nacida el :**

**NOMBRE:**  
**en:**

**Inscripción en el Registro de este centro el 11 de noviembre de 2011 con nº  
XXMAD2XXXXX.**

La presente certificación se entrega a los interesados únicamente mientras dure el Pacto Civil de Solidaridad.

En Madrid, a 11 de noviembre de 2011

[Aparece un sello circular con tinta azul con el texto:] Consulado General de Francia en Madrid.

**[Firmado:] Carole  
Cónsul Adjunta  
Jefa de Cancillería**

**Calle Marqués de la Ensenada, 10  
28004 Madrid  
Tel: 91.700.78.00. - Fax: 91.700.78.01  
[www.consulfrance-madrid.org](http://www.consulfrance-madrid.org)**

Doña XXXX, Intérprete Jurada de Francés, certifica que la que antecede es traducción fiel y completa al español de un documento redactado en francés. En Madrid, a 31 de enero de 2012.

## 6.7. Certificado inscripción consular

### 6.7.1. Documento inscripción consular de la Embajada de Etiopía en Francia

*Ambassade de la République  
Fédérale Démocratique  
d'Éthiopie en France*

**ATTESTATION**

**INSCRIPTION CONSULAIRE**

L'Ambassade de la République Fédérale Démocratique d'Éthiopie atteste par la présente que le titulaire de passeport Ethiopeen EP1 [REDACTED]:  
[REDACTED]

Est **inscrit sur le registre de l'Ambassade.**

Ceci est délivré pour servir et valoir ce que de droit.

Paris, le 26 décembre 2011

  
LE SERVICE CONSULAIRE  
Nardos Ayalew Belay  
Conseiller II

*35, Avenue Charles Flouquet - 75007 Paris - Tél. 01 47 83 83 95 - Télécopie 01 43 06 52 14*

### 6.7.2. Propuesta de traducción

Embajada de la República Federal  
Democrática de Etiopía en Francia

## **CERTIFICADO**

### **INSCRIPCION CONSULAR**

La embajada de la República Federal Democrática de Etiopía certifica por la presente que el titular del pasaporte de Etiopía EP1XXX : XX  
Figura **inscrit en el registro de la Embajada**

Para que surta los efectos oportunos  
En París, a 26 de diciembre de 2001

El servicio consular

## 6.8. Certificado de antecedentes penales

### 6.8.1. Certificado de antecedentes penales de la República de Níger

République du Niger  
Cour d'Appel de Niamey  
Tribunal de Grande Instance  
Hors Classe de Niamey

BULLETIN N° 3  
DU CASIER JUDICIAIRE

N° [redacted]

Le (a) nommé (e) [redacted]  
Fils (fille) de [redacted]  
Et de [redacted]  
Né (e) le 10-10-1986  
A Niamey  
Domicile [redacted]  
Profession [redacted]  
Etat civil de famille [redacted]  
Nationalité [redacted]

00351393

Date de Condamnation	Cours et Tribunaux	Nature des Crimes et Délits	Date précise des Crimes et Délits	Nature et Durée des Peines	Observations
					Vu et identifiée à l'aide d'un extrait de Naissance ou de jugement Supplétif d'acte de Naissance n° 04008 En date du 06-11-86 Délivré à... Niamey

VU AU PARQUET LE 04 NOV. 2011  
LE PROCUREUR DE LA REPUBLIQUE

Niamey, le 04 NOV. 2011  
Le Greffier en Chef

### 6.8.2. Certificado de antecedentes penales España



SUBDIRECCIÓN GENERAL DE  
INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA E  
INSPECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS

REGISTRO CENTRAL DE PENADOS

Don/Doña Pepe Español Español funcionario/a del MINISTERIO DE JUSTICIA  
en MADRID

CERTIFICA:

Que, en el día de la fecha, consultada la Base de Datos del Registro Central de Penados, **NO CONSTAN** antecedentes penales relativos a:

D./D<sup>a</sup> Juan Madrileño con DNI n° 12345678

El presente certificado refleja la situación del titular interesado/a en la fecha de su expedición y se emite exclusivamente a efectos de **Conseguir un visado para Qatar**.

En MADRID a las 12:16 horas del  
día 2 de Abril de 2022

### 6.8.3. Certificado de antecedentes penales de Francia

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**  
**MINISTÈRE DE LA JUSTICE**  
Direction des Affaires criminelles et des grâces  
Casier judiciaire national  
44079 NANTES CEDEX 1

**BULLETIN NUMÉRO 3**

---

BULLETIN DÉLIVRÉ LE \_\_\_\_\_  
applicable à \_\_\_\_\_

nom : \_\_\_\_\_  
prénom : \_\_\_\_\_  
née \_\_\_\_\_  
à \_\_\_\_\_

nom d'usage : \_\_\_\_\_

---

Relevé des condamnations devant figurer au bulletin n°3 en application de l'art. 777 du code de procédure pénale

---

En l'absence de condamnation devant figurer au bulletin n°3, celui-ci ne comporte qu'une barre transversale  
(Art. R.84 du code de procédure pénale)

Réf. R. \_\_\_\_\_

Le magistrat chargé du Casier judiciaire national

### 6.8.4. Propuestas de traducción de Antecedentes penales de la República de Níger

República de Níger  
Tribunal de Apelación  
Tribunal de Gran Instancia  
Extraordinario de Niamey

Boletín nº7 del Registro de Antecedentes Penales

El Sr/a -----  
Hijo/a de-----  
Nacido/a el-----  
en-----  
con domicilio en-----



de profesión-----  
estado civil-----  
nacionalidad-----

Fecha de la condena  
Juzgados y Tribunales  
Naturaleza de los crímenes y delitos  
Fecha precisa de los crímenes y delitos  
Naturaleza y duración de las penas  
Observaciones: visto e identificado/a con ayuda de un extracto de la partida de nacimiento o de una sentencia supletoria del certificado de nacimiento nº 04008, con fecha 06/11/86, expedida en Niamey

Niamey, a 04 de noviembre de 2011  
El Secretario Judicial

Visto en el Ministerio Fiscal  
El fiscal de la República

## 6.9. Permiso de residencia y/o trabajo

### 6.9.1. Certificado de Residencia de las Comores



UNION DES COMORES  
Unité - Solidarité - Développement  
Ministère de l'Intérieur

PREFECTURE \_\_\_\_\_

Centre d'Etat Civil de :

L'officier de l'état civil

**CERTIFICAT DE RÉSIDENCE**

Je soussigné, \_\_\_\_\_  
officier d'état civil,  
certifie que M \_\_\_\_\_  
né(e) le \_\_\_\_\_  
à \_\_\_\_\_  
exerçant la profession de \_\_\_\_\_  
réside ou a résidé sans interruption à \_\_\_\_\_  
depuis le \_\_\_\_\_ jusqu'au \_\_\_\_\_  
En foi de quoi, le présent certificat lui est délivré pour servir et  
valoir ce que de droit.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

### 6.9.2. Permiso de residencia y trabajo en España



EXTRANJEROS  
España

RESIDENCIA Y TRABAJO

NOMBRE: CARMINA  
HAGI  
NACIONALIDAD: POLONIA  
DOMICILIO: C FANTASIA S-N

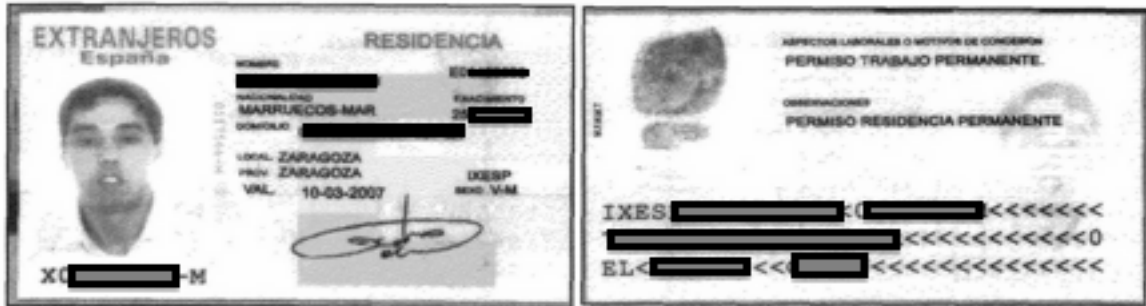
E00000000

F. NACIMIENTO: 27-08-1964

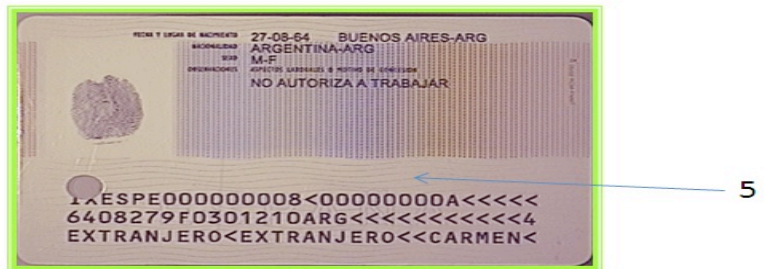
LOCAL: MADRID  
PROV.: MADRID  
VAL.: 26-12-1996

IXESP  
SEXO: M-F

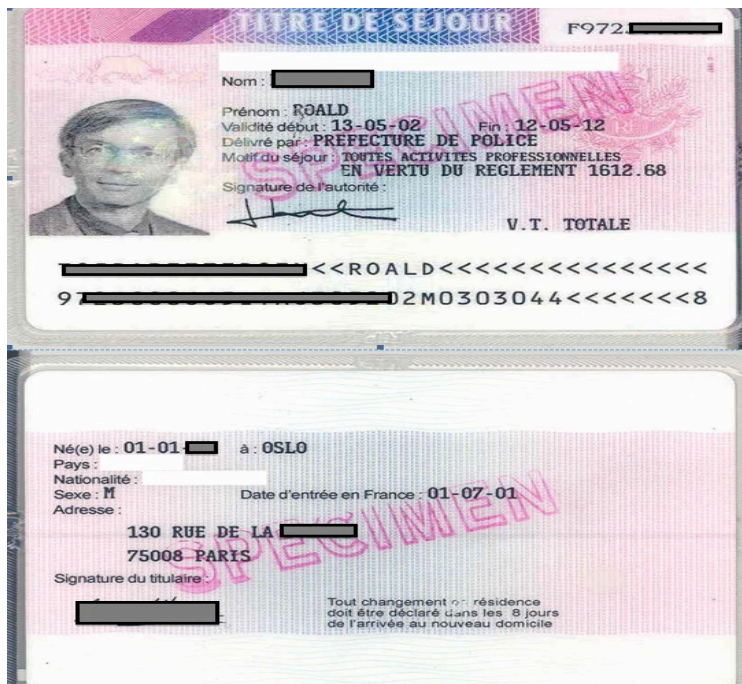
X99999999 - J



### 6.9.3. Permiso de residencia en España



### 6.9.4. Permiso de residencia en Francia





### 6.9.5. Propuesta de traducción del Certificado de Residencia de las Comores

UNIÓN DE LAS COMORES  
Unión-Solidaridad-Desarrollo  
Ministerio del Interior  
Sede del Registro Civil de:  
-----

El funcionario del Registro Civil

#### CERTIFICADO DE RESIDENCIA

El abajo firmante, funcionario del Registro Civil,  
certifica que el Sr.

Nacido/a el-----

En-----

Cuya profesión es-----

Reside o ha residido de manero continuada en-----

Desde el----- hasta el-----

Se le hace entrega del presente certificado para que surta los efectos oportunos.

En-----, a----- de ----- de---

## 6.10 Certificado de nacionalidad

### 6.10.1. Certificado de nacionalidad francesa

Ministère de la Justice

TRIBUNAL D'INSTANCE  
44616 ST-NAZAIRE CDX

**CERTIFICAT DE NATIONALITE FRANCAISE**

N° Dossier : 309/99 CNF N° : [REDACTED]

Objet : CNF destiné à l'inscription à l'Ecole d'Ingénieur

Le Greffier en Chef du Tribunal d'Instance de SAINT-NAZAIRE, département de Loire-Atlantique,

Certifie au vu des pièces suivantes :

Copie intégrale de l'acte de naissance de l'intéressé  
Livret de famille des parents de l'intéressé  
Attestation de domicile


Que Monsieur [REDACTED]  
demeurant 06, [REDACTED] (Loire-Atlantique)  
née le 22 Avril 1980 à SAINT-NAZAIRE (Loire-Atlantique)

de [REDACTED]  
né le 14 Août 1948 à NANTES (Loire-Atlantique)

et de [REDACTED]  
née le 15 Octobre 1950 à NANTES (Loire-Atlantique)

EST FRANCAIS en application de l'article 19-3 du Code Civil (rédaction de la Loi du 22 Juillet 1993) comme né en France d'un père qui y est lui-même né.

Fait à SAINT NAZAIRE,  
Le 15 Juillet 1999

Le Greffier en Chef  
  
Alette AVEREY

0923191

This document cannot be considered as an original

### 6.10.2. Certificado de nacionalidad española

DON/DOÑA [REDACTED], ENCARGADO/A DEL REGISTRO CIVIL DE [REDACTED], en expediente de DECLARACIÓN DE NACIONALIDAD ESPAÑOLA CON VALOR DE SIMPLE PRESUNCIÓN, seguido en este organismo con el número [REDACTED] / [REDACTED]

#### CERTIFICA

Que, salvo prueba en contrario, Don/Doña [REDACTED], con DNI [REDACTED], hijo/a de [REDACTED] y de [REDACTED], nacido/a en [REDACTED], el día [REDACTED] de [REDACTED] de [REDACTED], adquirió, posee y conserva en el día de la fecha la NACIONALIDAD ESPAÑOLA.

Y para que conste, extiendo y firmo la presente en [REDACTED], a [REDACTED] de [REDACTED] de [REDACTED].

El/La Encargado/a

Sello de la oficina registral

### 6.10.3. Certificado de registro de ciudadano de la Unión Europea



### 6.10.4. Propuesta de traducción

Ministerio de Justicia

TRIBUNAL DE PRIMERA INSTANCIA  
44616 ST-NAZAIRE CDX

CERTIFICADO DE NACIONALIDAD FRANCESA

Nº Archivo : 301/99

CNF Nº :

Asunto : CNF para la inscripción en la Escuela Superior de Ingeniería

El Secretario judicial del Tribunal de Primera Instancia de SAINT-NAZAIRE, departamento de Loire-Atlantique.

Certifica en vista de los siguientes documentos:

Copia integral del acta de nacimiento del interesado  
Libro de familia de los padres del interesado  
Certificado del domicilio

Que el Sr. XX  
Domiciliado en XX

Nacido el 22 de abril de 1980 en SAINT-NAZAIRE (Loire-Atlantique)

De XX  
Nacido el 14 de agosto en Nantes (Loire-Atlantique)

Y de XX  
Nacida el 15 de octubre de 1950 en Nantes (Loire-Atlantique)

Es francés conforme al artículo 19.3 del Código Civil (recogido en la Ley del 22 de julio de 1993) por ser hijo de padre nacido igualmente en este país.

En SAINT-NAZAIRE  
A 15 de julio de 1999

El Secretario judicial

XX

[CNF : CERTIFICADO NACIONALIDAD FRANCESA]

## **6.11. Estatutos de empresa**

### **6.11.1. Estatutos empresa española**

Estatutos de una Sociedad Anónima  
(Adaptados al Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital)

#### **TÍTULO I.- DENOMINACIÓN, DURACIÓN, DOMICILIO Y OBJETO**

Artículo 1º.- Denominación.

La sociedad se denomina “ ..... , S.A.”, y se regirá por los presentes estatutos, así como por las disposiciones legales que le sean aplicables en cada momento.

Artículo 2º.- Duración.

La sociedad tendrá una duración de carácter indefinido, dándose comienzo al inicio de sus operaciones el día en que se otorgue su escritura de constitución, sin perjuicio de las consecuencias legales previstas para los actos y contratos celebrados en nombre de la sociedad en momentos anteriores al de su inscripción en el Registro Mercantil.

Artículo 3º.- Domicilio social.

El domicilio social se halla situado en ..... , calle ..... número ..... piso ..... , por ser éste el lugar en el que radican su efectiva dirección y administración. El órgano de administración podrá decidir la creación, supresión y traslado de sucursales.

Artículo 4º.- Objeto social.

La Sociedad tendrá como objeto social .....

Las actividades enumeradas podrán ser desarrolladas por la Sociedad de modo directo o indirecto, total o parcialmente, mediante la titularidad de acciones o participaciones en sociedades con objeto análogo o idéntico.

## TÍTULO II.- CAPITAL SOCIAL Y SUS ACCIONES

Artículo 5º.- Capital social.

El capital social se cifra en ..... euros (mínimo 60.000 euros), y se halla totalmente suscrito y desembolsado.

Con carácter general y salvo en el caso de que en el acuerdo de aumento de capital y emisión de nuevas acciones se acuerde otra cosa, se faculta al Consejo de Administración para acordar la forma y las fechas en que deberán efectuarse los oportunos desembolsos, cuando existan dividendos pasivos y éstos deban ser satisfechos en metálico, respetando en todo caso el plazo máximo de 5 años.

Cuando los dividendos pasivos pendientes deban ser desembolsados mediante aportaciones no dinerarias, la Junta General que haya acordado el aumento de capital deberá determinar asimismo, la naturaleza, valor y contenido de las futuras aportaciones, así como la forma y el procedimiento para efectuarlas y mencionando expresamente el plazo, que en ningún caso podrá exceder de 5 años, computados desde la constitución de la sociedad o, en su caso, desde la fecha de la adopción del correspondiente acuerdo de aumento de capital.

Artículo 6º.- Número de acciones y su representación.

El capital social descrito en el Artículo 5º de los presentes estatutos se halla dividido en ..... acciones nominativas de ..... euros de valor nominal cada una de ellas, siendo todas ellas de la misma clase, que se hallan representadas mediante títulos nominativos numerados de manera correlativa con los números ..... a ..... , ambos inclusive, conteniendo todas ellas las menciones exigidas por la Ley.

Todas ellas se hallan suscritas y desembolsadas en su totalidad.

La sociedad podrá/no podrá emitir resguardos provisionales y títulos múltiples (en su caso, en las condiciones y con los requisitos exigidos por la Ley).

#### Artículo 7º.- Derechos de los accionistas

Todas las acciones confieren a su titular legítimo la condición de socio, al que atribuyen los derechos reconocidos en la Ley y en los presentes estatutos.

Como mínimo, todos los accionistas ostentan los siguientes derechos:

\* Derecho a participar en el reparto de las ganancias sociales y en el patrimonio resultante de la liquidación, en los casos en que éstos sean procedentes.

\* Derecho de suscripción preferente en la emisión de nuevas acciones o de obligaciones convertibles en acciones.

\* Derecho de información.

\* Derecho de decidir y votar en las Juntas Generales de la sociedad, así como de impugnar los acuerdos sociales.

Se establece la atribución del derecho de un voto por acción, así como se reserva a la sociedad el derecho a la emisión de acciones sin voto en la cuantía y con los requisitos legalmente establecidos.

#### Artículo 8º.- Régimen de la transmisión de las acciones.

Las acciones son valores mobiliarios libremente transmisibles conforme a Derecho.

### TÍTULO III.- ÓRGANOS SOCIALES

#### Artículo 9º.- Disposiciones generales

Son órganos de la sociedad la Junta General de Accionistas, como órgano supremo y deliberante que manifiesta la voluntad social por mayoría en los asuntos de su competencia, y el Consejo de Administración, al que le corresponden las funciones de gestión, administración y representación de la sociedad, con las facultades que legalmente tiene atribuidas, así como por las que le son reconocidas en los presentes estatutos.

Sección Primera: Juntas Generales

#### Artículo 10º.- Junta General

Los accionistas que legal y válidamente se constituyan en Junta General decidirán por mayoría en los asuntos que sean competencia de la Junta. Todos los socios, incluidos los disidentes y los que no hayan participado en la reunión, quedan sometidos a los acuerdos adoptados por la Junta General, sin perjuicio de su derecho de impugnación de los mismos, en los supuestos previstos legalmente, y cuando concurran los requisitos precisos al efecto.

#### Artículo 11º.- Clases de Juntas Generales

Las Juntas Generales de Accionistas podrán ser ordinarias o extraordinarias, y deberán ser convocadas por los Administradores sociales.

La Junta General ordinaria, que deberá haber sido previamente convocada, deberá celebrarse de manera necesaria dentro de los seis primeros meses de cada ejercicio económico con el objeto de censurar la gestión social, aprobar, en su caso, las cuentas del ejercicio anterior, y resolver sobre la aplicación del resultado obtenido, según el balance que sea aprobado al efecto, sin perjuicio de otros asuntos que puedan ser tratados en la misma, de conformidad con lo previsto en el correspondiente Orden del Día.

Todas las Juntas Generales distintas a la Junta General ordinaria se considerarán Juntas Generales Extraordinarias y deberán celebrarse siempre que los Administradores de la sociedad lo consideren oportuno o conveniente para los intereses de la sociedad y, en todo caso, cuando así sea solicitado por un número de socios titulares de al menos un 5% del capital social, quienes habrán de expresar en su solicitud los asuntos que consideren que deban tratarse en dicha Junta. En este caso, la Junta deberá ser convocada por los Administradores para su celebración dentro de los dos meses siguiente al del requerimiento a los Administradores, debiendo incluirse en su Orden del Día, por lo menos, los asuntos plasmados en la solicitud de los socios.

#### Artículo 12º.- Lugar y fecha de celebración

Las Juntas Generales se celebrarán en el lugar de la localidad del domicilio social y en la fecha señaladas en la convocatoria, y podrán prolongar sus sesiones durante uno o más días consecutivos.

Las Juntas Universales podrán celebrarse en cualquier lugar y localidad.

#### Artículo 13º.- Convocatoria

Tanto las Juntas Generales Ordinarias como las Extraordinarias deberán ser convocadas, previo acuerdo del Consejo de Administración, por su Presidente, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial del Registro Mercantil y en uno de los diarios de mayor circulación en la provincia en la que la sociedad tiene su domicilio.

Los anuncios deberán ser publicados con una antelación mínima de un mes. En el anuncio deben constar todos los asuntos que deban tratarse. También puede hacerse constar la fecha en la que, en su caso, deba celebrarse la reunión en segunda convocatoria. En todo caso, entre la primera y la segunda convocatoria deberá mediar un intervalo mínimo de 24 horas.

Si la segunda convocatoria no se hubiere previsto en el anuncio de la primera, deberá convocarse en los quince días siguientes a la fecha de la Junta no celebrada, con los mismos requisitos de publicidad, y con ocho días de antelación, como mínimo, a la fecha de su celebración.

En la convocatoria de la Junta General Ordinaria será preceptiva la mención expresa al derecho de todo accionista a obtener de la sociedad de manera inmediata y gratuita los documentos que vayan a ser objeto de aprobación.

En caso de que la Junta General Ordinaria o Extraordinaria vaya a decidir sobre algún aspecto modificativo de los presentes estatutos, deberá expresarse en el anuncio de la convocatoria, con la debida claridad, los extremos que pretenden modificarse y el derecho que asiste a todos los accionistas de examinar en el domicilio social el texto íntegro de la modificación propuesta y el informe que sobre la misma habrá debido elaborarse de manera preceptiva, así como el de pedir la entrega o el envío de dichos documentos.

Pese a todo lo establecido en los párrafos precedentes, se reconoce la posibilidad de celebración de Junta General Ordinaria o Extraordinaria y de tratar en ella cualquier asunto, sin necesidad de que se cumplan las formalidades citadas, cuando estando presente todo el capital social desembolsado, los asistentes acepten por unanimidad su celebración, Junta que por sus especialidades se denominará Junta Universal.

La convocatoria judicial se registrará por las disposiciones legales previstas al efecto.

Artículo 14°.- Quórum en supuestos generales.

En general, la Junta General, sea Ordinaria o Extraordinaria, quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando los accionistas presentes o representados posean por lo menos el 25% del capital social suscrito con derecho a voto.

(Puede establecerse un quórum superior)

En segunda convocatoria será válida la celebración de la Junta cualquiera que sea el capital que concurra a la misma.

Artículo 15°.- Especialidades del quorum en determinados supuestos.

No obstante lo previsto en el artículo precedente, para que la Junta General

Ordinaria o Extraordinaria puedan adoptar los acuerdos que se refieran a la emisión de obligaciones, el aumento o disminución del capital, la transformación, fusión, escisión o disolución de la sociedad por alguna de las causas previstas en el artículo 363 del Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital, y en general, para la válida adopción de cualquier acuerdo que suponga una modificación de los presentes estatutos, deberán concurrir a ella, en primera convocatoria, accionistas presentes o representados que posean por lo menos el 50% del capital suscrito con derecho a voto. En segunda convocatoria será suficiente la concurrencia de accionistas presentes o representados que posean por lo menos el 25% del capital suscrito con derecho a voto, pero teniendo en cuenta que si concurren accionistas que representan menos del 50% de dicho capital, los acuerdos citados sólo podrán adoptarse válidamente con el voto favorable de los dos tercios del capital presente o representado en la Junta. (Pueden fijarse quórum o mayorías superiores)

Artículo 16°.- Asistencia a las Juntas

Todo accionista que tenga inscritas sus acciones en el Libro Registro de Acciones Nominativas con, al menos, 5 días de anterioridad al de la fecha de celebración de la Junta, podrá acudir a la misma personalmente o representado por medio de otra persona, independientemente del carácter o no de accionista de ésta última.

A efectos de la asistencia por medio de representante los accionistas tendrán derecho a solicitar y obtener de la sociedad, en cualquier momento desde la publicación de la convocatoria hasta el inicio de la Junta, la correspondiente tarjeta de asistencia.

La representación deberá conferirse por escrito o por escrito o por medios de comunicación a distancia que cumplan con los requisitos previstos para el ejercicio del derecho de voto a distancia contemplado en el artículo siguiente, y con carácter especial para cada Junta, excepto en los casos en que el representante sea el cónyuge, ascendiente o descendiente del representado, o cuando se haya conferido poder a medio de documento público con facultades para administrar todo el patrimonio que el representado tenga en territorio nacional.

Los Administradores deberán asistir también a las Juntas Generales. Podrán asistir también los Directores, Gerentes, Apoderados, Técnicos y demás personas que a juicio del Presidente de la Junta deban estar presentes en la reunión por tener interés en la buena marcha de los asuntos sociales.

El Presidente de la Junta podrá autorizar, en principio, la asistencia de cualquier otra persona que juzgue conveniente, pudiendo la Junta revocar dicha autorización.



#### Artículo 16 bis .- Voto a distancia

El voto de las propuestas sobre puntos comprendidos en el orden del día de cualquier clase de junta general podrá delegarse o ejercitarse por el accionista mediante correspondencia postal, electrónica o cualquier otro medio de comunicación a distancia que garantice debidamente la identidad del sujeto que ejerce su derecho de voto. (Pueden señalarse los mecanismos de garantía de la identidad, por ejemplo: exigir acta notarial para el voto remitido por correo y exigir que éste sea certificado, exigir firma digital para los votos emitidos por correo electrónico, etc.).

Los accionistas que emitan sus votos a distancia serán tenidos en cuenta a efectos de constitución de la junta como presentes.

#### Artículo 17°.- Constitución de la mesa.

El Presidente del Consejo de Administración o, en su ausencia, el Vicepresidente o, en ausencia de ambos, el Consejero o el accionista que resulte elegido al efecto por mayoría de los socios asistentes a la reunión, presidirá la Junta General de Accionistas.

El Secretario: ..... del Consejo actuará como Secretario de la Junta o, en su defecto, actuará como tal el Letrado Asesor de la sociedad si fuera persona distinta del Secretario, o en defecto de ambos, el Consejero o el accionista que resulte elegido al efecto por la mayoría de los socios asistentes a la reunión.

Antes de entrar en el debate de los asuntos comprendidos en el Orden del Día deberá elaborarse la lista de asistentes, con los requisitos legalmente previstos.

#### Artículo 18°.- Deliberaciones.

El Presidente dirigirá las deliberaciones mediante la concesión de la palabra, por riguroso orden, a todos los accionistas que la soliciten por escrito, y posteriormente a los que la soliciten oralmente.

#### Artículo 19°.- Votaciones y adopción de los acuerdos.

Cada uno de los puntos que formen parte del Orden del Día deberán ser objeto de votación separada. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de las acciones presentes o representadas, salvo en los supuestos previstos en el Artículo 15° de los presentes estatutos, en cuanto se refiere a los supuestos de segunda convocatoria de la Junta en la que el capital presente o representado es inferior al 25% del capital suscrito con derecho a voto, supuesto éste en que se precisa mayoría de los dos tercios del capital presente o representado en la Junta.

Cada acción da derecho a un voto.

#### Artículo 20°.- Actas de las Juntas.

Las deliberaciones y acuerdos de las Juntas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias, deberán hacerse constar en actas transcritas en el correspondiente Libro de Actas, y serán firmadas por el Presidente y Secretario titulares, o por quienes hayan actuado como tales en la Junta de que se trate.

El acta podrá ser aprobada por la Junta a continuación de su celebración o, en su defecto y dentro del plazo de 15 días, por el Presidente y dos interventores, nombrados uno de ellos por la mayoría y el otro por la minoría.

Los Administradores por propia iniciativa cuando así lo decidan, y obligatoriamente cuando así lo hayan solicitado fehacientemente por escrito con cinco días de antelación al previsto para la celebración de la Junta en primera convocatoria accionistas que representen al menos el uno por ciento del capital social, requerirán la presencia de Notario para que levante acta de la Junta, siendo los honorarios del Notario elegido a cargo de la sociedad. El acta notarial tendrá consideración de acta de la Junta.

#### Artículo 21°.- Certificaciones

Corresponde al Secretario y, en su defecto, al Vicesecretario del Consejo de Administración, la facultad de certificar las actas y los acuerdos de la Junta General.

Las certificaciones se emitirán con el Visto Bueno del Presidente del Consejo o, en su defecto, del Vicepresidente.

#### Artículo 22°.- Ejecución de los acuerdos

Están facultados para ejecutar los acuerdos sociales y otorgar las correspondientes escrituras públicas quienes lo están para certificar los acuerdos sociales según lo previsto en el artículo anterior, así como los miembros del Consejo de Administración cuyo nombramiento se halle vigente e inscrito en el Registro Mercantil, y los apoderados con facultades al efecto conferidas por el Órgano de Administración.

### Sección Segunda.- Consejo de Administración

#### Artículo 23°.- Disposición general.

La sociedad será gestionada, administrada y representada en juicio o fuera de él y en todos los actos comprendidos en el objeto social por un Consejo de Administración constituido por un número de..... consejeros como mínimo (mínimo de 3) y ..... como máximo (puede establecerse un número fijo), que actuará colegiadamente, sin perjuicio de las delegaciones y apoderamientos que pueda conferir.

La determinación del número de consejeros, su nombramiento y separación en cualquier momento es competencia de la Junta, aunque no conste en el correspondiente Orden del Día.

El Consejo sólo podrá nombrar administrador a quien sea accionista para cubrir una vacante producida durante el plazo de nombramiento de uno de ellos, nombramiento que será eficaz hasta la siguiente reunión de la Junta General Ordinaria o Extraordinaria que se produzca tras dicho nombramiento.

El Consejo nombrará, de entre sus miembros, un Presidente, un Vicepresidente y ..... Vocales.

#### Artículo 24°.- Duración del cargo.

Los consejeros serán nombrados por un plazo igual para todos ellos de ..... , y podrán ser reelegidos por la Junta una o más veces por períodos de igual duración máxima. El nombramiento se entenderá prorrogado hasta la primera Junta General que se celebre tras su vencimiento o hasta que haya transcurrido el plazo previsto para la Junta General Ordinaria.

#### Artículo 25°.- Presidencia del Consejo

El Presidente del Consejo lo es también de la Sociedad y tendrá, además de cuantas facultades competen a los restantes consejeros, las siguientes:

1ª.- Presidir, dirigir, abrir y cerrar las sesiones del Consejo de Administración y las reuniones de las Juntas Generales de Accionistas, así como decidir su convocatoria y actuar de conformidad cuando así proceda, firmando los anuncios y avisos correspondientes.

2ª.- Firmar los títulos o resguardos de las acciones u obligaciones emitidas por la Sociedad.

3ª.- Vigilar la buena marcha de la Sociedad, procurando y exigiendo el recto cumplimiento de cuantos acuerdos se adopten por el Consejo de Administración y por las Juntas Generales de Accionistas.

4ª.- Guardar los Libros de Actas de las Juntas Generales de la Sociedad y del Consejo de Administración, así como el Libro Registro de Acciones Nominativas, autorizando con su firma las sucesivas transmisiones que vayan produciéndose.

5ª.- Autorizar con su firma las actas de las reuniones de las Juntas Generales de Accionistas y del Consejo de Administración.

En caso de ausencia o enfermedad del Presidente o de vacante en dicho cargo, le sustituirá o hará sus veces el Vicepresidente, y en su ausencia el Vocal .....

Artículo 26º.- Convocatoria de las reuniones del Consejo de Administración. El Consejo se reunirá cuando lo requiera el interés de la sociedad, y con carácter necesario dentro de los tres primeros meses de cada ejercicio, para aprobar las cuentas anuales del ejercicio anterior y el informe de gestión, así como en todos los demás casos en que deba convocar la Junta General de Accionistas.

El Consejo será convocado por su Presidente o por el que haga sus veces. La convocatoria deberá ser realizada por escrito remitido con ..... días de antelación, salvo en los supuestos en los que por urgencia deba realizarse la convocatoria con la antelación y forma que las circunstancias precisen.

El Presidente deberá convocar al Consejo cuando lo estime pertinente para los intereses sociales, y en todo caso, a petición de ..... consejeros.

Se considerará válidamente constituido cuando concurran a la reunión la mitad más uno de sus componentes, presentes o representados. Cualquier consejero puede conferir su representación a otro consejero, por escrito y con carácter expreso para la reunión de que se trate.

Artículo 27º.- Quórum y adopción de los acuerdos del Consejo de Administradores. Para la adopción de los acuerdos del Consejo será preciso el voto favorable de la mayoría absoluta de los consejeros concurrentes a la sesión, salvo en el caso de delegación permanente de alguna facultad del Consejo de Administración en la Comisión Ejecutiva o en el Consejero Delegado, y la designación de los administradores que hayan de ocupar dichos cargos, asuntos para los que se precisará el voto favorable de las dos terceras partes de los componentes del Consejo. La votación por escrito y sin sesión sólo será procedente cuando ninguno de los Consejeros se haya opuesto a dicho sistema.

Las discusiones y acuerdos del Consejo se trasladarán al correspondiente Libro de Actas, debiendo ser firmada cada Acta por el Presidente y por el Secretario del Consejo o por quienes, en su caso, hayan hecho sus veces en la reunión a la que se refiera el acta.

En los casos de votación por escrito y sin sesión también deberá procederse al traslado al Libro de Actas de los acuerdos adoptados y de los votos emitidos por escrito.

#### Artículo 28°.- Delegación de facultades y apoderamientos

El Consejo podrá designar de su seno una Comisión ejecutiva o uno o más consejeros delegados, y delegar entre ellos algunas o todas de las facultades delegables legalmente.

Tanto dichas delegaciones permanentes como la designación de los administradores encargados de ellas requerirán para su validez el voto favorable de al menos las dos terceras partes de los miembros del Consejo.

Asimismo podrá el Consejo otorgar poderes de toda clase, e igualmente podrá proceder al nombramiento de un Director General.

#### Artículo 29°.- Facultades del Consejo

El Consejo de Administración tendrá las más amplias facultades para administrar, gestionar y representar a la sociedad en juicio y fuera de él y en todos los actos comprendidos en el objeto social que se define en el Artículo 4° de los presentes estatutos sociales.

El Consejo de Administración obligará a la Sociedad frente a terceros que hayan contratado de buena fe y sin culpa grave, aun cuando el acto no esté comprendido en dicho objeto social.

Con carácter meramente enunciativo, se reconocen expresamente las siguientes facultades del Consejo

1ª.- Designar de entre sus miembros un Presidente y un Vicepresidente. Asimismo podrán designar un Secretario, en quien no se requiere la condición de miembro del Consejo.

2ª.- Acordar la convocatoria de las Juntas ordinarias y extraordinarias, en el modo y momento en que procedan, según las previsiones legales y las efectuadas en los presentes estatutos, redactando el correspondiente Orden del Día y formulando cuantas propuestas estimen convenientes, según la naturaleza de la Junta convocada.

3ª.- Representar a la sociedad en todos los asuntos y actos administrativos y judiciales, ante la Administración del Estado y corporaciones públicas de cualquier orden, así como en cualquier orden y jurisdicción y en cualquier instancia, ejerciendo toda clase de acciones que les correspondan en defensa de sus derechos, en juicio y fuera de él, dando y otorgando los oportunos poderes a los procuradores y nombrando abogados para que representen y defiendan a la sociedad ante los citados tribunales y organismos.

4ª.- Dirigir y administrar los negocios sociales, atendiendo a la gestión de los mismos de una manera constante, según las normas de gobierno y régimen de administración y funcionamiento de la sociedad, y organizando y reglamentando los servicios técnicos y administrativos de la misma.

5ª.- Celebrar toda clase de contratos sobre cualquier clase de bienes o derechos, mediante los pactos o condiciones que juzguen convenientes, y constituir y cancelar hipotecas y otros gravámenes o derechos reales sobre los bienes de la sociedad, así como renunciar, mediante pago o sin él, a toda clase de privilegios o derechos. Podrá igualmente decidir sobre la participación de la sociedad en otras empresas o sociedades.

6ª.- Llevar la firma y actuar en nombre de la sociedad en toda clase de operaciones bancarias, abriendo y cerrando cuentas corrientes, disponiendo de ellas, interviniendo en letras de cambio, pagarés y otros títulos como librador, aceptante, avalista, endosante, endosatario o

tenedor de las mismas, abrir créditos con o sin garantías y cancelarlos, hacer transferencias de fondos, rentas, créditos o valores, usando cualquier procedimiento de giro o movimiento de dinero, aprobar saldos de cuentas finiquitadas, constituir y retirar depósitos o fianzas, compensar cuentas, formalizar cambios, etc. bien sea con el Banco de España y Banca Oficial como con entidades bancarias privadas o cualquier otro organismo de la Administración del Estado o de las Comunidades Autónomas u organismos locales.

7ª.- Nombrar, destinar, despedir, y realizar cuantas actuaciones sean referentes al personal al servicio de la sociedad, así como asignarles cuantos salarios, gratificaciones, indemnizaciones, etc. sean procedentes, y fijar los gastos generales de administración.

8ª.- Nombrar y designar, así como separar agentes, concesionarios, comisionistas y corresponsales que haya de tener la Sociedad.

9ª.- Retirar de las administraciones de Correos y Telégrafos cartas, certificados, giros postales,, valores declarados, telegramas y giros telegráficos, abrir la correspondencia y contestarla.

10ª.- Contratar seguros de todas clases.

11ª.- Intervenir en las suspensiones de pagos, quiebras, concursos, quitas y esperas; nombrar síndicos administradores, aceptar o rechazar las proposiciones de convenio de los deudores, las cuentas de los administradores y la graduación de los créditos; admitir en pago o para pago de deudas, cesiones de bienes de cualquier clase procedentes de cualquier deudor.

12ª.- Solicitar permisos para la nueva implantación, reforma, ampliación o modificación de industrias o negocios.

13ª.- Designar de entre sus miembros una Comisión Ejecutiva o uno o más Consejeros Delegados y delegar en ellos, de conformidad con las previsiones legales, cuantas facultades estime convenientes, indicando en todo caso en el acuerdo de designación el régimen de actuación por el que habrá de regirse tanto en sus relaciones con el Consejo como ante sus miembros la Comisión Ejecutiva que se nombre o los Consejeros Delegados que se designen. Igualmente podrá conferir poderes a cualquier persona .

14ª.-Regular su propio funcionamiento en todos cuantos aspectos no se hallen previstos legalmente o en los presentes estatutos, y quedando salvadas en todo caso cuantas facultades corresponden a la Junta General de Accionistas.

15ª.- Formalizar y suscribir los documentos públicos o privados que sean precisos para la efectividad de sus facultades.

Artículo 30º.- Remuneración.

La retribución de los administradores será de .....

#### TÍTULO IV.- EJERCICIO SOCIAL Y CUENTAS ANUALES

Artículo 31º.- Ejercicio social

Los ejercicios sociales comenzarán el 1 de enero y finalizarán el 31 de diciembre de cada año natural.

El primer ejercicio social, por excepción, comenzará el día en que la sociedad inicie sus operaciones y terminará el 31 de diciembre de ese mismo año.

Artículo 32º.- Cuentas anuales

En el plazo máximo de tres meses contados a partir del cierre de cada ejercicio económico el Consejo deberá formular las Cuentas Anuales, incluyendo en las mismas el Balance, la Cuenta de Pérdidas y Ganancias y la Memoria explicativa, el informe de gestión y la propuesta de aplicación de los resultados, según los criterios de valoración y con la estructura legal y reglamentariamente exigidos, y en su caso, deberán asimismo redactarse las cuentas y

el informe de gestión consolidados, que deberán ir firmados por todos los administradores, expresándose en defecto de firma cuál sea la causa de su falta.

Artículo 33°.- Depósito y publicidad de las Cuentas Anuales.

Cuando las Cuentas Anuales sean aprobadas por la Junta General éstas serán presentadas para su depósito, con la certificación del acuerdo de la Junta, en el Registro Mercantil correspondiente, en el plazo y forma legales y reglamentarios.

Artículo 34°.- Aplicación del resultado

La aplicación del resultado del ejercicio es competencia de la Junta General, con los límites legales y estatutarios. Los dividendos se distribuirán entre los accionistas ordinarios en proporción al capital que hayan desembolsado.

## TÍTULO V.- DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA SOCIEDAD

Artículo 35°.- Disolución

La sociedad quedará disuelta en los casos y con los requisitos establecidos en la Ley.

Artículo 36°.- Forma de liquidación

La Junta General que acuerde la disolución de la sociedad acordará igualmente el nombramiento de los liquidadores, que podrá recaer en los propios miembros del Consejo de Administración.

El número de liquidadores será siempre impar, y en los casos en que se decida que los consejeros realicen dicha función y el número de Consejeros haya sido par, se decidirá asimismo qué vocal no será designado como liquidador o qué otra persona realizará con los consejeros entonces liquidadores dichas funciones liquidatorias, según se acuerde.

Artículo 37°.- Normas liquidatorias.

En la liquidación de la sociedad se observarán las normas establecidas en la Ley y las que, en complemento a éstas y respetando los límites legales, hayan sido acordadas por la Junta General de Accionistas que haya adoptado el acuerdo de disolución.

## TÍTULO VI.- RÉGIMEN SUPLETORIO

Artículo 38°.- Régimen supletorio.

En todo lo no previsto en los artículos anteriores de los presentes estatutos se aplicarán las normas de la Ley de Sociedades Anónimas, del Código de Comercio y del Reglamento del Registro Mercantil.

### **6.11.2. Estatutos empresa francesa**

#### **STATUTS D'UNE SOCIETE ANONYME DOTE E D'UN CONSEIL D'ADMINISTRATION (FORMULE SIMPLIFIEE)**

Société ... (*dénomination sociale*)

Société anonyme au capital de .....

Siège social : .....

#### **STATUTS**

## LES SOUSSIGNÉS

1° M. A... (*nom, prénom, domicile*) ;

2° M. B ... (*nom, prénom, domicile*);

3° ... (*7 actionnaires au minimum*) ;

ONT ÉTABLI AINSI QU'IL SUIT LES STATUTS D'UNE SOCIÉTÉ ANONYME QU'ILS SE PROPOSENT DE FORMER.

**Article 1** - La société est de forme anonyme.

**Article 2** - Sa dénomination est .....

Son sigle est .....

**Article 3** - La société a pour objet : ... , et plus généralement toutes opérations financières, mobilières ou immobilières pouvant se rattacher directement ou indirectement à l'objet social ou à tous objets similaires, connexes ou complémentaires.

*(A détailler avec précision)*

**Article 4** - Le siège social est à .....

**Article 5** - La société a une durée de années à compter de son immatriculation au Registre du commerce et des sociétés, sauf dissolution anticipée ou prorogation.

*(99 ans au maximum)*

**Article 6** - Le capital social est de ....., divisé en actions d'un montant de ... chacune, souscrites en numéraire et libérées à la souscription.

*(Minimum 250 000 F (ou 37 000 euros). Il est possible de supprimer la mention de la valeur nominale des actions dans les statuts. Cette disposition permet d'éviter d'afficher des valeurs unitaires d'actions portant, après la conversion en euros, plusieurs décimales après la virgule.)*

*(La libération doit être de la moitié au moins de la valeur nominale des actions en numéraire lors de la souscription (L225-3, Code de la Consommation). S'il y a lieu, préciser les modalités de la libération du capital. Mais, du fait de cette précision, la société devra mettre les statuts à jour, au fur et à mesure de la libération du capital)*

**Article 7** - Chaque exercice social a une durée d'une année qui commence le ... et finit le ...  
Par exception, le premier exercice sera clos le

**Article 8** - S'il résulte des comptes de l'exercice, tels qu'ils sont approuvés par l'assemblée générale, l'existence d'un bénéfice distribuable suffisant après dotation de la réserve légale, il est attribué aux actionnaires, à titre de premier dividende, une somme nécessaire pour leur verser un intérêt de ... % sur les sommes dont leurs actions sont libérées et non amorties.



Quant au surplus, s'il en existe, l'assemblée générale peut décider de l'inscrire à un ou plusieurs postes de réserves dont elle règle l'affectation ou l'emploi, de le reporter à nouveau ou de le distribuer. Après avoir constaté l'existence de réserves dont elle a la disposition, l'assemblée générale peut décider la distribution de sommes *prélevées sur* ces réserves. Dans ce cas, la décision indique expressément les postes de réserves sur lesquels les prélèvements sont effectués.

**Article 9** - Les actions sont nominatives (ou, *en cas d'appel public à l'épargne* : « au porteur au choix de l'actionnaire »).

Elles donnent lieu à une inscription à un compte ouvert par la société au nom de l'actionnaire selon les modalités prévues par les lois et règlements en vigueur. A la demande de l'actionnaire, une attestation d'inscription en compte lui sera délivrée.

*(Les actionnaires peuvent se faire ouvrir un compte soit directement auprès de la société émettrice, auquel cas leurs titres sont inscrits en compte de « nominatifs purs », soit auprès d'un intermédiaire habilité (établissement de crédit, sociétés de bourse) auquel cas leurs titres sont inscrits en compte de « nominatifs administrés » reproduisant toutes les énonciations du compte de « nominatifs purs » ouvert chez l'émetteur. Si la société émet des titres au porteur, ceux-ci sont obligatoirement inscrits en compte d'administration ouvert au nom de l'actionnaire tenu par un intermédiaire habilité, uniquement).*

**Article 10** - Les actions sont librement négociables, sauf dispositions législatives ou réglementaires contraires.

La cession des actions nominatives s'opère, à l'égard de la société comme des tiers, par un ordre de mouvement signé du cédant ou de son mandataire et du cessionnaire si les actions ne sont pas entièrement libérées. L'ordre de mouvement est enregistré le jour même de sa réception sur un registre coté et paraphé appelé « registre des mouvements ».

*(Nous avons retenu l'hypothèse de la liberté des cessions d'actions. Si la cession des actions à des tiers est soumise à l'agrément du conseil d'administration, les conditions de délivrance de l'agrément doivent nécessairement figurer dans l'acte (D. n° 67-236, 23 mars 1967, art. 55-3°)*

*(L'ordre de mouvement concerne les sociétés dont les titres ne sont pas admis aux opérations de Euroclear France, anciennement SICOVAM). La circulation des titres admis aux opérations de la SICOVAM s'effectue au moyen d'un ordre de virement.)*

La société peut exiger que les signatures apposées sur l'ordre de mouvement soient certifiées par un officier public ou un maire sauf dispositions législatives contraires.

Les ordres de mouvement relatifs à des actions non libérées des versements exigibles seront rejetés.

La société tient à jour au moins semestriellement la liste des personnes titulaires d'actions avec l'indication du domicile déclaré par chacune d'elles.

*(Si les actions de la société émettrice sont au porteur, ce qui a, en principe, pour corollaire qu'elles sont admises aux opérations d'Euroclear France, le transfert des titres s'effectue par la signature émanant du cédant d'un ordre de virement ; remplacer alors les deux alinéas ci-*

*dessus par « la cession des actions au porteur s'opère, à l'égard de la société, comme des tiers, par la signature d'un ordre de virement ».)*

La transmission des actions en raison d'un événement ne constituant pas une négociation s'opère par certificat de mutation.

La propriété des actions résulte de leur inscription au nom du ou des titulaires sur les registres ou comptes tenus à cet effet par la société ou son mandataire.

Les frais de transfert des actions sont à la charge du cessionnaire, sauf convention contraire entre les parties.

**Article 11** - Chaque action donne droit, dans la propriété de l'actif social, dans le partage des bénéfices et dans le boni de liquidation, à une part proportionnelle à la quotité du capital social qu'elle représente.

L'égalité de traitement sera appliquée à toutes les actions, qui composent ou composeront le capital social, en ce qui concerne les charges fiscales. En conséquence, tous impôts et taxes qui, pour quelque cause que ce soit, pourraient, à raison du remboursement du capital de ces actions, devenir exigibles pour certaines d'entre elles seulement, soit au cours de l'existence de la société, soit à la liquidation, seront répartis entre toutes les actions composant le capital lors de ce ou de ces remboursements de façon que toutes les actions actuelles ou futures confèrent à leurs propriétaires, pour le même montant libéré et non amorti, les mêmes avantages effectifs et leur donnent droit à recevoir la même somme nette.

Chaque fois qu'il est nécessaire de posséder plusieurs actions pour exercer un droit quelconque, en cas d'échange, de regroupement, d'attribution de titres, d'augmentation ou de réduction du capital, de fusion ou de toute autre opération sociale, les titres isolés ou en nombre inférieur à celui requis ne donnent aucun droit à leurs propriétaires contre la société, les actionnaires ayant à faire; dans ce cas; leur affaire personnelle du groupement du nombre d'actions nécessaires.

**Article 12** - Les sommes restant à verser sur les actions à libérer en espèces sont appelées par le conseil d'administration. Les quotités appelées et la date à laquelle les sommes correspondantes doivent être versées sont portées à la connaissance des actionnaires, soit par une insertion faite quinze jours au moins à l'avance dans un journal habilité à recevoir les annonces légales, dans le département du siège social, soit par lettre recommandée adressée à chacun des actionnaires dans le même délai.

L'actionnaire, qui n'effectue pas à leur échéance les versements exigibles sur les actions dont il est titulaire, est, de plein droit et sans mise en demeure préalable, redevable à la société d'un intérêt de retard calculé jour après jour, à partir de la date d'exigibilité, au taux légal en matière commerciale majoré de trois points sans préjudice des mesures d'exécution forcée prévues par la loi.

*(Il s'agit des dispositions de l'article L228-27 du Code de Commerce.)*

**Article 13** - La société est administrée par un conseil d'administration composé de trois membres au moins et de dix-huit membres au plus.

Chaque administrateur doit être propriétaire de ... actions au moins pendant toute la durée de son mandat.

*(Ce nombre ne pourra être inférieur à celui qui peut être prévu par les statuts pour ouvrir aux actionnaires le droit d'assister à l'assemblée générale ordinaire (art L225-25, Code de Commerce))*

La durée maximale des fonctions des administrateurs est de six années. Toutefois, les premiers administrateurs sont nommés pour trois ans. Ils sont toujours rééligibles.

Conformément à la loi, le nombre des administrateurs ayant dépassé l'âge de 70 ans ne peut être supérieur au tiers des administrateurs en fonction.

*(Il peut en être décidé autrement. Une limite d'âge peut en effet s'appliquer à tous les administrateurs : lorsqu'ils dépassent cet âge en cours de mandat, ils sont réputés démissionnaires d'office lors de la prochaine assemblée générale.)*

**Article 14** - Les administrateurs sont convoqués aux séances du conseil par tous moyens et même verbalement. Les délibérations sont prises aux conditions de quorum et de majorité prévues par la loi ; en cas de partage des voix, celle du président de séance est prépondérante.

Les copies ou extraits des délibérations du conseil d'administration sont valablement certifiés par le président du conseil d'administration, un directeur général, l'administrateur délégué temporairement dans les fonctions de président ou un fondé de pouvoir habilité à cet effet.

**Article 15** - Le conseil d'administration a pour mission de déterminer les orientations. Le conseil peut se saisir de toutes les questions intéressant la bonne marche de la société et régler les affaires qui la concernent dans la limite de l'objet social et sous réserve de ceux expressément attribués par la loi aux assemblées d'actionnaires. Dans les rapports avec les tiers, la société est engagée même par les actes du conseil d'administration qui ne relèvent pas de l'objet social, à moins qu'elle ne prouve que le tiers savait que l'acte dépassait cet objet ou qu'il ne pouvait l'ignorer compte tenu des circonstances, étant exclu que la seule publication des statuts suffise à constituer cette preuve.

**Article 16** - Le conseil d'administration élit parmi ses membres un président qui doit être une personne physique et qui organise et dirige les travaux de celui-ci dont il rend compte à l'assemblée générale. Il représente le conseil dans ses rapports avec les actionnaires et avec les tiers

*(A défaut d'une disposition expresse, la limite d'âge est fixée à 65 ans.)*

Le conseil désigne également un directeur général qui a de plein droit, dans la limite de l'objet social, tous pouvoirs pour représenter la société dans ses rapports avec les tiers et assumer la direction générale de la société, sous réserve des pouvoirs attribués par la loi aux assemblées générales et au conseil d'administration. Dans les rapports avec les tiers, la société est engagée même par les actes du président du conseil d'administration qui ne relèvent pas de l'objet social, à moins qu'elle ne prouve que le tiers savait que l'acte dépassait cet objet ou qu'il ne pouvait l'ignorer, compte tenu des circonstances, étant exclu que la seule publication des statuts suffise à constituer cette preuve.'

**Article 17** - Sur la proposition du directeur général, le conseil d'administration peut lui adjoindre un directeur délégué, choisi ou non parmi ses membres et qui doit toujours être une personne physique. En accord avec son président, le conseil détermine l'étendue et la durée des pouvoirs délégués au directeur délégués.

Cinq directeurs généraux délégués peuvent être nommés au plus.

Les directeurs généraux délégués disposent à l'égard des tiers des mêmes pouvoirs que le directeur général.

**Article 18** - Le contrôle des comptes de la société est effectué par un ou plusieurs commissaires aux comptes dans les conditions fixées par la loi.

**Article 19** - Sont nommés administrateurs de la société pour une durée de ... (trois *années maximum*) qui se terminera à l'issue de l'assemblée générale ordinaire statuant sur les comptes de l'exercice et tenue au cours de l'année

- M. (nom, prénom, profession, domicile) ;  
- M. (nom, prénom, profession, domicile) ;  
- M. (nom, prénom, profession, domicile)(ou, s'il s'agit d'une société, nom, prénom, domicile du représentant permanent);

qui déclarent, chacun en ce qui le concerne, accepter cette nomination en précisant qu'aucune règle légale ne s'y oppose.

Le montant global des jetons de présence alloué au conseil d'administration est fixé, jusqu'à décision contraire de l'assemblée générale des actionnaires, à un montant de ... par exercice.

**Article 20** - Sont nommés, pour une durée de six exercices :

- en qualité de commissaire aux comptes titulaire de la société

M. ... (nom, prénom, domicile) ;

- en qualité de commissaire aux comptes suppléant de la société

M. ... (nom, prénom, domicile) ;

Les commissaires aux comptes ainsi nommés intervenant aux présentes, déclarent, chacun en ce qui le concerne, accepter le mandat qui vient de leur être confié, en précisant que rien ne s'oppose à cette nomination.

*(Une société anonyme est tenue d'avoir au moins un commissaire aux comptes. Dans certains cas (pour les SA astreintes à publier des comptes consolidés), le minimum est de deux.)*

*(La désignation d'un ou de plusieurs commissaires aux comptes suppléants, appelés à remplacer le ou les titulaires en cas de refus d'empêchement, de démission ou de décès est obligatoire (art L225-28, Code du Commerce.)*

**Article 21** - Les assemblées générales sont convoquées dans les conditions fixées par la loi.

Les réunions ont lieu au siège social ou en tout autre endroit précisé dans l'avis de convocation.

Le droit de participer aux assemblées est subordonné

- à l'inscription de l'actionnaire dans les comptes de la société pour les propriétaires d'actions nominatives ;

- au dépôt, au lieu indiqué par l'avis de convocation, d'un certificat établi par l'intermédiaire habilité, teneur du compte de l'actionnaire, et constatant l'indisponibilité jusqu'à la date de l'assemblée des actions inscrites dans ce compte, pour les propriétaires d'actions au porteur le cas échéant.

Le délai au cours duquel ces formalités doivent être accomplies expire cinq jours avant la date de réunion de l'assemblée.

Les assemblées sont présidées par le président du conseil d'administration ou, en son absence, par un administrateur spécialement délégué à cet effet par le conseil. A défaut, l'assemblée élit elle-même son président.

Les fonctions de scrutateurs sont remplies par les deux membres de l'assemblée présents et acceptant qui disposent du plus grand nombre de voix.

Le bureau désigne le secrétaire, lequel peut être choisi en dehors des actionnaires.

Il est tenu une feuille de présence dans les conditions prévues par la loi.

Les copies ou extraits des procès-verbaux de l'assemblée sont valablement certifiés par le président du conseil d'administration, par un administrateur exerçant les fonctions de directeur général ou par le secrétaire de l'assemblée.

**Article 22** - Les assemblées générales ordinaires et extraordinaires, statuant dans les conditions de quorum et de majorité prescrites par les dispositions qui les régissent respectivement, exercent les pouvoirs qui leur sont attribués par la loi.

**Article 23** - A l'expiration de la société, ou en cas de dissolution anticipée, l'assemblée générale règle le mode de liquidation et nomme un ou plusieurs liquidateurs dont elle détermine les pouvoirs et qui exercent leurs fonctions conformément à la loi.

**Article 24** - Toutes les contestations, qui peuvent s'élever pendant le cours de la société ou de sa liquidation, soit entre les actionnaires, soit entre la société et les actionnaires eux-mêmes, concernant l'interprétation ou l'exécution des présents statuts ou généralement au sujet des affaires sociales, sont soumises à la juridiction des tribunaux compétents du lieu du siège social.

A cet effet, en cas de contestation, tout actionnaire doit faire élection de domicile dans le ressort du tribunal compétent du lieu du siège social et toutes assignations et significations sont régulièrement délivrées à ce domicile.

A défaut d'élection de domicile, les assignations et significations sont valablement faites au parquet du procureur de la République près le tribunal de grande instance du lieu du siège social.

**Article 25** - La société ne jouira de la personnalité morale qu'à compter du jour de son immatriculation au Registre du commerce et des sociétés.

**Article 26** - (s'il y a lieu) Préalablement à la signature des présents statuts, M. ... (*nom, prénom, profession, domicile*) a présenté aux soussignés, conformément aux dispositions de l'article 74 du décret du 23 mars 1967, l'état des actes accomplis pour le compte de la société en formation, avec, l'indication, pour chacun d'eux, de l'engagement qui en résultera pour la société, étant précisé que ledit état a été tenu à la disposition des actionnaires trois jours au moins avant la signature des présentes.

Cet état est annexé aux présents statuts et la signature de ces derniers emportera reprise de ces engagements par la société lorsque celle-ci aura été immatriculée au Registre du commerce et des sociétés.

**Article 27** - Sont annexés aux statuts

- l'état des actes accomplis pour le compte de la société en formation (*s'il y a lieu*)
- le certificat du dépositaire des fonds ;
- Le mandat d'effectuer les formalités de constitution (*éventuellement*)

*(Le rapport du commissaire aux comptes ne sera annexé aux statuts que lorsqu'il y aura eu apport en nature (ce qui n'est l'hypothèse retenue par cette formule).)*

**Article 28** - Les frais, droits et honoraires des présents statuts et de ses suites seront pris en charge par la société lorsqu'elle aura été immatriculée au Registre du commerce et des sociétés.

**Article 29** - Tous pouvoirs sont donnés au porteur d'une copie des présentes à l'effet d'accomplir toutes les formalités légales de publicité.

*(éventuellement)* M . ... , actionnaire fondateur, reçoit expressément mandat de signer l'avis à publier dans un journal d'annonces légales.

Fait à ..., le ...

En ... exemplaires.

Signatures.

*(Il sera dressé autant d'originaux (c'est-à-dire d'exemplaires signés par tous les actionnaires) qu'il est nécessaire pour l'exécution des formalités requises (D. n°67-236, 23 mars 1967, art. 54). Il convient de prévoir au minimum quatre originaux : un pour le dépôt au siège social, un pour la recette des impôts et deux pour le dépôt au greffe. Des copies*

*certifiées conformes à l'original par le président serviront pour les dépôts aux diverses administrations, banques, CCP ...).*

*(Les administrateurs feront précéder leur signature de la mention "Bon pour acceptation, des fonctions d'administrateur", et les commissaires aux comptes, de la mention "Bon pour acceptation des fonctions de commissaire aux comptes").*

### **6.11.3. Propuesta de traducción**

#### ESTATUTOS DE UNA SOCIEDAD ANÓNIMA DOTADA DE UN CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN (FORMATO SIMPLIFICADO)

Empresa ... (*denominación social*)

Sociedad anónima con un capital de .....

Sede social: .....

ESTATUTOS

LOS ABAJO FIRMANTES

1 M. A ... (*apellidos, nombre y dirección*);

2 M. B ... (*apellidos, nombre y dirección*);

3 ... (*7 accionistas como mínimo*);

Han establecido de la siguiente manera los estatutos de una sociedad anónima que se proponen formar.

**Artículo 1-** La sociedad es anónima.

**Artículo 2-** Su denominación es .....

Su acrónimo es .....

**Artículo 3-** La sociedad tiene por objeto ... y, en general de todas las operaciones financieras, valores o bienes que pueden estar directa o indirectamente relacionados con el objeto social o similares, relacionados o complementarios.

(Detallar con precisión)

**Artículo 4-** El domicilio social es en .....

**Artículo 5-** La empresa tendrá una duración en años a contar desde su inscripción en el Registro Mercantil, salvo disolución anticipada o de prórroga.

(*99 años como máximo*)



**Artículo 6-** El capital social es de ..... dividido en acciones por un total de ... cada una, suscritas y desembolsados en efectivo al suscribir.

*(Mínimo 250 000 F (o 37.000€). Es posible eliminar la referencia al valor nominal de las acciones en los estatutos. Esta disposición evita mostrar el valor unitario de las acciones en los estatutos dando lugar, después de la conversión a euros, a varios decimales tras la coma.) (La liberación debe ser por lo menos de la mitad del valor nominal de las acciones en efectivo durante la suscripción (L225-3 del Código del Consumo.) En su caso, indique las modalidades de la liberación de la capital. Pero debido a esta precisión, la empresa pondrá los estatutos actualizados, a medida que se produzca la liberación del capital)*

**Artículo 7-** Cada ejercicio fiscal tiene una duración de un año que comienza el ... y finaliza el ....A excepción del primer ejercicio fiscal que cerrará el

**Artículo 8-** Si en los resultados del ejercicio resulta, según lo aprobado por la Junta General, la existencia de un beneficio distribuible suficiente después de la dotación requerida a reserva legal, se le atribuirá a los accionistas, a título de primer dividendo, la cantidad necesaria para pagar un interés de ...% del importe cuyas acciones sean totalmente pagadas y no amortizadas.

En cuanto a los excedentes, si los hay, la Asamblea General podrá decidir suscribirlos a una o más reservas cuya asignación y utilización son controladas por esta última, reinvertirlos o distribuirlos. Después de constatar la existencia de reservas de que dispone, la Asamblea General podrá acordar el reparto de las cantidades de estas reservas. En este caso, la decisión indica expresamente las reservas desde las que se efectúan los reintegros.

**Artículo 9-** Las acciones son nominativas (o, en caso de cotización oficial "al portador a elección del accionista").

Dan lugar al registro en una cuenta abierta por la empresa en nombre del accionista en la forma prescrita por las leyes y reglamentos en vigor. A petición del accionista, un certificado de inscripción en cuenta le será entregado.

*(Los accionistas podrán abrir una cuenta directamente en la entidad emisora, en cuyo caso sus acciones están inscritas como nominativas puras o con un intermediario autorizado (agente de crédito o sociedad que cotice en bolsa), en cuyo caso sus valores se registran como nominativas administradas reproduciendo todos los detalles de la cuenta de nominativa pura abierta en la entidad emisora. Si la empresa emite valores al portador, que estén necesariamente registradas en una cuenta a nombre de administración abierta a nombre del accionista que ejerza de intermediario autorizado, solamente).*

**Artículo 10-** Las acciones son libremente transmisibles, a menos que las disposiciones legales o reglamentarias estipulen lo contrario.

La transferencia de acciones nominativas operará tanto bajo la supervisión de la empresa como de terceros, por orden firmada por el cedente o su representante y el cesionario, si las acciones no han sido totalmente liberadas. La orden de movimiento se registra en el mismo día que se recibe en un registro anotado y rubricado llamado "registro de movimientos."

(Se utilizó el supuesto de disponer libremente de la cesión de acciones. Si la cesión de acciones a terceros está sujeta a la aprobación del Consejo de Administración, las condiciones

de emisión de la autorización deben figurar en el acta (Decreto n ° 67-236, 23 de marzo de 1967, art. 55-3 °)

(La orden de movimiento afecta a las empresas cuyos valores no estén admitidos a operaciones en Euroclear France, antes SICOVAM). La circulación de los valores admitidos a las operaciones SICOVAM se produce a través de una orden de transferencia.)

La Sociedad podrá requerir las firmas reflejadas en la orden de movimiento estén certificadas por un notario público o un alcalde salvo disposición legal en contrario.

Las órdenes de movimiento relativas a las acciones no liberadas en su totalidad de los pagos exigibles serán rechazadas.

La sociedad mantiene un mínimo de seis meses, la lista de los titulares de acciones con indicando el domicilio indicado por cada uno de ellos.

*(Si las acciones de la sociedad emisora de las acciones son al portador, quien, en principio, por corolario que son admitidas en las operaciones de Euroclear France, la transferencia de acciones se lleva a cabo por la firma por parte cedente de una orden transferencia; reemplazar entonces los dos párrafos anteriores por "la transferencia de acciones al portador deberá operar bajo la supervisión de la empresa, al igual que de terceros, mediante la firma de una orden de transferencia").*

La transferencia de acciones como resultado de un evento no constituye una negociación, se lleva a cabo mediante un certificado de transferencia.

La propiedad de las acciones se evidencia por su registro en nombre del titular o de los titulares en los registros o las cuentas que se tienen a tal efecto por la empresa o su agente. El costo de la transferencia de las acciones correrán a cargo del cesionario, salvo pacto en contrario entre las partes.

**Artículo 11-** Cada acción da derecho a la propiedad de los activos de la empresa, en la participación en los beneficios y superávit de liquidación, en una parte proporcional a la parte del capital social que represente.

La igualdad de trato se aplicará a todas las acciones que componen o compondrán el capital social, en lo que referente a los impuestos. En consecuencia, todos los impuestos y tasas que pudieran devengar por el reembolso del capital de las acciones, por la razón que sea, podrían ser exigibles respecto de algunas de ellas, ya sea durante la existencia de la empresa, o durante la liquidación y serán distribuidas entre todas las participaciones que componen el capital durante dicho reembolso, de manera que todas las actividades actuales y futuras confieran a sus propietarios la misma cantidad liberada y no redimida, los mismos beneficios efectivos y darles derecho a recibir la misma cantidad neta.

Siempre que sea necesario poseer varias acciones para ejercer un derecho cualquiera, en caso de intercambio, consolidación, distribución de acciones, aumento o reducción de capital, fusiones u otras operaciones societarias, la acciones individuales o en número inferior a la cantidad requerida, no otorgan ningún derecho a sus propietarios contra la empresa, los accionistas, en este caso, tendrán que hacer su propio negocio para agrupar el número de acciones necesarias.

**Artículo 12-** El resto del importe a pagar por las acciones que hay que liberar en efectivo deberá ser convocada por el Consejo de Administración. Los porcentajes exigidos y la fecha en la que los importes correspondientes deben ser pagados son puestos en conocimiento de los accionistas, ya sea mediante anuncio hecho por lo menos quince días de antelación en un periódico autorizado a publicar anuncios legales, en el departamento de la sede social, o por carta certificada dirigida a cada accionista en el mismo período.

El accionista que no efectúe los pagos requeridos a su vencimiento sobre las acciones de su titularidad, estará obligado de pleno derecho y sin previo aviso, a pagar a la compañía los intereses de demora calculados por cada día, desde la fecha de vencimiento al tipo legal en materia mercantil, más tres puntos, sin perjuicio de las medidas coercitivas previstas por la ley.

(Estas son las disposiciones del artículo L228-27 del Código de Comercio).

**Artículo 13-** La administración de la sociedad será encomendada a un Consejo de Administración compuesto por tres miembros como mínimo y dieciocho miembros como máximo.

Cada administrador debe poseer el ... acciones, al menos por el tiempo que dure su mandato.

(Este número no puede ser inferior a lo previsto por los estatutos para ofrecer a los accionistas el derecho de asistir a la Junta General ordinaria (artículo L225-25 del Código de Comercio))

La duración máxima del mandato es de seis años. Sin embargo, los primeros administradores son nombrados por tres años. Pueden ser reelegidos.

Según la ley, el número de consejeros mayores de 70 años no podrá exceder un tercio de los administradores en función.

*(Podrá decidirse de manera diferente. Una edad límite de hecho puede aplicarse a todos los consejeros: si se sobrepasa esta edad durante el cargo, se considerará que han renunciado durante la siguiente Asamblea General.)*

**Artículo 14-** Se invita a los administradores a las reuniones del Consejo, por todos los medios, incluso verbalmente. Las decisiones son tomadas en las condiciones de quórum y la mayoría prevista por la ley, en caso de empate, el Presidente tendrá voto preponderante.

Las copias o extractos de las deliberaciones del Consejo de Administración deberán ser certificada por el Presidente del Consejo de Administración, un Director Ejecutivo, el administrador delegado temporalmente con las funciones de Presidente o un poder debidamente autorizado a tal efecto.

**Artículo 15-** El Consejo de Administración es responsable de la determinación de las orientaciones. La Junta podrá resolver todos los problemas que afectan al buen funcionamiento de la empresa y resolver las cuestiones que la afectan a con los límites del objeto social y con sujeción a las facultades expresamente otorgadas por la ley a los accionistas. En el trato con terceros, la empresa está obligada incluso por los actos del Consejo de Administración que no están dentro del objeto social, a menos que pueda

probar que el tercero sabía que el acto sobrepasaba este objeto o que no podía hacer caso omiso debido a las circunstancias, quedando excluida que la mera publicación de los estatutos es suficiente para constituir tal prueba.

**Artículo 16-** El Consejo de Administración elegirá de entre sus miembros un presidente, que será una persona física y que organiza y dirige el trabajo y por el que rendirá cuentas a la Asamblea General. Representa a la Junta en sus relaciones con los accionistas y los terceros

*(A falta de disposición expresa, el límite de edad es de 65 años.)*

Asimismo, la Junta nombrará a un director general que tiene pleno derecho, dentro de los límites del objeto social, todos los poderes para representar a la sociedad en sus relaciones con terceros y asumir la dirección general de la empresa, con reserva de las facultades concedidas por ley a las Asambleas Generales y al Consejo de Administración. En el trato con terceros, la empresa está comprometida con los actos del Presidente del Consejo de Administración que no están cubiertos por el objeto social, a menos que pueda probar que el tercero sabía que el acto sobrepasaba el objeto o que no podía hacer caso omiso, dadas las circunstancias, quedando excluida que la mera publicación de los estatutos sea suficiente para constituir tal prueba ".

**Artículo 17-** Sobre la propuesta del Director General, el Consejo de Administración puede nombrar un director adjunto, elegido de entre sus miembros o no, y siempre debe ser una persona física. De acuerdo con el Presidente, la Junta determina el grado y la duración de los poderes delegados al Director adjunto.

Como máximo, cinco Directores generales adjuntos podrán ser designados.

Los Directores delegados adjuntos tienen frente a terceros las mismas atribuciones que el Director General.

**Artículo 18-** El control de las cuentas de la empresa se lleva a cabo por uno o más auditores de cuentas según las condiciones dispuestas por la ley.

**Artículo 19-** Son nombrados administradores de la empresa durante un período de ... *(máximo tres años)* que termina al final de la Asamblea General Ordinaria convocada para aprobar las cuentas del ejercicio y se mantiene durante el año

Sr. *(apellidos, nombre, profesión, residencia)*;

Sr. *(apellidos, nombre, profesión, residencia)*;

Sr. *(apellidos, nombre, profesión, residencia)* *(o, si se trata de una sociedad, apellidos, nombre, domicilio del representante permanente)*;

declaran, cada uno en su caso, aceptar el nombramiento afirmando que ninguna norma legal se opone.

El importe total de las dietas por participación asignadas al Consejo de Administración se fija, hasta decisión contraria de la junta general de accionistas, en la cantidad de ... por ejercicio.

**El artículo 20-** Son nombrados por un período de seis ejercicios:

En calidad de auditor de cuentas de titularidad de la empresa

Sr. ... (*apellidos, nombre, y dirección*);

En calidad de auditor adjunto de la empresa

Sr. ... (*apellidos, nombre, y dirección*);

Los auditores de cuentas designados a tal efecto declaran, cada uno en su caso, aceptar el mandato que se les acaba de ser confiado, teniendo en cuenta que nada se opone a este nombramiento.

*(Una sociedad anónima debe tener por lo menos un auditor de cuentas. En algunos casos (obligados por las SA a publicar cuentas consolidadas), el mínimo es de dos.)*

*(La designación de uno o más auditores de cuentas suplentes para reemplazar a el o los titulares en caso de denegación de incapacidad, renuncia o muerte es obligatoria (artículo L225-28 del Código de Comercio).*

**Artículo 21-** Las Asambleas Generales se celebrarán según lo dispuesto por la ley.

Las reuniones se celebrarán en el domicilio social o en cualquier otro lugar indicado en el aviso de la convocatoria.

El derecho a participar en las reuniones está sujeto a:

- El registro del accionista en las cuentas de la sociedad en el caso de los titulares de acciones nominativas;
- Al depósito, en el lugar indicado en la convocatoria, de un certificado expedido por el intermediario autorizado, tenedor de la cuenta del accionista, y haciendo constar la falta de disponibilidad hasta la fecha de la reunión de las acciones registradas en esta cuenta por parte de los titulares de acciones al portador, si se diera el caso.

El período durante el cual estos trámites se deben completar termina cinco días antes de la fecha de la reunión de la junta.

Las reuniones son presididas por el Presidente del Consejo de Administración o, en su ausencia, por un director nombrado a tal efecto por el Consejo. En su defecto, la junta elige a su propio presidente.

Las funciones de los escrutadores son realizadas por los dos miembros de la Asamblea presentes y aceptando que disponen del mayor número de votos.

El Comité designa un Secretario que no necesitará ser accionista.

Se tendrá una hoja de asistencia según las condiciones previstas por la ley.

Las copias o extractos de las actas de la reunión serán certificadas por el Presidente del Consejo de Administración, por un administrador que actúe como Director General o por el secretario de la Asamblea.

**Artículo 22-** Las Juntas Generales Ordinarias y Extraordinarias, de conformidad con el quórum y la mayoría exigida por las disposiciones de la ley, ejercerán las atribuciones que les confiere la ley.

**Artículo 23-** En el momento de liquidación de la empresa, o en caso de disolución anticipada, la Asamblea General determinará el modo de liquidación y nombrará a uno o varios liquidadores y determinará sus facultades y desempeñará sus funciones conforme a la ley.

**Artículo 24-** Las controversias que puedan surgir durante el tiempo que exista la sociedad o de su liquidación, ya sea entre los accionistas o entre la empresa y los propios accionistas, relativa a la interpretación o ejecución de las leyes o, en general de Asuntos Sociales, están sujetos a la jurisdicción de los tribunales competentes del lugar donde se encuentra el domicilio social.

Para ello, en caso de litigio, los accionistas deberán constituir domicilio dentro de la jurisdicción del tribunal competente del lugar del domicilio social y todas las citaciones y notificaciones serán enviadas a este domicilio.

A falta de elección de domicilio, las citaciones y notificaciones se dirigirán a la Fiscalía del Tribunal de Primera Instancia del lugar del domicilio social.

**Artículo 25-** La empresa gozará de personalidad jurídica a partir de la fecha de su inscripción en el Registro Mercantil.

**Artículo 26-** (si procede) Antes de la firma del presente documento, el Sr. ... (*apellidos, nombre, profesión, domicilio*) ha presentado a los abajo firmantes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 del Decreto de 23 del marzo de 1967, el estado de las actas realizadas en nombre de la empresa en proceso de creación, con la indicación, para cada uno de ellos, de los compromisos resultantes de la empresa, precisando que el dicho estado declaración a disposición de los accionistas por lo menos tres días antes de la firma del presente documento.

Este estado se adjunta a los presentes Estatutos y la firma de estos últimos representa los compromisos por parte de la empresa por el tiempo que figure registrada en el Registro Mercantil.

**Artículo 27-** se incorporará como anexo a los estatutos

- el estado de las actas cumplimentadas en nombre de la empresa en proceso de formación (si procede)
- el certificado del depositario de los fondos;
- el mandato de llevar a cabo los trámites de constitución (en su caso)

(El informe del auditor se incorporará como anexo a los estatutos cuando hubiera una aportación en especie (lo cual no se da por supuesto en esta fórmula).)

**Artículo 28-** Las tasas, derechos y gastos de estos estatutos y sucesivos serán asumidos por la empresa cuando se ha registrado en el Mercantil.

**Artículo 29-** Se otorgan todos los poderes al portador de una copia de este para cumplir con toda la formalidades legales de publicidad.

(Posiblemente) El Sr... Socio fundador recibe expresamente la orden para firmar el aviso que se publicará en un diario de anuncios legales.

Hecho en ..., el ...

En ... copias.

Firmas.

*(Se redactarán tantos originales (es decir, las copias firmadas por todos los accionistas), que sean necesarias para llevar a cabo las formalidades requeridas (OC 67-236, 23 de marzo 1967 art.. 54) Es conveniente contar por lo menos con cuatro originales: Un para el depósito de la sede social, uno para la oficina de impuestos y dos para la presentación en el Tribunal. Las copias certificadas por el presidente servirán para depositarlas en las distintas administraciones, bancos, correos ...).*

*(Los administradores harán constar precedentemente a la firma la mención "Bueno para la aceptación de las funciones de administrador" y los auditores de las cuentas, la mención "Bueno para la aceptación de las funciones del auditor de las cuentas").*

## **7. Conclusiones**

Una de las mayores dificultades que he encontrado es la cantidad de información y publicaciones que hay sobre tipologías textuales. No siempre se clasifica un mismo texto dentro de la misma tipología y a menudo se encuentran a caballo entre dos campos del derecho. Esta parte requiere una investigación más exhaustiva. Por otro lado he observado que los textos legales se pueden dividir desde múltiples puntos de vista, y esto dificulta aún más la tarea ya que hay que centrarse en un tipo de clasificación de lo contrario no se podían llevar a cabo en un trabajo de esta extensión. Esta dificultad existe tanto para el campo de la traducción jurada, como jurídica.

En cuanto a la traducción jurídica, no hay tanta polémica y ambigüedad como es el caso de la traducción jurada. La conclusión que podemos sacar al ver los resultados de las encuestas, es que los traductores jurídicos, desearían que se estudiase más a fondo la tipología de los textos para poder establecer los apartados y secciones de que se compone cada texto que pertenece a una tipología determinada. Por otro lado, para poder enfrentarse a una traducción jurídica es importante tener presente el componente cultural de texto además de conocer el ordenamiento jurídico de los países del texto fuente y meta. En traducción jurídica hay más libertad en cuanto al estilo y el formato, y el traductor tiene más margen de maniobra que en una traducción jurada.

Uno de los datos más característicos y que marcan la diferencia entre la traducción jurídica y jurada, o al menos el punto de vista de los traductores de cada una de las dos especialidades, es que el 63% de los traductores jurídicos encuestados no están interesados en que exista una normalización en cuanto al formato de las traducciones jurídicas, sin embargo, en la traducción jurada es todo lo contrario, el porcentaje de traductores que desearían que existiese una normalización de obligado cumplimiento alcanza el 71%.

En lo que a la traducción jurada se refiere, parece clara la necesidad y el deseo de los traductores-intérpretes jurados de que se llegue a un consenso y se establezca una



normalización de obligado cumplimiento para todas las traducciones que se lleven a cabo dentro del territorio nacional.

La ambigüedad y falta de normalización en la traducción jurada, provocan que haya diferentes opiniones y maneras de llevar a cabo las traducciones que se decidirán en función del destinatario de la traducción y del estilo propio del traductor. La mayor de los traductores encuestados afirman respetar un formato a la hora de realizar sus traducciones, pero no todos los traductores utilizan el mismo, ni está claro lo que es obligatorio, aconsejable/recomendable u opcional. Estas parecen ser las tres cuestiones más presentes cuando hablamos de traducción jurada. Por ejemplo, cuestiones como el número de páginas de que consta una traducción jurada o poner título a la traducción no es obligatorio, si no que es opcional y también aconsejable; poner el sello del traductor jurado en todas las páginas de que se compone la traducción, tampoco es obligatorio pero sí aconsejable; incluir una copia del texto original junto con la traducción, algunos funcionarios afirman que es obligatorio y llegan a rechazar las traducciones que no la incluyen, sin embargo, no se recoge en ninguna orden del Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación la obligatoriedad de incluirla, por lo que podemos decir que, aunque no es obligatorio es muy aconsejable para asegurarse de que la traducción no va a ser rechazada; ver el texto original, aunque en algunos textos que hemos citado, se insiste en su obligatoriedad, tampoco se contempla esta cuestión en ninguna Orden del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación, aunque es recomendable para poder describir adecuadamente algunos elementos del texto que puede que no se aprecien con claridad en una fotocopia, tales como textos en relieve o notas escritas a mano; en cuanto el idioma en que debe aparecer la fórmula fedataria, aunque no se dice explícitamente que debe estar en español, se sobreentiende, y lo que hacen algunos traductores es añadir la fórmula en el otro idioma que no sea el español.

En la actualidad se sigue persiguiendo encontrar un consenso y mejorar las condiciones laborales en cuanto a información, tanto al usuario como al traductor y por otro lado la ansiada normalización. En la última modificación de la web del MAE ha desaparecido el enlace directo en la página de inicio a la información sobre los intérpretes jurados, lo que va a dificultar mucho a los usuarios acceder al listado. Los traductores-intérpretes jurados están pidiendo, por medio del envío de una carta al MAE, que vuelva a existir un enlace directo a la página principal que remita a todo lo que está relacionado con los traductores-intérpretes jurados. Además, la otra petición que se hace en la carta va redactada como sigue a continuación: *“Por otro lado, y dados los continuos problemas de no aceptación de nuestras traducciones por parte de funcionarios de registros, juzgados, etc. por desconocimiento de los requisitos exigibles, se quiere conseguir que aparezca en la página en un lugar destacado y con mayúsculas la siguiente frase: **LOS ÚNICOS REQUISITOS EXIGIBLES PARA LA ACEPTACIÓN DE UNA TRADUCCIÓN JURADA SON LA FIRMA, SELLO Y CERTIFICACIÓN DEL TRADUCTOR JURADO**”*.

## 8. Referencias bibliográficas

### Libros

Duro Moreno, Miguel. (2008) *La traducción jurada: propuesta de normalización estilística (inglés-español / español-inglés) (francés-español/español-francés). La traducción e interpretación jurídicas en la ue. Retos para la europa de los ciudadanos / coord. por Emilio Ortega Arjonilla* págs. 675-708

San Ginés Aguilar, Pedro & Ortega Arjonilla, Emilio. (1997) *Introducción a la traducción jurídica y jurada. (Francés-Español)*. Granada: Comares.

Borja Albí, Anabel. (2000: 79, 160-161) *El texto jurídico inglés y su traducción al español*. Barcelona: Ariel

Borja Albi, A. (2005) *Organización del conocimiento para la traducción jurídica a través de sistemas expertos basados en el concepto de género textual*, Isabel García Izquierdo (ed.).

Borja Albí, Anabel. (2007) *Los géneros jurídicos*. Enrique Alcaraz (ed.) *Las lenguas profesionales y académicas*. Barcelona, Ariel.

Valderry Reñones, Cristina. (2004) *Análisis descriptivo de la traducción jurídica (Francés-Español) Aportaciones para una mayor sistematización de su enseñanza*. Universidad de Salamanca.

Márquez Villegas, Luis. (1997: 145-146) *Introducción a la traducción jurídica y jurada (francés-español)*. Pedro San Ginés Aguilar & Emilio Ortega Arjonilla. (Eds). Granada, Comares.

APETI. (1992) Normas transitorias para el ejercicio profesional de los intérpretes jurados.

Alcaraz Varó, Enrique & Hughes Brian. (2002) *El español jurídico*. Barcelona, Ariel.

### **Revistas**

Mayoral Asensio, Roberto (2002) *¿Cómo se hace la traducción jurídica?* Puentes, nº 2. Universidad de Granada. (9-14).

Ortega Arjonilla (2009) *La traducción Judicial (Francés-Español/Español-Francés) a examen: conceptualización, práctica profesional y aplicaciones didácticas*. Redit, número 2. Universidad de Málaga. (53-75).

[http://www.redit.uma.es/Archiv/v1\\_2009/mono\\_Ortega\\_reddit2.pdf](http://www.redit.uma.es/Archiv/v1_2009/mono_Ortega_reddit2.pdf)

Delgado Pugés, Ivan y García Luque, Francisca. (2011) *La tipologización textual del lenguaje jurídico y su aplicación al proceso de enseñanza-aprendizaje de la traducción especializada (francés-español)*. Anales de Filología Francesa, n.º 19. Universidad de Murcia

### **Trabajos Universitarios**

Font, Silvia. (2005) *La traducción jurídica y jurada en el ámbito societario*. Universidad Pompeu Fabra.

### **Tesis doctorales**

Ferrán Larraz, E. (2003) *La traducción jurídica del documento jurídico negocial fundamentada en las funciones juralingüísticas: un enfoque pragmático*. Universidad Autónoma de Barcelona.

Lobato Patricio, Julia. (2007) *Aspectos deontológicos y profesionales de la traducción jurídica, jurada y judicial*. Universidad de Málaga.

## Diccionarios

Campos Plaza, Nicolas A.; Cantera Ortiz de Urbina, Jesús; Ortega Arjonilla, Emilio. (2005) Diccionario Jurídico Francés-Español. Editorial Comares.

<http://iate.europa.eu/>

## Webs

Borja Albí, Anabel. *La traducción jurídica: didáctica y aspectos textuales*. Centro Virtual Cervantes. <http://cvc.cervantes.es/lengua/aproximaciones/borja.htm>

<http://www.congreso.es/portal/page/portal/Congreso/Congreso/Iniciativas/ProydeLey>

<http://www.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/es/1288774502225/TextoPublicaciones.html>

[http://europa.eu/legislation\\_summaries/index\\_es.htm](http://europa.eu/legislation_summaries/index_es.htm)

## 9. Otros materiales consultados

### Libros

Ortiz Sánchez, Mónica. (2001) *Introducción al español jurídico. Principios del sistema jurídico español y su lenguaje para juristas extranjeros*. Granada: Comares.

### Tesis y TFM

[http://www.upf.edu/materials/bib/docs/3341/2005/font\\_faugier\\_sylvia.pdf](http://www.upf.edu/materials/bib/docs/3341/2005/font_faugier_sylvia.pdf)

<http://digibug.ugr.es/bitstream/10481/5658/1/18896753.pdf>

### Artículos o capítulos de revistas

<http://www.entreculturas.uma.es/n1pdf/entreculturasn1.pdf>

[http://www.redit.uma.es/Archiv/anteriores/redit2\\_2009.pdf](http://www.redit.uma.es/Archiv/anteriores/redit2_2009.pdf)

<http://www.ugr.es/~greti/puentes/puentes2/02-articulo.pdf>

### Congresos

[http://www.aieti.eu/pubs/actas/II/AIETI\\_2\\_CFA\\_Traduccion.pdf](http://www.aieti.eu/pubs/actas/II/AIETI_2_CFA_Traduccion.pdf)

### Webs

<http://www.traduccion-jurada-oficial.com/>

<http://www.traductorinterpretejurado.com/>

<http://www.leonhunter.com/servicios.php>

<http://www.gentt.uji.es/?q=es>

<http://www.gentt.uji.es/corpus/>

[http://www.apeti.org.es/html/ij\\_pmf.htm#pmf2](http://www.apeti.org.es/html/ij_pmf.htm#pmf2)

<http://www.tcontinental.es/pdfs/duro9.pdf>

<http://www.maec.es/es/MenuPpal/Ministerio/Tablondeanuncios/InterpretesJurados/Paginas/Interpretes%20Jurados.aspx>

[http://www.ugr.es/~rasensio/docs/Funciones\\_.pdf](http://www.ugr.es/~rasensio/docs/Funciones_.pdf)

<http://www.cesu.urssaf.fr/cesweb/pdf/web.110707.modele.de.contrat.travail.duree.indeterminee.pdf>

<http://www.entreprises.cci-paris-idf.fr/web/reglementation/contrats-modeles/rh/modeles-de-contrats-a-duree-determinee/le-cdd-saisonnier-avec-un-terme-precis>

[http://www.nbb.be/pub/03\\_00\\_00\\_00\\_00/03\\_04\\_00\\_00\\_00/03\\_04\\_01\\_00\\_00/03\\_04\\_01\\_04\\_00.htm?l=fr](http://www.nbb.be/pub/03_00_00_00_00/03_04_00_00_00/03_04_01_00_00/03_04_01_04_00.htm?l=fr)

[http://www.rmmallorca.com/files/modelos\\_cuentas\\_2010/normal\\_castellano\\_editable.pdf](http://www.rmmallorca.com/files/modelos_cuentas_2010/normal_castellano_editable.pdf)

[http://www.icac.meh.es/documentos/modelos\\_abreviados\\_cooperativas\\_bis.pdf](http://www.icac.meh.es/documentos/modelos_abreviados_cooperativas_bis.pdf)

<http://www.dt.gob.cl/tramites/1617/w3-article-97403.html>  
<http://jdimmigration.es/noticias/nuevo-certificado-de-registro-de-ciudadano-de-la-union-europea-nie/>  
<http://www.crear-empresas.com/index.html>  
<http://www.congreso.es/portal/page/portal/Congreso/Congreso/Iniciativas/ProydeLey> y  
<http://www.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/es/1288774502225/TextoPublicaciones.html>  
<http://www.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/es/1288774502225/TextoPublicaciones.html>  
[http://europa.eu/legislation\\_summaries/index\\_es.htm](http://europa.eu/legislation_summaries/index_es.htm)

### **Blogs**

<http://traduccion-jurada-oficial.blogspot.com.es/2012/07/historia-de-la-traduccion-jurada.html>  
<http://www.elgasconjurado.com/2013/01/22/%C2%ABguia-para-la-traduccion-jurada-de-documentos-de-resgistro-civil-nacimiento-y-defuncion-del-ingles-al-espanol%C2%BB-de-roberto-mayoral-asensio/>  
<http://www.traduccion-jurada-oficial.com/blog/>

### **BOE**

<http://www.boe.es/boe/dias/1977/10/08/pdfs/A22286-22287.pdf>  
<http://www.boe.es/boe/dias/1996/02/23/pdfs/A06876-06878.pdf>  
<http://www.boe.es/boe/dias/2009/12/24/pdfs/BOE-A-2009-20767.pdf>

## **10. GLOSARIO**

ESPAÑOL	FRANCÉS
a fecha de hoy	ce jour
a instancias del Ministerio Fiscal	par requête du Parquet
a instancias/ instancia de	à l'initiative du
a quien corresponda	a qui de droit
acciones al portador	actions au porteur
acciones nominativas	actions nominatives
accionista	actionnaire
acreedor	créancier
acta	acte / procès-verbal (de police)/ constat
acta de defunción	acte de deces
acta de nacimiento	acte de naissance
acte sous seing privé	contrato privado
administrador	administrateur

admisibilidad	recebabilité, admissibilité
admitida a tramite	recevable
admitiéndose recurso	l'opposition étant recevable
amortizado	amorti
ante notario	dresser par devant notaire
antecedentes de hecho	exposé des faits
antecedentes penales	casier judiciaire (l'ouverture d'un)
aportar un documento	délivrer/ expédier un document
asamblea general	assemblée générale
atentamente saludo y participo	j'ai l'honneur de vous informer que...
atentamente saludo y suplico	j'ai l'honneur de vous prier de bien vouloir...
Audiencia	Cour/ Cour d'Assises (crime + 10 ans)
auditor	commissaire
auto	arrêt (émis par la Cour), jugement, décision, ordonnance (émis par le tribunal), acte
autoridad estatal	pouvoirs publics
Autoridad judicial	Autorités judiciaires
Autoridades competentes	Autorités compétentes
avalista	Garant
balance	balance
base reguladora	tarif de base
beneficiario	bénéficiaire
capital social	capital social
certificado de empadronamiento	attestation de recensement
certificar	donner acte
certifico	dont acte
certifico/ doy fe	dont acte/ dont procès-verbal
cesión	cession
cesión	cession
cesionario	cessionnaire
Código civil	Code de procédure civil
Código de comercio	Code de commerce
Código penal	Code pénal
Colegio de abogados	Ordre des avocats
Colegio de notarios	Chambre des notaires
Comisaría general	Direction centrale
Comisaría General de Policía Judicial	Direction centrale de police judiciaire
comisario	Contrôleur général
comunicar	transmettre
comunidad de bienes	communauté de biens
comunidad de vecinos	syndicat de copropriété
con domicilio en	domicilié a
con motivo de	à l'occasion de
con sede en	en résidence à
conceder	octroyer/accorder

concesión	octroi
consejo de administración	conseil d'administration
considerando lo anteriormente expuesto	vu ce qui précède
constar	figurer sur
contencioso	contentieux
contencioso-administrativo	contentieux administratif
contrato privado	acte sous seing privé
copia compulsada	copie certifiée conforme
corolario	corollaire
costas	dépens
Delito grave	crime
daños y perjuicios	dommages et intérêts
de conformidad con	conformément à
delito	délit
denominación social	dénomination sociale
doy fe/ certifica	dont procès-verbal
ejercicio	exercice social
el abajo firmante	je soussigné/nous soussignés
en cumplimiento de	conformément à/ en vertu de
en cumplimiento de lo dispuesto	conformément, en vertu de l'art., par application des dispositions de l'art.
en el ejercicio de sus funciones	étant au service
en el marco	dans le cadre
en el menor plazo posible	dans les meilleurs délais
en grado de	en degré de
escritura pública	acte authentique
escrutador	scrutateur
excedentes	surplus
expedido	délivré
expediente	dossier
expedir	délivrer
extranjeros	Ressortissants étrangers
extraordinario	Hors Classe
fallecido	décès
fondo de garantía	fonds de garantie, caisse de garantie
hace constar	constatons/déclare que
hacer constar que	certifier
honorarios	honoraires
impago	non-paiement/ non-versement
inscribir en el registro civil	déclarer à l'état civil
libro de familia	livret de famille
mandatario	mandataire
Ministerio de Justicia	Ministère de la Justice
Ministerio del Interior	Ministère de l'Intérieur
Ministerio fiscal	Parquet général

nominativos administrados	nominatifs administrés
nominativos puros	nominatifs purs
pacto civil de solidaridad	PACS
pareja de hecho	union libre/ couple de faits/ couple non-marié
párrafo	alinéa
pena	peine
poner en conocimiento	informer
por la que intereso	par ces motifs
por la que se modifica	modifiant
por medio de...hace constar	déclare
Prefectura	Prefecture
preponderante	prépondérante
razón social	dénomination sociale
redactado	dressé
regir ( la ley rige en materia civil)	loi applicable en matière civile
registro	perquisition
registro	registre
Registro Civil	État civil
registro de movimientos	registre de mouvements
Registro Mercantil	Registre du commerce et des sociétés
reglamentos	décret
relacionado con	ayant un lien avec/relatif à
relativa a	relative à
relevante interés	intérêt majeur
remitir/dirigir	faire parvenir
renovación	renouvellement
renta	revenu
repartición	répartition ( pas à parts égales) dif. Partage (à parts égales)
representante legal	représentant légal/ avocat
Republica Francesa	République Française
reserva	réserve
revocación	révocation
se fundamenta en aplicación al artículo...	est présentée en application de l'article...
se redacta como sigue	être ainsi libellé
se resuelva su solicitud	votre demande soit traitée
se tramitará	sera traitée
sección (audiencia), sala(trib sup)	chambre
Secretario judicia	greffier
sede social	siège social
según	Cf.
sociedad emisora	société émettrice
solicitante	requérant
tasas	frais
testamento	acte authentique

titulos	tittres
transmisión	transmission
Tribunal	Cour
Tribunal de Apelación	Cour d'Appel
Tribunal de Gran Instancia	Tribunal de Grande Instance
Tribunal penal internacional	Cour pénale internationale
Tribunal Supremo	Tribunal suprême espagnol/ Cour de cassation espagnole
usufructo	usufruit
valor nominal	valeur nominale
valor unitario	valeur unitaire
vecino de	demeurant à
velar por	veiller sur
visto	vu

## 11. ANEXOS

### Certificado traducciones juradas en Cataluña

Annex 1

Models de certificat i segell

Certificat

(Nom i cognoms), com a (traductor/a i/o intèrpret jurat/ada) de (llengua),

Certifico: que aquesta traducció al/a l' (llengua de destinació) és completa i fidel al document original redactat en (llengua d'origen).

I, perquè així consti, signo aquest certificat.

(Localitat i data)

(Segell)

(Signatura)

Segell

Al segell, hi han de figurar, sense cap mena d'afegitó ni de símbol, les dades següents:

- a) Nom i cognoms del traductor o intèrpret jurat.
- b) Número de registre.
- c) NIF.
- d) Llengües i modalitats per a les quals està habilitat.



e) Adreça i telèfon o fax o adreça electrònica.

---

F. Xavier Sambola Cabrer, com a traductor jurat de francès/anglès,  
Certifico: que aquesta traducció a l'anglès/francès és completa i fidel al document original i redactat en català.  
I, perquè així consti, signo aquest certificat.  
Barcelona, xx de xxxxxxxx de 2013

*Mr F. Xavier Sambola Cabrer, Sworn Translator of English, hereby certifies that the preceding translation is a true and complete translation into English of a document drafted in Catalan.*

**SIGNATURA I SEGELL EN TOTES LES PÀGINES  
A MÉS, A L'ÚLTIMA PÀGINA TAMBÉ LA CERTIFICACIÓ**

**Contrato indefinido español**



## CONTRATO DE TRABAJO INDEFINIDO ORDINARIO

<b>DATOS DE LA EMPRESA</b>		<input type="checkbox"/> TIEMPO COMPLETO		1 0 0	
CIF/NIF/NIE		<input type="checkbox"/> TIEMPO PARCIAL		2 0 0	
D./Dña.		NIF/NIE		EN CONCEPTO (1)	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA		DOMICILIO SOCIAL			
PAIS		MUNICIPIO		C. POSTAL	
<b>DATOS DE LA CUENTA DE COTIZACIÓN</b>					
RÉGIMEN	COD. PROV.	NÚMERO	DIG. CONTR.	ACTIVIDAD ECONÓMICA	
<b>DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO</b>					
PAIS		MUNICIPIO			
<b>DATOS DEL/DE LA TRABAJADOR/A</b>					
D./Dña.		NIF/NIE		FECHA DE NACIMIENTO	
Nº AFILIACIÓN S.S.	NIVEL FORMATIVO		NACIONALIDAD		
MUNICIPIO DEL DOMICILIO		PAIS DOMICILIO			

Con la asistencia legal, en su caso, de D./Dña. ....  
con NIF./NIE. ...., en calidad de (2) .....

### DECLARAN

Que reúnen los requisitos exigidos para la celebración del presente contrato y, en su consecuencia, acuerdan formalizarlo con arreglo a las siguientes:

### CLÁUSULAS

PRIMERA: El/la trabajador/a prestará sus servicios como (3) ..... incluido en el grupo profesional de ..... para la realización de las funciones (3)..... de acuerdo con el sistema de clasificación profesional vigente en la empresa, en el centro de trabajo ubicado en (calle, nº y localidad).....

SEGUNDA: La jornada de trabajo será:

- A tiempo completo:** la jornada de trabajo será de ..... horas semanales, prestadas de ..... a ..... con los descansos establecidos legal o convencionalmente.
- A tiempo parcial:** la jornada de trabajo ordinaria será de ..... horas  al día,  a la semana,  al mes,  al año, siendo esta jornada inferior a (marque con una X lo que corresponda):
- La de un/a trabajador/a a tiempo completo comparable.
- La jornada a tiempo completo prevista en el Convenio Colectivo de aplicación.
- La jornada máxima legal.
- Que es de ..... horas (4)

La distribución del tiempo de trabajo será de .....

Señálese, en el caso de jornada a tiempo parcial, si el contrato corresponde o no, a la realización de trabajos fijos discontinuos y periódicos que se repiten en fechas ciertas dentro del volumen normal de actividad de la empresa.

SI  NO

TERCERA: En el caso de jornada a tiempo parcial señálese si existe o no pacto sobre la realización de horas complementarias (5):

SI  NO

CUARTA: La duración del presente contrato será INDEFINIDA, iniciándose la relación laboral en fecha ..... y se establece un período de prueba de (6) .....

QUINTA: El presente contrato se formaliza bajo la modalidad de contrato de relevo: SI  NO   
En caso afirmativo cumplimentar el anexo «Contrato de relevo».

SEXTA: El/la trabajador/a percibirá una retribución total de ..... euros brutos (7) ..... que se distribuirán en los siguientes conceptos salariales (8) .....

SEPTIMA: La duración de las vacaciones anuales será de (9) .....

OCTAVA: En lo no previsto en este contrato, se estará a la legislación vigente que resulte de aplicación, y particularmente, el Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo (BOE. de 29 de marzo) y en el Convenio Colectivo de .....

NOVENA: El contenido del presente contrato se comunicará al Servicio Público de Empleo de ..... en el plazo de los 10 días siguientes a su concertación (10).

#### CLÁUSULAS ADICIONALES

Y para que conste, se extiende este contrato por triplicado ejemplar en el lugar y fecha a continuación indicados, firmando las partes interesadas.

En ..... a ..... de ..... de 20 .....  
El/la trabajador/a El/la representante de la Empresa El/la representante legal del/la menor, si procede

(1) Director/a, Gerente/a, etc.

(2) Padre, madre, tutor/a o persona o institución que le tenga a su cargo

(3) Indicar profesión. Las funciones pueden ser todas las del grupo profesional o solamente algunas de ellas.

(4) Indique el número de horas.

(5) Señálese lo que proceda, y en caso afirmativo, adjunte el anexo si hay horas complementarias.

(6) Habrá de respetarse, en todo caso, lo dispuesto en el art. 14.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de Marzo (BOE de 29 de marzo)

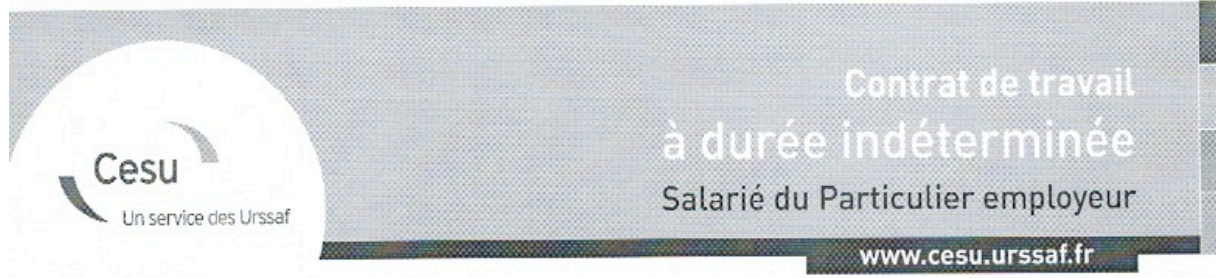
(7) Diarios, semanales o mensuales.

(8) Salario base, complementos salariales, plusos.

(9) Mínimo: 30 días naturales.

(10) PROTECCIÓN DE DATOS - Los datos consignados en el presente modelo tendrán la protección derivada de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre (BOE de 14 de diciembre).





1 Entre l'employeur :

Mme, M.  
 Nom de naissance : ..... Nom d'usage : .....  
 Prénom : ..... Adresse : .....  
 Ville : ..... Code postal : .....  
 N° de téléphone : ..... N° Urssaf : X..... Code NAF : 950Z.

2 Et le ou la salarié(e) :

Mme, M.  
 Nom de naissance : ..... Nom d'usage : .....  
 Prénom : .....  
 Adresse : .....  
 Ville : .....  
 Code postal : ..... N° de Sécurité sociale : ..... / ..... / ..... / ..... / ..... / .....

3 Les termes du contrat :

Il est conclu un contrat de travail régi par les dispositions de la Convention collective nationale (CCN) des salariés du particulier employeur.  
 La convention est tenue à la disposition du salarié qui pourra la consulter sur le lieu de travail.  
 Toute modification de ces textes lui sera notifiée dans le délai d'un mois après sa date d'effet.

4 Organismes de retraite et de prévoyance

Les institutions compétentes en matière de retraite et prévoyance sont :  
 IRCEM Retraite - 261, avenue des Nations Unies - 59 672 ROUBAIX CEDEX 1 - Tél. : 0980 980 990  
 IRCEM Prévoyance - 261, avenue des Nations Unies - 59 672 ROUBAIX CEDEX 1 - Tél. : 0980 980 990

5 Date d'entrée : ..... / ..... / .....

Durée de la période d'essai : .....  
 (Renouvellement possible sous réserve d'information écrite avant la fin de la première période. Art. 8 CCN)

6 Lieu habituel de travail

Adresse : .....  
 Ville : ..... Code postal : .....  
 Autres lieux  
 Adresse : .....  
 Ville : ..... Code postal : .....

8 Nature de l'emploi (à cocher selon le cas)

Emplois ménagers et familiaux

- Employé de maison
- Employé familial

Postes d'emploi à caractère familial

- Assistant de vie
- Employé familial auprès d'enfants
- Dame ou homme de compagnie
- Garde-malade de jour à l'exclusion de soins
- Garde-malade de nuit à l'exclusion de soins
- Nurse
- Gouvernante d'enfant(s)

Emplois spécifiques

- Repasseuse familiale
- Homme et femme toutes mains
- Garde partagée : garde d'enfants au domicile de l'employeur
- Cuisinier qualifié
- Femme de chambre
- Valet de chambre
- Lingère
- Repasseuse qualifiée
- Secrétaire particulier
- Maître d'hôtel
- Chauffeur
- Chef cuisinier
- Secrétaire particulier bilingue

9 Description du poste : .....

.....

.....

.....

9 Niveau de qualification

Niveau : ..... de la Convention collective nationale des salariés du particulier employeur (art. 2 CCN).

10 Horaires de travail hebdomadaire

Emplois ménagers, familiaux et spécifiques

Nombre d'heures de travail effectif : ..... heures / semaine réparties comme suit :

Jour	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Heure d'arrivée	..... h.....	..... h.....	..... h.....	..... h.....	..... h.....	..... h.....	..... h.....
Heure de départ	..... h.....	..... h.....	..... h.....	..... h.....	..... h.....	..... h.....	..... h.....
Durée travail effectif	..... h.....	..... h.....	..... h.....	..... h.....	..... h.....	..... h.....	..... h.....

Postes d'emploi à caractère familial

Nombre d'heures de travail effectif : ..... heures / semaine réparties comme suit :

Jour	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Heure d'arrivée	..... h.....	..... h.....	..... h.....	..... h.....	..... h.....	..... h.....	..... h.....
Heure de départ	..... h.....	..... h.....	..... h.....	..... h.....	..... h.....	..... h.....	..... h.....
Durée présence réelle	..... h.....	..... h.....	..... h.....	..... h.....	..... h.....	..... h.....	..... h.....
Dont travail effectif	..... h.....	..... h.....	..... h.....	..... h.....	..... h.....	..... h.....	..... h.....
Et présence responsable	..... h.....	..... h.....	..... h.....	..... h.....	..... h.....	..... h.....	..... h.....

Nombre d'heures de présence responsable : ..... heures correspondant à ..... heures de travail effectif (1 h de présence responsable = 2/3 d'1 h de travail effectif).

11 Jour de repos hebdomadaire : .....

Modalités particulières (s'il y a lieu) : .....



### Jours fériés

- Jours fériés travaillés :  1<sup>er</sup> janvier  8 mai  14 juillet  11 novembre  
 Lundi de Pâques  Jeudi de l'Ascension  15 août  25 décembre  
 1<sup>er</sup> mai  Lundi de Pentecôte  1<sup>er</sup> novembre



### Rémunération (art. 20 CCN)

Avec le Cesu déclaratif, le salaire net est majoré de 10 % au titre des congés payés.

Salaire horaire brut (10% de congés payés inclus) : . . . . €  
avant déduction des cotisations sociales

Salaire horaire net (10% de congés payés inclus) : . . . . €  
après déduction des cotisations sociales



### Indemnités kilométriques

Si le ou la salarié(e) utilise son véhicule : ..... € / Km (art. 20-e CCN)



### Prestations en nature

Nourriture : ..... € / repas

Logement : ..... € / mois

Les prestations en nature fournies seront déduites de la rémunération nette (art. 20-a 5 CCN).



Date de paiement de la rémunération : .....



### Congés payés :

Délai de prévenance pour fixer les congés (l'article 16 de la CCN prévoit 2 mois minimum) : .....

Cas particulier de l'année d'embauche (année de référence incomplète).



### Clauses particulières

- Congés liés aux contraintes professionnelles de l'employeur : .....
- Évolution possible des tâches, des horaires : .....
- Logement de fonction : .....
- Autres : .....



Le présent contrat est établi en deux exemplaires.

Signature de l'employeur  
(précédée de « Lu et approuvé »)

Signature du salarié  
(précédée de « Lu et approuvé »)

À ....., le / /

À ....., le / /



# Diplomas Universitarios de arquitectura

R É P U B L I Q U E F R A N Ç A I S E

MINISTÈRE DE LA CULTURE  
ET DE LA COMMUNICATION

école  
d'architecture  
de  
lyon

## DIPLOME D'ARCHITECTE D.P.L.G.

LA MINISTRE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION

Vu la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 modifiée sur l'architecture, notamment ses articles 10 et 43 ;  
Vu la loi n° 84-52 du 26 janvier 1984 modifiée sur l'enseignement supérieur ;  
Vu le décret n° 97-1096 du 27 novembre 1997 relatif aux études d'architecture et notamment l'article 15.3. ;  
Vu l'arrêté du 6 janvier 1998 relatif au troisième cycle conduisant au diplôme d'architecte diplômé par le Gouvernement ;  
Vu l'arrêté du 20 janvier 1998 relatif aux mesures transitoires prévues à l'article 15 du décret n° 97-1096 du 27 novembre 1997 relatif aux études d'architecture et notamment l'article 7 ;

CERTIFIE QUE Monsieur **KELLER Laurent**  
né(e) le 30 Juillet 1974 à RODEZ (12)  
a terminé avec succès ses études d'architecture et obtenu le **DIPLOME D'ARCHITECTE D.P.L.G.** à la date du 27 Avril 1999  
(Journal officiel de la République française du 27 Novembre 1999)

Certifié conforme à l'original  
St-GENIS-LAVAL, le 24. JUIL. 2000  
Le Maire.

Fait à Vaulx-en-Velin, le 5 Mai 2000

VISA DU DIRECTEUR DE L'ECOLE D'ARCHITECTURE LE TITULAIRE LE PREFET

Michel BESSE

ARCLYON 504633

En aucun cas, il ne peut être délivré de duplicata du présent diplôme.  
Il appartient à l'intéressé d'en établir une ou plusieurs copies qu'il fait certifier conformes à l'original.



## Juan Carlos I, Rey de España

y en su nombre  
el Rector de la Universidad de Sevilla



*Considerando que, conforme a las disposiciones y circunstancias prevenidas por la legislación vigente,*

*nacido el día 1 de diciembre de 1981 en Algeciras (Cádiz), de nacionalidad española,*

*ha superado los estudios universitarios correspondientes organizados por la Escuela Técnica Superior de Arquitectura,*

*conforme a un plan de estudios homologado por el Consejo de Universidades,*

*expide el presente título universitario oficial de*

### Arquitecto

*con validez en todo el territorio nacional, que faculta al interesado para disfrutar los derechos que a este título otorgan las disposiciones vigentes.*

**Dado en Sevilla, a 18 de octubre de 2010**

El interesado,



El Rector,



Juan Carlos I

La Directora Técnica del Área de Alumnos,



María Teresa Leiva García

1-BE-00000

Registro Nacional de Títulos (Código de CENTRO)	Registro Universitario de Títulos	
2011.024426	41008301	000179502

