

 Universidad Norbert Wiener	GUÍA PARA SOLICITAR SERVICIO DE TRADUCCIÓN	
	CÓDIGO: UPNW-EES-GUI-001	VERSIÓN: 01 REVISIÓN: 01



**Universidad
Norbert Wiener**

GUÍA PARA SOLICITAR SERVICIO DE TRADUCCIÓN

Elga Heredia

[Handwritten signature]

onp



onp



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Analista de Vicerrectorado de Investigación	Director de Desarrollo de la Investigación	Vicerrector de Investigación

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO	3
3. ALCANCE	3
4. CONTENIDOS	3
5. ANEXOS	4

011

1. INTRODUCCIÓN

Teniendo en cuenta que la investigación es un pilar importante para la vida profesional de estudiantes y docentes de la Universidad Norbert Wiener, se alienta la producción científica como aporte a la comunidad científica del país y el mundo. En este sentido, la participación en revistas y eventos científicos es indispensable ya que con ella se difunden estudios sobre las diversas problemáticas que imperan en la actualidad y se contribuye a posibles soluciones. Por lo tanto, se pone a disposición a la comunidad académica de la Universidad Norbert Wiener el servicio de traducción de inglés a español (y viceversa) para la diseminación de los hallazgos de la investigación a nivel nacional e internacional.

2. OBJETIVO

La presente guía tiene como objetivo Brindar un servicio de traducción de manuscritos para publicación en revistas indexadas y/o eventos científicos a nivel nacional e internacional.

3. ALCANCE

- 3.1. El alcance de este guía comienza desde que llenan la ficha de solicitud de traducción y termina con la aprobación del documento.
- 3.2. La presente guía es aplicada a todas las áreas académicas y administrativas de la Universidad Privada Norbert Wiener.

4. CONTENIDOS

- 4.1. Los docentes, estudiantes y colaboradores deben llenar la Ficha de Solicitud de Traducción (anexo 1) con sus datos personales.
- 4.2. Una vez llenada la ficha, debe ser remitida, adjuntando el documento a traducir, a los siguientes correos: <lacey.conde@uwiener.edu.pe> y <graciela.callupe@uwiener.edu.pe> con copia a <oriana.rivera@uwiener.edu.pe> con el asunto "Solicitud de traducción- VRI-DDI".
- 4.3. Posteriormente, se evaluará y se informará si el documento fue aprobado (vía correo electrónico).
- 4.4. En caso de alguna observación, la Dirección de Desarrollo de la Investigación-DDI se comunicará vía correo.

04

5. ANEXOS

5.1. ANEXO N° 1 - UPNW-EES-FOR-050

FICHA DE SOLICITUD DE TRADUCCIÓN

IA.DATOS DEL DOCENTE:

Apellidos y Nombres:

Escuela Académica Profesional:

Categoría:

1. Docente que investiga ()

2. Docente Investigador* ()

* Número de registro del RENACYT:

Líder de grupo de investigación:

Sí ()

No ()

* Categoría de Investigador:

Teléfono:

Correo:

IB.DATOS DEL ESTUDIANTE

Apellidos y Nombres:

Carrera:

Escuela Profesional:

Facultad:

Pertenece a grupo de investigación: Sí ()

No ()

Teléfono:

Correo:

IC.DATOS DE DIRECTIVO/COLABORADOR

Apellidos y Nombres:

Cargo:

Jefe inmediato:

Teléfono:

Correo:



II. INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO A TRADUCIR

Título:	
Revista a la que se enviará el artículo: _____	Tipo de documento a traducir: Resumen () Artículo completo () Otro () Indique _____
Base de datos a la que pertenece: _____	Nº de páginas _____
Línea de investigación:	
Derecho y Salud	Fondo Concursable al cual pertenece (solo para docentes): FC- Interno () FC -Externo () *Otros ()
Economía, Empresa y Salud	
Educación Superior	
Ingeniería de Sistemas e Informática, Industrial y Gestión Empresarial y Ambiental	*Indique el motivo: _____ *Importante: Se requiere aprobación del Centro de Investigación
Políticas Públicas y Desarrollo Social Sostenible	
Salud, Enfermedad y Ambiente	

Importante: Toda solicitud debe ser evaluada para su aprobación. Este proceso puede tomar de 3 a 5 días. Una vez aprobada la solicitud, el tiempo aproximado de traducción es:

Resumen = de 3 a 5 días

Artículo = 15 días

Olga Horro