



Universidad
Norbert Wiener

GUÍA PARA SOLICITAR SERVICIO DE TRADUCCIÓN

CÓDIGO: UPNW-EES-GUI-001

VERSIÓN: 02

REVISIÓN: 02

FECHA: 17/02/2022



Universidad
Norbert Wiener

**GUÍA PARA SOLICITAR SERVICIO DE
TRADUCCIÓN**



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



Página

TABLA DE CONTENIDO

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



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 disseminación 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 <desarrollodeinvestigacion@uwiener.edu.pe> con copia a <judith.yangali@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.

5. CONTROL DE CAMBIOS

Versión N°	Sección modificada	Cambio realizado	Responsable del cambio	Fecha
1	N/A	Edición inicial del documento	Dirección de Desarrollo de la Investigación	01/06/2020
2	Se modificó la sección: 4. Contenidos	- Se modificó el contenido 4.2	Dirección de Desarrollo de la Investigación	17/02/2022

 Universidad Norbert Wiener	GUÍA PARA SOLICITAR SERVICIO DE TRADUCCIÓN		
	CÓDIGO: UPNW-EES-GUI-001	VERSIÓN: 02 REVISIÓN: 02	FECHA: 17/02/2022

6. ANEXOS

ANEXO N° 1 - UPNW-EES-FOR-050

FICHA DE SOLICITUD DE TRADUCCIÓN

IA. DATOS DEL DOCENTE:	
Apellidos y nombres:	
Escuela Académica Profesional:	
Facultad:	
Categoría: 1. Docente que investiga () 2. Docente Investigador* ()	
Número de registro del RENACYT:	Nombre del grupo de investigación
Categoría de Investigador:	Líder de grupo de investigación: Sí () No ()
Teléfono:	Correo:
IB. DATOS DEL ESTUDIANTE	
Apellidos y nombres:	
Carrera:	
Escuela Profesional:	
Facultad:	
Nombre del grupo de investigación:	
Teléfono:	Correo:
IC. DATOS DE DIRECTIVO/COLABORADOR	
Apellidos y nombres:	
Cargo:	
Jefe inmediato:	
Nombre del grupo de investigación:	
Teléfono:	Correo:



II. INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO A TRADUCIR

Título:

.....

¿Qué servicio solicitas en específico?
 Marcar con una X.

Traducción de español a inglés

Traducción de inglés a español

Revisión y corrección de documento en
 inglés

Revista a la que se enviará el artículo:

.....

Tipo de documento a traducir. Marca con una X.

Investigación original

Informe breve o carta

Base de datos a la que pertenece:

.....

Revisión sistemática

Otro

Fondo Concursable al cual pertenece (solo para docentes). Marcar con una X.

FC- Interno ()

FC -Externo ()

Otros ()

Línea de investigación:

.....

Importante:

- Toda solicitud debe ser evaluada para su aprobación en orden de llegada. Una vez aprobada la solicitud, el tiempo aproximado de traducción es de 15 días (dependiendo de la evaluación según el número de palabras y el tipo de lenguaje requerido).
- Si el documento contiene figuras, tablas y/o imágenes con texto, se debe enviar en formato editable.