

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>INSTRUCTIVO PARA LA SOLICITUD DE TRADUCCIONES NO OFICIALES Y APOYO DE INTERPRETACIÓN DE CONFERENCIAS</b>	Código: EPS-PR-019-IN-002	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión Académica	Versión: 01	
	Proceso: Extensión y Proyección Social	Fecha de aprobación: 29/08/2018	



## UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

### INSTRUCTIVO PARA LA SOLICITUD DE TRADUCCIONES NO OFICIALES Y APOYO DE INTERPRETACIÓN DE CONFERENCIAS



**IDEXUD**

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>INSTRUCTIVO PARA LA SOLICITUD DE TRADUCCIONES NO OFICIALES Y APOYO DE INTERPRETACIÓN DE CONFERENCIAS</b>	Código: EPS-PR-019-IN-002	 <b>SIGUD</b> ✓ <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión Académica	Versión: 01	
	Proceso: Extensión y Proyección Social	Fecha de aprobación: 29/08/2018	

### 1. Objetivo

Determinar las instrucciones para la solicitud de acompañamiento en **traducción no oficial** de documentos de orden académico y **apoyo de interpretación de conferencias**.

### 2. Alcance

Este Instructivo aplica a la actividad “Asignación Carga Académica” contenida dentro del procedimiento EPS-PR-019, GESTIÓN FORMADOR ILUD el cual encuentra en el Subproceso de Extensión y Proyección Social.

### 3. Términos

El acompañamiento a **traducciones no oficiales** de documentos y **apoyo de interpretación de conferencias** está disponible en los siguientes idiomas específicamente:

Español-Inglés-Español

Español-Francés-Español

Español-Portugués-Español

Español-Italiano-Español

Español-Alemán-Español

Estos procesos sólo podrán ser solicitados, por los Coordinadores de los Proyectos Curriculares previo visto bueno de la correspondiente Decanatura y por los Responsables de las Dependencias Administrativas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, quienes a su vez, designarán a un delegado de su unidad académica o administrativa para que haga el acompañamiento correspondiente. Se sugiere que sea el autor del documento a traducir o el encargado de la conferencia.

Las **traducciones no oficiales** de documentos de orden académico serán máximo de 8000 palabras. El documento deberá entregarse siguiendo las normas APA en su última versión.

El ILUD realizará el **apoyo de interpretación de conferencias** máximo veinticuatro (24) horas por semestre.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>INSTRUCTIVO PARA LA SOLICITUD DE TRADUCCIONES NO OFICIALES Y APOYO DE INTERPRETACIÓN DE CONFERENCIAS</b>	Código: EPS-PR-019-IN-002	 <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión Académica	Versión: 01	
	Proceso: Extensión y Proyección Social	Fecha de aprobación: 29/08/2018	

### **Procedimiento traducción de documentos no oficiales de orden académico**

1. La solicitud de traducción de documentos no oficiales se deberá radicar en la oficina administrativa del ILUD, o a través del correo electrónico: [ilud@udistrital.edu.co](mailto:ilud@udistrital.edu.co).  
El asunto del mensaje se debe establecer como SOLICITUD TRADUCCIÓN.
2. Los documentos se podrán entregar en físico en la oficina administrativa del ILUD o a través del correo electrónico: [ilud@udistrital.edu.co](mailto:ilud@udistrital.edu.co).  
El asunto del mensaje se debe establecer como DOCUMENTO TRADUCCIÓN.
3. El ILUD contará con ocho (8) días hábiles para revisar la traducción y responder mediante comunicación formal si es aceptada o no la solicitud. En caso de ser aceptada la traducción, se informará el tiempo requerido por el formador asignado para realizar el proceso de traducción.

### **Procedimiento apoyo de interpretación de conferencias**

1. La solicitud de apoyo de interpretación de conferencias se deberá radicar en la oficina administrativa del ILUD, o a través del correo electrónico: [ilud@udistrital.edu.co](mailto:ilud@udistrital.edu.co). Mínimo con quince (15) días hábiles de anticipación al evento.  
El asunto del mensaje se debe establecer como SOLICITUD APOYO INTERPRETACIÓN.
2. El ILUD contará con ocho (8) días hábiles para verificar la disponibilidad del formador asignado, con el fin de realizar el proceso de apoyo de interpretación en el evento. Una vez confirmada la disponibilidad del formador, el ILUD confirmará el acompañamiento mediante comunicación oficial. De no contar con el personal requerido, se informará dentro de la oportunidad.