

ORDENANZA 019-96

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE TRADUCCION DE LA FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS (INGLÉS Y FRANCÉS)

1.- OBJETIVOS

- a) Ofrecer a las distintas cátedras, institutos de investigación e investigadores de la Facultad de Ciencias Humanas, un Servicio de Traducción, en los idiomas inglés y francés, del material bibliográfico, científico y técnico, de interés para el desarrollo de la actividad académica y de investigación.
- b) Ofrecer a los docentes e investigadores de otras unidades académicas de la Universidad Nacional de La Pampa, la posibilidad de acceder al Servicio de Traducción de la Facultad de Ciencias Humanas.
- c) Ofrecer a instituciones oficiales y a empresas, asociaciones o personas de carácter privado, el Servicio de Traducción de la Facultad de Ciencias Humanas.

2.- INTEGRANTES

Un Director responsable del Servicio de Traducción para el idioma inglés

Un Co-Director responsable del Servicio de Traducción para el idioma francés

Dos colaboradores rentados para el idioma inglés y un colaborador para el idioma francés.

Eventualmente, docentes, graduados y estudiantes que deseen incorporarse al Servicio de Traducción en carácter ad-honorem, designados por el Consejo Directivo de la Facultad.

3. FUNCIONES

a. Funciones del Director y Co-Director del Servicio de Traducción:

- Organizar, distribuir y supervisar las tareas del Servicio de Traducción según pautas establecidas para la recepción de trabajos, de acuerdo al orden de prioridades y a la disponibilidad horaria de los integrantes.
- Establecer, según sus criterios, los plazos para la entrega del material solicitado.
- Elaborar anualmente un informe de las actividades realizadas, destinado a evaluar los resultados obtenidos.
- Custodiar el material recibido para traducir y devolverlo conjuntamente con el texto traducido.

- Traducir el material recibido.
- Solicitar al interesado una copia del material a traducir, la cual quedará archivada en el Servicio una vez concluida la traducción.

b. Funciones de los colaboradores del Servicio de Traducción

- Traducir el material que le sea asignado por el Director o Co-Director.
- Colaborar con el Director y/o el Co-Director en la elaboración de los informes anuales.
- Reunirse periódicamente con el Director o Co-Director a fin de desarrollar una tarea conjunta de supervisión de los trabajos realizados.

4. SERVICIOS

a. Traducciones:

- * artículos o capítulos de libros especializados de naturaleza científico-técnica;
- * resúmenes y/o ponencias para congresos y encuentros académicos;
- * folletos y manuales de operaciones, y todo otro material similar;
- * cartas, informes, presupuestos, artículos especializados y otros.

b. Grabación y desgrabación de casetes.

c. Supervisión o corrección de traducciones realizadas por terceros.

d. Asistencia en la interpretación de material bibliográfico

e. Interpretación consecutiva en disertaciones, reuniones de trabajo, congresos y seminarios.

Todos los servicios citados en los puntos anteriores pueden solicitarse en inglés y francés

5. CONDICIONES PARA LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE TRADUCCION

a. El material bibliográfico de las cátedras de la Facultad de Ciencias Humanas que esté incluido en los programas vigentes, y se presente para su traducción no será gravado monetariamente.

b. Los trabajos de traducción de los Institutos de Investigación y de los investigadores individuales de la Facultad de Ciencias Humanas, serán gravados en un monto de entre 30% y 50% menor de lo estipulado para los casos del inciso d), considerando que cuentan con un presupuesto anual de gastos para la realización de sus tareas. Los trabajos de traducción solicitados por integrantes de otras Unidades Académicas de la Universidad, serán gravados en un monto de entre 15% y 30% menor de lo estipulado para los casos del inciso d). Estos servicios de traducción serán abonados por medio de una orden de trabajo del responsable y documentado por una factura, tal como se expresa en el Artículo 18° de la Resolución 119-CS-95.

c. La traducción del material destinado a instituciones oficiales, empresas, asociaciones o personas de carácter privado, estará regida por lo previsto en los Artículos 18° y 19° de la Resolución 119-CS-95

d. Los montos que en carácter de prestación de servicios se reciban se manejarán en un todo de acuerdo con lo estipulado por la Resolución 119-CS-95. Tales montos serán fijados por el Consejo Directivo de acuerdo con una grilla orientadora que contemple los siguientes aspectos: a) complejidad del texto para traducir; b) extensión del texto para traducir; c) plazo para la realización del trabajo; d) idioma original/idioma objeto de la traducción.

6. FUNCIONAMIENTO

a. Recepción de los trabajos:

La recepción de los trabajos se realizará mediante una solicitud donde conste:

- utilidad y destino de la traducción
- delimitación del texto a traducir
- modalidad de financiación.

b. Entrega de los trabajos:

La entrega del trabajo al solicitante se efectuará en copia papel, diskette o casete. Una copia se archivará en el Servicio de Traducción.

7. ORDEN DE PRIORIDADES

El orden de realización de los trabajos se regirá por las siguientes pautas:

- a. el material que, habiendo sido incluido en los programas de cátedra, resulte indispensable para el desarrollo de los mismos -dato que será verificado previamente por Secretaría Académica- Cuando este material exceda las veinte páginas, el orden y plazo de realización será determinado por el Director del Servicio en acuerdo con el solicitante.
- b. los trabajos aceptados para su publicación dentro del ámbito de ésta u otras universidades u organismos académicamente reconocidos.
- c. el material que sea indispensable para el desenvolvimiento de las investigaciones en curso, aprobadas por el Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Humanas.
- d. los resúmenes y/o artículos para ser presentados como ponencias en congresos internacionales o para su publicación en revistas de índole internacional.
- e. toda otra orden de trabajo de traducción no incluida precedentemente.

8. CERTIFICACIÓN

En las traducciones realizadas figurarán el o los nombres de aquellos que realizaron la tarea y la del Director o co-director del SERTRAIC, según corresponda. Se extenderá certificación por la participación específica en cada tarea.
