



Cuerpo de Traductores de la Universidad Nacional de Rosario

FICHA PARA SOLICITAR TRADUCCIÓN ACADÉMICA

Tipo de texto a traducir:	<input type="checkbox"/> <i>abstract</i> <input type="checkbox"/> artículo <input type="checkbox"/> capítulo de libro
Jefe de cátedra/Director solicitante:	
Cátedra/Proyecto de investigación/Unidad Académica:	
Carrera (si corresponde):	
Teléfono de consulta:	
E-mail de consulta:	
Escuela/Instituto de investigaciones/Dependencia:	
Facultad de la UNR (si corresponde):	

<u>En el caso de <i>abstract</i> especificar:</u>	
Nombre y apellido del autor:	
Destino de la trad. (congreso, publicación, etc.):	
E-mail de consulta:	

<u>En caso de artículo académico o capítulo de libro especificar:</u>	
Nombre y apellido del autor:	
Título del artículo o título del libro y capítulo correspondiente:	

<u>Espacio reservado para uso interno del Cuerpo:</u>	
Código de registro:	
Fecha de recepción:	
Fecha de entrega tentativa:	
Observaciones:	

IMPORTANTE:

- Los textos se traducirán por orden de ingreso
- Una vez presentada la solicitud de traducción, no se podrán realizar modificaciones al texto original presentado, sin excepciones
- Sólo se recibirán textos digitalizados enviados por e-mail, preferentemente en archivos de Microsoft Word (.doc / .docx)
- El autor/solicitante podrá ser contactado para saldar dudas de contenido durante la traducción
- Luego de confirmada la solicitud de traducción, si el solicitante ya no deseara que el texto se traduzca, deberá informar inmediatamente al Cuerpo (departamento_traduccion@unr.edu.ar)
- En todos los casos, en referencia a la traducción, deberá citarse el nombre de la traductora y su pertenencia al Cuerpo de Traductores UNR, según se indicará en cada traducción.