



ESPE

UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

Secretaría General

ORDEN DE RECTORADO 2017-044-ESPE-d

General de Brigada Roque Apolinar Moreira Cedeño, Rector de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE.

CONSIDERANDO:

Que, mediante memorando No. ESPE-IDI-2017-0223-M, de fecha 17 de marzo de 2017, el Director del Instituto de Idiomas, en atención al memorando ESPE-VAG-2017-0250-M, del 14 de marzo de 2017, remite al Vicerrector Académico General, la propuesta sobre el procedimiento para la traducción al idioma Inglés y/o Español de documentos internos institucionales de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE;

Que, la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, como centro de educación superior propende a la movilidad de investigadores, docentes, estudiantes y profesionales graduados en la institución, con la finalidad de que los mismos puedan desarrollar diferentes actividades en el ámbito científico, académico, profesional que redunde en beneficio de la sociedad;

Que, la Institución debe dar las facilidades necesarias que permitan a quienes así lo requieran, contar con documentos internos emitidos en español, con la traducción oficial al idioma inglés o viceversa;

Que, la Universidad cuenta con el Instituto de Idiomas, que está en capacidad a través de sus profesionales, de brindar el servicio de traducción al idioma Inglés y/o Español;

Que, de conformidad con el Art. 45 del Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, "El Rector es la primera autoridad ejecutiva de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE y ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la misma...";

Que, con base al Art. 47 del Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, es atribución del infrascrito, literal k, "Dictar acuerdos, instructivos, resoluciones y poner en ejecución aquellos dictados por el H. Consejo Universitario, mediante órdenes de rectorado"; y,

En ejercicio de sus atribuciones,

RESUELVE:

- Art. 1 Aprobado y poner en vigencia a partir de la presente fecha, el PROCEDIMIENTO PARA LA TRADUCCIÓN DE DOCUMENTOS INTERNOS INSTITUCIONALES AL IDIOMA INGLÉS Y/O ESPAÑOL, en los términos que expresamente se detallan en el documento que en una foja útil, se anexa a la presente Orden de Rectorado, como parte constitutiva e inseparable de la misma.
- Art. 2 En concordancia con el artículo precedente, derogar la Orden de Rectorado 2015-138-ESPE-a-3 del 06 de agosto de 2015.
- Art. 3 Esta orden de rectorado tiene vigencia a partir de su emisión y se responsabiliza de su estricto cumplimiento en sus ámbitos de competencia a los señores: Vicerrector Académico General, Vicerrector de Docencia, Vicerrector de Investigación Innovación y Transferencia de Tecnología, Vicerrector Administrativo, Director de la Extensión Latacunga, Director de la Extensión Santo Domingo de los Tsáchilas, Directora del Centro de

CÓDIGO: SGC.DL272
VERSIÓN: 1.0
FECHA ÚLTIMA REVISIÓN: 23/01/17

Educación Continua, Director del Instituto de Idiomas, Director de la Unidad de Admisión y Registro, Directores de Departamentos, Director del Centro de Postgrados, Directora de la Unidad de Relaciones de Cooperación Institucional, y Secretario General.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en el Rectorado de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, en Sangolquí el 20 de marzo de 2017.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS ESPE



**Roque Moreira Cedeño
GENERAL DE BRIGADA**



RMC/JCOC/NYSM

UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE
INSTITUTO DE IDIOMAS

PROCEDIMIENTO PARA LA TRADUCCIÓN DE DOCUMENTOS INTERNOS INSTITUCIONALES AL IDIOMA INGLÉS Y/O ESPAÑOL.

Art 1. Emitir el procedimiento para la traducción al Idioma Inglés y Español de documentos internos de la Universidad de la Fuerzas Armadas ESPE, que se detallan a continuación, lo que estará a cargo de los traductores oficiales acreditados por la Universidad:

TIPO DE DOCUMENTO	PROCEDIMIENTO
• Memorandos, oficios Y cartas de compromiso Institucionales. • Información general para reconocimiento de índole académico/investigación de la Institución. • Cartas de recomendación de orden académico o investigativo solicitadas para estudiantes o docentes de la Universidad. • Documentos de carácter e interés Institucional, que alguna Unidad o Departamento justificadamente lo requiera.	• A través del Rectorado, Vicerrectorado Académico General, Vicerrectorado de Docencia, Vicerrectorado Administrativo o Vicerrectorado de Investigación, según corresponda, se autorizará la traducción de documentos al Instituto de Idiomas. • Se ingresa el documento en el registro de solicitudes de traducción en la Secretaría de la Dirección del Instituto de Idiomas. • El Instituto de Idiomas remitirá el documento a los traductores oficiales. • Una vez realizada la traducción, los traductores remitirán el documento a la Secretaría General, para su correspondiente legalización de firmas, de requerirse; caso contrario se enviará el documento traducido a la Secretaría del Instituto de Idiomas, para que lo remitan a la Unidad solicitante. • El término para la traducción será de máximo ocho (8) días, contados a partir de la fecha de recepción del documento por los traductores. • Los traductores legalizarán los documentos internos con su firma y rúbrica. El pie de firma de los traductores oficiales deberá contener: Nombres Apellidos, Título Académico, función, número de cédula de ciudadanía, correo electrónico y número de teléfono celular.

Art. 2. La Unidad de Admisión y Registro, deberá emitir los siguientes documentos académicos a nivel de grado y posgrado en el Idioma Inglés, en coordinación con los Departamentos y el Instituto de Idiomas: récord académicos de estudiantes, actas de grado, títulos académicos, certificados de calificaciones final de graduación, certificados de ubicación dentro de la cohorte, certificaciones del sistema de evaluación. Los usuarios que requieran la emisión de este tipo de documentos en el Idioma Inglés seguirán el siguiente procedimiento establecido para la emisión de documentos en el idioma Español:

1. El interesado pagará los valores de derecho de emisión del documento en la Tesorería de la Universidad.
2. El interesado realizará la solicitud a la Unidad de Admisión y Registro (UAR), especificando el tipo de documento, en el idioma requerido (Inglés o Español), adjuntando el comprobante de pago.
3. El interesado retirará directamente de la UAR el documento solicitado.

Los costos por concepto de emisión de documentos académicos, se aplicarán de acuerdo a la tabla de valores vigentes aprobados por el Honorable Consejo Universitario y tendrán el mismo valor tanto en el idioma Español como en el idioma Inglés. (Referencia Orden de Rectorado ESPE-HCU-OR-2015-058).

Art 3. La Unidad de Educación Continua deberá instrumentar en un plazo máximo de 30 días la atención de los requerimientos de traducción de documentos que no consten en el Art. 1, cuyo cumplimiento será supervisado por el Vicerrectorado Académico General.

Art 4. La Unidad de Admisión y Registro en coordinación con los Departamentos y el Instituto de Idiomas, se encargará de mantener actualizado las bases de datos tanto en el idioma Español e Inglés para la emisión de los documentos académicos, a los que se refiere el artículo 1.

Art 5. La Universidad facilitará los recursos físicos y tecnológicos que se requieran para que los traductores cumplan eficientemente la tarea asignada, precautelando de esta manera la imagen corporativa de la institución.


Dr. Oswaldo Villa T. Mgs
Director Instituto de Idiomas ESPE

